

Số : 166/TB-PHĐHLN-ĐT

Đồng Nai, ngày 16 tháng 11 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức thi chuẩn đầu ra trình độ Tin học và tiếng Anh bằng hình thức trực tuyến đợt tháng 12 năm 2021

Để đảm bảo điều kiện tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy trong tình hình dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp, Nhà trường thông báo kế hoạch và giao nhiệm vụ cho các đơn vị có liên quan trong việc tổ chức thi đánh giá chuẩn đầu ra trình độ Tin học và tiếng Anh đợt tháng 12 năm 2021, cụ thể như sau:

1. Hình thức, kế hoạch tổ chức và lệ phí thi

1.1. Hình thức thi: Trực tuyến

1.2. Kế hoạch tổ chức thi:

TT	Đăng ký dự thi	Ngày thi thử	Ngày thi chính thức	Ca thi	
				Sáng	Chiều
1	Từ ngày 15/11 đến 05/12/2021	Ngày 11/12/2021	Ngày 19/12/2021	Tiếng Anh (8h00 – 11h00)	Tin học (14h00 – 16h00)

Sinh viên dự kiểm tra đăng ký trên hệ thống Website cá nhân theo đường dẫn: daotao.vnu2.edu.vn/Đăng_ký_môn_học/Lọc_theo_môn/Chuẩn_đầu_ra_tiếng_Anh_hoặc_Chuẩn_đầu_ra_Tin_học/Tích_chọn_đăng_ký.

1.3. Lệ phí thi: 150.000 đồng/môn thi (Một trăm năm mươi ngàn đồng).

Sinh viên nộp lệ phí qua ngân hàng theo thông tin:

- Chủ tài khoản: Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai.
- Số tài khoản: 0121.002.463.110
- Tại ngân hàng Ngoại thương Việt Nam (Vietcombank), chi nhánh Đồng Nai, phòng giao dịch Trảng Bom.
- Nội dung chuyển khoản: “Họ và tên, Lớp, Số điện thoại, lệ phí thi CDR”

(Ví dụ: NguyenVanA,K63_KT, 09123456789, lệ phí thi CDR tiếng Anh, Tin học)

2. Nhiệm vụ các đơn vị trong Trường

2.1. Phòng Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thi, tổ chức và hướng dẫn sinh viên đăng ký dự thi.
- Lập danh sách thi, thông báo số báo danh, phòng thi và lịch thi chi tiết vào tài khoản của sinh viên trước 2 ngày sau khi sinh viên hoàn tất việc đăng ký.
- Xây dựng quy trình và tổ chức thi cho sinh viên theo kế hoạch.



- Phối hợp cùng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng cơ sở chính trong việc sử dụng phần mềm thi trực tuyến, tổ chức chấm thi theo quy định.

- Trình Giám đốc ra quyết định công nhận sinh viên đạt chuẩn và ký chứng nhận đạt chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh và Tin học cho sinh viên theo quy định.

2.2. Phòng Tổ chức hành chính

Phối hợp cùng phòng Đào tạo, Trung tâm TH&NN chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết đảm bảo công tác tổ chức thi trực tuyến theo kế hoạch.

2.3. Trung tâm Tin học và ngoại ngữ

Phối hợp cùng phòng Đào tạo rà soát bộ ngân hàng câu hỏi đề thi trực tuyến do cơ sở chính xây dựng theo quy định.

2.4. Phòng Tài chính kế toán

- Tổ chức thu lệ phí thi theo quy định.

- Chuẩn bị tài chính phục vụ công tác tổ chức thi theo quy định.

2.5. Đối với các khoa chuyên môn quản lý sinh viên

Thông báo kế hoạch thi chuẩn đầu ra tiếng Anh và tin học đến tất cả sinh viên chính quy, liên thông chính quy biết và thực hiện.

3. Yêu cầu đối với sinh viên


- Chủ động đăng ký trên cổng thông tin đào tạo Nhà trường, đóng lệ phí thi (qua tài khoản ngân hàng nhà trường).

- Đọc kỹ hướng dẫn thi trực tuyến chuẩn đầu ra Tin học và tiếng Anh để biết và thực hiện (kèm theo thông báo này).

- Đăng nhập vào phòng thi trước 15 phút (kể cả buổi thi thử và chính thức).

