

QUY ĐỊNH

Tổ chức thi vấn đáp trực tuyến trong tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm 2021 (Dành cho thí sinh)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy định này quy định về việc tổ chức hình thức thi vấn đáp trực tuyến trong tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm 2021 tại Trường Đại học Kinh tế - Luật.
- Quy định này áp dụng đối với các môn thi cơ bản, cơ sở.

Điều 2. Yêu cầu việc tổ chức hình thức thi vấn đáp

- Việc tổ chức hình thức thi vấn đáp phải đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.
- Thí sinh nhận đề thi ngẫu nhiên và trả lời trực tiếp trước Ban chấm thi.
- Thí sinh nhận đề thi nào thì làm đề thi đó, không được đổi đề thi.
- Tất cả các buổi thi vấn đáp trực tuyến đều phải được ghi âm, ghi hình.

Điều 3: Thời gian thi

- Tổng thời gian thi của mỗi thí sinh từ 15 đến 20 phút.
- Thời gian chuẩn bị, thời gian trình bày và trả lời câu hỏi cụ thể đối với từng môn thi như sau:

TT	Môn thi	Thời gian thi vấn đáp của mỗi thí sinh		
		Bốc thăm đề thi và chuẩn bị	Trả lời vấn đáp	Tổng thời gian thi
1	Toán kinh tế	10 phút	10 phút	20 phút
2	Kinh tế học	10 phút	10 phút	20 phút
3	Lịch sử các học thuyết kinh tế	05 phút	10 phút	15 phút
4	Luật hợp đồng	05 phút	10 phút	15 phút
5	Luật dân sự	05 phút	10 phút	15 phút

Điều 4. Phòng thi trực tuyến

1. Trên cơ sở lịch thi vấn đáp trực tuyến, Ban Thư ký hội đồng tuyển sinh sẽ hỗ trợ Cán bộ hỏi thi vấn đáp tạo phòng thi theo ca thi trên phòng thi trực tuyến và theo dõi hỗ trợ kỹ thuật cho cán bộ coi thi tổ chức thi vấn đáp trực tuyến.

2. Yêu cầu số lượng thí sinh cho mỗi phòng thi vấn đáp trực tuyến: tối đa không quá 5 thí sinh/phòng thi trực tuyến (theo đặc thù môn thi).

3. Thời lượng mỗi ca thi: 210 phút.

4. Yêu cầu đối với thí sinh tại phòng thi trực tuyến:

a) Có trang bị 01 thiết bị có camera và micro hoạt động bình thường, có cài đặt phòng thi trực tuyến và kết nối Internet đường truyền ổn định (ưu tiên mạng dây cố định). Ví dụ thiết bị là một trong ba trường hợp sau đây: 01 máy tính và 01 webcam; hoặc 01 máy tính và 01 điện thoại có camera, cài phòng thi trực tuyến; hoặc 01 máy tính xách tay có webcam. Trước kỳ thi thí sinh kiểm tra tốc độ đường truyền để đảm bảo kết nối.

b) Đăng nhập phòng thi trực tuyến bằng tài khoản email đã thống nhất với trường.

c) Thiết bị liên lạc với cán bộ coi thi: thí sinh được số điện thoại công khai trong trường hợp thiết bị tham gia thi trực tuyến của thí sinh bị mất kết nối Internet, kết nối không ổn định, camera hỏng, thiết bị có camera bị hỏng, mất điện ngoài ý muốn.

d) Chuẩn bị trước khi vào làm bài thi:

- Nghiên cứu kỹ quy định của hình thức thi vấn đáp trực tuyến;
- Không gian nơi thí sinh ngồi làm bài thi cần yên tĩnh, không có người đi lại xung quanh, gọn gàng, ánh sáng phù hợp để hình ảnh trên camera rõ nét và để camera ở chế độ bật trong suốt thời gian thi;
- Thí sinh cần ăn mặc chỉnh tề khi làm bài thi;
- Để CMND/CCCD trên mặt bàn, thuận lợi cho cán bộ coi thi kiểm tra/chụp ảnh khi được yêu cầu;
- Điều chỉnh webcam để quay rõ khuôn mặt và không gian phía sau thí sinh;
- Thí sinh sử dụng thiết bị dự thi theo quy định trong suốt thời gian thi;
- Bật loa trên máy tính để nghe các yêu cầu từ cán bộ coi thi. Tắt loa của điện thoại, tắt micro trên ứng dụng phòng thi trực tuyến trên điện thoại để không gây nhiễu âm thanh.

