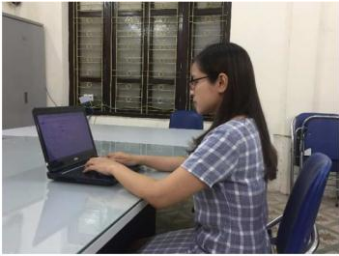


PHỤ LỤC 2: QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRỰC TUYẾN

(Kèm theo quyết định số .../ QĐ-CNTĐ-ĐT ngày ... tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

STT	Nội Dung	Phòng Quản lý Đào Tạo (P.QLĐT) / Phòng Thanh tra-Pháp chế (P.TTPC)	Các Khoa	Giảng Viên (GV)/Cán bộ coi thi (CBCT)/Cán bộ chấm thi (CBchT)	Học sinh, sinh viên (HSSV)
1	Công tác chuẩn bị				
1.1	Lịch thi, coi thi, chấm thi	<ul style="list-style-type: none"> - P.QLĐT căn cứ tiến độ, hình thức thi, lập lịch thi - P.QLĐT phân công số lượng cán bộ coi thi các Khoa. - Căn cứ tên CBCT, P.QLĐT đưa link phòng thi trực tuyến vào phần mềm cho từng lớp thi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhập hình thức thi vào phần mềm. - Lập danh sách các link phòng thi (phòng họp) trực tuyến 	<ul style="list-style-type: none"> - GV thông báo hình thức thi đến HSSV trước khi kết thúc học phần / môn học. - Mỗi GV (biên chế, thỉnh giảng) tạo sẵn 1 link phòng thi (phòng họp) trực tuyến trên google meet gửi Khoa. - CBCT/CBchT Chuẩn bị 01 máy tính có trang bị 01 webcam, 01 tai nghe + micro hoạt động bình thường và có 	<ul style="list-style-type: none"> - Mặc trang phục lịch sự; Có thẻ HSSV / CMND / CCCD; Có giấy biên lai học phí / hóa đơn học phí điện tử, bảo hiểm nếu đóng trễ hạn. - Có tài khoản email do nhà trường đã tạo và cấp (tài khoản có tên miền @mail.tdc.edu.vn), thay đổi ảnh đại diện tài khoản email là ảnh chụp cá nhân, thay đổi tên tài khoản email gồm họ tên và số điện thoại (ví dụ Nguyễn Văn Bình 0939240296), việc này giúp dễ dàng nhận diện, liên lạc. - Dùng phần mềm google chrome truy cập và sử dụng tài khoản thi trắc nghiệm trực tuyến do nhà trường đã tạo (tên đăng nhập: mã số HSSV, mật khẩu: mã số HSSV (viết hoa)), đăng nhập website test1.tdc.edu.vn, thay đổi mật khẩu tài khoản để đảm bảo tính bảo mật khi tham gia thi trực tuyến. - Dùng phần mềm google chrome truy cập và sử dụng tài khoản thi trắc nghiệm trực tuyến do nhà trường đã tạo (tên đăng nhập: mã số HSSV, mật khẩu: mã số HSSV (viết hoa)), đăng nhập website