- Những sinh viên có các văn bằng, chứng chỉ đủ điều kiện xét miễn đánh giá chuẩn đầu ra (theo Quyết định số: 1881/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 4/11/2021 của Hiệu trưởng về việc ban hành quy định chuẩn đầu ra và tổ chức đánh giá chuẩn đầu ra tiếng Anh, tin học đối với sinh viên tốt nghiệp trình độ đại học), làm đơn + bản sao văn bằng, chứng chỉ gửi về phòng Đào tạo thể làm thủ tục công nhận đạt chuẩn đầu ra theo quy định.

Mọi thắc mắc sinh viên vui lòng liên hệ phòng Đào tạo (cô Bùi Thị Yến - SĐT 036.358.2423) để được giúp đỡ và hướng dẫn.

Giám đốc yêu cầu các đơn vị trong trường, các cá nhân có liên quan khẩn trương tổ chức thực hiện nghiêm túc Thông báo này./. 

Nơi nhận: 

- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trong trường (thực hiện);
- Website;
- Lưu: VT, ĐT.



Mai Hải Châu



HƯỚNG DẪN
THI TRỰC TUYẾN CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Kèm theo Thông báo số: 166 /TB-PHDHLN-ĐT ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai).

I. Công tác chuẩn bị các điều kiện dự thi của sinh viên

- Sinh viên cần đăng ký dự thi và có thẻ sinh viên hoặc các giấy tờ theo đúng quy định.
- Sinh viên cần có máy vi tính cài đặt đầy đủ phần mềm để soạn thảo văn bản office từ 2010 trở lên và phần mềm MS Teams (có âm thanh và hình ảnh có thể cài trên điện thoại). Các thiết bị phải đảm bảo được kết nối Internet ổn định.
- Sinh viên chuẩn bị phòng thi là không gian nơi sinh viên làm bài và nộp bài, trong đó các hoạt động của sinh viên đều được theo dõi, giám sát.
- Sinh viên không chuẩn bị đủ các thiết bị, phòng thi và các giấy tờ theo yêu cầu sẽ không được tham gia dự thi.

II. Thực hiện làm bài thi chuẩn đầu ra

- Sinh viên có mặt tại phòng thi trước giờ thông báo 15 phút để thực hiện các thủ tục dự thi và làm bài thi.

2.1. Bài thi Chuẩn đầu ra

a) Mô tả bài thi

- Môn thi môn tin học gồm: Bài thi trắc nghiệm thi trực tiếp trên máy có 30 câu thời gian 30 phút; Bài thi thực hành **word, excel, powerpoint** thời gian 60 phút.
- Môn thi môn tiếng Anh gồm: Bài nghe hiểu có 100 câu thời gian 45 phút; Bài Đọc viết có 100 câu thời gian 75 phút; Các câu hỏi có dạng trắc nghiệm với từ 3-4 lựa chọn.

b. Cách thực hiện bài thi

- Sinh viên đăng nhập vào phần mềm MS Teams bằng tài khoản đã được cấp để làm các thủ tục thi.
- Sinh viên đăng nhập vào phần mềm từ: <http://thichuandaure.vnuf.edu.vn/> bằng tài khoản được cấp tại phòng thi trực tuyến để thực hiện làm bài thi trên máy tính.
- Trong khi thi, nếu sinh viên gặp sự cố máy tính hay những bất thường khác thì phải báo ngay cho cán bộ coi thi xử lý.

