



ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRUNG TÂM KHẢO THÍ ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

HƯỚNG DẪN SINH VIÊN DỰ THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN BẰNG PHƯƠNG THỨC TRỰC TUYẾN
(Hình thức thi trắc nghiệm)



VNU-CET

Hà Nội, 11/2021

MỤC LỤC

Phần thứ nhất: Hướng dẫn sinh viên chuẩn bị dự thi	3
1. Về thiết bị và sắp xếp vị trí thiết bị	3
2. Việc cần làm trước ngày thi	5
3. Thời gian của ca thi	6
4. Trách nhiệm của sinh viên trong kỳ thi, dùng quyền dự thi của sinh viên	6
5. Kỷ luật sinh viên vi phạm quy định của kỳ thi	10
Phần thứ hai: Hướng dẫn sinh viên làm bài thi	12
1. Cách trả lời câu hỏi thi	12
2. Tiến trình dự thi	12
Phần thứ ba: Một số tình huống phát sinh và cách xử lý	18
1. Mất điện, mất kết nối internet, thiết bị thi ngừng hoạt động đột ngột	18
2. Không thấy bài thi để bấm chọn	18
3. Đăng nhập lại để làm bài thi	19
4. Bù giờ làm bài thi cho sinh viên	19
5. Xử lý “Tắt sáng màn hình” của thiết bị hỗ trợ thi	19
6. Khi chỉ có 1 điện thoại và có dùng làm thiết bị hỗ trợ thi	20
Phụ lục: Bảng kiểm dành cho sinh viên	21
1. Bảng kiểm chuẩn bị thi	21
2. Bảng kiểm dự thi	22

PHẦN THỨ NHẤT

HƯỚNG DẪN SINH VIÊN CHUẨN BỊ DỰ THI

1. Thiết bị dự thi của sinh viên

1.1. Kỳ thi trực tuyến do Trung tâm Khảo thí Đại học Quốc gia Hà Nội (TTKT) tổ chức là kỳ thi yêu cầu người dự thi tự chuẩn bị thiết bị dự thi và tự chịu trách nhiệm về sự chuẩn bị đó. TTKT chỉ cung cấp các thông số kỹ thuật chủ yếu cần có ở thiết bị được sử dụng, các ứng dụng được khai thác và các bộ cài đặt riêng cho máy thi của sinh viên cùng sự hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên chuẩn bị thiết bị để dự thi. Nếu sinh viên không đáp ứng được yêu cầu này, sinh viên không thể tham dự kỳ thi và việc dự thi của sinh viên do đơn vị đào tạo quyết định với phương thức khác.

1.2. Sinh viên sử dụng các thiết bị sau:

a) Máy thi: Là máy tính sinh viên sử dụng để đăng nhập vào Hệ thống thi trực tuyến của TTKT (viết tắt là H4T) và làm bài thi. Sinh viên **sử dụng máy thi** là laptop hoặc desktop (**không sử dụng** Mac OS) đáp ứng đầy đủ các yêu cầu dưới đây:

- Có loa, camera, microphone và kết nối internet ổn định (ưu tiên mạng dây cố định) trong suốt thời gian thi đảm bảo hoạt động bình thường, đáp ứng xem, nghe, nói.

- Dùng hệ điều hành Window 8.1/10, được cài đặt trình duyệt Safe Exam Browser (SEB) theo hướng dẫn của TTKT tại địa chỉ <http://cet.vnu.edu.vn>

- Cấu hình máy thi: CPU: Core i3 trở lên hoặc 2 cores; RAM 4GB.

b) Thiết bị hỗ trợ thi: Là máy tính, máy tính bảng, điện thoại thông minh được kết nối internet, có camera, có microphone, có cài đặt ứng dụng ZOOM để sinh viên đăng nhập vào phòng Quản lý thí sinh dự thi (viết tắt là QLTS).

Lưu ý quan trọng 1:

- Thiết bị không đáp ứng đủ các yêu cầu trên không được dùng làm bài thi.

- Tập cài đặt trình duyệt SEB đã được TTKT thiết lập riêng, tương thích với hệ thống thi và các loại máy thi theo tiêu chuẩn đã quy định ở 1.1. cho nên sinh viên **không làm** các việc sau đây:

- + Sử dụng các loại thiết bị không đồng thời đáp ứng 1.2.a

- + Tự tải SEB từ các nguồn khác để cài đặt cho máy thi.

1.3. Sinh viên sử dụng thiết bị hỗ trợ thi là máy tính hoặc điện thoại thông minh để ghi lại hình ảnh khu vực sinh viên làm bài thi theo góc quay của camera đúng với quy định tại mục 1.4 dưới đây. Thiết bị này **phải được cài đặt ứng dụng ZOOM, MSTEAM** và hoạt động ổn định.

Lưu ý quan trọng 2:

- Thiết bị hỗ trợ thi không cần microphone. Nếu thiết bị có sẵn, phải tắt microphone trên thiết bị.

- Thiết bị hỗ trợ thi là điện thoại thì cần sử dụng loại điện thoại KHÔNG áp dụng chế độ “Tắt sáng màn hình” để đảm bảo cho camera của thiết bị được hoạt động liên tục (xem thêm phần thứ 3, mục 5 để rõ hơn cách xử lý về vấn đề này).

1.4. Sắp xếp vị trí thiết bị

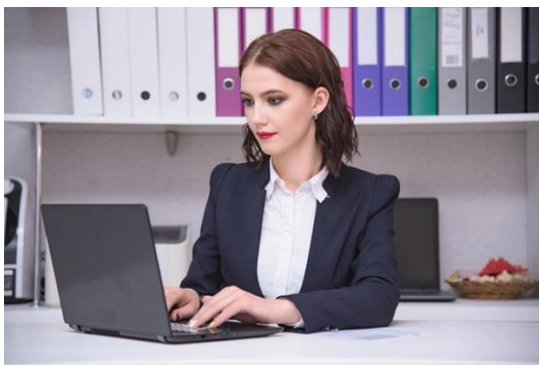
a) Với máy thi:

Máy thi phải đặt trước mặt sinh viên, camera của máy thi phải nhìn rõ được toàn bộ khuôn mặt của sinh viên và không gian liền kề xung quanh. Ví dụ như hình dưới đây:



b) Với thiết bị hỗ trợ thi

Tùy thuộc không gian phòng thi của sinh viên, có thể đặt thiết bị ở những góc khác nhau, đảm bảo thấy được mặt bàn đặt máy thi, không gian xung quanh chỗ thi của sinh viên với diện tích khoảng từ 2 m² trở lên. Ví dụ như hình dưới đây:



Tuy nhiên, camera của thiết bị hỗ trợ thi **không được nhìn thấy màn hình máy thi** của sinh viên. Ví dụ như hình dưới đây là CÁCH ĐẶT SAI QUY ĐỊNH này:



