

Số: 717 /QĐ-ĐHNL

Thừa Thiên Huế, ngày 20 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định tạm thời các hình thức kiểm tra, đánh giá thay thế thi kết thúc học phần tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các Trường Đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 1646/QĐ-ĐHNL ngày 14 tháng 02 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế về việc ban hành Quy định tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;

Căn cứ Chỉ thị số 19/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 24 tháng 4 năm 2020 về tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong tình hình mới;

Căn cứ Thông báo số 181/TB-ĐHNL ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế về việc triển khai các hoạt động ứng phó với dịch COVID-19;

Căn cứ kết luận cuộc họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp trường ngày 13 tháng 8 năm 2020 tại Biên bản số 58/BB-ĐHNL ngày 14 tháng 8 năm 2020;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời các hình thức kiểm tra, đánh giá thay thế thi kết thúc học phần tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế.

Điều 2. Quyết định này là một bộ phận không tách rời của Quy định tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 1646/QĐ-ĐHNL ngày 14 tháng 12 năm 2018.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thủ trưởng các đơn vị, toàn thể cán bộ, giảng viên, người học và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT, BĐCLGD, TT&PC.

**HIỆU TRƯỞNG** 

PGS.TS. Trần Thanh Đức



QUY ĐỊNH TẠM THỜI
CÁC HÌNH THỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ THAY THẾ THI KẾT THÚC
HỌC PHẦN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM, ĐẠI HỌC HUẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 117 /QĐ-ĐHNL ngày 20 tháng 8 năm 2020 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế)

Điều 1. Nguyên tắc, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Các quy định thuộc văn bản này nhằm bổ sung các hình thức kiểm tra, đánh giá thay thế việc thi kết thúc học phần trong các trường hợp bất khả kháng do yếu tố khách quan gây ra như thiên tai, dịch bệnh.
2. Các hình thức kiểm tra, đánh giá thay thế việc thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã được phê duyệt, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra của học phần và của chương trình đào tạo.
3. Đối tượng áp dụng bao gồm: người học các bậc đại học và sau đại học theo các hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học; các cán bộ, viên chức của trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế và những cá nhân khác tham gia các hoạt động đào tạo và khảo thí của trường.

Điều 2. Các hình thức kiểm tra, đánh giá thay thế thi kết thúc học phần

Các hình thức kiểm tra, đánh giá thay thế việc thi kết thúc học phần gồm: bài tập lớn hoặc tiểu luận; thi vấn đáp qua mạng và các hình thức khác do Trường phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế (KT, BĐCLGD, TT&PC) đề xuất và Hiệu trưởng quyết định.

Điều 3. Quy định về bài tập lớn, tiểu luận thay thế thi kết thúc học phần

1. Yêu cầu về nội dung câu hỏi của bài tập lớn/tiểu luận

Nội dung câu hỏi của dạng bài tập lớn hoặc tiểu luận giao cho người học thực hiện phải được xây dựng theo hướng tổng hợp các nội dung kiến thức của học phần hoặc giải quyết các trường hợp, tình huống cụ thể liên quan đến kiến thức của học phần.

Khối lượng kiến thức phải đáp ứng được các cấp độ trong chuẩn đầu ra của học phần gồm: nhớ, hiểu, vận dụng, phân tích, tổng hợp và đánh giá.

Giảng viên chủ động ra câu hỏi của bài tập lớn hoặc tiểu luận cho lớp học phần và gửi nội dung câu hỏi qua email nganhangedethi@hual.edu.vn phục vụ hậu kiểm.

2. Yêu cầu thể thức trình bày

Bài tập lớn hoặc Tiểu luận phải được *viết tay* trên giấy trắng khổ giấy A4, số trang tối đa do giảng viên quy định nhưng đảm bảo tối thiểu 02 trang/01 tín chỉ (không tính phần tài liệu tham khảo và phụ lục), đóng trang bìa bằng giấy trắng A4 (gồm có trang bìa chính và trang bìa phụ, được viết tay hoặc đánh máy theo phụ lục 1 và 2 đính kèm), số trang được viết ở giữa, phía trên. Thứ tự đóng tập: Trang bìa chính, trang bìa phụ, mục lục (nếu có), nội dung làm bài tập lớn hoặc tiểu luận, tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu có).

