

Số: 297/QĐ-ĐHYTCC

Hà Nội, ngày 28 tháng 4 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về công tác tổ chức thi trực tuyến
của Trường Đại học Y tế công cộng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Căn cứ Quyết định số 6221/QĐ-BYT ngày 18/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y tế công cộng;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019; Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ QĐ số 352/QĐ-YTCC ngày 16/6/2012 về việc ban hành quy trình đào tạo Tiến sĩ YTCC;

Căn cứ QĐ số 201/QĐ-YTCC ngày 5/3/2015 về qui định đào tạo CK cấp I Y tế công cộng của Trường ĐHYTCC;

Căn cứ QĐ số 200/QĐ-YTCC ngày 5/3/2015 về qui định đào tạo CK cấp II Tổ chức QLYT của Trường ĐHYTCC;

Căn cứ QĐ số 1172/QĐ-ĐHYTCC ngày 10/11/2014 ban hành Quy chế đào tạo thạc sĩ của Trường ĐHYTCC;

Căn cứ Quyết định số 2097/QĐ – ĐHYTCC ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 377/QĐ-ĐHYTCC ngày 5/03/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, của Ban các Phòng, đơn vị trực thuộc Trường Đại học Y tế công cộng;

Theo đề nghị của Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về Công tác tổ chức thi trực tuyến của Trường Đại học Y tế công cộng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.



Điều 3. Viện, Trung tâm, Khoa, Bộ môn, Phòng chức năng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL



QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2.9.7./ QĐ-ĐHYTCC ngày 28.. tháng 4 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)

Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định việc công tác tổ chức thi và công nhận kết quả thi theo hình thức trực tuyến cho các kỳ thi của Trường Đại học Y tế công cộng (ĐHYTCC) áp dụng trong bối cảnh dịch bệnh hoặc các điều kiện bất khả kháng; quyền hạn, trách nhiệm đối với các đơn vị và cá nhân tham gia.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân có liên quan đến quá trình tổ chức thi trực tuyến của Trường ĐHYTCC.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ được hiểu như sau:

1. *Phòng thi trực tuyến*: là phòng thi được thiết lập trên phần mềm thi trên máy tính (Test Pro) của Trường ĐHYTCC để tổ chức thi trực tuyến cho người học.

2. *Máy chủ* là máy tính được sử dụng để lưu ngân hàng câu hỏi thi, phần mềm trộn đề thi, chấm thi với hình thức trắc nghiệm.

3. *Đơn vị quản lý học phần* là bộ môn được giao nhiệm vụ quản lý học phần

4. *Cấu trúc đề thi* là văn bản hướng dẫn thời gian thi, số lượng câu hỏi và phần kiến thức trong một đề thi. Cấu trúc đề thi do Bộ môn quản lý học phần xây dựng và đề xuất trên cơ sở cấu trúc và chuẩn đầu ra của học phần.

5. *Đề thi* là tập hợp các câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi thi do máy tính và phần mềm trộn tạo ra hoặc bộ môn xây dựng trên cơ sở cấu trúc đề thi.

6. *Ngân hàng câu hỏi thi (NHCHT)* là tập hợp toàn bộ câu hỏi và đáp án phục vụ công tác làm đề thi.

7. *Sự cố trong quá trình thi* là những sự việc không mong muốn xảy ra như: mất điện, lỗi mạng (nghẽn mạng, không truy cập mạng được), người học thực hiện sai thao tác kỹ thuật, máy chủ ngừng hoạt động, các sự việc khách quan khác làm cho bài thi của người học không thực hiện được bình thường.

8. *Cán bộ coi thi* là người được giao nhiệm vụ coi thi trực tuyến.

Điều 3. Điều kiện tổ chức thi trực tuyến

1. Thời gian diễn ra kỳ thi rơi vào thời gian có điều kiện dịch bệnh hoặc điều kiện bất khả kháng dẫn tới việc không thể tổ chức thi trực tiếp.

2. Các yếu tố kỹ thuật như phần mềm, đường truyền phải đáp ứng tốt cho kỳ thi.

Điều 4. Trách nhiệm của các bên liên quan

1. Bộ môn quản lý học phần

- Trưởng bộ môn quản lý học phần chịu trách nhiệm trong việc chỉ đạo hướng dẫn giảng viên của bộ môn rà soát, điều chỉnh hình thức và nội dung thi đúng thời gian và quy định.