5. Yêu cầu đối với cán bộ coi thi tại phòng thi trực tuyến

a) Cán bộ coi thi sẽ được Ban Thư ký bố trí vào phòng thi trực tuyến có danh sách phòng thi, file nhiệm vụ của cán bộ coi thi, file hướng dẫn thí sinh thi vấn đáp trực tuyến.

b) Kiểm tra máy ảnh (webcam) của từng thí sinh để đảm bảo quan sát rõ mặt thí sinh.

c) Kiểm tra CMND/CCCD, đối chiếu thông tin với hình ảnh webcam, danh sách dự thi khi cần và ghi nhận thí sinh có mặt trong phòng thi.

d) Yêu cầu thí sinh thực hiện đúng Quy định thi vấn đáp trực tuyến.

e) Giám sát phòng thi, ghi chú lại tất cả các bất thường, các ghi chú cần có thêm thông tin như tên thí sinh và thời gian xảy ra để sau này xem lại file ghi hình được thuận lợi hơn. Cán bộ coi thi cần giám sát thí sinh theo tuần tự từng thí sinh (giống đi lại quanh phòng thi). Quan sát màn hình camera và để ý: màn hình máy tính, nếu màn hình chuyển sang ứng dụng khác cần cảnh báo thí sinh và ghi chú lại để email báo cáo Ban Coi thi.

f) Nếu thí sinh có dấu hiệu gian lận trong thời gian chuẩn bị hoặc trong quá trình thi vấn đáp thì cần cảnh báo thí sinh và ghi chú lại để email báo cáo Ban Coi thi. Quan sát màn hình camera đảm bảo đúng thí sinh trong danh sách (tên, ảnh trên CMND/CCCD). Đảm bảo thí sinh không nói chuyện, trao đổi hoặc làm các việc khác trong thời gian đang chuẩn bị bài thi. Khi giám sát, đảm bảo thí sinh không sử dụng ngôn ngữ hình thể, không giao tiếp bằng tay, ký hiệu, ám hiệu. Nếu phát hiện bất thường (có người lạ xuất hiện...) ghi chú lại biên bản thi. Ngoài các yêu cầu trên, cán bộ coi thi cần xem kỹ hướng dẫn của từng hình thức thi, hướng dẫn thi trên phòng thi trực tuyến, cách xử lý các sự cố.

Điều 5: Chấm thi

a) Chấm thi vấn đáp do hai cán bộ hỏi thi vấn đáp cùng hỏi một thí sinh. Mỗi cán bộ chấm độc lập điểm thi vấn đáp cho thí sinh và được ghi nhận trong phiếu chấm thi vấn đáp.

b) Ba (3) phòng thi sẽ có 01 kỹ thuật viên hỗ trợ, Hai (2) phòng thi có 01 cán bộ giám sát.

c) Thang điểm chấm thi là thang điểm 10. Các ý nhỏ được chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm và không làm tròn điểm từng phần thi, bài thi. Việc hỏi thêm chỉ làm rõ hơn nội dung cần hỏi trong câu hỏi mà thí sinh đã bốc thăm trả lời. Không đặt câu hỏi khác không liên quan đến nội dung các câu hỏi mà thí sinh đã bốc thăm.

d) Cuối buổi thi nếu điểm chấm thi của hai cán bộ thống nhất thì ghi vào bảng tổng hợp kết quả chấm thi và cùng ký xác nhận.

e) Trường hợp thí sinh vi phạm Quy chế thi thì xử lý theo Quy chế tuyển sinh.

f) Các vi phạm bao gồm các nội dung được quy định tại quy chế tuyển sinh và các hình thức vi phạm trong thi trực tuyến như: di chuyển khỏi vị trí ngồi (trừ trường hợp ốm đau cần cấp cứu); nói

chuyện trong khi thi (trừ trường hợp giao tiếp với cán bộ coi thi, cán bộ giám sát thi); cán bộ coi thi không quan sát được thí sinh làm bài thi tiến hành lập biên bản ghi nhận, tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý theo quy định. Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, các hành vi gian lận khác trong khi thi được xử lý theo quy định về Quy chế tuyển sinh. Khi phát hiện hành vi gian lận có tính chất nghiêm trọng, biện pháp huỷ kết quả thi và đình chỉ học tập được áp dụng.