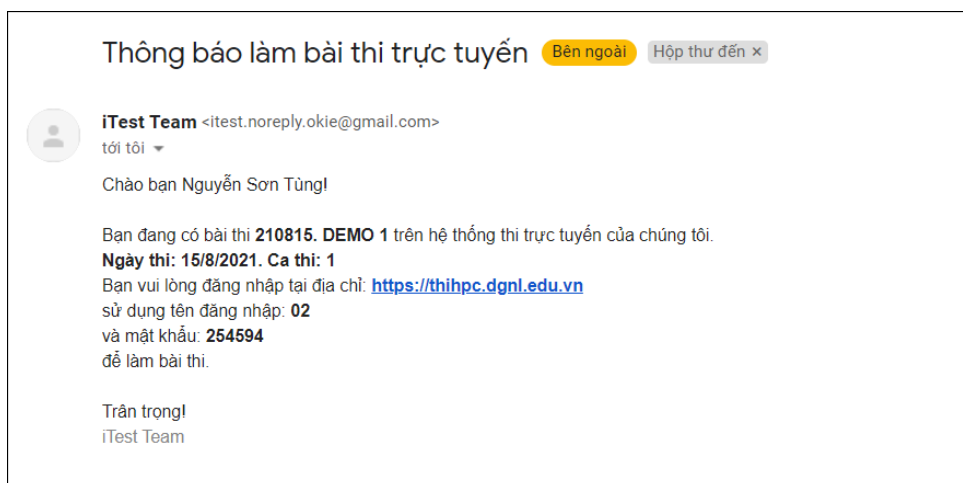
2. Việc cần làm trước ngày thi

2.1. Ghi nhớ cách liên hệ với bộ phận hỗ trợ thi của TTKT dành cho sinh viên:

- Email: cet.hotrothi@vnu.edu.vn - Điện thoại: 1900.8668.91 (giờ hành chính)

2.2. Nhận tài khoản đăng nhập Hệ thống thi trực tuyến (**H4T**), tài liệu khác

- Tài khoản làm bài thi được gửi từ hệ thống thi đến email của sinh viên trong vòng 48 giờ trước giờ thi như trong ảnh dưới đây. Mọi sai khác cần được báo cáo ngay với TTKT và đơn vị đào tạo.



- Ngoài tài khoản thi do H4T gửi, TTKT cũng gửi các tài liệu, thông tin khác liên quan đến việc dự thi của sinh viên. Sinh viên chú ý kiểm, nhận và đọc kỹ.

2.3. In/chép bảng kiểm dành cho sinh viên dự thi trắc nghiệm trực tuyến (phụ lục của hướng dẫn này) để sử dụng cho việc chuẩn bị thi, dự thi được chu đáo.

2.4. Đảm bảo máy thi, thiết bị hỗ trợ thi được sắp xếp vị trí và sẵn sàng hoạt động đúng yêu cầu ở mục 1.

2.5. Đảm bảo máy thi đã được cài đặt trình duyệt SEB theo đúng yêu cầu ở mục 1 và sinh viên đã làm thử bài thi với máy thi cài đặt trình duyệt này với bài thi thử được hướng dẫn cách thức đăng nhập ở website <https://cet.vnu.edu.vn>

2.6. Đảm bảo phòng thi được yên tĩnh (không nên cạnh đường giao thông, ngõ

phổ nhiều người qua lại, không nên ở phòng sinh hoạt chung trong gia đình hoặc nếu không thuận tiện được như vậy thì cần khắc phục tối đa), ánh sáng của phòng thi đủ để hình ảnh của sinh viên trên camera rõ nét.

2.7. Đảm bảo điện thoại có thể hoạt động bình thường để gọi cho cán bộ coi thi (CBCT) trong trường hợp xảy ra sự cố làm cho sinh viên không liên lạc được với CBCT qua hệ thống thi.

2.8. Đọc kỹ và đảm bảo đã hiểu rõ quy trình dự thi, cách thức làm bài thi. Nếu còn thắc mắc thì liên hệ với Trung tâm Khảo thí qua email, điện thoại nêu ở mục 2.1.

3. Thời gian của ca thi

Với hình thức thi trắc nghiệm khách quan và thời gian làm bài là 60 phút, khung thời gian của các ca thi như sau

TT	Nhiệm vụ của cán bộ coi thi, sinh viên	Buổi sáng		Buổi chiều	
		Ca 1	Ca 2	Ca 3	Ca 4
1.	- Cán bộ coi thi (CBCT), sinh viên (SV) kiểm tra thiết bị, đường truyền, ánh sáng, tiếng ồn.. - CBCT mở file chạy backdrop của phòng QLTS và thông tin dành cho SV; in/tải danh sách phòng thi; duyệt vị trí thiết bị hỗ trợ của SV; kiểm tra kết nối với cán bộ điều hành thi. - SV đăng nhập H4T và nhận số điện thoại, tài khoản đăng nhập phòng QLTS do CBCT thông báo tại phòng thi online của H4T và đăng nhập; kiểm tra vị trí thiết bị theo quy định; kiểm tra thẻ, giấy nhập, bút...; đọc lưu ý dành cho SV.	07h00	09h30	12h30	15h00
2.	Làm thủ tục dự thi, phổ biến quy chế, mở bài thi	07h30	10h00	13h00	15h30
3.	SV làm bài thi	08h00	10h30	13h30	16h00
4.	CBCT thu bài thi, kết thúc ca thi	09h00	11h30	14h30	17h00

4. Trách nhiệm của sinh viên trong kỳ thi, dùng quyền dự thi của sinh viên

Ngoài các quy định trong Quy chế đào tạo đại học ở ĐHQGHN phù hợp với phương thức thi trực tuyến, sinh viên phải thực hiện trách nhiệm khi dự thi tại *Quy định tạm thời tổ chức thi kết thúc học chung bằng phương thức trực tuyến ở Trung tâm Khảo thí Đại học Quốc gia Hà Nội*, bao gồm:

4.1. Về trách nhiệm của sinh viên trong kỳ thi

4.1.1. Đối với thiết bị thi, thiết bị hỗ trợ thi

a) Sinh viên kiểm tra thiết bị thi, thiết bị hỗ trợ thi và cài đặt các ứng dụng được quy định cùng các điều kiện khác theo Hướng dẫn sinh viên dự thi trắc nghiệm trực

tuyển của TTKT và tự đánh giá sự đáp ứng của thiết bị với yêu cầu được hướng dẫn, báo cáo kết quả tự đánh giá với đơn vị đào tạo. Sinh viên tự đánh giá thiết bị đáp ứng yêu cầu cùng các điều kiện khác theo quy định đào tạo thì được đưa vào danh sách dự thi. Sinh viên tự đánh giá thiết bị chưa đáp ứng yêu cầu thì chưa đưa vào danh sách dự thi, chờ khắc phục hoặc dự thi với phương thức khác.

b) Sinh viên báo cáo kết quả tự đánh giá với đơn vị đào tạo trước ngày thi ít nhất 4 ngày và chịu trách nhiệm cá nhân với kết quả tự đánh giá được báo cáo.

c) Sinh viên báo cáo kịp thời với đơn vị đào tạo để được hướng dẫn xử lý khi có phát sinh đột xuất về thiết bị, làm cho không đủ điều kiện dự thi. Với các rủi ro phát sinh đột xuất sau khi đã được đưa vào danh sách thi và trong thời gian thi, sinh viên cần ghi lại hình ảnh minh chứng và báo cáo với đơn vị đào tạo hoặc TTKT để được bảo đảm quyền dự thi.

