

THÔNG BÁO

Về việc lưu ý trong công tác tổ chức thi kết thúc học phần lý thuyết Năm học 2024 - 2025

Phòng Khảo thí trân trọng cảm ơn Quý Khoa, Bộ môn đã phối hợp tốt trong công tác tổ chức thi kết thúc học phần lý thuyết năm học 2023 – 2024. Bên cạnh đó, Phòng Khảo thí cũng ghi nhận một số vấn đề chưa hoàn chỉnh. Để công tác tổ chức thi kết thúc học phần lý thuyết năm học 2024 – 2025 được diễn ra theo đúng quy định, kính mong Quý Khoa/ Bộ môn cần lưu ý một số vấn đề sau:

I. VĂN BẢN THAM KHẢO:

- QĐT: Quy định thi và tổ chức thi kết thúc học phần tại trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (Ban hành kèm theo Quyết định số 4178/QĐ-TĐHYKPNT ngày 04/7/2022).
- QT-01/KT: Quy trình tổ chức thi lý thuyết kết thúc học phần.
- QT-02/KT: Quy trình tổ chức chấm bài thi trắc nghiệm bằng phần mềm Zipgrade.
- QT-03/KT: Quy trình tổ chức chấm bài thi trắc nghiệm bằng phần mềm MC Test - Lite.
- QT-04/KT: Quy trình chấm thi kết thúc học phần bằng phương pháp thủ công.
- TB52: Thông báo số 52/TB-PKT ngày 05/03/2024 của Phòng Khảo thí về việc kiện toàn công tác xây dựng đề thi lý thuyết (nhắc lại).

II. VẤN ĐỀ CẦN LƯU Ý:

1. Trước ngày thi:

Văn bản	Nội dung	Lưu ý
QT-01/KT (STT 4 trang 5)	BM gửi thông tin kỳ thi cho P.KT, P.TCPC theo đường dẫn quy định	Phải ít nhất 07 ngày làm việc (NLV) trước ngày thi
	Danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi	Phải lấy từ phần mềm PSC
QĐT (Điểm e Khoản 2 Điều 11)	Nếu BM có sự thay đổi nhân sự coi thi phải bổ sung văn bản điều chỉnh danh sách cán bộ được phân công coi thi (có sự xác nhận của BCN BM) gửi về P.KT	Phải ít nhất 01 NLV trước ngày thi.

2. Trong ngày thi:

Văn bản	Nội dung	Lưu ý
<p>QĐT (Điểm a Khoản 2 Điều 17 trang 17; Điểm d và Điểm e Khoản 3 Điều 17 trang 19 - 20)</p>	<p>CBCT có mặt tại địa điểm tổ chức thi</p>	<p>Phải đúng thời gian đã quy định trong Kế hoạch thi</p>
<p>QĐT (Điểm e Khoản 1 Điều 17)</p>	<p>Không sử dụng điện thoại trong phòng thi</p>	<p>Kể cả đồng hồ thông minh, tai nghe không dây</p>
<p>QĐT (Điểm e Khoản 2 Điều 11)</p>	<p>Trường hợp BM có sự thay đổi nhân sự coi thi đột xuất trong ngày thi, BM phải phải bổ sung văn bản điều chỉnh danh sách cán bộ được phân công coi thi (có sự xác nhận của BCN BM) gửi về P.KT</p>	<p>Chậm nhất sau ngày thi 02 NLV</p>
<p>QT-01/KT (STT 6 trang 7 - 8); TB52</p>	<p>BM cung cấp cho Thư ký (<i>thi tại giảng đường</i>)/ Kỹ thuật (<i>thi tại phòng máy</i>) hồ sơ thi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - “Danh sách phân công CBCT/ CBHT, CBChT” có chữ ký của BCN BM. - 01 túi Đề thi/ ca thi đã niêm phong: chứa 03 mã đề thi (<i>03 đề thi tương đương, BCN BM ký nháy từng trang có thể in 02 mặt</i>). - 01 túi Ma trận đề thi đã niêm phong (<i>BCN BM ký nháy từng trang</i>). - Đảm bảo thông tin trên túi đề thi/ túi ma trận đề thi bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Môn thi (<i>Ví dụ: Sinh lý bệnh, Giải phẫu, ...</i>) + Đối tượng (<i>Ví dụ: Y2020, KTYH2023, ...</i>) + Ca thi (<i>Ví dụ: Ca 1, Ca 2, ...</i>) + Số lượng (<i>Ví dụ: 03 mã đề, 01 ma trận đề thi, ...</i>) - Túi đựng USB cho mỗi phòng thi đã niêm phong (<i>chỉ áp dụng thi tại phòng máy</i>): chứa tập tin đề thi được bảo mật bằng mật khẩu. Mỗi ca thi gồm 03 tập tin dạng .pdf (<i>tương ứng với 03 mã đề thi trong túi Đề thi</i>).

3. Chấm thi:

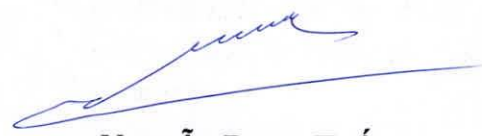
Văn bản	Nội dung	Lưu ý
QT-03/KT (Bước 2 trang 5)	<ul style="list-style-type: none"> - Tập tin danh sách dự thi, đáp án theo mẫu để nhập vào phần mềm (<i>lưu tập tin trên excel</i>). - Đáp án (có xác nhận của Trưởng/ Phó hoặc Giáo vụ BM và niêm phong) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Trước ngày chấm thi: + BCN BM chịu trách nhiệm rà soát, đối chiếu nội dung đáp án trong tập tin đưa vào phần mềm phải trùng khớp với bản in được ký duyệt từng trang. + Chuẩn bị nội dung tập tin đáp án đưa vào phần mềm đúng quy định. ❖ Ngày chấm thi: CBChT cung cấp: + 01 túi Đáp án đã niêm phong. + 01 USB chứa tập tin đáp án đã niêm phong.
QT-02/KT (Bước 3 trang 6); QT-04/KT (Bước 4 trang 10)	Trả kết quả chấm thi	CBChT bàn giao cho P.KT: <ul style="list-style-type: none"> - Túi đáp án và túi bài thi đã được niêm phong. - Phiếu chấm vòng 1 và phiếu chấm vòng 2 (<i>thi trắc nghiệm hoặc thi tự luận và trắc nghiệm</i>) ghi và ký bằng bút bi đỏ. - Phiếu chấm tự luận (<i>thi tự luận</i>) ghi và ký bằng bút bi đỏ. - Bảng điểm chấm thi vẫn đáp hoặc Bảng kết quả chấm thi (<i>thi trắc nghiệm hoặc thi tự luận và trắc nghiệm hoặc tự luận</i>) ghi và ký bằng bút bi đỏ.
Tất cả hình thức chấm thi tại P.KT		CBChT nhập điểm vào phần mềm PSC trên máy tính của P.KT ngay sau khi hoàn thành chấm thi.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BGH đề báo cáo;
- Như trên;
- Lưu: VT, D_1b.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Dũng Tuấn