g) Các trường hợp bất khả kháng: (i) Nếu mất điện, mất kết nối internet thí sinh cần thông báo ngay (bằng gọi điện thoại/nhắn tin) cho Hội đồng thi trực tuyến để được bố trí thi ở buổi thi; (ii) Vì một lý do khách quan nào đó mà không thể tiếp tục làm bài thi và có sự xác nhận của cán bộ coi thi, thí sinh sẽ được bố trí thi ở buổi thi khác.

Điều 6: Xử lý kết quả chấm thi

a) Kết quả chấm thi của hai cán bộ hỏi thi vẫn đáp chênh lệch từ 0,25 – 0,5 thì lấy điểm trung bình cộng của hai cán bộ hỏi thi vẫn đáp.

b) Nếu kết quả chấm thi của hai cán bộ hỏi thi vẫn đáp lệch nhau từ 0,75 đến 1,0. Kết quả thi được xử lý như sau:

- Hai cán bộ hỏi thi sẽ thảo luận để thống nhất điểm từng câu, từng ý sao cho điểm chấm của mỗi cán bộ lệch nhau không quá 0,5 điểm;
- Nếu hai cán bộ không thảo luận và thống nhất được thì Trưởng ban chấm thi xử lý. Trưởng ban chấm thi căn cứ đáp án và thuyết minh của cán bộ hỏi thi vẫn đáp, băng ghi âm ghi hình phần trả lời của thí sinh để thống nhất điểm thi giữa hai cán bộ;
- Trường hợp Trưởng ban chấm thi không quyết định được điểm thi thì xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng thi xem xét giải quyết trên cơ sở thuyết minh của các thành viên trong tiểu ban chấm thi.

Điều 7. Tổng hợp và công bố điểm thi

Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm tổng hợp kết quả thi trình Hội đồng tuyển sinh phê duyệt và công bố kết quả thi cho thí sinh theo quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ hiện hành.

Điều 8. Tổ chức chấm lại và điều chỉnh điểm bài thi

Thời hạn chấm lại: Sau khi công bố điểm thi, Hội đồng tuyển sinh nhận đơn khiếu nại về điểm thi của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm và phải trả lời đương sự chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin chấm lại phải nộp lệ phí theo quy định.

PHỤ LỤC 1

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THI VẤN ĐÁP

1. Tổ chức ca thi, phòng thi:

- Thông tin lịch thi: Phòng SĐH&KH-CN gửi lịch thi về cho thí sinh (thời gian, cách thức vào hệ thống thi,) trước ngày thi ít nhất 05 ngày làm việc.
- Yêu cầu số lượng thí sinh trong mỗi phòng thi cho 1 ca thi vấn đáp trực tuyến: không quá 20 thí sinh/phòng thi (theo đặc thù môn thi). Mỗi phòng thi sẽ tổ chức các nhóm thí sinh dự thi theo khung giờ, mỗi nhóm tối đa 05 thí sinh, các nhóm thí sinh cách nhau khoảng thời gian vào phòng chờ 30-40 phút. Ban thư ký Hội đồng thi sẽ phân nhóm chi tiết theo khung thời gian vào phòng thi và thông báo đến thí sinh
- Thời lượng mỗi ca thi: tối đa 210 phút.
- Hỗ trợ kỹ thuật: Trên cơ sở lịch thi vấn đáp, Thư ký Hội đồng tuyển sinh sẽ hỗ trợ tạo phòng thi theo mã quy ước theo từng ca thi. Trong mỗi phòng thi vấn đáp trực tuyến có 3 phòng thi và bàn giao lại cán bộ coi thi cùng cán bộ hỏi thi vấn đáp. Cán bộ coi thi giữ quyền chủ trì phòng thi và 2 cán bộ hỏi thi vấn đáp giữ quyền đồng chủ trì phòng thi
 - Phòng chờ: dùng để điểm danh thí sinh dự thi và phổ biến quy chế thi, phòng chờ chứa tối đa 05 thí sinh dự thi.
 - Phòng đề thi: Là nơi thí sinh nhận đề thi và chuẩn bị bài thi từ 05-10 phút (tùy theo quy định môn thi). Phòng nhận đề thi chỉ tiếp nhận 1 thí sinh
 - Phòng vấn đáp: Là nơi thí sinh sẽ trả lời vấn đáp với 2 cán bộ hỏi thi vấn đáp thời gian trả lời trong phòng thi từ 10-15 phút (tùy vào quy định môn thi)
- Quá trình thi: Theo đúng thời gian, 1 cán bộ coi thi và 02 cán bộ hỏi thi vấn đáp được phân công phụ trách ca thi vấn đáp sẽ truy cập vào từng phòng thi và bật ngay chức năng ghi hình Recorder. Cán bộ coi thi gọi nhóm thí sinh vào chờ kiểm tra đúng số thí sinh theo danh sách đã vào phòng thi.
 - Sau khi hết giờ của từng ca thi, cán bộ coi thi cần thao tác lưu lại (end meeting, và save file recorder).
 - Quản lý bảng điểm và minh chứng theo quy định.