4.1.2. Đối với các tài khoản thi

a) Sinh viên bảo mật tài khoản thi của mình, không chia sẻ cho bất kỳ ai dưới mọi hình thức và chịu trách nhiệm về mọi rủi ro phát sinh với sinh viên khi để người khác sử dụng tài khoản của mình;

b) Sinh viên không chia sẻ tài khoản đăng nhập phòng quản lý thi sinh và số điện thoại của cán bộ coi thi với người không có liên quan;

c) Sinh viên liên hệ với TTKT trước giờ thi ít nhất 24 giờ trước giờ thi nếu không nhận được tài khoản đăng nhập Hệ thống thi trực tuyến; nhận tài khoản đăng nhập phòng quản lý thí sinh và số điện thoại của cán bộ coi thi từ cán bộ coi thi sau khi đã đăng nhập phòng thi trực tuyến.

4.1.3. Chuẩn bị để tham gia thi

a) Sinh viên tự chuẩn bị phòng thi, thiết bị thi, thiết bị hỗ trợ thi theo Hướng dẫn sinh viên dự thi trắc nghiệm trực tuyến do Giám đốc TTKT ban hành;

b) Sinh viên đăng nhập hệ thống thi và chụp ảnh tài khoản thi của sinh viên nếu là dự thi lần đầu. Ảnh chụp theo đúng hướng dẫn, đảm bảo rõ, sáng theo tiêu chuẩn ảnh chân dung. Nếu chụp ảnh không đạt, sinh viên cần báo tới thư điện tử cet.hotrothi@vnu.edu.vn của TTKT đề nghị xóa ảnh cho chụp lại. Trường hợp sinh viên đã chụp nhưng không đạt chuẩn, quản trị viên của hệ thống sẽ xóa ảnh đã chụp, gửi thư báo cho sinh viên chụp lại hoặc khi đăng nhập lần sau, hệ thống sẽ yêu cầu sinh viên phải chụp lại;

c) Sinh viên phải tham gia các hoạt động như phổ biến, hướng dẫn, thực hành làm quen với hệ thống thi theo lịch trình của TTKT để đảm bảo nắm vững kỹ năng sử dụng hệ thống thi và tổ chức các thiết bị hỗ trợ thi;

d) Sinh viên đăng nhập vào hệ thống thi trực tuyến, phòng quản lý thí sinh của

cán bộ coi thi bằng tài khoản do TTKT cung cấp theo đúng thời gian do TTKT hướng dẫn. Sinh viên phải đặt tên tài khoản trong phòng quản lý thí sinh của cán bộ coi thi đúng hướng dẫn;

đ) Sinh viên đảm bảo trang phục khi thi như khi đi học trên giảng đường và phù hợp với việc ngồi làm bài thi có camera giám sát sinh viên trong thời gian làm bài.

e) Sinh viên tự chuẩn bị giấy nháp thi theo hướng dẫn của TTKT;

g) Sinh viên phải có thẻ sinh viên hoặc căn cước công dân mới được dự thi.

4.1.4. Khi dự thi

a) Đăng nhập vào hệ thống thi trực tuyến, phòng Quản lý thí sinh dự thi, đảm bảo các ứng dụng này truy cập vào camera, microphone của máy thi, thiết bị hỗ trợ thi và chuẩn bị các yêu cầu khác theo quy định;

b) Thực hiện việc báo cáo để cán bộ coi thi kiểm tra thiết bị thi, thiết bị hỗ trợ thi, thẻ sinh viên/căn cước công dân, giấy nháp;

c) Sinh viên không được tự ý đăng xuất khỏi phòng thi trên phần mềm thi trực tuyến, phải bật micro và camera trong suốt quá trình chuẩn bị và làm bài. Khi xảy ra sự cố trong quá trình thi cần liên hệ ngay với cán bộ coi thi để được hướng dẫn giải quyết;

d) Khi cần phát biểu thì sử dụng chức năng “Giơ tay” (Raise your hand) hoặc bật microphone để báo cáo với cán bộ coi thi. Sinh viên chỉ được nói khi cán bộ coi thi yêu cầu hoặc khi có vấn đề cần báo cáo với cán bộ coi thi. Lời nói phải to, rõ, không quá nhanh để việc nghe được chính xác. Trước khi vào nội dung cần nói, hãy đảm bảo cán bộ coi thi đã nghe được số báo danh của sinh viên. Tuyệt đối không nói chuyện với bất kỳ ai khác trong thời gian thi.

đ) Sinh viên chấp hành quy định, hướng dẫn của cán bộ coi thi tại phòng thi. Có thái độ, lời nói, hành vi đúng mực và hạn chế tối đa việc ảnh hưởng đến sinh viên khác trong phòng thi. Nắm vững nội dung về dừng quyền dự thi được quy định tại Điều 13 và các hình thức kỷ luật sinh viên tại Điều 14 của Quy định này để hiểu rõ, chuẩn bị chu đáo trước khi thi nhằm tránh phát sinh và thực hiện nghiêm túc trong phòng thi.

e) Bài thi được nộp tự động khi hết thời gian làm bài, nếu muốn kết thúc ca thi trước khi hết giờ làm bài thì bấm nút <Nộp bài> để nộp bài. Điểm thi được công bố ngay sau khi bài thi được nộp. Sinh viên chỉ rời khỏi hệ thống thi sau khi đã hết 2/3 thời gian làm bài thi quy định và sau khi được sự đồng ý của cán bộ coi thi.

g) Chấp hành các nội dung quy định sinh viên không được làm trong khi thi;

h) Chỉ được sử dụng duy nhất bộ thiết bị thi theo quy định. Tuyệt đối không sử dụng thêm bất kỳ thiết bị nào khác.

i) Chỉ được rời khỏi vị trí thi, phòng thi khi được sự đồng ý của cán bộ coi thi;

k) Chỉ được đăng xuất khỏi hệ thống thi sau khi đã nộp bài thi, đã hết ít nhất 2/3 thời gian làm bài thi theo quy định và được sự đồng ý của cán bộ coi thi.