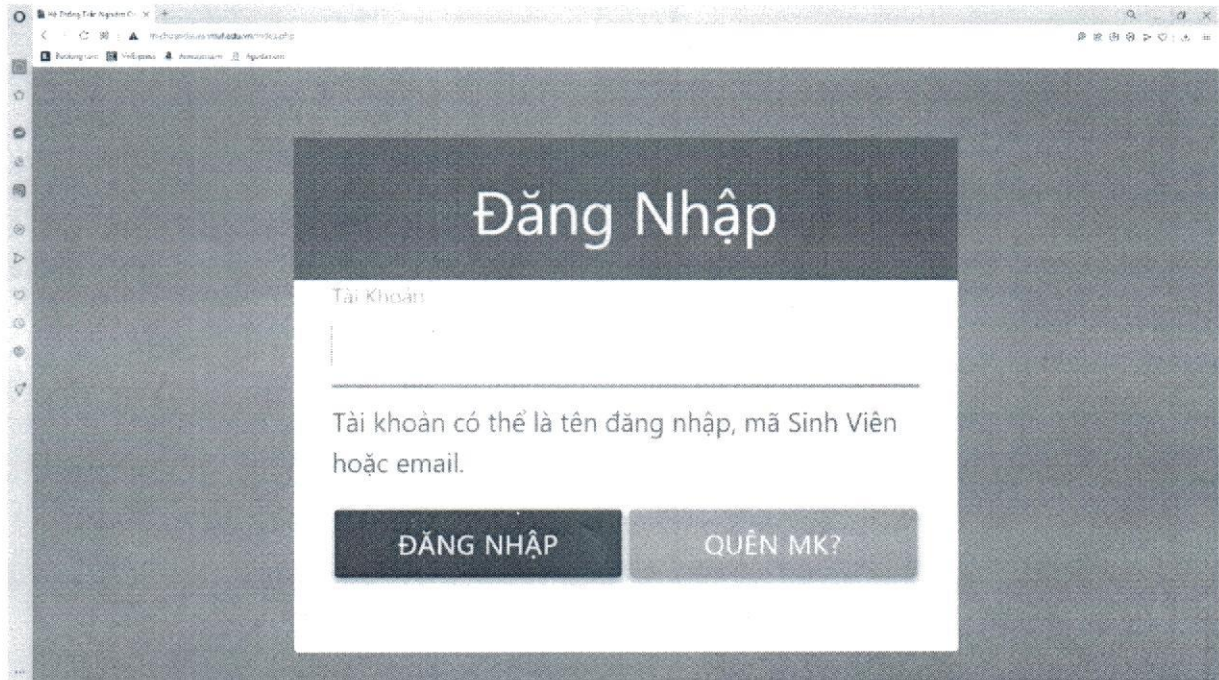


- Bài thi của sinh viên phải nộp và được xác nhận đã nộp bài của cán bộ coi thi.

c. Hướng dẫn các bước chi tiết để thực hiện bài thi trên máy tính

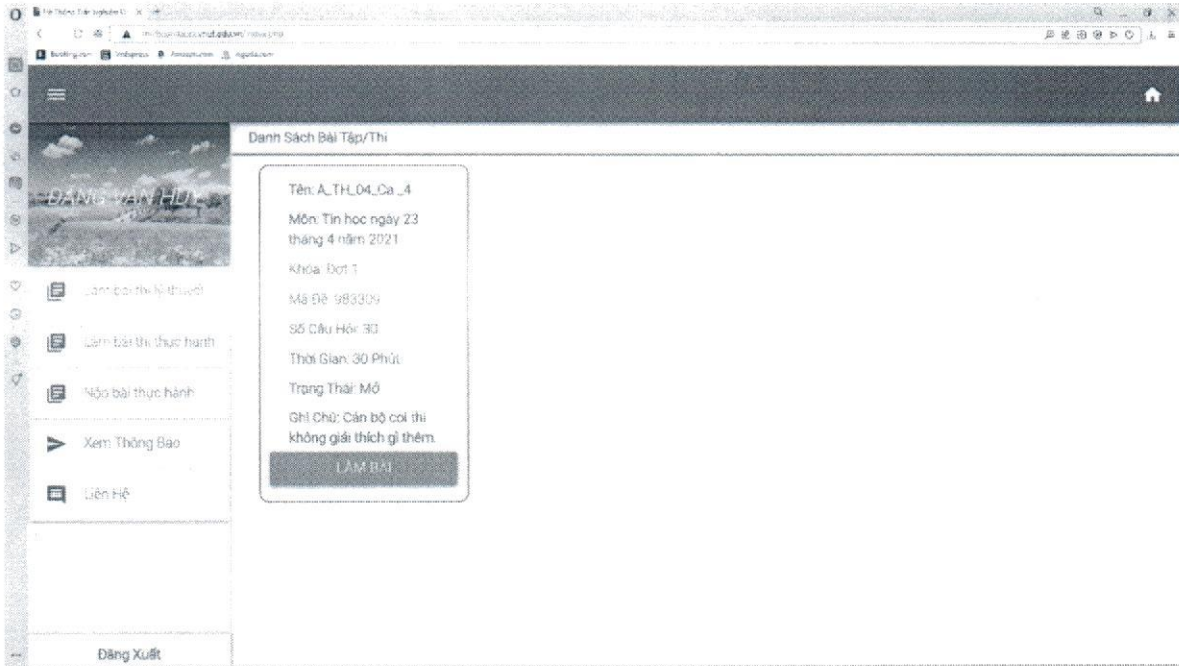
Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống

- Sinh viên mở trình duyệt web. <http://thichuandaura.vnuf.edu.vn/> (tài khoản mật khẩu sẽ được cán bộ coi thi công bố tại phòng thi), khi đó màn hình sẽ hiển thị ra giao diện đăng nhập.



- Nếu sinh viên nhập chưa chính xác tên đăng nhập và mật khẩu, hệ thống sẽ đưa ra thông báo lỗi để sinh viên nhập lại. Khi đăng nhập thành công, sinh viên sẽ nhận được:

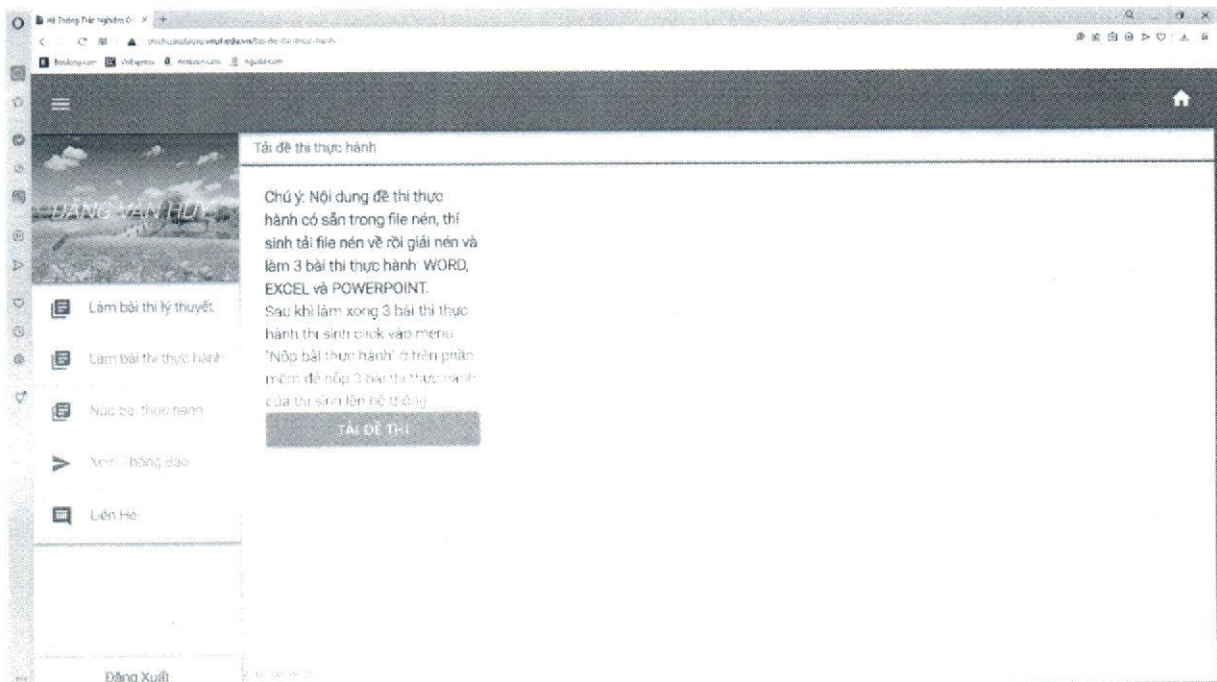
11/01/2024



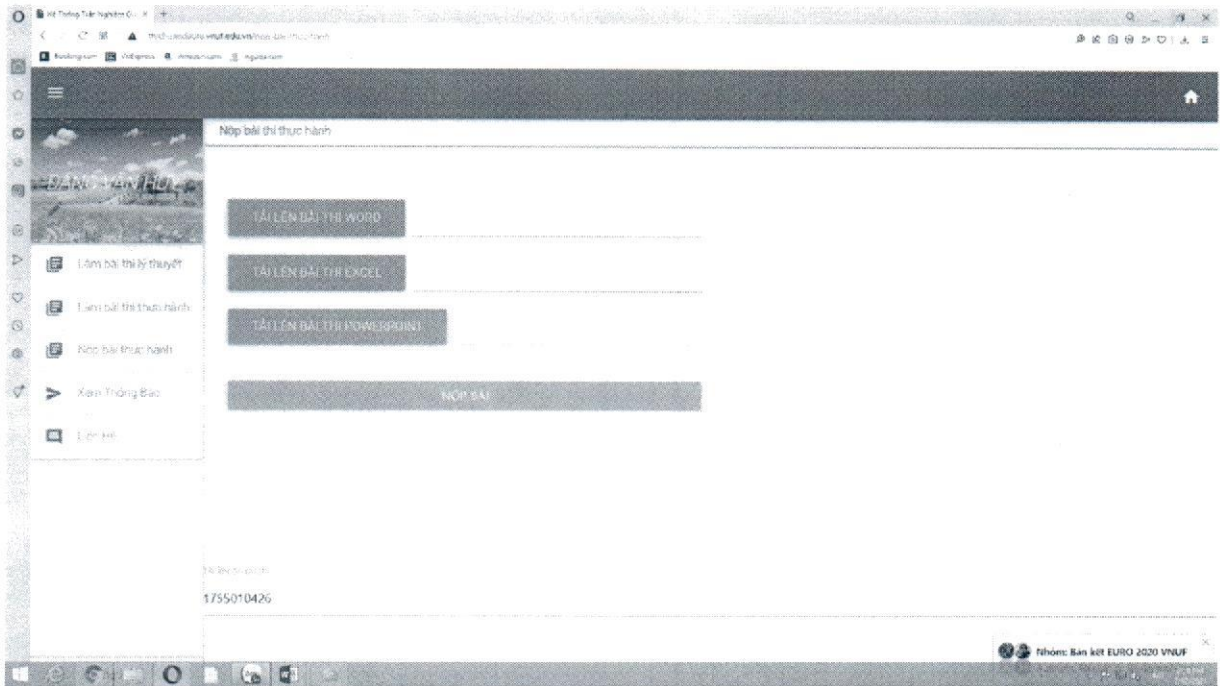
Bước 2: Làm bài Môn Tin học

- Sinh viên làm bài lý thuyết trước bằng cách nhấn vào nút **LÀM BÀI** và nhập mật khẩu đề thi để thực hiện làm bài trên phần mềm. Khi kết thúc nhấn nút **Nộp bài**.

- Sau khi hoàn thành Bài thi lý thuyết sinh viên tiếp tục làm bài thực hành bằng cách nhấn vào nút **Làm bài thực hành** để nhận đề thi:



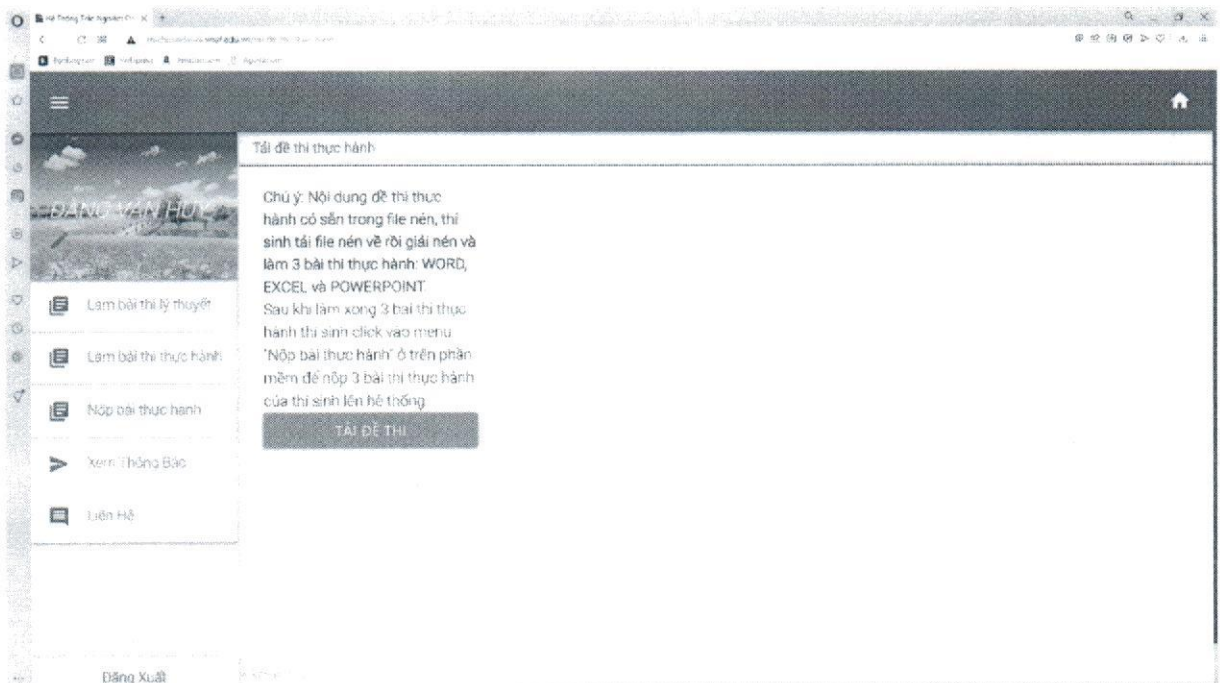
- Khi làm xong bài thi sinh viên nhấn vào nút **Nộp bài thực hành** gồm 03 bài:



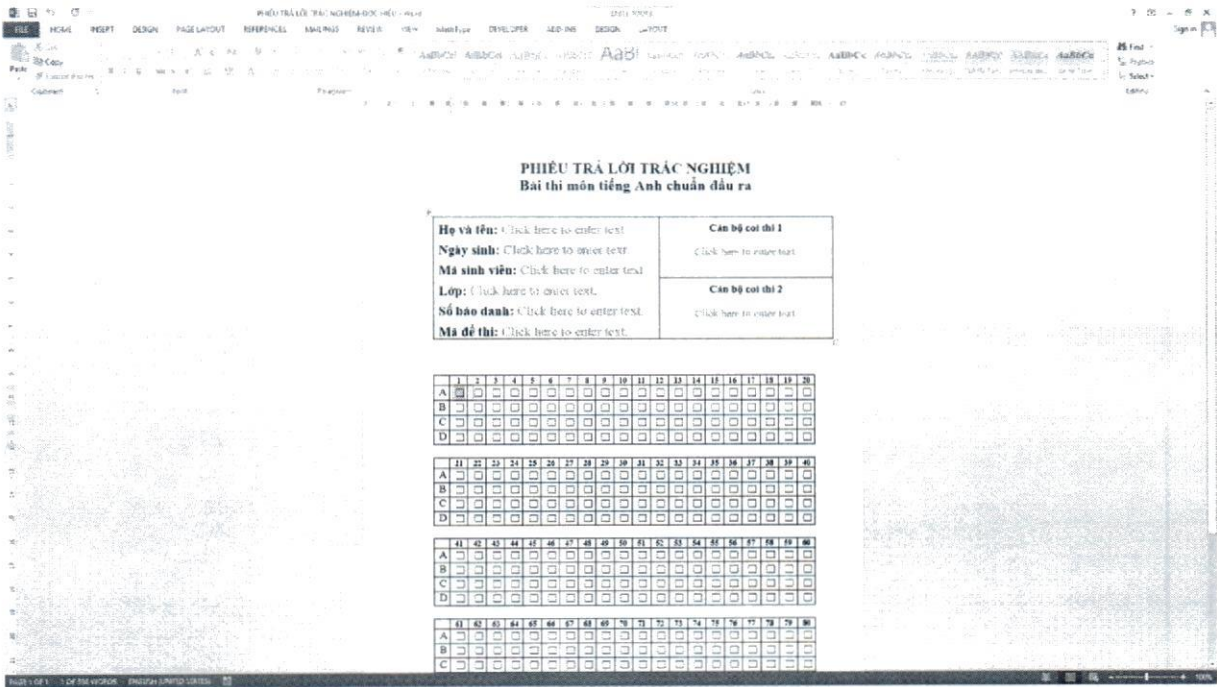
Bước 3: Làm bài Môn tiếng Anh

BÀI THI NGHE HIỂU:

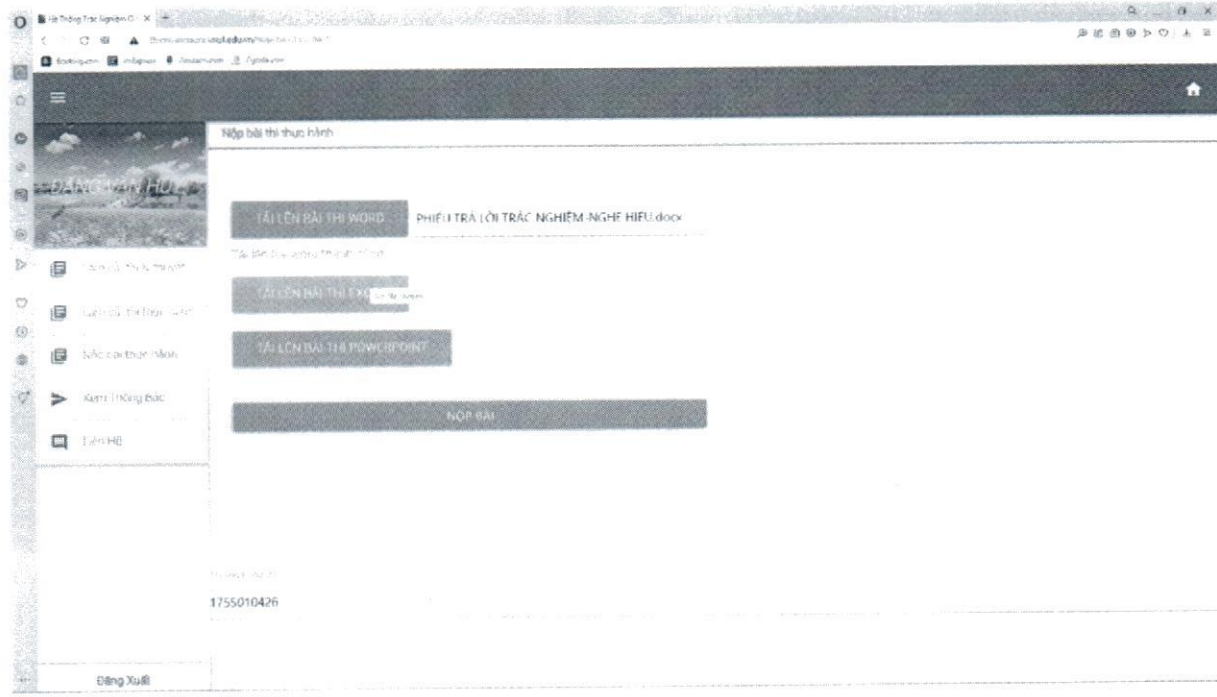
- Tại cửa sổ dưới đây sinh viên nhấn vào **tải đề thi** để nhận Phiếu trả lời trắc nghiệm:



- Ghi đầy đủ các thông tin của mình vào Phiếu trả lời trắc nghiệm-NGHE.



- Chờ CBCT thông báo mã đề thi ghi vào Phiếu TLTN và bắt đầu làm bài NGHE HIỂU: Đề thi được hiện trên của sổ trong phần mềm Teams âm thanh được phát theo.
- Sinh viên làm bài thời gian 45 phút bằng cách click phương án chọn vào phiếu trả lời trắc nghiệm. (Chú ý: Nếu mẫu phiếu không đúng coi như sinh viên bỏ thi)
- Sau khi hết giờ làm bài sinh viên click vào nút **Nộp bài thi thực hành** để nộp bài như dưới đây:



- Sau khi CBCT xác nhận đã nhận bài thi, sinh viên phải thoát tài khoản đăng nhập trước khi rời khỏi Phòng thi.

2.2. Sinh viên phải tuân thủ các quy định sau đây

Trong quá trình làm bài thi trực tuyến

- Sinh viên phải bật camera trong suốt quá trình làm bài thi;
- Trung thực, không sử dụng bất kỳ hình thức gian lận trong thi cử. Trường hợp vi phạm quy chế thi, người học sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà trường;
- Trong các trường hợp bất khả kháng (mất điện, lỗi mạng,...) không nộp được bài thi, sinh viên phải báo ngay cho CBCT tại phòng thi để ghi nhận và có biện pháp xử lý đảm bảo quyền lợi cho sinh viên;
- Sinh viên thực hiện theo các yêu cầu khác của CBCT trong quá trình thi.

