

Số: 35/HĐ-UEF

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 10 năm 2021

## HƯỚNG DẪN

### Về việc tham gia kỳ thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến

Từ năm học 2021-2022, nhằm triển khai tổ chức tốt kỳ thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến cũng như hỗ trợ sinh viên (SV) tham gia kỳ thi đạt được kết quả tốt, Nhà trường hướng dẫn sinh viên (SV) những vấn đề liên quan kỳ thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến như sau:

#### 1. Hình thức và thời gian thi

Sinh viên xem lịch thi và hình thức thi tương ứng với từng học phần theo thông báo tại địa chỉ [daotao.uef.edu.vn](http://daotao.uef.edu.vn)

Thời gian tổ chức các ca thi:

STT	Tên Ca thi	Thời gian thi	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Hình thức tự luận/thực hành</b>		
	Ca 1	07h30 – 08h30	
	Ca 2	10h00 – 11h00	
	Ca 3	13h30 – 14h30	
	Ca 4	16h00 – 17h00	
<b>II</b>	<b>Hình thức thi trắc nghiệm</b>		
	Ca 1	07h30 – 08h30	
	Ca 2	09h00 – 10h00	
	Ca 3	10h30 – 11h30	
	Ca 4	13h30 – 14h30	
	Ca 5	15h00 – 16h00	
	Ca 6	16h30 – 17h30	

#### 2. Trách nhiệm của sinh viên

##### 2.1. Trước khi thi



- Chủ động theo dõi, thường xuyên kiểm tra thông tin về lịch thi, hình thức thi cũng như những thông tin liên quan đến kỳ thi.
- Chuẩn bị máy tính, điện thoại có kết nối internet, có camera (webcam), cài đặt sẵn phần mềm MS Teams.
- Kiểm tra tài khoản UEF-LMS, mật khẩu đăng nhập.
- Chuẩn bị thẻ sinh viên hoặc CMND/CCCD.
- Đăng nhập vào hệ thống UEF-LMS hoặc/và MS Teams trước giờ thi ít nhất 30 phút.
- Bật camera và micro theo yêu cầu của cán bộ coi thi (CBCT) để điểm danh.

## **2.2. Trong quá trình thi**

- Không gây ồn ào hoặc trao đổi bài thi với bất kỳ ai.
- Luôn bật camera để CBCT quan sát suốt quá trình làm bài.
- Lưu bài đúng quy cách, hình thức, nơi lưu.
- Nộp bài đúng quy định về thời gian.

## **2.3. Những vấn đề khác**

- Những SV không thể tham gia kỳ thi vì lý do bất khả kháng phải làm đơn đề nghị hoãn thi (điền đơn trực tuyến tại website: [www.uef.edu.vn/tththv](http://www.uef.edu.vn/tththv)) **trước ngày thi ít nhất 03 ngày.**

*Lưu ý: SV vắng mặt không lý do theo lịch thi, không nộp bài đúng hạn xem như vắng thi.*

## **3. Cách thức dự thi**

### **3.1. Thi vấn đáp**

- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams (theo lớp học phần) ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.

- GV lần lượt gọi tên SV thi vấn đáp (theo thứ tự của danh sách thi).

### **3.2. Tiểu luận**

- GV giao đề bài cho SV thực hiện, hướng dẫn cụ thể nội dung, yêu cầu, phương thức đánh giá và hình thức, thời gian nộp bài thông qua hệ thống UEF-LMS (theo lớp học phần).

- Bài tiểu luận hợp lệ là bài làm nộp đúng lớp, đúng môn và đúng thời gian quy định.

- Bài nộp phải được lưu dưới dạng file PDF với tên file bắt buộc theo định dạng là **“Họ và tên - MSSV - Môn thi”**.

### **3.3. Báo cáo cuối kỳ**



- GV giao đề bài cho SV thực hiện, hướng dẫn cụ thể nội dung, yêu cầu, phương thức đánh giá và hình thức, thời gian nộp bài thông qua hệ thống UEF-LMS (theo lớp học phần).

- Báo cáo hợp lệ là bài làm nộp đúng lớp, đúng môn và đúng thời gian quy định.

