

Số: 1566a/HD-ĐHH

Thừa Thiên Huế, ngày 06 tháng 10 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Quy trình, trách nhiệm, các khâu liên quan đến Kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ cho học viên cao học thuộc Đại học Huế bằng hình thức thi trực tuyến trong thời gian bị ảnh hưởng COVID-19

1. Yêu cầu đường truyền và trang thiết bị sử dụng đối với thí sinh

a) Thí sinh cần tự trang bị các thiết bị kết nối internet, đảm bảo tín hiệu ổn định, đường truyền tốc độ cao, đảm bảo từ 30Mbps trở lên.

b) Thí sinh cần đảm bảo có 2 thiết bị có khả năng truy cập mạng internet, có camera, mic, loa và nguồn điện sử dụng được trong suốt kỳ thi diễn ra. Thiết bị sử dụng để thi (trong hướng dẫn này gọi là thiết bị 1) bắt buộc phải là máy vi tính có webcam hoặc máy tính xách tay có tích hợp webcam; thiết bị sử dụng để giám sát phòng thi và là phòng chờ thi nói (trong hướng dẫn này được gọi là thiết bị 2) có thể là máy điện thoại thông minh (Smart phone) có khả năng truy cập internet, có micro, có loa hoạt động tốt. Cả 2 thiết bị này đều cần được đăng nhập cùng một tài khoản email đã được đăng ký để dự thi và có khả năng truy cập ứng dụng Google Meet. Việc bố trí các vị trí của các thiết bị phải được tuân thủ theo các yêu cầu của mục 2 trong bản hướng dẫn này.

c) Trong suốt quá trình thi, việc bật/tắt camera và micro của thiết bị thứ 1 phải tuân thủ theo hướng dẫn của CBCT; riêng thiết bị thứ 2 dùng để giám sát phòng thi và chờ thi nói phải bật camera trong suốt quá trình thi, micro sẽ phải tắt trong suốt quá trình thi để tránh bị nhiễu sóng.

d) Thiết bị 1 và thiết bị 2 phải đăng nhập bằng các đường link Google Meet theo chỉ định của ban coi thi thông qua tài khoản email đã đăng ký dự thi. Thiết bị 1 đăng nhập và link Google Meet để dự thi nghe, đọc, viết, nói (Trong hướng dẫn này gọi là Link Google Meet 1); Thiết bị 2 đăng nhập và Link Google Meet để vào phòng giám sát thi và chờ thi nói (Trong hướng dẫn này gọi là Link Google Meet 2);

f) Trình duyệt để dự thi là các trình duyệt: Google Chrome; Mozilla Firefox và phải tắt chức năng dịch tự động (nếu có). Ngay sau khi đăng nhập dự thi, cần bấm tổ hợp phím Ctrl + F5 để làm mới trình duyệt.

2. Vị trí của các thiết bị sử dụng trong phòng thi của thí sinh

a) Vị trí ngồi thi của thí sinh phải được bố trí biệt lập, không có sự xuất hiện của người lạ và đảm bảo yên tĩnh, đủ ánh sáng.

b) Việc bố trí bàn, ghế của thí sinh tùy thuộc vào từng điều kiện cụ thể của thí sinh, song phải đảm bảo thuận tiện, thoải mái trong quá trình thi.

c) Thiết bị 1 phải được đặt song song ở mặt trước so với người của thí sinh ở khoảng cách thích hợp với thị lực của thí sinh, đảm bảo lấy trọn vẹn được khuôn mặt; 2/3 (hai phần ba) nửa thân trên của thí sinh tính từ mặt phẳng nằm ngang đặt thiết bị và lấy được không gian phía sau của thí sinh.

d) Thiết bị 2 phải được đặt ở phía sau vị trí thí sinh ngồi, cách khoảng từ 1-2 m, chệch sang trái hoặc sang phải 1 góc khoảng 45 độ so với đường thẳng nối liền tâm màn hình của thiết bị 1 và thí sinh để đảm bảo có thể thu được nửa người thân trên trọn vẹn của thí sinh, tay của thí sinh, và màn hình của thiết bị 1.