		<p>- P.QLĐT công bố lịch thi (có thêm link phòng thi trực tuyến, link website thi trực tuyến) cho HSSV trên trang online.tdc.edu.vn.</p> <p>- P.QLĐT công bố lịch coi thi (có thêm link phòng thi trực tuyến) cho CBCT trên trang online.tdc.edu.vn.a 1</p>	<p>của các GV trong Khoa; Nhập danh sách các link này vào phần mềm</p> <p>- Phân công CBCT vào phần mềm.</p> <p>- Phân công CBChT vào phần mềm.</p>	<p>kết nối đường truyền mạng internet đáp ứng tổ chức thi trực tuyến</p> <p>- CBCT/CBChT sử dụng tài khoản email do nhà trường đã tạo (tài khoản có tên miền @tdc.edu.vn) để tham gia coi thi trực tuyến; thay đổi ảnh đại diện tài khoản email là ảnh chụp cá nhân; thay đổi tên tài khoản email gồm họ tên và số điện thoại (ví dụ Nguyễn Văn Bình 0939240296), việc này giúp dễ dàng nhận diện, liên lạc.</p> <p>- CBCT/CBChT liên lạc với P.QLĐT nếu như phát sinh vấn đề mới chưa có hướng dẫn.</p>	<p>test2.tdc.edu.vn, thay đổi mật khẩu tài khoản để đảm bảo tính bảo mật khi tham gia thi trực tuyến.</p> <p>- HSSV thay đổi cùng một mật khẩu cho 2 website: test1.tdc.edu.vn, test2.tdc.edu.vn và ghi, lưu lại mật khẩu này để đăng nhập cho các lần sau.</p> <p>- Có 02 điện thoại thông minh (có trang bị camera, tai nghe (loa) + micro); hoặc 01 máy tính bàn / xách tay (có trang bị 01 webcam rời có thể di chuyển vị trí đặt, 01 tai nghe (loa) + micro); hoặc 01 máy tính bàn / xách tay (không có trang bị 01 webcam rời) và 01 điện thoại thông minh (có trang bị camera, tai nghe (loa) + micro). Các thiết bị hoạt động bình thường và có kết nối đường truyền mạng internet đáp ứng thi trực tuyến.</p> <p>- Webcam trên máy tính / camera trên điện thoại có thể di chuyển vị trí đặt sao cho đảm bảo quay hình rõ nét ở 2 vị trí như sau: Vị trí 1: quan sát rõ mặt HSSV Vị trí 2: quan sát toàn cảnh máy tính, phía trước, sau, bên hông vị trí ngồi của HSSV</p>  <p>- Chuẩn bị không gian làm bài thi yên tĩnh, không có người qua lại, ánh sáng phù hợp để hình ảnh webcam rõ nét</p> <p>- Đọc kỹ "hướng dẫn học sinh sinh viên một số nội dung trong quy trình tổ chức thi trực tuyến".</p>
--	--	---	---	--	---

STT	Nội Dung	P.QLĐT / P.TTPC	Các Khoa	Giảng Viên (GV)/Cán bộ coi thi (CBCT)/Cán bộ chấm thi (CBChT)	HSSV
1.2	Đề thi	<ul style="list-style-type: none"> - P.QLĐT tạo đề thi trực tuyến - P.QLĐT khai báo mật khẩu đề thi, tên địa chỉ website cho các lớp học phần có thi trắc nghiệm trực tuyến trên phần mềm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công GV ra đề thi, đáp án - Quản lý Khoa dùng phần mềm word để duyệt đề thi, đáp án, kiểm tra định dạng theo quy định, chèn chữ ký duyệt đề của mình vào file của GV. - Quản lý Khoa gửi file word đề thi, đáp án vào email của cán bộ phụ trách đề thi của Phòng QLĐT. - Quản lý Khoa tổ chức lưu trữ và bảo mật file đề thi, đáp án của Khoa theo năm học, học kỳ, môn học. - Quản lý Khoa đánh đĩa CD chứa file đề thi, đáp án của Khoa gửi P.QLĐT lưu trữ theo quy định khi kỳ thi kết thúc. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV biên soạn 01 đề thi, 01 đáp án, số lượng câu hỏi của đề thi sẽ bằng gấp đôi số lượng câu hỏi HSSV sẽ thi nếu như môn học chưa có ngân hàng đề thi. GV sẽ không biên soạn đề thi, đáp cho cho các môn học đã có ngân hàng đề thi. - GV biên soạn đề thi trắc nghiệm theo định dạng quy định: số thứ tự câu hỏi sẽ đánh số tự động, mỗi lựa chọn nằm trên một dòng. - GV biên soạn đáp án trắc nghiệm theo quy định: số thứ tự câu hỏi sẽ đánh số tự động, mỗi lựa chọn nằm trên một dòng, lựa chọn đúng được bôi đen. - GV biên soạn bằng phần mềm word, ..., chèn chữ ký của mình vào mục GV ra đề, đáp án. - GV đặt tên tập tin như sau: mahocphan.tenhocphan.dethix; mahocphan.tenhocphan.dapanx - Ví dụ: dcc10019122.tinhoc.dethi1; dcc10019122.tinhoc.dapan1 - GV/CBCT/CBChT lưu trữ và bảo mật file đề thi, đáp án. 	

