BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 08 /HD-ĐHV	*Nghệ An, ngày 16 tháng 10 năm 2018*

HƯỚNG DẪN
Công tác khảo thí trong đào tạo trình độ thạc sĩ áp dụng từ khóa 26

Thực hiện Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT, ngày15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, Quyết định số 863/QĐ-ĐHV ngày 20/7/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ, Quyết định số 2468/QĐ-ĐHV ngày 16/10/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc bổ sung, sửa đổi Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh, Nhà trường hướng dẫn công tác khảo thí trong đào tạo Sau đại học như sau:

I. CÁC HƯỚNG DẪN CHUNG

1.1. Mục đích, yêu cầu

a. Mục đích:

- Cung cấp thông tin phản hồi thường xuyên và định kỳ để cải tiến chất lượng dạy học và phát triển chương trình đào tạo;
- Giúp học viên thấy được sự tiến bộ trong quá trình học tập, giúp giảng viên điều chỉnh giảng dạy, giúp cải tiến chương trình đào tạo và đổi mới phương pháp dạy - học;
- Xác định kết quả học tập của học viên đối với từng học phần trong chương trình đào tạo Thạc sĩ.

b. Yêu cầu:

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong kiểm tra đánh giá nhằm đảm bảo tính kịp thời, chính xác, khách quan, công bằng; phân loại được trình độ và năng lực người học;
- Đánh giá người học trong suốt quá trình dạy học; kết hợp đánh giá ý thức học tập, năng lực, tính độc lập và sáng tạo của người học;
- Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần được xác định trong đề cương chi tiết.

1.2. Điểm học phần

a. Điểm học phần (Điểm HP) là tổng của Điểm quá trình (Điểm QT) và Điểm thi kết thúc học phần (Điểm CK) với trọng số tương ứng là 50% và 50% (trừ học phần Triết học theo quy định riêng của Bộ Giáo dục và Đào tạo) theo công thức:

$$\text{Điểm HP} = \text{Điểm QT} \times 0{,}5 + \text{Điểm CK} \times 0{,}5$$

Trong đó, Điểm QT gồm Điểm bài tập (Điểm BT), Điểm chuyên cần (Điểm CC) và Điểm thảo luận (Điểm TL), được tính theo:

$$\text{Điểm QT} = \text{Điểm BT} \times 0{,}6 + \text{Điểm CC} \times 0{,}2 + \text{Điểm TL} \times 0{,}2$$

- Điểm BT được tính theo trung bình của điểm các bài tập thành phần (tự luận hoặc/và trắc nghiệm) do giảng viên yêu cầu học viên phải thực hiện:

$$\text{Điểm BT} = (\text{Điểm BT}_1 + \text{Điểm BT}_2 + \ldots \text{Điểm BT}_n)/n$$

Trong đó, *n* là số bài tập học viên phải làm để tính điểm. Giảng viên giao bài tập và học viên làm bài tập phải gửi qua hệ thống quản lý học tập LMS của Nhà trường. Mỗi học phần, giảng viên cần chấm tối thiểu 02 bài tập (dạng tự luận hoặc/và trắc nghiệm). Trong trường hợp cần thiết, giảng viên có thể quy định trọng số để tính điểm trung bình của các bài tập.

- Điểm CC được tính theo tỉ lệ nội dung bài giảng E-Learning đã được người học xem (đối với hình thức đào tạo có bài giảng E-Learning) do hệ quản lý học tập LMS tự động thống kê hoặc tính theo mức độ chuyên cần của học viên (đối với hình thức học hoàn toàn trên lớp truyền thống) được giảng viên đánh giá khi tham gia học tập trên lớp. Đối với lớp học có sử dụng bài giảng E-Learning, Điểm CC được tính theo công thức:

$$\text{Điểm CC} = (\text{Tỷ lệ \% nội dung bài giảng E-learning đã được xem})/10$$

- Điểm TL do giảng viên đánh giá chất lượng thảo luận của học viên khi tham gia các chủ đề thảo luận trên hệ LMS. Quy định mỗi học phần có tối thiểu một chủ đề thảo luận, mỗi học viên phải có ít nhất 01 bình luận. Khuyến khích giảng viên đưa ra nhiều chủ đề thảo luận. Khi đó, điểm thảo luận sẽ được tính bằng điểm cao nhất của học viên đạt được trong số các điểm của các bài thảo luận;

b. Các điểm thành phần và điểm học phần được tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu khi có Điểm CK lớn hơn 0 và Điểm HP đạt từ 4,0 trở lên. Nếu Điểm CK bằng 0 hoặc Điểm HP dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn);

c. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ (ghi "miễn" vào bảng kết quả học tập và không tính vào điểm trung bình chung của khóa học) vẫn có thể đăng ký học đối với học phần này để nâng cao kết quả học tập nếu có nguyện vọng.

1.3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần và các quy định về thời gian

a. Học viên phải tham gia diễn đàn học tập, truy cập bài giảng và học liệu được giảng viên cung cấp qua hệ thống LMS. Học viên được tham gia dự thi kết thúc học phần nếu Điểm QT đạt từ 5,0 trở lên; ngoài ra đối với hình thức đào tạo E-learning thì học viên phải xem tối thiểu 80% nội dung bài giảng;

b. Học viên có trách nhiệm hoàn thành đầy đủ bài tập theo yêu cầu của giảng viên và gửi cho giảng viên đúng hạn qua hệ thống LMS. Mỗi học phần được triển khai dạy học trong 14 ngày, trong đó các hoạt động làm bài tập và thảo luận phải hoàn thành trong 12 ngày đầu tiên. Sau thời điểm này, hệ thống LMS sẽ tự động khóa chức năng nhận bài tập và thảo luận của học viên;

c. Học viên phải tham dự ít nhất 80% thời gian học trên lớp có giảng viên hướng dẫn, phải có đầy đủ các điểm đánh giá quá trình;

d. Giảng viên công bố công khai điểm đánh giá quá trình, danh sách học viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần cho học viên vào buổi học cuối cùng trên hệ thống LMS và nạp bảng điểm quá trình, danh sách học viên không đủ điều kiện dự thi kết

thúc học phần về văn phòng khoa, viện. Đồng thời, giảng viên phối hợp với cán bộ văn phòng khoa, viện nhập điểm đánh giá quá trình vào phần mềm Quản lý đào tạo sau đại học chậm nhất 07 ngày kể từ ngày kết thúc việc giảng dạy học phần.

1.4. Tương tác trực tuyến giữa giảng viên với người học

a. Trong mỗi học phần, giảng viên cần đưa lên hệ LMS tối thiểu 01 vấn đề thảo luận để học viên tham gia;

b. Giảng viên cần trả lời các câu hỏi của học viên chậm nhất 02 ngày kể từ khi học viên đặt câu hỏi trên hệ thống LMS;

c. Giảng viên chấm bài, gửi kết quả và thông tin phản hồi cho học viên theo đúng kế hoạch của đề cương học phần.

1.5. Hình thức thi kết thúc học phần

a. Áp dụng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần; khuyến khích áp dụng hình thức thi tự luận đối với các học phần kiến thức chung (Triết học và Ngoại ngữ) và các học phần kiến thức cơ sở ngành; có thể áp dụng hình thức viết tiểu luận hoặc vấn đáp đối với các học phần kiến thức chuyên ngành nhưng đối với một chuyên ngành số học phần áp dụng hình thức này không vượt quá 60% tổng số học phần kiến thức chuyên ngành. Với các học phần làm tiểu luận, học viên phải nộp bài bằng file điện tử thông qua hệ LMS, giảng viên chấm và thông báo điểm số cho học viên trên hệ LMS;

b. Giảng viên công bố công khai các yêu cầu và hình thức đánh giá học phần cho học viên vào buổi học đầu tiên của học phần;

c. Đối với một học phần, lần đánh giá thứ nhất áp dụng hình thức đánh giá nào thì các lần đánh giá bổ sung (nếu có) áp dụng hình thức đánh giá đó cho mỗi lần đăng ký học; trường hợp muốn thay đổi hình thức đánh giá, Trưởng khoa, viện/chủ nhiệm chuyên ngành viết giấy đề nghị, Hiệu trưởng phê duyệt.

1.6. Đề thi và thời gian làm bài thi kết thúc học phần

a. Nhà trường áp dụng thi kết thúc học phần theo ngân hàng câu hỏi thi (tiếp tục sử dụng ngân hàng câu hỏi thi khóa 25); Trưởng khoa, viện chỉ đạo việc nạp ngân hàng câu hỏi thi (xây dựng mới hoặc điều chỉnh) theo hướng dẫn cho Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng vào đầu khóa học;

b. Cấu trúc đề thi tự luận gồm 02 câu (mỗi câu 5 điểm) hoặc 03 câu (gồm 01 câu 5 điểm, 01 câu 3 điểm và 01 câu 2 điểm); đề thi vấn đáp gồm 02 câu, mỗi câu 5 điểm, mỗi học viên 01 đề;

c. Thời gian làm bài thi tự luận là 90 phút đối với học phần từ 03 tín chỉ trở xuống, 120 phút đối với học phần từ 04 tín chỉ trở lên; thời gian chuẩn bị câu hỏi thi vấn đáp là trong khoảng 12 phút/học viên;

d. Trường hợp học phần áp dụng hình thức viết tiểu luận thì giảng viên quy định thời hạn nạp tiểu luận nhưng không muộn quá 30 ngày kể từ ngày kết thúc việc giảng dạy học phần; hết thời hạn quy định, học viên không được nạp tiểu luận bổ sung và được ghi điểm 0 vào điểm thi kết thúc học phần (phải học lại học phần đó).

1.7. Tổ chức thi kết thúc học phần tại các đơn vị liên kết

a. Lịch thi được thông báo trong Kế hoạch năm học của Nhà trường;

b. Phòng Đào tạo Sau đại học chọn cử giảng viên giảng dạy học phần gần với ngày thi đảm nhận việc tổ chức thi;

c. Giảng viên được phân công đảm nhận tổ chức thi nhận đề thi, danh sách theo phòng thi và hồ sơ thi tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng; bàn giao đề thi, danh sách thi và hồ sơ thi cho đơn vị liên kết tổ chức thi theo quy chế hiện hành; nhận bài thi, hồ

sơ thi từ đơn vị liên kết (trước khi về), bàn giao bài thi, hồ sơ thi và biên bản thi cho Trung tâm Đảm bảo chất lượng chậm nhất 02 ngày sau khi đi giảng dạy về;

d. Trung tâm Đảm bảo chất lượng tổ chức và quản lý công tác chấm thi và nhập điểm; bàn giao bài thi cho các khoa, viện chậm nhất 03 ngày kể từ ngày nhận được bài thi.

1.8. Tổ chức chấm thi kết thúc học phần

a. Việc chấm thi được thực hiện chấm tập trung theo quy định của Nhà trường;

b. Giảng viên hoàn thành việc chấm thi và phối hợp với cán bộ văn phòng khoa, viện nhập điểm vào phần mềm Quản lý đào tạo sau đại học chậm nhất 30 ngày kể từ ngày tổ chức thi kết thúc học phần; trường hợp thi vấn đáp, giảng viên công khai kết quả thi cho học viên ngay sau khi kết thúc buổi thi; trường hợp áp dụng hình thức viết tiểu luận, giảng viên hoàn thành việc chấm thi chậm nhất 15 ngày kể từ hạn nạp bài tiểu luận.

1.9. Xử lý bất thường

a. Đối với học viên *chưa dự thi kết thúc học phần* vì lý do chính đáng (ốm đau, sinh con, tang gia), học viên viết đơn đăng ký thi bổ sung kèm với minh chứng về lý do vắng thi gửi về Bộ phận Một cửa để được bố trí thi bổ sung;

b. Đối với học viên *vắng thi kết thúc học phần không có lý do* chính đáng thì bị tính điểm 0 (không điểm) và phải học lại học phần đã vắng thi;

c. Trường hợp học viên *có thắc mắc về điểm thi kết thúc học phần* (như đã dự thi mà không có điểm thi, chưa hài lòng về kết quả thi…) thì điền vào đơn theo mẫu và nạp tại Bộ phận Một cửa để Nhà trường tổ chức kiểm tra theo quy định;

d. Các trường hợp bất thường về hệ thống LMS, học viên/giảng viên thông báo kịp thời với Trung tâm Công nghệ thông tin; các trường hợp bất thường trong tổ chức dạy học học viên/giảng viên thông báo kịp thời với Phòng Đào tạo Sau đại học; các trường hợp bất thường về kiểm tra đánh giá học viên/giảng viên thông báo kịp thời với Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

2.1. Các khoa, viện

- Trưởng khoa, viện chịu trách nhiệm chỉ đạo việc xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, tổ chức nghiệm thu và hoàn thiện các ngân hàng câu hỏi thi theo hướng dẫn của Nhà trường; tổ chức việc chấm thi học phần do khoa, viện phụ trách đúng thời gian quy định; tổ chức việc nhập điểm thi vào phần mềm Quản lý đào tạo sau đại học;
- Chủ nhiệm chuyên ngành có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận các bảng điểm thành phần của giảng viên;
- Cán bộ văn phòng khoa, viện chịu trách nhiệm phối hợp với giảng viên nhập các thành phần điểm vào phần mềm Quản lý đào tạo sau đại học, in và lưu trữ hồ sơ điểm học phần tại văn phòng khoa, viện.