3. Trách nhiệm của thí sinh

a) Thí sinh cần tự chuẩn bị các trang thiết bị và lắp đặt trang thiết bị để dự thi theo mục 1, mục 2 của Hướng dẫn này.

b) Thí sinh phải có địa chỉ email (thư điện tử) và số điện thoại để nhận thông tin từ Hội đồng thi. Tên hiển thị trên tài khoản phải được thiết lập theo đúng họ và tên của thí sinh.

c) Thí sinh phải khởi động máy tính trước thời gian thi chính thức ít nhất 30 phút, đăng nhập vào phần mềm thi online bằng số báo danh và mật khẩu do Hội đồng thi cung cấp.

d) Thí sinh phải chuẩn bị các giấy tờ để xác nhận nhân thân. Trước khi làm bài thi, thí sinh phải xác nhận các thông tin cá nhân và chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp cho Hội đồng thi.

e) Trong thời gian làm bài thi nghe, đọc, viết; camera của thí sinh phải luôn ở chế độ hoạt động để CBCT quan sát; Micro luôn đặt ở chế độ im lặng (trừ trường hợp có ý kiến với CBCT).

f) Trong thời gian làm bài thi, thí sinh phải tuyệt đối trật tự, không đưa đề thi ra ngoài, không nhận bài giải/sự trợ giúp từ bên ngoài đưa vào, không được sử dụng các trang thiết bị thu, phát tín hiệu, không được truy cập vào các ứng dụng khác trên máy tính.

g) Khi hết giờ làm bài, thí sinh phải bấm nút nộp bài thi, nếu không nộp đúng giờ, phần mềm sẽ tự động thu bài thi của thí sinh.

h) Đối với phần thi nói, thí sinh phải vào phòng thi ảo theo kết nối đã được cung cấp trước 5 phút so với thời gian đã được ấn định cho thí sinh và chờ được chấp thuận để vào phòng thi. Thí sinh chỉ được phép rời khỏi phòng thi sau khi có sự đồng ý của CBCT. Trong suốt quá trình thi nói, camera và micro của thí sinh phải luôn ở chế độ hoạt động.

i) Thí sinh không được thay đổi hình nền trong Google Meet.

k) Sử dụng trình duyệt Google Chrome; Mozilla Firefox để dự thi. Ngay sau khi đăng nhập dự thi, cần bấm tổ hợp phím Ctrl + F5 để làm mới trang.

l) Tắt chức năng dịch tự động trên các trình duyệt web sử dụng trong quá trình thi.

m) Trong trường hợp bị lỗi kết nối do mất điện, máy tính bị hư hỏng, mất kết nối mạng...trong khi kỳ thi đang diễn ra, cần thông báo ngay cho Ban coi thi qua số điện thoại đã được công bố.

4. Ban coi thi và trách nhiệm của các thành viên Ban coi thi

a) Trưởng, phó ban coi thi

- Trưởng, phó ban coi thi phải có mặt tại điểm thi trước giờ thi 45 phút

- Trưởng, phó ban có trách nhiệm như sau:

+ Chỉ đạo và chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của kỳ thi đúng theo quy định.

+ Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban coi thi;

+ Ký xác nhận điểm thi môn nghe, đọc, nói; các văn bản liên quan đến kỳ thi để báo cáo Hội đồng thi và lưu trữ dữ liệu thi.

+ Xử lý các phát sinh trong kỳ thi và báo cáo Hội đồng thi.

b) Thư ký ban coi thi

- Thư ký Ban coi thi có mặt tại điểm thi theo chỉ định của Trưởng ban coi thi trước giờ thi 45 phút.

- Thư ký ban coi thi có trách nhiệm như sau:

+ Cung cấp tài khoản cho CBCT, CBGS để thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

+ Chuẩn bị phiếu bốc thăm danh sách CBCT, CBGS cho từng phòng thi trong suốt thời gian kỳ thi diễn ra.