STT	Nội Dung	P.QLĐT / P.TTPC	Các Khoa	Giảng Viên (GV)/Cán bộ coi thi (CBCT)/Cán bộ chấm thi (CBchT)	Học sinh, sinh viên (HSSV)
2	Tổ chức thi-chấm thi				
2.1	<p>-Đầu giờ thi</p>	<p>- P.QLĐT hỗ trợ, xử lý các vấn đề phát sinh trong buổi thi. - P.TTPC giám sát buổi thi.</p>	<p>-Hỗ trợ, xử lý các vấn đề phát sinh trong buổi thi.</p>	<p>- CBCT/CBChT vào trang online.tdc.edu.vn, vào mục coi thi, lấy link phòng thi trực tuyến, xem danh sách HSSV dự thi, xem mật khẩu đề thi, tên địa chỉ website thi trắc nghiệm trực tuyến, điểm danh, check HSSV vắng thi, và nhập hình thức xử lý khi HSSV vi phạm trong giờ thi. - CBCT/CBChT vào google meet, vào link phòng thi trực tuyến mình phụ trách (Link này do chính CBCT / CBChT tạo ra trước đó) và có mặt tại phòng thi trực tuyến trước giờ thi 30 phút. - CBCT/CBChT đọc tên, điểm danh mỗi HSSV: Kiểm tra, đối chiếu hình ảnh webcam ở vị trí 1 (trực diện, rõ mặt) với thẻ HSSV / CMND / CCCD; kiểm tra các trường hợp</p>	<p>- Đăng nhập trang online.tdc.edu.vn, vào mục lịch thi: lấy link phòng thi trực tuyến và link website thi trắc nghiệm trực tuyến . - Trường hợp sử dụng 02 điện thoại (có trang bị camera, tai nghe (loa) + micro): điện thoại 01 dùng App tên google meet, đăng nhập link và có mặt tại phòng thi trực tuyến trước giờ thi 20 phút; điện thoại 02 dùng trình duyệt web, truy cập link và đăng nhập website thi trắc nghiệm trực tuyến). - Trường hợp sử dụng 01 máy tính bàn / xách tay (có trang bị 01 webcam rời có thể di chuyển vị trí đặt, 01 tai nghe (loa) + micro): sử dụng google chrome, mở 2 tab (tab1 dùng để truy cập link và có mặt tại phòng thi trực tuyến trước giờ thi 20 phút; tab 2 dùng để truy cập link và đăng nhập website thi trắc nghiệm trực tuyến). - Trường hợp sử dụng 01 máy tính bàn / xách tay (không có trang bị 01 webcam rời) và 01 điện thoại thông minh (có trang bị camera, tai nghe (loa) + micro): điện thoại dùng App tên google meet, đăng nhập link và có mặt tại phòng thi trực tuyến trước giờ thi 20 phút; máy tính sử dụng google chrome, truy cập link và đăng nhập website thi trắc nghiệm trực tuyến. - Đảm bảo webcam trên máy tính / camera trên điện thoại quay hình rõ nét ở Vị trí 1: quan sát rõ mặt HSSV - Nghe CBCT/CBChT đọc tên điểm danh, HSSV bật micro trả lời có mặt và đưa thẻ HSSV / CMND / CCCD vào gần webcam/camera để CBCT / CBChT quan sát, kiểm tra.</p>

			<p>HSSV chưa đóng học phí, bảo hiểm nếu có.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CBCT/CBChT cung cấp mật khẩu đề thi, hỗ trợ HSSV thực hiện các thao tác truy cập đề thi theo như "Hướng dẫn truy cập đề thi và các thao tác làm bài thi trắc nghiệm". - CBCT/CBChT bật tính năng Record (ghi hình phòng thi) để bắt đầu giờ thi 	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT/CBChT điểm danh xong, HSSV tắt micro. - Đảm bảo webrtc trên máy tính / camera trên điện thoại quay hình rõ nét ở Vị trí 2 (quan sát toàn cảnh máy tính, phía trước, sau, bên hông vị trí ngồi của HSSV) để bắt đầu làm bài và duy trì trong suốt thời gian làm bài. - Để truy cập đề thi trên website thi trắc nghiệm trực tuyến, HSSV làm theo "Hướng dẫn truy cập đề thi và các thao tác làm bài thi trắc nghiệm". - Vì lý do khách quan mà không thể tiếp tục thi (thiết bị tham gia thi trực tuyến bị mất kết nối internet, kết nối không ổn định, camera, micro hỏng, mất điện ngoài ý muốn, ...), HSSV bật micro hoặc dùng chức năng chat của phòng thi trực tuyến hoặc các kênh khác để thông báo đến CBCT.
--	--	--	--	--