2. Thí sinh dự thi

- 01 thiết bị có camera, có kết nối Internet đường truyền ổn định (ưu tiên mạng dây cố định).

Ví dụ thiết bị là một trong ba trường hợp sau đây:

- 01 máy tính và 01 webcam;
- 01 máy tính và 01 điện thoại có camera;
- 01 máy tính xách tay có webcam.

2. Thiết bị liên lạc với cán bộ coi thi: cán bộ coi thi cung cấp số điện thoại di động hoặc số hotline công khai trong trường hợp thiết bị tham gia thi trực tuyến của thí sinh bị mất kết nối Internet, kết nối không ổn định, camera hỏng, thiết bị có camera bị hỏng, mất điện ngoài ý muốn. Thiết bị (máy tính/điện thoại) phục vụ khi cần đảm bảo:

- Camera và micro hoạt động bình thường;
- Đăng nhập vào Elearning để nhận link Google Meet bằng tài khoản do nhà trường cung cấp.
- Máy tính cài đặt có hệ thống Google Mail và có kết nối Internet.

Chuẩn bị trước khi vào làm bài thi:

1. Nghiên cứu kỹ quy chế thi, quy định của các hình thức thi.
2. Không gian nơi thí sinh ngồi làm bài thi cần yên tĩnh, không có người đi lại xung quanh, gọn gàng, ánh sáng phù hợp để hình ảnh trên camera rõ nét.
3. Thí sinh cần ăn mặc chỉnh tề khi làm bài thi.
4. Để CMND/CCCD trên mặt bàn, thuận lợi cho cán bộ coi thi kiểm tra/chụp ảnh khi được yêu cầu.
6. Điều chỉnh webcam để quay rõ khuôn mặt và không gian phía sau thí sinh.
7. Thí sinh sử dụng thiết bị dự thi theo quy định trong suốt thời gian thi;
8. Bật loa trên máy tính để nghe các yêu cầu từ cán bộ coi thi và cán bộ hỏi thi vấn đáp. Tắt loa của điện thoại, tắt micro trên ứng dụng Google Meet trên điện thoại để không gây nhiễu âm thanh.

Các vi phạm và hình thức xử lý:

1. Di chuyển khỏi vị trí ngồi (trừ trường hợp ốm đau cần cấp cứu): Đình chỉ thi (sẽ hủy kết quả).

2. Nói chuyện trong khi thi (trừ trường hợp giao tiếp với giám thị, cán bộ giám sát thi): Đình chỉ thi.

3. Cán bộ coi thi không quan sát được thí sinh làm bài thi thì lập biên bản ghi nhận, tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý bằng một trong các hình thức sau (Cảnh cáo: trừ 50% số điểm; Đình chỉ thi)

Các trường hợp bất khả kháng:

1. Nếu mất điện, mất kết nối internet thí sinh cần thông báo ngay (bằng gọi điện thoại/nhắn tin) cho Cán bộ coi thi hoặc hội đồng thi để được bố trí thi ở buổi thi/kỳ thi khác.

2. Vì một lý do khách quan nào đó mà không thể tiếp tục làm bài thi và có sự xác nhận của cán bộ coi thi, thí sinh sẽ được bố trí thi ở buổi thi/kỳ thi khác.