2.2. Phòng Đào tạo Sau đại học

- Phân công giảng viên đảm nhận việc tổ chức thi kết thúc học phần tại các đơn vị liên kết; cập nhật và thông tin cho các đơn vị liên quan đến việc tổ chức thi nếu có điều chỉnh lịch dạy hoặc thay đổi học phần giảng dạy;
- Nhận đơn và xét đăng ký học lại và học bổ sung cho học viên, căn cứ vào lý do vắng học lần đầu để xem xét việc nạp học phí bổ sung, đồng thời đăng ký học trên phần mềm cho học viên để có dữ liệu tổ chức thi.

2.3. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Chủ trì và phối hợp với Phòng Đào tạo Sau đại học lập kế hoạch thi kết thúc học phần, thông báo lịch thi cho các cá nhân, đơn vị liên quan để tổ chức thực hiện;

- Phân bố và in danh sách phòng thi theo kế hoạch thi kết thúc học phần;

- Lưu trữ các ngân hàng câu hỏi thi ở chế độ bảo mật; tổ hợp, nhân bản, đóng gói và niêm phong đề thi theo kế hoạch;

- Tổ chức các kì thi kết thúc học phần theo quy chế hiện hành; thực hiện bàn giao đề thi, hồ sơ thi và nhận bài thi, hồ sơ thi với cán bộ đảm nhận tổ chức thi theo kế hoạch (đối với công tác tổ chức thi ngoài Trường);

- Lập kế hoạch phách, tổ chức đánh phách, cắt phách, lưu giữ đầu phách và kế hoạch phách theo chế độ bảo mật (đối với công tác tổ chức thi tại Trường); bàn giao bài thi cho các khoa, viện đúng tiến độ;

- Phân quyền nhập điểm cho cán bộ văn phòng khoa, viện theo kế hoạch;

- Tiếp nhận các yêu cầu xử lý bất thường của học viên (từ Bộ phận Một cửa) và tổ chức kiểm tra, giải đáp theo quy định.

2.4. Bộ phận Một cửa (thuộc Phòng Hành chính Tổng hợp)

Tiếp nhận các yêu cầu (đơn) của học viên về kết quả học tập, chuyển cho các đơn vị liên quan để giải quyết kịp thời theo quy định.

2.5. Trung tâm Công nghệ Thông tin

- Quản trị phần mềm Quản lý đào tạo sau đại học, đảm bảo sự vận hành của phần mềm;

- Phân quyền tác vụ cho các cá nhân được phân công;

- Sao lưu, bảo vệ sự an ninh, an toàn cơ sở dữ liệu về kết quả đào tạo.

2.6. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

- Hướng dẫn học viên truy cập tài khoản cá nhân trên website của Nhà trường để cập nhật thông tin về việc dự thi kết thúc học phần và kết quả học tập;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo Sau đại học xét bảo lưu kết quả học tập cho học viên theo quy định.

2.7. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thu học phí và cập nhật tình trạng nạp học phí của học viên trên phần mềm Quản lý đào tạo sau đại học;

- Cấp kinh phí để thực hiện các hoạt động khảo thí theo Quy chế chi tiêu nội bộ và theo phê duyệt của Hiệu trưởng.

2.8. Học viên

- Có trách nhiệm hoàn thành việc đóng học phí đúng thời hạn theo quy định;

- Sử dụng hệ thống LMS theo hướng dẫn;

- Theo dõi lịch thi kết thúc học phần trên website Nhà trường và thực hiện;

- Theo dõi kết quả học tập cá nhân, phản ánh các thắc mắc về kết quả học tập cho Nhà trường (qua Bộ phận Một cửa) để kịp thời xử lý.

Trên đây là hướng dẫn công tác khảo thí trong đào tạo trình độ thạc sĩ áp dụng từ khóa 26. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Trường (qua Trung tâm Đảm bảo chất lượng) để kịp thời xử lý./.

Nơi nhận:
- Các đơn vị trong toàn Trường;
- BBT website, iOffice;
- Lưu: HCTH, ĐBCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

PGS.TS. Nguyễn Huy Bằng