- Các công tác liên quan tới thu và nộp bài thi, các biên bản cần thiết, công tác bảo mật đề thi, rà soát điều chỉnh câu hỏi thi... được thực hiện theo Quy định về công tác khảo thí tại Trường ĐHYTCC ban hành kèm theo QĐ số 1813/QĐ-ĐHYTCC ngày 14/8/2018.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Thông báo với các BM về việc thay đổi hình thức thi do các điều kiện dịch bệnh/bất khả kháng để BM phối hợp thực hiện.

- Phối hợp cùng các đơn vị liên quan để đảm bảo tốt công tác tổ chức thi.

- Các công tác về lưu trữ, đảm bảo tính bảo mật của NHCHT, đề thi, thông báo kết quả cho người học và bộ môn quản lý học phần, tiếp nhận, xử lý khiếu nại của người học... được thực hiện theo Quy định về công tác khảo thí tại Trường ĐHYTCC (ban hành theo QĐ số 1813/QĐ-ĐHYTCC ngày 14/8/2018).

- Thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra trong công tác tổ chức thi và quá trình thi.

- Bố trí mỗi phòng thi trực tuyến gồm 2 cán bộ coi thi là chuyên viên Phòng KT&ĐBCL.

3. Bộ phận Công nghệ thông tin

- Thường xuyên kiểm tra, đảm bảo về mặt kỹ thuật phục vụ công tác thi.

Chương 2. TỔ CHỨC THI

Điều 5. Công tác chuẩn bị đề thi

Công tác chuẩn bị đề thi thực hiện theo Điều 3, Quy định về công tác khảo thí tại Trường ĐHYTCC (ban hành theo QĐ số 1813/QĐ-ĐHYTCC ngày 14/8/2018).

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ coi thi (CBCT)

- Đối với những thí sinh mới thi trực tuyến lần đầu, CBCT cần tập huấn, hướng dẫn thí sinh cách thi trực tuyến trên phần mềm Test Pro. Thời gian tập huấn cần diễn ra ít nhất trước 1 ngày so với thời gian thi chính thức.

- Đầu buổi thi, CBCT cung cấp số điện thoại và email cho thí sinh trong phòng thi do mình phụ trách để thí sinh có thể báo cáo sự cố gặp phải trong quá trình thi kịp thời và để nhận bài thi khi kết thúc thời gian thi.

- Kiểm tra thẻ sinh viên/học viên và chứng minh nhân dân (CMND)/căn cước công dân (CCCD) của thí sinh trước camera.

- Yêu cầu thí sinh phải bật camera trong suốt quá trình thi trực tuyến. Camera phải bao quát được từ 2/3 ngực trở lên đến hết khuôn mặt của người học, đảm bảo đủ ánh sáng để nhìn rõ khuôn mặt thí sinh.

- Sử dụng trình duyệt đúng với yêu cầu của phần mềm thi (nếu có).
- CBCT 1 quan sát phòng thi khi kết thúc giờ làm bài.
- CBCT 2 kiểm tra danh sách bài thi đã nhận được. Ghi vào danh sách thi các trường hợp gặp sự cố trong quá trình thi.
- Lập biên bản báo cáo tình hình thi có chữ ký của 2 cán bộ coi thi, ghi rõ các sự cố và xử lý các sự cố xảy ra trong quá trình thi.
- CBCT đối chiếu và ghi điểm từ dữ liệu trên phần mềm thi trắc nghiệm trực tuyến và danh sách thi kết thúc học phần, danh sách phải có đủ chữ ký của cả hai CBCT.

Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ giám sát phòng thi

1. Cán bộ giám sát phòng thi gồm cán bộ của bộ phận Thanh tra giáo dục do Phòng KT&ĐBCL chỉ định.

2. Cán bộ giám sát phòng thi phải giám sát việc thực hiện quy định về tổ chức kỳ thi kết thúc học phần của CBCT và người học; kiểm tra và nhắc nhở CBCT và người học thực hiện đúng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của người học

- Trước **05** ngày khi kỳ thi bắt đầu, người học phải kiểm tra lịch thi trong tài khoản của mình qua email Trường ĐHYTCC cung cấp. Trường hợp cần đính chính phải báo ngay với Phòng KT&ĐBCL để được điều chỉnh phù hợp.