4. Tiến trình thực hiện

STT	Nội dung coi thi	Thời gian
1	<ul style="list-style-type: none"> - Thí sinh xem danh sách thi, phòng thi trực tuyến (trực tuyến) trên hệ thống - Nếu không có gửi Email phản hồi về P. SĐH&KHCCN. 	Trước ngày thi 05 ngày làm việc
2	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ coi thi truy cập vào hệ thống Google Meet trước giờ thi bắt đầu 30 phút. - Thí sinh truy cập vào link thi trước giờ thi 15p theo lịch thi do Trường gửi đến từng cá nhân thí sinh. Thí sinh chuẩn bị Thẻ thí sinh hoặc CMND hoặc CCCD để trình cán bộ coi thi (cán bộ coi thi). - Cán bộ coi thi yêu cầu thí sinh bật Webcam để kiểm tra CMND/ CCCD. - Thí sinh nghe cán bộ coi thi phổ biến một số quy định: Quá trình thi, quy định xử lý vi phạm... 	Trước giờ thi 15 – 30 phút
3	<ul style="list-style-type: none"> - Bật tính năng Record (ghi âm, ghi hình phòng thi); - Cán bộ coi thi di chuyển thí sinh vào Phòng thi theo quy trình - Thí sinh nhận đề đọc đề trong vòng 5 phút đối với các môn Lịch sử các học thuyết kinh tế, luật hợp đồng, luật dân sự - Thí sinh nhận đề đọc đề trong vòng 10 phút đối với các môn Toán Kinh tế và Kinh tế học 	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện hỏi đáp thí sinh trong vòng 10 phút. - Hai cán bộ hỏi thi vấn đáp có thời gian tối đa 2 phút thảo luận về phần trả lời của thí sinh, đánh giá nhận xét ghi nhận điểm 	

STT	Nội dung coi thi	Thời gian
	cho thí sinh vào biên bản.	
5	- Cán bộ hỏi thi vấn đáp thông báo thí sinh hết giờ làm bài và mời thí sinh rời phòng thi	
6	- Trong quá trình trả lời câu hỏi thí sinh không được rời khỏi khung hình camera, phải có thái độ hành vi chuẩn mực cũng như ngôn ngữ phù hợp môn thi. Nếu thí sinh không thực hiện theo yêu cầu của cán bộ hỏi thi vấn đáp thì coi như vi phạm quy chế thi.	Quá trình làm bài
7	- Cán bộ hỏi thi vấn đáp nhắc nhở thí sinh sắp hết thời gian làm bài.	1 phút trước khi hết giờ làm bài
8	- Thí sinh chỉ rời khỏi phòng thi và kết thúc phần vấn đáp khi được cán bộ hỏi thi vấn đáp cho phép.	Hết giờ làm bài

PHIẾU CHẤM

Bài thi vấn đáp của thí sinh dự thi trình độ thạc sĩ năm 2021

Họ và tên thí sinh:

Mã thí sinh: Mã đề:

Chuyên ngành dự tuyển:

Tiêu chí và thành phần điểm	Điểm chấm			Tổng điểm
	Câu 1	Câu 2	Câu 3	
1. Nêu được nội dung cơ bản (30% điểm)				
2. Trình bày các thông tin liên quan chính xác, khoa học (30% điểm)				
3. Vận dụng vào thực tiễn (30% điểm)				
4. Tự tin, khả năng trình bày tốt (10% điểm)				
Tổng điểm:				

Các ý kiến khác (nếu có):.....

.....

.....

Ghi chú: CBCT dựa trên tiêu chí, nội dung của phiếu chấm điểm và các vấn đề khác có liên quan sau đó chấm điểm thành phần và điểm từng tiêu chí.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU CHẤM THI TỔNG HỢP

Môn thi:

Ngày thi:

STT	Mã phòng thi	Mã thí sinh	Điểm thi		Điểm thống nhất (Điểm trung bình chung)	Ghi chú
			Cán bộ hỏi thi vấn đáp 1	Cán bộ hỏi thi vấn đáp 2		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

Tổng số thí sinh:

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

CÁN BỘ HỎI THI VẤN ĐÁP

1. Cán bộ hỏi thi vấn đáp 1: Chữ ký:

2. Cán bộ hỏi thi vấn đáp 2: Chữ ký: