

Số: 886 /ĐHV-ĐBCL

Nghệ An, ngày 11 tháng 8 năm 2021

V/v tổ chức đánh giá cuối kỳ hè năm học 2020 - 2021 và hoàn thành đánh giá học phần cho sinh viên chính quy diện vắng thi có lý do

Kính gửi: Trưởng các đơn vị

Căn cứ Quyết định số 1262/QĐ-ĐHV ngày 13/11/2017 của Hiệu trưởng ban hành quy định về công tác đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh; thực hiện chương trình công tác năm học 2020 – 2021, Nhà trường đã ban hành các văn bản triển khai công tác đánh giá học phần năm học 2020-2021.

Trước diễn biến phức tạp của dịch Covid-19, Nhà trường quyết định *không tổ chức đánh giá các học phần học kỳ hè năm 2020-2021 và kỳ thi bổ sung dành cho sinh viên diện vắng thi có lý do theo hình thức tập trung tại Trường.*

Nhà trường yêu cầu các đơn vị phối hợp triển khai các công việc cụ thể như sau:

### **1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng**

- Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các văn bản triển khai đánh giá học phần giảng dạy trong học kỳ hè năm học 2020 – 2021 và các học phần có sinh viên vắng thi có lý do năm học 2020-2021;

- Lập kế hoạch tổ chức đánh giá theo đề xuất của các khoa, viện đào tạo. Lịch thi chính thức sẽ công bố *trước 16h30 ngày 20/8/2020.*

- Chuyển toàn bộ điểm quá trình đã duyệt từ Cổng thông tin cán bộ sang phần mềm CMC và tài khoản của người học;

- Phân quyền nhập điểm, phối hợp với các khoa, viện xử lý các trường hợp bất thường về điểm;

- Cử cán bộ trực giám sát các ca thi theo lịch thi;

- Thông báo kết quả thi cho sinh viên và cán bộ giảng dạy;

- Kiểm tra điểm cho sinh viên theo yêu cầu.

### **2. Các khoa, viện**

2.1. Giảng viên đề xuất hình thức đánh giá cuối kỳ phù hợp và tổ chức thực hiện việc đánh giá cuối kỳ cho các học phần trong học kỳ hè (*bao gồm cả những sinh viên học lớp chéo và học các học phần chuyển đổi*) và những học phần có sinh viên vắng thi có lý do. Trưởng bộ môn phê duyệt đề xuất và chịu trách nhiệm quản lý việc tổ chức đánh giá.

2.2. Lưu ý các học phần được đánh giá bằng hình thức trực tuyến triển khai trên phần mềm Microsoft Teams, thực hiện theo Hướng dẫn số 05/HD-ĐHV ngày 15/6/2021 của Nhà trường và các quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT (*gửi kèm theo*). Mẫu bảng điểm giảng viên phối hợp với cán bộ văn phòng để in bản cứng trước buổi đánh giá. Giảng viên lưu trữ bài thi/bài làm của sinh viên, video của buổi đánh giá và

nạp về Văn phòng khoa, viện chậm nhất sau 03 ngày đánh giá để lưu trữ theo quy định.

- Đối với hình thức đánh giá đề án trực tuyến: đảm bảo các thành viên của Hội đồng tham dự theo đúng quy định (mỗi Hội đồng ít nhất 03 thành viên), ghi lại video lại toàn bộ buổi đánh giá;

- Đối với hình thức vấn đáp trực tuyến: Đảm bảo mỗi sinh viên được đánh giá bởi 02 giảng viên hỏi thi vấn đáp, ghi lại video toàn bộ buổi đánh giá;

- Đối với hình thức đánh giá bài tiểu luận: thời gian nộp bài tiểu luận được tính thêm 01 tháng kể từ ngày giao bài, giảng viên thiết lập thời gian trên hệ thống LMS, E-learning và sinh viên nộp bài trực tuyến;

2.3. Danh sách các học phần cần đánh giá (gồm các học phần học kỳ hè và các học phần có sinh viên vắng thi có lý do) sẽ được Trung tâm ĐBCL gửi đến các đơn vị (qua email) trước 11h30 ngày 15/8/2021. Danh sách đề xuất hình thức đánh giá cuối kỳ gửi về Nhà trường qua Trung tâm ĐBCL (trực tiếp đồng chí Nguyễn Thị Hương Trà, email: [tranth@vinhuni.edu.vn](mailto:tranth@vinhuni.edu.vn)) trước 11h30 ngày 18/8/2021.

2.4. Thời gian hoàn thành nhập điểm cuối kỳ vào hệ thống: chậm nhất 09 ngày sau khi hoàn thành việc đánh giá cuối kỳ.

### 3. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Rà soát, đảm bảo cơ sở vật chất, đường truyền cho các học phần đánh giá trực tuyến (thi vấn đáp, bảo vệ đề án trực tuyến);

- Cử cán bộ trực kỹ thuật trong toàn bộ thời gian tổ chức đánh giá trực tuyến;

- Lưu trữ toàn bộ dữ liệu bài thi/bài làm, bài tập, bài thảo luận... theo thời gian quy định.

4. Phòng Thanh tra - Pháp chế: Lập kế hoạch và thực hiện thanh, kiểm tra công tác kiểm tra đánh giá theo quy định.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng thanh toán kinh phí theo quy định.

Nhà trường yêu cầu Trưởng các khoa, viện thông báo đến Trưởng bộ môn, cán bộ giảng dạy, trợ lý đào tạo, cán bộ văn phòng, sinh viên được biết và kịp thời thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất, các đơn vị phản ánh về Nhà trường (qua Trung tâm Đảm bảo chất lượng) để được xử lý kịp thời./.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- BBT website, iOffice;
- Lưu: HCTH, ĐBCL.



TS. Nguyễn Thị Thu Cúc