+ Hỗ trợ Trưởng ban coi thi bốc thăm CBCT, CBGS từng phòng thi.

+ Tổ chức in ấn các văn bản: Danh sách thí sinh dự thi và biên bản thu bài thi (đồng thời là biên bản chấm phần thi nghe, đọc, viết); Biên bản chấm thi môn nói.

+ Tổ chức lưu trữ các bài thi ở dạng file điện tử (đối với phần thi nghe, đọc, viết là định dạng pdf; đối với phần thi nói là định dạng âm thanh và hình ảnh)

+ Tổ chức in ấn phần thi viết, bàn giao cho tổ làm phách để tổ chức chấm điểm cho phần thi viết.

c) Cán bộ coi thi

- Cán bộ Coi thi (CBCT) và Cán bộ Chấm thi nói (CBChT) phải có mặt tại địa điểm đã được chỉ định trước thời gian thi ít nhất là 30 phút.

- CBCT có trách nhiệm như sau

+ Hướng dẫn thí sinh chụp ảnh để xác nhận nhân thân.

+ Quan sát phòng thi, báo cáo Trưởng ban coi thi những bất thường (nếu có);

+ Quan sát phòng thi, kiểm tra nhân thân của thí sinh (thông qua file ảnh chân dung và giấy tờ tùy thân), báo cáo Trưởng ban coi thi những vấn đề bất thường (nếu có), xử lý những vấn đề phát sinh trong phòng thi ảo.

+ Ký, xác nhận danh sách thí sinh dự thi/ vắng thi do Thư ký điểm thi chuẩn bị.

+ Tổ chức thi và chấm thi phần thi nói, cho điểm trực tiếp lên Biên bản chấm thi nói do Ban coi thi chuẩn bị.

d) Cán bộ giám sát

- Cán bộ giám sát có mặt tại điểm thi theo quy định trước 45 phút.

- Cán bộ giám sát có trách nhiệm như sau:

+ Sử dụng tài khoản công vụ (hueuni.edu.vn) để vào các phòng thi theo sự phân công của Trưởng ban coi thi.

+ Quan sát phòng thi, kiểm tra nhân thân của thí sinh (thông qua file ảnh chân dung và giấy tờ tùy thân), báo cáo Trưởng ban coi thi những vấn đề bất thường (nếu có).

+ Giám sát, nhắc nhở thí sinh, CBCT thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy định.

+ Báo cáo Trưởng ban coi thi các bất thường trong kỳ thi

e) Cán bộ kỹ thuật

- Cán bộ kỹ thuật có mặt tại điểm thi theo quy định trước 45 phút.

- Cán bộ kỹ thuật có trách nhiệm như sau:

+ Kiểm tra đường truyền internet, lắp đặt hệ thống máy tính, kiểm tra tình trạng hoạt động của webcam, loa/tai nghe, micro của máy tính trước khi kỳ thi diễn ra ít nhất là 24 tiếng (01 ngày);

+ Sử dụng tài khoản công vụ (hueuni.edu.vn) để thực hiện các nghiệp vụ phục vụ cho kỳ thi;

+ Trước giờ thi 30 phút, đăng nhập vào phần mềm thi Online của các CBCT theo danh sách phòng thi và tài khoản CBCT coi thi do Thư ký Ban coi thi bàn giao. Đăng nhập và link Google Meet của từng phòng thi trên máy tính (Mỗi máy tính đăng nhập 02 Link Google Meet 1 và Google Meet 2, sử dụng cùng 1 tài khoản email). Bật chức năng ghi âm, ghi hình của các Link Google Meet;

+ Hỗ trợ, hướng dẫn thí sinh khắc phục các sự cố trong quá trình đăng nhập, thi online;

+ Hỗ trợ Thư ký trong việc tổ chức lưu trữ bài thi dưới dạng file điện tử;

+ Hỗ trợ Thư ký điểm thi trong việc in ấn các văn bản.