3. Thời hạn gửi bài tập lớn hoặc tiểu luận

Giảng viên giảng dạy quy định thời gian thực hiện bài tập lớn hoặc tiểu luận và thời hạn nộp bài. Thời điểm hết hạn nộp bài không được trùng vào ngày thứ bảy và chủ nhật. Chậm thời hạn thì bị trừ điểm với mức 20% tổng điểm cho 01 ngày nộp chậm.

Đối với bản cứng gửi qua đường bưu điện thì căn cứ vào dấu của bưu điện, đối với file mềm gửi qua email thì căn cứ vào thời gian gửi đi của hệ thống.

4. Cách thức gửi bài tập lớn hoặc tiểu luận

a) Người học gửi bản cứng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp về Văn phòng Khoa của giảng viên giảng dạy hoặc Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên (ĐT&CTSV) đối với các học phần ngoài trường và các học phần sau đại học.

b) Đối với các địa phương đang diễn ra dịch bệnh, thiên tai, thì người học chụp ảnh toàn bộ bài làm thành 01 file định dạng pdf (theo thứ tự trang bìa chính, trang bìa phụ và nội dung làm bài) rõ ràng và gửi qua Email công vụ cho trợ lý giáo vụ Khoa, cán bộ được trưởng khoa giao nhiệm vụ, cán bộ được lãnh đạo phòng ĐT&CTSV phân công (đối với các học phần ngoài trường và các học phần sau đại học).

Trợ lý giáo vụ Khoa, cán bộ được trưởng khoa giao nhiệm vụ, cán bộ được lãnh đạo phòng ĐT&CTSV phân công (đối với các học phần ngoài trường và các học phần sau đại học) có trách nhiệm in ra, đóng lại thành bản cứng.

5. Chấm điểm bài tập lớn/tiểu luận

Việc chấm bài tập lớn hoặc tiểu luận tương tự chấm thi viết, phải chấm bằng mực đỏ do 02 giảng viên (GV) đảm nhiệm, chấm theo thang điểm 10; ghi điểm trực tiếp lên trang bìa phụ, ghi điểm đã chấm vào Bản ghi điểm theo phách. Cả hai GV chấm thi lần lượt ký, ghi rõ họ tên và chuyển trưởng bộ môn để kiểm tra và ký xác nhận lên Bản ghi điểm theo phách, cho vào túi đựng bài tập lớn hoặc tiểu luận cùng với các bài tập lớn/tiểu luận và bàn giao lại cho trợ lý giáo vụ khoa, cán bộ được trưởng khoa giao nhiệm vụ, bàn giao lại cho phòng ĐT&CTSV (đối với các học phần

ngoài trường và các học phần sau đại học) để ghép phách và ghi kết quả vào Biên bản thu bài và ghi điểm thi.

Nếu điểm chấm của 02 GV lệch nhau quá 02 điểm, 02 GV chấm thi đối thoại để thống nhất điểm. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm thì báo cáo với trưởng bộ môn để cùng thảo luận. Trưởng bộ môn có quyền quyết định điểm sau thảo luận, ghi điểm và ký vào bài.

5. Đánh phách, cắt phách, ghép phách, nhập điểm và lưu trữ

a) Trợ lý giáo vụ Khoa, cán bộ được trưởng khoa giao nhiệm vụ, cán bộ được lãnh đạo phòng ĐT&CTSV phân công (đối với các học phần ngoài trường và các học phần sau đại học) có trách nhiệm sắp xếp bài tập lớn hoặc tiểu luận theo nhóm lớp học phần, theo danh sách dự thi, đánh số phách vào cả trang bìa chính và trang bìa phụ; sau đó cắt trang bìa chính để lưu phục vụ công tác ráp phách; chuyển phần nội dung còn lại (gồm bìa phụ và nội dung làm bài tập lớn hoặc tiểu luận) của từng người học vào túi đựng bài tập lớn hoặc tiểu luận theo lớp học phần và bàn giao cho giảng viên chấm.

b) Việc ghép phách, nhập điểm được thực hiện theo Quy định tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế hiện hành.

c) Các trang bìa chính có ghi phách có thể được kẹp vào bài tập lớn hoặc tiểu luận hoặc giữ riêng thành từng tập tương ứng với từng tập bài tập lớn hoặc tiểu luận sao cho đảm bảo cung cấp kịp thời cho việc kiểm tra lại bài khi cần thiết. Phải lưu trữ bài tập lớn hoặc tiểu luận cùng các trang bìa chính có ghi phách ít nhất là **02** năm.

Điều 4. Quy định về thi vấn đáp qua mạng

1. Đề thi vấn đáp

Đề thi vấn đáp được lấy từ ngân hàng đề thi vấn đáp hiện đang áp dụng. Thời gian chuẩn bị tại chỗ là **05** phút kể từ lúc nhận được đề thi vấn đáp.

Trường hợp chưa có đề thi vấn đáp thì giảng viên soạn đề thi vấn đáp theo quy định tại khoản 9 Điều 8 Quy định tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 1646/QĐ-ĐHNL ngày 14 tháng 12 năm 2018. Thời gian chuẩn bị tại chỗ là **05** phút kể từ lúc nhận được đề thi vấn đáp.

2. Ghi âm/ghi hình và chụp ảnh màn hình thi vấn đáp qua mạng

Toàn bộ quá trình hỏi đáp trong buổi thi vấn đáp qua mạng phải được ghi nhớ lưu trữ lại dưới dạng file ghi âm hoặc file ghi hình (hình ảnh kèm âm thanh giọng nói) và ảnh chụp màn hình thí sinh dự thi bao gồm cả phần giới thiệu, hướng dẫn trước khi bắt đầu buổi thi của giảng viên chấm thi vấn đáp (GVChTVĐ) cho đến hết nội dung phần thi của thí sinh cuối cùng.

Mỗi lượt dự thi của thí sinh phải được ghi nhớ lưu trữ: ảnh chụp màn hình thí sinh dự thi, ghi âm hoặc ghi hình kèm âm thanh giọng nói của chính thí sinh bao gồm thông tin: giới thiệu đầy đủ họ và tên, mã sinh viên/mã học viên, đề số, nội dung câu hỏi và trả lời từng câu hỏi của đề thi, phần hỏi thêm của GVChTVĐ và phần trả lời của thí sinh.

3. Lưu trữ dữ liệu âm thanh và hình ảnh buổi thi vấn đáp qua mạng

Giảng viên chấm thi vấn đáp qua mạng phải lưu giữ dữ liệu âm thanh và hình ảnh buổi thi vấn đáp của từng thí sinh. Dữ liệu của mỗi thí sinh gồm: file hình ảnh chụp màn hình và file âm thanh hoặc file ghi hình (hình ảnh kèm âm thanh giọng nói).

Dữ liệu mỗi lớp học phần thi vấn đáp qua mạng được lưu thành một thư mục. Sao chép thư mục này cho Trưởng Bộ môn và Trợ lý giáo vụ Khoa lưu trữ. Trợ lý giáo vụ khoa tập hợp và lưu trữ dữ liệu âm thanh và hình ảnh của tất cả các nhóm học phần thi vấn đáp qua mạng, sao chép toàn bộ dữ liệu này qua đĩa CD hoặc DVD và chuyển cho Phòng ĐT&CTSV và Phòng KT,BĐCLGD,TT&PC.

Thời gian lưu trữ dữ liệu âm thanh và hình ảnh của tất cả các lớp học phần thi vấn đáp qua mạng ít nhất là 02 năm.

Điều 5. Trách nhiệm của người học

1. Đọc kỹ và thực hiện đúng các nội dung quy định tạm thời về các hình thức kiểm tra, đánh giá thay thế thi kết thúc học phần.
2. Bám sát nội dung, yêu cầu của câu hỏi giảng viên đã giao để làm bài tập lớn/tiểu luận; phát huy tính độc lập, trung thực, sáng tạo không trùng lặp, sao chép.
3. Các báo cáo phải tuân thủ theo đúng định dạng và nộp đúng thời gian quy định.
4. Phải hoàn thành nghĩa vụ học phí trước khi dự thi.
5. Thực hiện trách nhiệm của người học khi dự thi theo Quy định tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 1646/QĐ-ĐHNL ngày 14 tháng 12 năm 2018.