STT	Nội Dung	P.QLĐT / P.TTPC	Các Khoa	Giảng Viên (GV)/Cán bộ coi thi (CBCT)/Cán bộ chấm thi (CBChT)	Học sinh, sinh viên (HSSV)
2.2	Trong giờ thi	<ul style="list-style-type: none"> - P.QLĐT hỗ trợ, xử lý các vấn đề phát sinh trong buổi thi - P.TTPC giám sát buổi thi 	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ, xử lý các vấn đề phát sinh trong buổi thi 	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT/CBChT dựa trên các chức năng google meet để tổ chức coi thi, đảm bảo tính nghiêm túc, hiệu quả. - CBCT/CBChT ghi nhận điểm tạm thời trên màn hình chat. - CBCT/CBChT lập biên bản và xử lý HSSV mắc các lỗi vi phạm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành theo sự tổ chức, điều phối, hướng dẫn của CBCT / CBChT - Thực hiện các thao tác làm bài, lưu bài, nộp bài, ..theo hướng dẫn "Hướng dẫn truy cập đề thi và các thao tác làm bài thi trắc nghiệm". - Không mắc các lỗi vi phạm khi thi (xem phụ lục 4) - Làm xong bài thi sớm hoặc hết thời gian làm bài, HSSV bấm nộp bài kết thúc, dùng chức năng chat của phòng thi trực tuyến gửi họ tên, mã số HSSV và điểm bài thi. HSSV vẫn ngồi tại chỗ thi, chờ CBCT kiểm tra, công nhận điểm. - Bật micro hoặc dùng chức năng chat của phòng thi trực tuyến hoặc các kênh khác để liên lạc với CBCT nếu có sự việc bất thường.

STT	Nội Dung	P.QLĐT / P.TTPC	Các Khoa	Giảng Viên (GV)/Cán bộ coi thi (CBCT)/Cán bộ chấm thi (CBchT)	HSSV
2.3	Sau giờ thi	- P.QLĐT hỗ trợ, xử lý các vấn đề phát sinh trong buổi thi	- Hỗ trợ, xử lý các vấn đề phát sinh trong buổi thi	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT/CBChT kiểm soát màn hình chat, đảm bảo đã nhận đầy đủ điểm số của HSSV, CBCT/CBChT tắt tính năng cho phép mọi người gửi tin nhắn. - CBCT/CBChT kiểm tra và công nhận điểm của HSSV như sau: Đọc tên HSSV trên màn hình chat và yêu cầu từng HSSV dùng chức năng trình bày của meet để chia sẻ cửa sổ kết quả bài thi của HSSV; Kiểm tra môn thi, so sánh họ tên và điểm số trên cửa sổ chia sẻ của HSSV với họ tên và điểm số trên màn hình chat để công nhận điểm. - CBCT/CBChT copy nội dung điểm số trên màn hình chat, lưu vào máy tính vì nội dung này sẽ mất khi kết thúc cuộc gọi. - CBCT/CBChT vào trang online.tdc.edu.vn, vào mục chấm thi để export bảng điểm thi chi tiết, nhập điểm vào bảng điểm thi chi tiết, import bảng điểm thi chi tiết vào lại ở mục chấm thi. - Tắt tính năng Record và lưu lại video để kết thúc buổi thi; gửi link video buổi thi vào địa chỉ email P.QLĐT sau khi video đã lưu xong 	<ul style="list-style-type: none"> - Ngồi tại chỗ, chờ CBCT kiểm tra, công nhận điểm. - Nghe cán bộ coi thi đọc tên của mình để xác nhận điểm, HSSV dùng chức năng trình bày của phòng thi trực tuyến để chia sẻ cửa sổ kết quả bài thi của mình để cán bộ coi thi kiểm tra môn thi, so sánh họ tên và điểm số trên cửa sổ chia sẻ của HSSV với họ tên và điểm số trên màn hình chat để công nhận điểm. - Bật micro hoặc dùng chức năng chat của phòng thi trực tuyến hoặc các kênh khác để liên lạc với CBCT / CBChT nếu có thắc mắc liên quan đến bài thi, điểm số.