+ Trực điện thoại đường dây nóng của Ban coi thi

5. Quy trình thi

a) Thí sinh vào email, kiểm tra thông tin, đăng nhập link Google Meet 1 bằng thiết bị 1, đăng nhập và link Google Meet 2 bằng thiết bị 2.

b) Thí sinh vào phần mềm thi Online bằng số báo danh và mật khẩu đã được cung cấp qua email, thực hiện các thủ tục để điều chỉnh thông tin, xác nhận nhân thân, kiểm tra chức năng hoạt động của thiết bị thi trước thời gian thi chính thức 30 phút. Phần kiểm tra nhân thân được thực hiện như sau: Thí sinh ngồi ngay ngắn trước màn hình, vén tóc quá tai để thu được rõ hình ảnh thí sinh. Sử dụng chức năng chụp ảnh trên phần mềm để chụp lại 02 ảnh: Ảnh thứ nhất là toàn cảnh thí sinh (khuôn mặt và nửa phần thân trên) đang cầm giấy tờ cá nhân; Ảnh thứ hai thí sinh đưa giấy tờ cá nhân sát lên camera để

chụp rõ các thông tin trên giấy tờ. Tất cả các quy trình này cần được thực hiện và hoàn thành trước giờ thi ít nhất là 10 phút.

c) Đến giờ thi đã quy định, thí sinh làm mới trình duyệt của phần mềm thi Online (bằng cách bấm Ctrl + F5 hoặc tổ hợp phím tương ứng) và vào trình duyệt có phần mềm thi Online để tham gia thi. Khi đến giờ thi, CBCT dừng việc kiểm tra thông tin của thí sinh, thông báo thí sinh vào phần mềm thi online để thi, CBCT không gọi, hỏi thí sinh khi không thực sự cần thiết, tránh tình trạng làm ảnh hưởng đến việc làm bài của thí sinh.

d) Thí sinh làm bài thi Nghe – Đọc – Viết theo quy định. Tổ hợp thi Nghe – Đọc – Viết được tổ chức thi trong vòng 110 phút, được bố trí lần lượt là Nghe (Gồm có 3 phần); Đọc (Gồm có 4 phần); Viết (Gồm có 2 phần). Thí sinh lần lượt làm bài theo các nội dung hiển thị trên màn hình của phần mềm thi Online. Thí sinh chọn “Phần tiếp” để di chuyển đến các phần thi ở phía sau và “Phần trước” để quay lại các phần ở phía trước. Trong phần nghe, thí sinh chỉ được nghe tối đa 2 lần cho một phần thi.

e) Sau khi làm xong tất cả các phần, thí sinh đánh dấu vào mục “Xác nhận nộp bài thi nghe, đọc, viết” và chọn vào “Nộp bài thi Nghe – Đọc – Viết” để nộp bài.

f) Sau khi chọn vào mục “Nộp bài thi Nghe – Đọc – Viết” phần mềm sẽ xuất hiện các lựa chọn và câu trả lời của thí sinh. Thí sinh kiểm tra, nếu quyết định nộp bài thì chọn vào “Kết thúc và nộp bài thi Nghe – Đọc – Viết”; nếu thí sinh muốn điều chỉnh, bổ sung đáp án thì chọn vào “Quay lại” và chọn đến môn thi/phần thi mà thí sinh muốn điều chỉnh, bổ sung đáp án để thực hiện sau đó lặp lại các bước để nộp bài như khoản e, khoản f của mục này. Khi chọn “Kết thúc và nộp bài thi Nghe – Đọc – Viết”, bài thi sẽ được nộp lên hệ thống và không thể thay đổi, điều chỉnh, bổ sung nội dung bài làm.