- Bài nộp phải được lưu dưới dạng file PDF với tên file bắt buộc theo định dạng là **“Họ và tên - MSSV - Môn thi”**.

- Theo lịch báo cáo đã công bố, SV sẽ báo cáo trên hệ thống MS - Teams (theo lớp học phần và thực hiện như hình thức vấn đáp).

### 3.4. Tự luận

#### 3.4.1. Tự luận - Làm bài trên giấy hoặc Ms Word

- SV đăng nhập vào phòng thi trên UEF-LMS ít nhất 15 phút trước giờ thi.

- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.

- Đến giờ thi, SV sẽ nhận đề thi từ UEF-LMS và bắt đầu làm bài theo 1 trong 2 hình thức:

+ Viết tay trên giấy A4 (mẫu bài thi tự luận đính kèm), chụp hình bài làm.

+ Đánh máy trên MS Word (mẫu bài thi tự luận đính kèm), lưu lại thành file PDF.

- Khi hết giờ làm bài, SV có **10 phút** để tiến hành gửi file hình ảnh (viết tay) hoặc file PDF (đánh máy) trên hệ thống UEF-LMS.

- Quy cách lưu tên file:

**“Họ và tên - MSSV - Môn thi - STT.JPG/JPE/JPEG/PNG”**

**“Họ và tên - MSSV - Môn thi.PDF”**

#### 3.4.2. Tự luận - Làm bài trên hệ thống UEF-LMS

- SV đăng nhập vào phòng thi trên UEF-LMS ít nhất 15 phút trước giờ thi.

- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.

- Đến giờ thi, SV sẽ nhận đề thi từ UEF-LMS và bắt đầu làm bài trực tiếp trên hệ thống UEF-LMS.

- Khi hết giờ làm bài, SV có **05 phút** để tiến hành lưu bài trên hệ thống UEF-LMS.

### 3.5. Trắc nghiệm sử dụng phần mềm

- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 30 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.

- SV mở phần mềm thi trắc nghiệm theo đường Link do CBCT gửi trên MS Team.



- Đến giờ thi, CBCT sẽ cung cấp “mật mã” đăng nhập làm bài thi trắc nghiệm cho SV trên MS Team. Tài khoản đăng nhập là MSSV.

- Sau khi hoàn tất bài thi, SV bấm hoàn thành và chụp lại màn hình kết quả thi (gồm họ tên, MSSV, môn thi, số câu đúng) và lưu làm minh chứng cho việc hoàn thành bài thi.

### 3.6. Thực hành

- SV đăng nhập vào phòng thi trên UEF-LMS ít nhất 15 phút trước giờ thi.

- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.

- Đến giờ thi, SV nhận đề thi từ UEF-LMS và bắt đầu làm bài trên phần mềm quy định.

- Khi hết giờ làm bài, SV có **10 phút** để tiến hành gửi file trên hệ thống UEF-LMS.

- Quy cách lưu tên file: **“Họ và tên - MSSV - Môn thi”**.

### 4. Hỗ trợ

- **Trước kỳ thi:**

Sinh viên có thắc mắc hoặc cần được hướng dẫn liên hệ:

*Trung tâm Hỗ trợ học vụ*, theo các kênh sau:

+ Điện thoại: 028 5422 1111 (ext 050, 051, 052, 053, 054)

+ Hotline : 028 5422 1375

+ Zalo: 0908 560 999

+ Facebook: UEF - Trung tâm hỗ trợ học vụ

+ Email: hotrohocvu@uef.edu.vn

+ Tư vấn trực tuyến: <https://www.uef.edu.vn/tththv>

- **Trong quá trình thi:** nếu cần hỗ trợ sinh viên liên hệ: (028) 54226666 - Ext:

220./. *Chau*

**Nơi nhận:**

- Thông báo cho sinh viên (website);
- Thông báo trên trang thông tin nội bộ;
- Lưu: VT, P.ĐT.



**Mẫu bài thi tự luận**

Họ tên SV:.....

MSSV:.....

Tên HP:.....

Nhóm:.....

Ngày thi:.....

Giờ thi:.....

---

**BÀI LÀM**