Lưu ý sinh viên khi thực hiện một số nội dung trong mục này:

- Đăng nhập vào các ứng dụng của kỳ thi

+ Bước 1: Đăng nhập vào H4T. Vào phòng thi online trước giờ làm bài thi 60 phút. Nhận ID, passcode đăng nhập vào phòng QLTS.

+ Bước 2: Đăng nhập vào phòng QLTS của CBCT và **nhất thiết phải được** đặt tên của tài khoản theo công thức: *Tên của sinh viên + mã số sinh viên*.

Ví dụ: Tên sinh viên là Nguyễn Hòa Bình, mã số sinh viên là 20030303 thì đặt tên tài khoản (để hiển thị trên phòng họp là): **Nguyễn Hòa Bình-20030303**

- Nếu không có thẻ sinh viên hoặc CCCD hoặc giấy tờ tương đương khác được CBCT thông báo cho phép, sinh viên báo cáo CBCT để đưa vào danh sách dừng thi. Sinh viên phải tự báo cáo với phòng Đào tạo để được đưa vào danh sách thi bổ sung.

- Chuẩn bị giấy nháp. Là giấy khổ A4, trắng cả 2 mặt, không có chữ viết, chữ in, chữ viết bằng bút không mực **ngoại trừ góc trên bên trái ở mỗi mặt của tờ giấy nháp** có ghi tên thí sinh theo mã với công thức: *Tên của sinh viên + mã số sinh viên*.

Số tờ giấy nháp là 3 tờ, phải có đủ và đặt ngay trên mặt bàn vào trước giờ thi.

4.2. Dừng quyền sự thi của sinh viên

4.2.1. CBCT dừng quyền dự thi của sinh viên vào một trong các tình huống sau:

a) Sinh viên không có thẻ sinh viên/CCCD hoặc có nhưng không đảm bảo rõ ràng, đầy đủ nội dung thông tin trên thẻ hoặc căn cước;

b) Máy thi của sinh viên bị mất kết nối liên tục trong thời gian ngắn (khoảng 2 – 3 phút) hoặc mất kết nối đến lần thứ 3 trong thời gian thi hoặc tổng thời gian mất kết nối đến 10 phút;

c) CBCT không thể nghe rõ âm thanh hoặc không nhìn thấy rõ hình ảnh của sinh viên hoặc cả âm thanh và hình ảnh của sinh viên;

d) Sinh viên vào phòng thi online muộn hơn 10 phút so với quy định;

đ) Camera của sinh viên không có tên hiệu sinh viên theo quy định;

e) Sinh viên tự ý đăng nhập làm bài thi trước khi có hiệu lệnh của CBCT cho phép sinh viên làm bài thi;

g) Sinh viên cố tình tạo tiếng ồn trong phòng thi hoặc không khắc phục được tiếng ồn trong phòng thi khi đã được CBCT yêu cầu;

h) Sinh viên gọi điện cho CBCT nhiều lần và liên tục nhưng không nói rõ được điều cần hỗ trợ hoặc lặp đi lặp lại yêu cầu đã được hướng dẫn trước đó, dẫn tới ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ của CBCT;

4.2.2. Xử lý sau khi dùng quyền dự thi của sinh viên:

- a) Cho phép thi bổ sung với các lý do ở điểm a), b), c), d) của tiêu mục 4.2.1;
- b) Cho phép thi bổ sung với các lý do ở điểm đ), e), g), h) của tiêu mục 4.2.1 nếu CBCT nhận định sinh viên không cố ý làm sai hoặc đã khắc phục nhưng không được;
- c) Áp dụng hình thức kỷ luật đình chỉ thi, sinh viên nhận điểm 0 (không) hoặc hủy kết quả thi đã có với các tình huống ở điểm đ), e), g), h) của tiêu mục 4.2.1 nếu CBCT nhận thấy sinh viên cố ý hoặc không thực sự tìm biện pháp khắc phục.

5. Kỷ luật sinh viên vi phạm quy định của kỳ thi

5.1. Áp dụng hình thức kỷ luật khiển trách với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a) Không thực hiện đúng và kịp thời các chỉ dẫn của cán bộ coi thi, làm ảnh hưởng đến tiến trình tổ chức ca thi và thời gian của ca thi;
- b) Có lời nói, hành vi thiếu tôn trọng cán bộ coi thi, sinh viên khác trong phòng thi tới mức cán bộ coi thi phải chấn chỉnh, nhắc nhở;
- c) Làm ồn trong phòng thi tới mức cán bộ coi thi nhận định là gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến việc điều hành của cán bộ coi thi và việc làm bài của sinh viên dự thi;
- d) Có bất kỳ sách, vở ghi, tờ giấy có chữ nào bị cán bộ coi thi phát hiện ở khu vực thi trong phạm vi xung quanh nơi sinh viên làm bài thi;
- đ) Không có đủ 3 tờ giấy nháp theo quy định khi cán bộ coi thi kiểm tra trong thời gian thi.

5.2. Áp dụng hình thức kỷ luật cảnh cáo với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a) Đã bị khiển trách một lần nhưng tiếp tục mắc một trong các lỗi nêu tiêu mục 5.1 của mục này;
- b) Tự ý rời vị trí thi, rời phòng thi khi chưa được cán bộ coi thi cho phép;

5.3. Áp dụng hình thức kỷ luật đình chỉ thi hoặc hủy kết quả thi, nhận điểm 0 (không) và chuyển hội đồng kỷ luật sinh viên xét kỷ luật theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên ở ĐHQGHN nếu bị phát hiện trước, trong và sau thời gian của ca thi một trong các vi phạm sau đây:

- a) Sinh viên vi phạm vào các nội dung tại tiêu mục 4.2.2.c của Hướng dẫn này;
- b) Nhờ người thi hộ hoặc hỗ trợ trong việc làm bài thi cho dù hành vi thi hộ hoặc hỗ trợ trong việc làm bài thi chưa được thực hiện.
- c) Thực hiện bất cứ hành vi gian lận nào sau đây trong thời gian thi và bị phát hiện trong và sau thời gian của ca thi:
 - Sao chép câu hỏi thi, một phần câu hỏi thi bằng bất kỳ hình thức nào;

- Trao đổi đề thi với sinh viên khác bằng bất kỳ hình thức nào.
- Lắp đặt thiết bị ghi âm, ghi hình trong phòng thi của sinh viên (ngoại trừ micro và camera trên máy thi, thiết bị hỗ trợ thi).
- d) Sao chụp, ghi hình, phát tán bất kỳ hình ảnh, âm thanh nào của kỳ thi lên mạng xã hội hoặc gửi cho người khác phát tán lên mạng xã hội.
- đ) Sinh viên bị cán bộ coi thi nhận định là mặc trang phục không phù hợp với môi trường học đường nhưng không chấp hành yêu cầu thay đổi trang phục của cán bộ coi thi;
- e) Sinh viên không chấp hành yêu cầu của cán bộ coi thi trong việc kiểm tra giấy nhập thi của sinh viên;
- g) Sinh viên không chấp hành yêu cầu của cán bộ coi thi trong việc lập minh chứng cho trường hợp bị mất điện hoặc thiết bị thi ngừng hoạt động đột ngột.