Điều 6. Trách nhiệm của bên liên quan đến việc tổ chức thực hiện các hình thức kiểm tra đánh giá thay thế thi kết thúc học phần

1. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên

Làm lịch thi trên phần mềm Quản lý giáo dục theo đề nghị của các Khoa và công bố lịch thi kịp thời cho người học và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

Phân công cán bộ tiếp nhận, in và đóng tập bài tập lớn hoặc tiểu luận đối với các học phần ngoài trường và các học phần sau đại học. Thực hiện việc đánh phách, cắt phách, ghép phách, nhập điểm và lưu trữ theo Khoản 5 Điều 3 quy định này.

Thực hiện các công việc khác theo Quy định tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 1646/QĐ-ĐHNL ngày 14 tháng 12 năm 2018.

2. Bộ phận Công nghệ thông tin – Phòng Khoa học, Hợp tác quốc tế và Thông tin thư viện

Tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật cho các giảng viên có hình thức thi vấn đáp qua mạng.

3. Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế

Phân công cán bộ làm thanh tra, giám thi các lớp học phần có hình thức thi qua mạng, gửi địa chỉ email của cán bộ giám sát cho GVChTVĐ để thêm vào nhóm thi vấn đáp và thực hiện các công việc khác theo Quy định tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 1646/QĐ-ĐHNL ngày 14 tháng 12 năm 2018.

4. Giảng viên chấm thi

Thông báo cho người học lịch thi và hình thức thi kịp thời sau khi có lịch thi của Phòng ĐT&CTSV; thêm email của cán bộ thanh tra giám sát vào nhóm thi vấn đáp đối với hình thức thi vấn đáp qua mạng; hướng dẫn thông tin rõ ràng đối với hình thức bài tập lớn hoặc tiểu luận (thời gian thực hiện, thời hạn nộp, số trang tối đa, địa chỉ gửi bưu điện hoặc nộp trực tiếp, địa chỉ email công vụ của trợ lý giáo vụ khoa hoặc cán bộ do trưởng khoa giao nhiệm vụ đối với gửi file mềm)

Thực hiện các công việc khác theo Quy định tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 1646/QĐ-ĐHNL ngày 14 tháng 12 năm 2018.

Điều 7. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có 7 điều, tạm thời bổ sung một số hình thức kiểm tra, đánh giá thay thế thi kết thúc học phần, là một bộ phận không tách rời Quy định tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 1646/QĐ-ĐHNL ngày 14 tháng 12 năm 2018.

2. Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, yêu cầu thủ trưởng các đơn vị báo cáo với Hiệu trưởng (qua phòng KT,BĐCLGD,TTr&PC) để xem xét và giải quyết./.

 **HIỆU TRƯỞNG** 


PGS.TS. Trần Thanh Đức

PHỤ LỤC 1. TRANG BÌA CHÍNH BÀI TẬP LỚN hoặc TIỂU LUẬN

**ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Số phách

TIỂU LUẬN KẾT THÚC HỌC PHẦN

TÊN ĐỀ TÀI: ...

Ngành học:

Tên học phần:

Giảng viên giảng dạy:

HỌ VÀ TÊN SV:

MÃ SINH VIÊN:

NHÓM HỌC PHẦN:

THỪA THIÊN HUẾ, NĂM 2020

PHỤ LỤC 2. TRANG BÌA PHỤ BÀI TẬP LỚN hoặc TIỂU LUẬN

**ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Số phách

TIỂU LUẬN KẾT THÚC HỌC PHẦN

TÊN ĐỀ TÀI:

Ngành học:

Tên học phần:

Điểm số: **Điểm chữ:**

Giảng viên chấm 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên chấm 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

THỪA THIÊN HUẾ, NĂM 2020