g) Ngay sau khi kết thúc phần thi Nghe – Đọc – Viết, thí sinh đăng xuất ra khỏi phần mềm dự thi, đăng xuất ra khỏi link Google Meet 1, vẫn ở lại link Google Meet 2 để chờ được gọi vào phòng thi nói. Khi được gọi vào phòng thi nói (CBCT sẽ gọi qua link Google Meet 2) hoặc đến giờ thi dự kiến (đã được thông báo qua email) 3 phút thì đăng nhập vào link Google Meet 1, chờ đợi CBCT chấp thuận vào phòng thi để dự thi Nói.

h) Phần thi nói được tổ chức như sau: CBCT mở phần mềm thi Online B1 (Vào mục Giám sát thi) để xem danh sách thí sinh thi nói và đề thi tương ứng của thí sinh đó. Trình chiếu đề thi đó trên màn hình và chia sẻ màn hình (toàn bộ các màn hình) toàn bộ nội dung câu hỏi phần thi nói cho thí sinh, đảm bảo thí sinh đọc được nội dung câu

hỏi, đồng thời vẫn quan sát được thí sinh trong khi trả lời. Trước khi thí sinh thi vào phần thi, CBCT nói rõ “Phần thi nói của thí sinh có số báo danh ABC bắt đầu”; sau khi thí sinh kết thúc phần thi NÓI, CBCT nói rõ “Phần thi nói của thí sinh có số báo danh ABC kết thúc” trước khi cho thí sinh ra khỏi phòng thi ảo và chuyển đến phần thi của thí sinh khác.

6. Chấm thi

a) Phần thi NGHE – ĐỌC được chấm tự động bằng phần mềm ngay sau khi kết thúc phần thi.

b) Phần thi NÓI được chấm bởi 2 CBCT trong phòng thi ngay trong buổi thi. Đối với phần thi của mỗi thí sinh, một CBCT sẽ chấm trực tiếp khi thí sinh trả lời và một CBCT sẽ chấm vòng 2 dựa trên dữ liệu ghi hình. Điểm của phần thi nói là điểm trung bình của cả 2 CBCT.

c) Phần thi VIẾT được chấm thi trên giấy bởi 2 CBChT. Điểm phần thi viết là điểm trung bình của 2 CBChT.

d) Điểm chấm thi sẽ được tính theo từng phần theo quy định trong đề án thi B1 hiện hành của Đại học Huế.

7. Chấm thi phúc khảo

a) Việc chấm thi phúc khảo được thực hiện bởi Ban chấm thi; những người đã chấm thi lần 1 ở phòng thi có bài phúc khảo không được tham gia chấm phúc khảo.

b) Đối với phần thi nghe, đọc, viết: Thư ký Ban coi thi tổ chức in sao bài thi, đề của thí sinh có yêu cầu phúc khảo; bàn giao cho Ban chấm thi (Có biên bản bàn giao)

c) Đối với phần thi nói: Thư ký Ban coi thi tổ chức các trang thiết bị để mở đoạn ghi âm, ghi hình phần trả lời của thí sinh có yêu cầu phúc khảo để Ban chấm thi tổ chức chấm phúc khảo.

d) Đối với mỗi kỳ thi, việc tổ chức chấm phúc khảo chỉ được tổ chức 01 (một) lần.

e) Quy trình, thời gian phúc khảo được thực hiện như quy định đánh giá năng lực ngoại ngữ nội bộ hiện hành của Đại học Huế.

8. Vi phạm quy chế thi và xử lý vi phạm

a) Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: Tắt camera trong khi thi; không tuân thủ hướng dẫn của CBCT; bật hình nền trong link Google Meet 1 hoặc link Google Meet 2.

b) Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong buổi thi đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi ở mức khiển trách;

- Có sự xuất hiện của người không dự thi trong khu vực thi.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có):

c) Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong buổi thi đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;

- Sử dụng các trang thiết bị thu phát tín hiệu, các loại máy tính, máy điện thoại và thiết bị khác ngoài thiết bị 1 và thiết bị 2 sử dụng trong kỳ thi.

- Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; nhận sự giúp đỡ từ người ngoài.