PHẦN THỨ HAI

HƯỚNG DẪN SINH VIÊN LÀM BÀI THI

1. Cách trả lời câu hỏi thi

1.1. Mỗi câu có một đáp án duy nhất được lựa chọn từ các phương án A, B, C, D cho trước. Thí sinh được tự do thay đổi phương án lựa chọn trong thời gian làm bài thi.

Chọn đáp án bằng cách bấm chuột vào nút radio ở đầu phương án mà sinh viên lựa chọn. Hệ thống tự động ghi nhận và phương án được lựa chọn sẽ được tô nền vàng. Nếu muốn chọn lại câu trả lời thì bấm chuột vào nút radio của phương án lựa chọn mới, hệ thống ghi nhận phương án mới và xóa ghi nhận phương án cũ.

1.2. Khi nộp bài thi, nếu hệ thống thông báo bạn còn bỏ sót câu chưa làm, ví dụ câu số 5 thì hãy quay lại bài thi và chọn ở menu ngoài cùng bên phải màn hình máy thi câu số 5 để trả lời câu hỏi này.

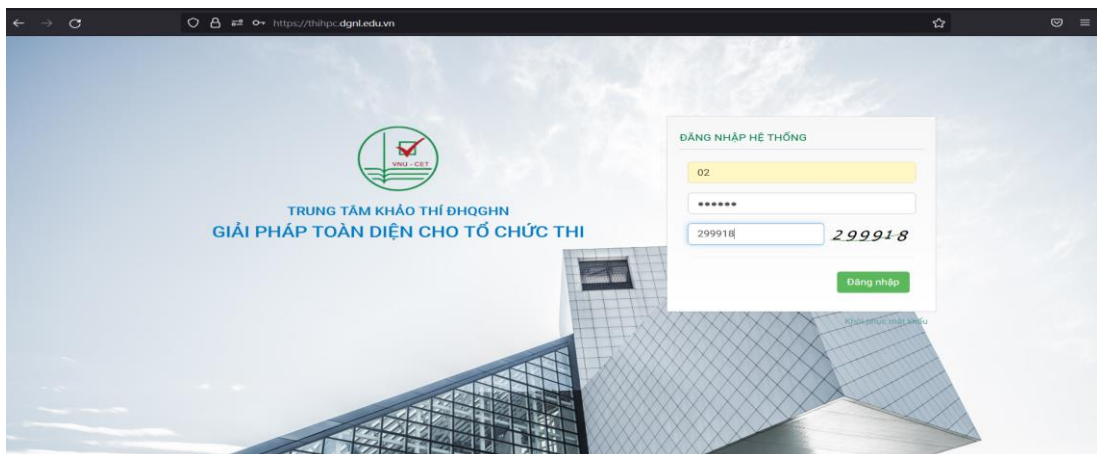
2. Tiến trình dự thi

Điều kiện tiên quyết 1: Sinh viên đăng nhập thành công vào H4T hoạt động trên trình duyệt SEB đã được cài đặt từ tệp tải về và thực hiện cài đặt theo hướng dẫn của TTKT tại địa chỉ <https://cet.vnu.edu.vn>

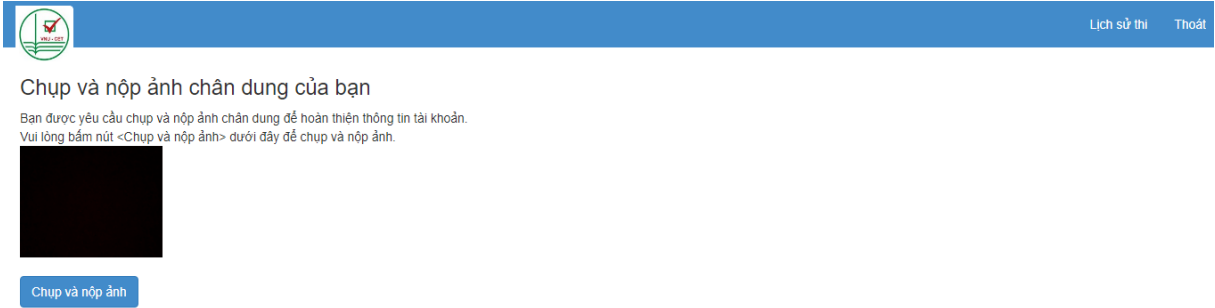
Điều kiện tiên quyết 2: Sinh viên đăng nhập thành công phòng QLTS của CBCT (trên MSTeams/Zoom ...) Thiết bị hỗ trợ thi đặt đúng góc quay của camera. Tên của sinh viên trong phòng họp trực tuyến của CBCT phải đúng công thức: *Tên sinh viên + mã số sinh viên*.

BƯỚC 1. Đăng nhập vào hệ thống thi trực tuyến

Truy cập địa chỉ <https://thihpc.dgnl.edu.vn> và đăng nhập vào hệ thống.

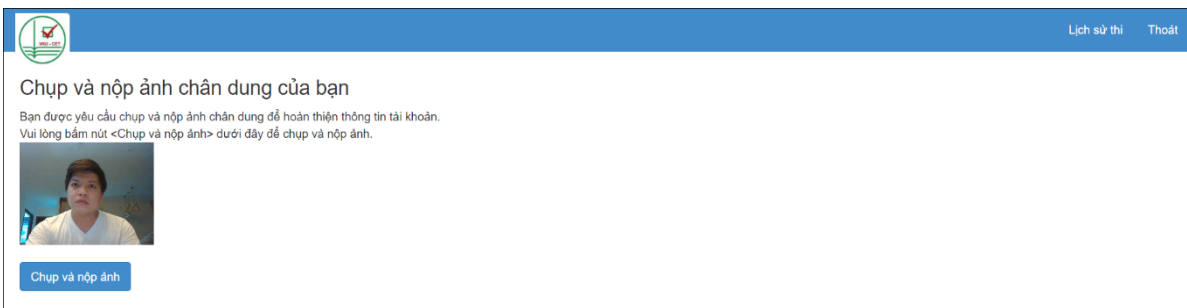


Khi đăng nhập thành công, màn hình hệ thống hiển thị như sau:



BƯỚC 2. Chụp và nộp ảnh chân dung

Sau khi đã chọn vị trí đảm bảo khuôn mặt của bản thân trọn vẹn trong phần lớn khuôn hình, sinh viên bấm vào nút **<Chụp và nộp ảnh>**.



Lưu ý: Đầu tóc gọn gàng, trang điểm nhẹ nhàng, trang phục chuẩn chỉnh, tư thế cân bằng, ánh sáng đến từ phía trước mặt bạn, phông nền không có gì hết thì mới là chuẩn rồi hãy chụp.

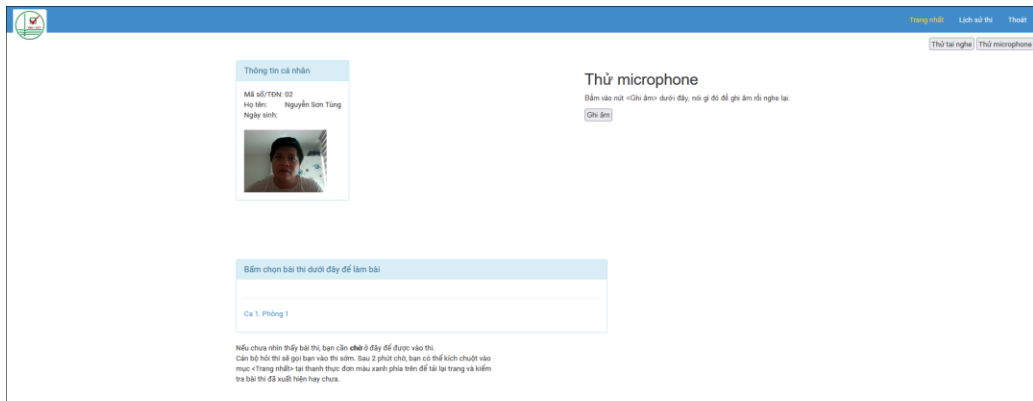
BƯỚC 3. Kiểm tra hoạt động của tai nghe và microphone

Sau khi nhận ảnh thành công, hệ thống tự động chuyển sang màn hình kế tiếp để kiểm tra hoạt động của tai nghe, micro và chọn bài thi.

Sinh viên kiểm tra hoạt động của tai nghe bằng cách bấm vào biểu tượng clip âm thanh “iTest Player” như trong hình dưới đây



Sau đó, kiểm tra micro bằng cách bấm chọn “Ghi âm” rồi sau đó nghe lại



BƯỚC 4. Đảm bảo hoạt động của thiết bị hỗ trợ thi

- Nhận tài khoản đăng nhập phòng QLTS từ CBCT và đăng nhập. Chú ý đảm bảo cấp phép hoạt động của camera của thiết bị này.

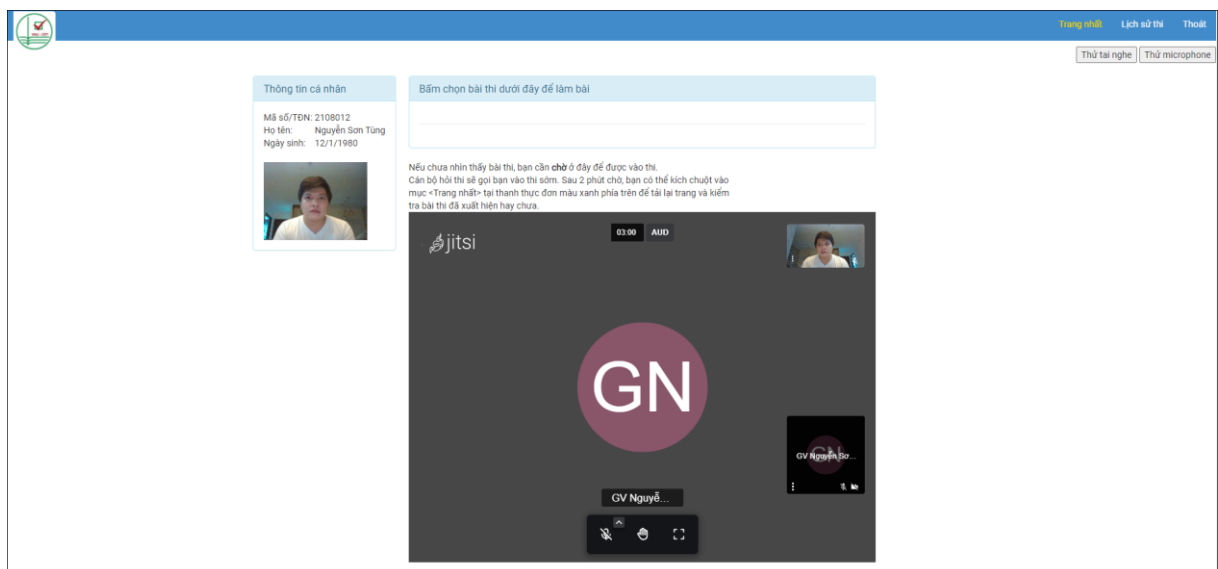
Lưu ý: Tài khoản đăng nhập phòng Quản lý thí sinh dự thi của CBCT (trong MSTeams hoặc Zoom) và số điện thoại của CBCT ở mỗi phòng thi do CBCT công bố tại phòng thi online trong Hệ thống thi trực tuyến trước giờ làm thủ tục dự thi 30 phút.

Sinh viên chép các tài khoản, số điện thoại ra giấy để tiện dùng.

- Điều chỉnh thiết bị theo yêu cầu của CBCT (nếu có).

BƯỚC 5. Kiểm tra thẻ sinh viên, các tờ giấy nháp, phổ biến quy chế thi

Theo dõi màn hình phòng họp hiển thị ngay tại <Trang nhất>, theo sự điều phối của CBCT để làm thủ tục vào thi (trình thẻ sinh viên/CCCD, giấy nháp, ...). Sinh viên tương tác với CBCT, sinh viên khác như trong phòng họp trực tuyến thông thường.