- Người học cần chuẩn bị đầy đủ các yêu cầu cần thiết để tham gia thi trực tuyến: máy tính có kết nối mạng (*hoặc điện thoại thông minh*), có cài đặt các phần mềm cần thiết theo yêu cầu và hướng dẫn của Phòng KT&ĐBCL, micro, camera, thẻ học viên/sinh viên/CCCD/CMND. Trường hợp người học không đủ điều kiện để dự thi trực tuyến, cần làm đơn hoãn thi gửi Phòng KT&ĐBCL (trước ít nhất 03 ngày) để được bố trí thi trực tiếp vào thời gian thích hợp.

- Phải tham gia buổi tập huấn thi trực tuyến do Phòng KT&ĐBCL tổ chức trước thời gian thi qua thông báo trên email nếu như tham gia thi trực tuyến lần đầu.

- Người học đăng nhập vào phòng thi theo kế hoạch trước giờ thi **30 phút** để làm thủ tục dự thi. Nếu đăng nhập chậm quá **15 phút** sau thời gian bắt đầu làm bài thi thì sẽ không được phép dự thi và phải dự thi ở đợt tiếp theo (lần 1 bị điểm 0). Người học cần lựa chọn vị trí đặt camera, đảm bảo đủ ánh sáng để CBCT quan sát được toàn bộ khuôn mặt và quá trình làm bài. Trong toàn bộ quá trình làm bài, người học phải luôn bật camera.

- Ghi đầy đủ thông tin cá nhân (họ tên, Mã sinh viên/học viên, mã đề...) vào phần mềm thi trắc nghiệm trực tuyến.

- Nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của thí sinh khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi trực tuyến. Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Trường hợp đầu ồm

bất thường phải báo cáo CBCT để xử lý. Chỉ được đăng xuất ra khỏi phòng thi và tắt camera khi hết giờ làm bài và có sự cho phép của CBCT.

Điều 9. Giải quyết các sự cố trong quá trình thi

- Khi người học gặp sự cố như không thể đăng nhập vào phòng thi, bị sự cố máy tính hoặc mất kết nối internet, mất điện, treo máy... người học phải báo ngay cho CBCT theo số điện thoại đã được cung cấp. Đồng thời người học phải chụp ảnh lại sự cố để gửi về cho CBCT.

- Trường hợp thời gian khắc phục dưới 15 phút, tùy đặc thù học phần mà CBCT quyết định cho người học tiếp tục làm bài hay chuyển sang ca thi dự phòng. Trường hợp thời gian khắc phục quá 15 phút, bắt buộc người học phải chuyển sang ca thi dự phòng. Tất cả các sự cố cần được ghi rõ vào biên bản phòng thi.

- Trường hợp thi trắc nghiệm: khi mất kết nối, phần mềm có chức năng tạm ngừng làm bài thi kèm với thông báo mất kết nối, khi có kết nối trở lại (dưới 15 phút) thì người học tiếp tục làm bài nếu CBCT cho phép. Trường hợp mất kết nối quá 15 phút hoặc không khắc phục được, bắt buộc người học phải chuyển sang ca thi dự phòng. Tất cả các sự cố cần được ghi rõ vào biên bản phòng thi.

Điều 10. Khiếu nại, thắc mắc về kết quả thi

1. Người học khi có khiếu nại và thắc mắc về điểm thi từng giai đoạn thì làm đơn gửi về Phòng KT&ĐBCL theo lịch phúc tra mà phòng công bố. Việc phúc khảo thực hiện theo Điều 11, Quy định về công tác khảo thí tại Trường ĐHYTCC (ban hành theo QĐ số 1813/QĐ-ĐHYTCC ngày 14/8/2018).

2. Bộ môn báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, thắc mắc về điểm thi với bộ phận thanh tra, Phòng KT&ĐBCL để cập nhật kết quả khiếu nại điểm cho người học vào hệ thống quản lý đào tạo.

Chương 3. XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Xử lý cán bộ, giảng viên vi phạm quy định

Việc xử lý cán bộ, giảng viên vi phạm thực hiện theo Điều 15 (Mục 2.1), Quy định về công tác khảo thí tại Trường ĐHYTCC (ban hành theo QĐ số 1813/QĐ-ĐHYTCC ngày 14/8/2018).

Điều 12. Xử lý người học dự thi vi phạm quy định

Việc xử lý người học vi phạm thực hiện theo Điều 15 (Mục 2.2), Quy định về công tác khảo thí tại Trường ĐHYTCC (ban hành theo QĐ số 1813/QĐ-ĐHYTCC ngày 14/8/2018).

Chương 4. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới cần điều chỉnh, bổ sung những điều khoản trong Quy định, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản để Nhà trường xem xét quyết định./.

