

## HƯỚNG DẪN

### về việc tổ chức thi, đánh giá kết thúc học phần tập trung hệ đào tạo từ xa

Căn cứ Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 734/QĐ-DHSPKT ngày 27 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM hướng dẫn thực hiện tổ chức thi, đánh giá kết thúc học phần hệ đào tạo từ xa như sau:

1. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần: Tổ chức thi, đánh giá kết thúc học phần theo hình thức trực tiếp, người học phải tập trung tại trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy chế của Trường.

a) Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần tập trung, không có kỳ thi lại theo quy trình lập kế hoạch, thực hiện thi.

- Lịch thi kết thúc học phần do Phòng Hợp tác và Phát triển Đào tạo thực hiện và công bố cho sinh viên ít nhất là 2 tuần trước khi kỳ thi bắt đầu trên website hệ đào tạo từ xa và gửi qua email sinh viên.

- Phòng Hợp tác và Phát triển Đào tạo chịu trách nhiệm bố trí cán bộ coi thi sao cho trong mỗi phòng thi có ít nhất hai cán bộ coi thi.

- Lịch thi cá nhân của mỗi sinh viên được công bố trên trang quản lý đào tạo trực tuyến của Trường.

b) Đối với những học phần kết thúc sớm, trường các đơn vị đào tạo quản lý học phần có thể tổ chức thi kết thúc học phần trước kỳ thi chính thức. Trong trường hợp này giảng viên phụ trách học phần đề xuất với trường Bộ môn, trường đơn vị đào tạo lập danh sách đề xuất lên Phòng Hợp tác và Phát triển Đào tạo xem xét quyết định.

c) Đối với những học phần giảng viên tự tổ chức thi theo nhóm như: thực tập, thí nghiệm, đồ án, Phòng Hợp tác và Phát triển Đào tạo không xếp lịch thi cuối kỳ.

2. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần: Đề thi kết thúc học phần được xây dựng phù hợp với nội dung và yêu cầu về thi kết thúc học phần, được lãnh đạo bộ môn kiểm tra, xác nhận.

a) Trưởng bộ môn chỉ định giảng viên có tham gia giảng dạy học phần đề ra đề thi kết thúc học phần. Việc ra đề và bảo mật đề thi phải tuân theo quy trình ra đề thi, bảo mật và nhân bản đề thi viết, giao nhận bài thi và điểm thi. Đề thi bám sát chuẩn đầu ra học phần.

b) Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần và phù hợp với quy định về đào tạo từ xa. Trong trường hợp đề cương chi tiết học phần không có đánh giá kết thúc học phần theo hình thức trực tiếp, trường bộ môn đề xuất,



trường đơn vị đào tạo quyết định bổ sung đề cương chi tiết đánh giá kết thúc học phần cho hệ đào tạo từ xa.

c) Việc ra đề thi, vận chuyển đề thi về điểm thi, tổ chức thi, thực hiện bảo mật theo quy trình bảo mật đề thi, tổ chức thi hệ đào tạo từ xa.

d) Khoa/Bộ môn/Trung tâm có trách nhiệm công bố đáp án đề thi cuối kỳ trong vòng 3 ngày kể từ ngày thi trên trang web của đơn vị.

đ) Việc chấm thi kết thúc học phần được giảng viên đúng chuyên môn đảm nhiệm và được sự phân công, ủy quyền của trưởng bộ môn. Nếu hình thức thi kết thúc học phần là thực hành, thí nghiệm điểm thi phải được công bố công khai sau buổi thi.

e) Bảng điểm đánh giá kết thúc học phần phải có chữ ký của giảng viên chấm thi và lãnh đạo bộ môn.

g) Một tuần sau buổi thi kết thúc học phần, giảng viên nộp bảng điểm về văn phòng Khoa/Trung tâm quản học phần. Bảng điểm được lưu tại Khoa/Trung tâm quản học phần (bản sao) trong thời gian đào tạo tối đa của khóa học đó và Phòng Hợp tác và Phát triển Đào tạo (bản chính) theo chế độ lưu vĩnh viễn.

h) Giảng viên được phân công chấm thi có trách nhiệm nhập điểm thi cuối kỳ vào hệ thống. Đối với những học phần đặc thù do nhiều giảng viên tham gia đánh giá như đồ án môn học, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, trưởng bộ môn phân công một giảng viên nhập điểm.

- Thời gian công bố điểm thi: tối đa 15 ngày kể từ ngày thi của học phần đó.

- Thời gian nhận đơn chấm phúc khảo: trong vòng 7 ngày kể từ khi công bố điểm thi của học phần đó. Sau thời gian trên, Trường sẽ không giải quyết việc chấm phúc khảo.

- Thời gian công bố kết quả phúc khảo: trong vòng 5 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian nhận đơn phúc khảo của sinh viên cho học phần đó.

- Việc tổ chức chấm phúc khảo và báo cáo kết quả chấm phúc khảo phải tuân theo quy trình quản lý điểm.

i) Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học phần phải làm thủ tục xin và trả điểm I.

k) Khoa/Bộ môn/Trung tâm kiểm dò 100% điểm giảng viên nhập với bảng điểm các học phần thuộc đơn vị quản lý, thông báo cho giảng viên điều chỉnh sai sót điểm (nếu có), lập báo cáo kiểm dò và danh sách kiểm dò có sai sót điểm về Phòng Hợp tác và Phát triển Đào tạo. Phòng Hợp tác và Phát triển Đào tạo kiểm dò 30% điểm hệ đào tạo từ xa, lập báo cáo kiểm dò và danh sách kiểm dò có sai sót điểm, đối chiếu biên bản của các đơn vị để hoàn tất điểm số của sinh viên. Việc sửa chữa dữ liệu điểm bị sai sót trong cơ sở dữ liệu điểm (do nhập sai, sai lệch sau phúc khảo, giảng viên vào sót điểm,...) được thực hiện theo quy trình quy trình quản lý điểm.

l) Thời gian lưu trữ các bài thi cuối kỳ đến hết khóa tại các Đơn vị đào tạo theo Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

3. Phòng Thanh tra Giáo dục có trách nhiệm xây dựng kế hoạch giám sát thi học kỳ theo quy định.

4. Quy định về đánh giá và tính điểm học phần phải phù hợp các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

- a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;
- b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khoá học.

5. Đánh giá mức độ sinh viên đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo: trong quá trình triển khai các chương trình đào tạo của Trường, từng chương trình đào tạo phải tổ chức đánh giá mức độ đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo theo từng năm học để ghi nhận một cách tổng thể về hiệu quả đào tạo và có căn cứ để cải tiến hoạt động dạy và học nhằm hướng tới mục tiêu liên tục nâng cao tỷ lệ đạt được chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của sinh viên.

**Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, HT&PTĐT.




**TS. Quách Thanh Hải**