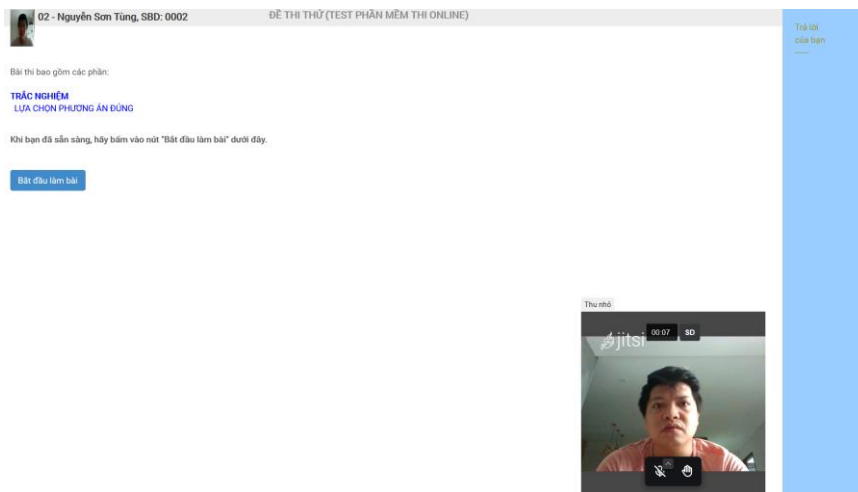
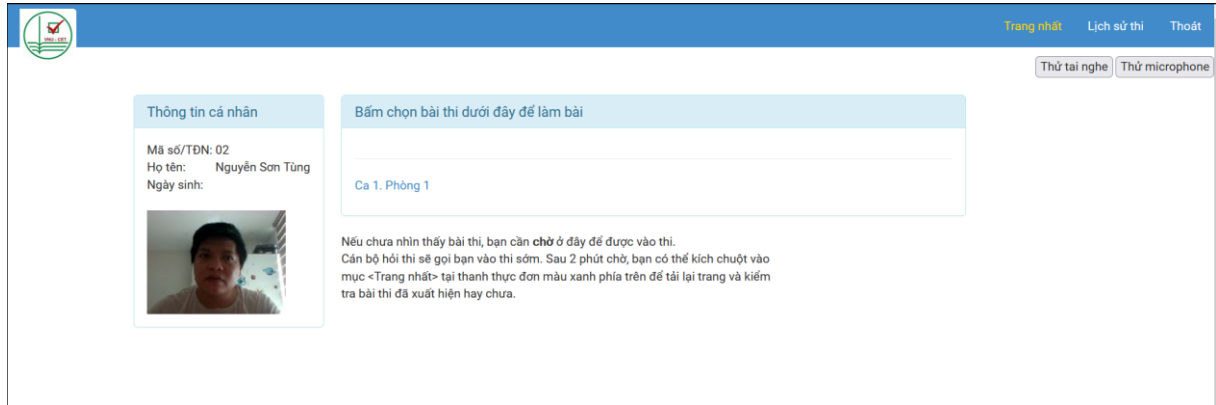
Lưu ý:

- Nếu đăng nhập vào mà không thấy meeting ở trang nhất, hãy vui lòng đợi giây lát rồi nhấp chuột vào <Trang nhất> tại thanh công cụ màu xanh phía trên để tải lại trang.

- Nếu chưa nhìn thấy meeting có nghĩa là CBCT chưa mở room. Nếu CBCT vào room sau thì Thí sinh nhấp chuột vào <Trang nhất> để tải lại trang.

BUỚC 6. Chọn bài thi

Sinh viên chọn bài thi để vào trang làm bài thi qua 2 thao tác ở 2 ảnh dưới đây



Sau khi có hiệu lệnh của CBCT, sinh viên bấm vào nút <**Bắt đầu làm bài**> hệ thống sẽ hiển thị bài thi trên toàn màn hình của thiết bị.

BUỚC 7. Làm bài thi

Từ khi Bài thi được hiển thị, hệ thống sẽ hiển thị thời gian đếm giây theo thời gian hạn định của bài thi và tự động nộp bài khi hết thời gian quy định. Giao diện làm bài thi trên hệ thống thi trực tuyến:

Trên giao diện làm bài thi sẽ có ô video giám sát nằm ở góc phải bên dưới. Trong quá trình làm bài thi, thí sinh có thể thu gọn hoặc mở rộng ô video giám sát bằng việc chọn chế độ “Thu nhỏ”.

Vùng phía trên hiển thị thông tin tên bài thi, thời gian làm bài và phần thi đang thực hiện. Vùng trung tâm hiển thị các câu hỏi thuộc phần thi đang được thực hiện. Vùng bên phải hiển thị các phương án trả lời câu hỏi thuộc phần thi đang được thực hiện. Sinh viên bấm chuột vào số hiệu từng câu ở vùng bên phải để chuyển đến làm câu đó.

02 - Nguyễn Sơn Tùng, SBD: 0002 ĐỀ THI THỬ (TEST PHẦN MỀM THI ONLINE) 58:09

Lựa chọn phương án đúng

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Câu 1. Nền tảng vật chất của toàn bộ lịch sử nhân loại là:

(A) Của cải vật chất
 (B) Lực lượng sản xuất
 (C) Quan hệ sản xuất
 (D) Phương thức sản xuất

Câu 2. Phạm trù hình thái kinh tế – xã hội là phạm trù được áp dụng:

(A) Cho một xã hội cụ thể
 (B) Cho xã hội tư bản chủ nghĩa
 (C) Cho xã hội cộng sản chủ nghĩa
 (D) Cho mọi xã hội trong lịch sử

Câu 3. Cơ sở hạ tầng của xã hội là:

(A) Toàn bộ cơ sở vật chất – kỹ thuật của xã hội
 (B) Đời sống vật chất
 (C) Tổng hợp các quan hệ sản xuất hợp thành cơ cấu kinh tế của xã hội
 (D) Đường xá, cầu tàu, bến cảng, bưu điện...

Câu 4. Cấu trúc của một hình thái kinh tế – xã hội gồm các yếu tố cơ bản hợp thành:

(A) Cơ sở hạ tầng và kiến trúc thượng tầng
 (B) Quan hệ sản xuất, cơ sở hạ tầng và kiến trúc thượng tầng
 (C) Lĩnh vực vật chất và lĩnh vực tinh thần
 (D) Quan hệ sản xuất, lực lượng sản xuất và kiến trúc thượng tầng

Câu 5. Tiêu chuẩn khách quan để phân biệt các chế độ xã hội trong lịch sử?

(A) Quan hệ sản xuất đặc trưng
 (B) Lực lượng sản xuất
 (C) Chính trị tư tưởng

Trả lời của bạn

1. -
2. -
3. -
4. -
5. -
6. -
7. -
8. -
9. -
10. -
11. -
12. -
13. -
14. -
15. -
16. -
17. -
18. -
19. -
20. -
21. -
22. -
23. -
24. -
25. -
26. -
27. -
28. -
29. -
30. -
31. -
32. -

Phòng to

BƯỚC 8. Hoàn thành bài thi

Khi hết thời gian làm bài, phần mềm tự động thu bài. Nếu sinh viên hoàn thành bài thi trước thời gian cho phép và muốn nộp bài trước, hãy bấm nút <Nộp bài>.

Khi thí sinh bấm nút <Nộp bài>, phần mềm sẽ hỏi có chắc chắn nộp hay không. Sinh viên chọn <Có> nếu chắc chắn nộp bài; hoặc chọn <Không> để quay trở lại giao diện làm bài tiếp.