- Truy cập trái phép vào các ứng dụng trong máy tính.

- Thiết bị đang sử dụng để thi có kết nối, chia sẻ với một thiết bị khác trái phép.

- Thí sinh không đăng nhập vào link Google Meet (1 link hoặc 2 link) trong suốt thời gian làm bài thi.

Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, và ra thoát khỏi phần mềm thi, các link Google Meet ngay sau khi có quyết định. Thí sinh bị đình chỉ không được quyền dự thi các phần thi tiếp theo trong kỳ thi đó. Thí sinh bị đình chỉ thi sẽ không được tham gia vào các đợt thi bổ sung của kỳ thi đó (nếu có); nếu có nhu cầu, có thể tham gia vào kỳ thi tiếp theo với tư cách là một thí sinh của kỳ thi đó.

d) Trừ điểm bài thi:

- Thí sinh bị khiển trách trong khi thi kỹ năng/tổ hợp kỹ năng nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của kỹ năng/ tổ hợp kỹ năng đó;

- Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi kỹ năng/tổ hợp kỹ năng nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của kỹ năng/tổ hợp kỹ năng đó;

- Thí sinh bị trừ điểm bài thi sẽ không được tham gia vào các đợt thi bổ sung của kỳ thi đó (nếu có); nếu có nhu cầu, có thể tham gia vào kỳ thi tiếp theo với tư cách là một thí sinh của kỳ thi đó.

e) Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh:

- Bị đình chỉ thi;

- Nhờ người khác làm bài hộ

f) Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

g) Cán bộ coi thi phải công bố hình thức và mức độ vi phạm của thí sinh bằng cách nói rõ trong phòng thi để hệ thống có thể ghi âm, ghi hình. Trường hợp đình chỉ thi phải thông báo cho thí sinh ngay và mời thí sinh ra khỏi phòng thi;

g) Trong trường hợp bị lỗi kết nối do mất điện, máy tính bị hư hỏng, mất kết nối mạng...trong khi kỳ thi đang diễn ra, cần thông báo ngay cho Ban coi thi qua số điện thoại đã được công bố. Sau đó tiếp tục kết nối lại (không cần đăng nhập và làm lại các bước thủ tục trước đây đã làm) nếu trong vòng 15 phút mà kết nối lại được bằng địa chỉ IP đã đăng nhập từ đầu thì vẫn tiến hành thi bình thường, trong trường hợp quá 15 phút vẫn không kết nối lại thì bài thi sẽ bị hủy. Trong trường hợp này, nếu thí sinh có nhu cầu thi đợt bổ sung thì Khoa sẽ bố trí vào kỳ thi gần nhất (có thể trực tuyến hoặc trực tiếp tùy vào diễn biến dịch bệnh). Khi đăng ký thi đợt bổ sung, thí sinh vẫn được tham gia ôn tập (nếu có), chỉ cần đóng lệ phí thi, được miễn phí ôn tập (Trong các đợt thi cụ thể, Hội đồng có thể điều chỉnh mức lệ phí thi đối với các nhóm thí sinh thi đợt bổ sung nhưng không cao hơn so với lệ phí quy định hiện hành). Đối với trường hợp trong vòng 15 phút mà kết nối lại được bằng một địa chỉ IP khác hoặc đăng nhập cùng một lúc từ 2 địa chỉ IP khác nhau thì kết quả thi sẽ bị hủy và coi như trường hợp vi phạm quy chế thi và không được tham gia thi bổ sung (nếu có), nếu thi đợt khác vẫn phải đóng học phí ôn tập, lệ phí thi đầy đủ.

Đối với các trường hợp vắng thi do các yếu tố khách quan (thiên tai, mưa bão, mất điện....) thì sẽ được xem xét cho phép thi đợt bổ sung như trường hợp bị lỗi kỹ thuật./.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐT&XCNKQT;
- Các Ban: TT&PC, TCCB, ĐT&CTSV, KHTC&CSVC;
- Lưu: VT, KQT. PGT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Linh