Khi kết thúc bài thi trực tuyến

- Sinh viên lưu ý về thời gian nộp bài thi khi được CBCT thông báo, đặc biệt là trong trường hợp bài thi viết cần chụp lại và tải lên hệ thống;
- Các trường hợp không kịp nộp bài thi đều không được hệ thống ghi nhận và sinh viên sẽ bị tính là vắng thi.

III. Hướng dẫn coi thi

Bước 1. CBCT phải có mặt tại Phòng thi 15 phút trước khi bắt đầu ca thi để truy cập vào phần mềm Teams thực hiện điểm danh, kiểm tra thẻ và thông tin người dự thi, Phòng thi của sinh viên, phổ biến quy chế và hướng dẫn người dự thi. Nhấn nút ghi lại toàn bộ quá trình thi trên phần mềm Teams.

Bước 2. Thi môn Tin học

CBCT1 thông báo tên tài khoản và mật khẩu cho thí sinh dự thi đăng nhập vào hệ thống phần mềm thi qua trình duyệt web: <http://thichuandaura.vnuf.edu.vn/> . CBCT 2 giám sát các hoạt động của sinh viên dự thi.

- Bài thi lý thuyết: CBCT1 thông báo mật khẩu của đề thi cho sinh viên làm bài thi trắc nghiệm trên máy tính, khi hết giờ sinh viên nhấn nút Nộp bài.

- Bài thi thực hành: Sau khi nộp Bài lý thuyết sinh viên nhấn nút **Làm bài thi thực hành** tải đề thi bài thi thực hành gồm phần Word, Excel, Powerpoint và thực hiện làm bài thi. Sau khi hết giờ làm bài sinh viên nộp bài thi tại **Nộp bài thực hành**. Nếu hết giờ làm bài 05 phút (*giờ nộp bài của sinh viên sẽ được phần mềm tự ghi nhận*) nếu sinh viên không nộp bài coi như bỏ thi.



Bước 3. Thi môn Tiếng Anh

CBCT thông báo tên tài khoản và mật khẩu cho sinh viên dự thi đăng nhập vào hệ thống phần mềm thi qua trình duyệt web: <http://thichuandaura.vnuf.edu.vn/>. CBCT 2 giám sát các hoạt động của sinh viên dự thi.

- Bài thi Nghe hiểu: Sinh viên nhấn vào **tải đề thi** để nhận Phiếu trả lời trắc nghiệm và điền các thông tin vào Phiếu TLTN. CBCT thông báo thời gian bắt đầu làm bài Nghe hiểu phát qua phần mềm Teams cả âm thanh ứng với mỗi phần trên đề thi. Sinh viên làm bài vào Phiếu TLTN và khi hết thời gian thì nộp bài tại nút **Nộp bài thi thực hành** (chọn phần Word). Nếu hết giờ làm bài 05 phút (*giờ nộp bài của sinh viên sẽ được phần mềm tự ghi nhận*) nếu sinh viên không nộp bài coi như bỏ thi.

- Bài thi Đọc hiểu: Sinh viên nhấn vào **tải đề thi** để nhận Phiếu trả lời trắc nghiệm và đề thi, kiểm tra tính chính xác của các trang trong đề thi, ghi đầy đủ các thông tin vào Phiếu TLTN. CBCT thông báo thời gian bắt đầu làm bài và thường xuyên giám sát sinh viên làm bài thông qua phần mềm Teams. Khi hết thời gian làm bài thì nhấn nút **Nộp bài thi thực hành** (Phiếu TLTN-đọc hiểu). Nếu hết giờ làm bài 05 phút (*giờ nộp bài của sinh viên sẽ được phần mềm tự ghi nhận*) nếu sinh viên không nộp bài coi như bỏ thi.

Bước 4. Trong suốt thời gian dự thi CBCT1 và CBCT2 thường xuyên kiểm tra sinh viên trong phòng dự thi thông qua camera trên phần mềm Teams, nếu có vi phạm nhắc nhở và lập biên bản (nếu cần). Trong suốt thời gian thi yêu cầu sinh viên phải mở camera và micro đảm bảo CBCT có thể giám sát thường xuyên. Trước khi hết giờ làm bài 15 phút CBCT thông báo cho toàn thể sinh viên.

Bước 5. Cán bộ thanh tra thường xuyên giám sát các hoạt động thi của sinh viên, CBCT theo quy định.