02 - Nguyễn Sơn Tùng, SBD: 0002 ĐỀ THI THỬ (TEST PHẦN MỀM THI ONLINE) 57:27

Lựa chọn phương án đúng

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Bạn chưa làm câu: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40

Sau khi đã nộp bài, bạn sẽ không được thay đổi các phương án trả lời nữa.

Bạn chắc chắn nộp bài?

Trả lời của bạn

1. -
2. -
3. -
4. -
5. -
6. -
7. -
8. -
9. -
10. -
11. -
12. -
13. -
14. -
15. -
16. -
17. -
18. -
19. -
20. -
21. -
22. -
23. -
24. -
25. -
26. -
27. -
28. -
29. -
30. -
31. -
32. -

Phòng to

Sau khi nộp bài: thí sinh sẽ được thông báo kết quả bài làm. Sinh viên xem điểm và bấm nút quay lại trang nhất trên giao diện xem điểm và chờ hiệu lệnh của CBCT.

CHÚC MỪNG BẠN ĐÃ HOÀN THÀNH BÀI THI

Họ và tên: Nguyễn Sơn Tùng Mã số: 2108012 SBD: DEMO100000019

Điểm gốc: 10/40

Vui lòng quay lại <Trang nhất> và chờ thông báo của cán bộ coi thi.

[Quay lại Trang nhất](#)

Lưu ý:

Muốn xem lại kết quả thi, sinh viên chọn “Lịch sử thi” ở trang nhất để xem.

PHẦN THỨ BA:

MỘT SỐ TÌNH HUỐNG PHÁT SINH VÀ CÁCH XỬ LÝ

1. Mất điện, mất kết nối internet, thiết bị thi ngừng hoạt động đột ngột

- Bước 1: Sinh viên nhanh chóng kiểm tra, xác định nguyên nhân, tìm cách khắc phục. Nếu không thể khắc phục được trong vòng dưới 10 phút, dù do nguyên nhân khách quan hay chủ quan thì chuyển bước 2.

- Bước 2: Gọi điện báo cáo CBCT và làm theo hướng dẫn. Nếu CBCT có yêu cầu sinh viên phải lập minh chứng để nộp lại cho CBCT thì sinh viên phải thực hiện. Nếu sinh viên không thực hiện thì sẽ bị áp dụng hình thức kỷ luật đình chỉ thi. Minh chứng gửi về TTKT đảm bảo có các thông tin ở trên minh chứng:

* Tên sinh viên + Mã số sinh viên

* Ngày thi, ca thi, phòng thi

- Bước 3: Nộp minh chứng được yêu cầu ở bước 2 tới CBCT bằng cách gửi email đến địa chỉ cet.hotrothi@vnu.edu.vn ngay sau khi kết thúc ca thi.

Email nộp minh chứng muộn hơn thời gian kết thúc ca thi 30 phút không được công nhận. Trường hợp bất khả kháng (như mất điện, mất kết nối internet và không thể ra ngoài để tìm dịch vụ phù hợp do thời tiết, giãn cách xã hội...) thì sinh viên phải lập tức gọi điện báo cáo CBCT. CBCT ghi nhận vào biên bản coi thi nhưng trong vòng 24 giờ sau khi thi phải gửi về TTKT theo hướng dẫn trên.

Tiêu đề email theo công thức: *Tên sinh viên + Mã số sinh viên + Minh chứng (tên học phần viết tắt, ca thi, ngày thi)*. Ví dụ như:

Nguyễn Hòa Bình – 20030303 – Minh chứng (KTCT, 2, 04/9/2021)

2. Không thấy bài thi để bấm chọn vào làm bài thi

Ở bất kỳ lần đăng nhập làm bài thi nào (lần đầu hoặc lần đăng nhập lại sau khi được CBCT cho phép), nếu không thấy bài thi để bấm chọn vào làm bài thi nguyên nhân có thể gồm một trong các trường hợp sau:

a) Cán bộ coi thi chưa gán đề thi

b) Sinh viên bị thoát ra khỏi hệ thống, đăng nhập lại nhưng chưa được kích hoạt ca thi;

c) Sinh viên có tên trong danh sách không đủ điều kiện dự thi của giảng viên;

d) Sinh viên bị đình chỉ thi đúng thời điểm đăng nhập lại vì lỗi vi phạm trước đó;

đ) Đã hết thời gian làm bài.

Nếu trường hợp a), b) thì CBCT xử lý theo quy trình cho sinh viên làm bài thi. Nếu trường hợp c), d), đ) thì CBCT thông báo cho sinh viên biết để sinh viên chấp hành.

3. Đăng nhập lại để làm bài thi

Khi được CBCT cho phép vào thi, thí sinh ấn <Trang nhất> để tải lại trang và chọn bài thi. Bài làm của thí sinh sẽ được khôi phục lại chính xác như tại thời điểm xảy ra sự cố, và thí sinh tiếp tục làm bài một cách bình thường.

Lưu ý: Trong trường hợp bị mất kết nối mạng quá 5 phút, thí sinh cần thoát trình duyệt và đăng nhập lại khi có kết nối.

4. Bù giờ làm bài thi cho sinh viên

4.1. Nguyên tắc xác định bù giờ làm bài thi cho sinh viên

Chỉ sử dụng khi có trường hợp bất thường làm gián đoạn thời gian làm bài thi của sinh viên mà hệ thống thi không tự động giải quyết được. Khi đó, CBCT báo cáo Ban coi thi để được hướng dẫn xử lý.

4.2. CBCT thực hiện đúng và đồng thời các nguyên tắc bù giờ sau đây:

- Chỉ thực hiện duy nhất 1 lần bù giờ/sinh viên/ca thi.
- Thời gian bù giờ tính từ thời điểm CBCT nhận được báo cáo của sinh viên đến khi hết thời gian làm bài theo quy định của ca thi.
- Thời gian bù giờ tối đa cho mọi trường hợp, không quá 10 phút.
- Không áp dụng bù giờ đối với 2 phút cuối cùng của thời gian làm bài theo quy định của ca thi.

5. Xử lý “Tắt sáng màn hình” của thiết bị hỗ trợ thi

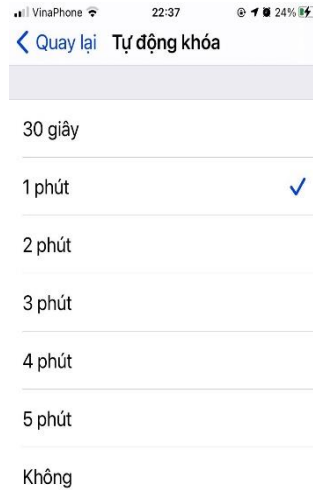
Do yêu cầu camera của thiết bị hỗ trợ thi phải phủ được không gian xung quanh khu vực thi của sinh viên trong diện tích khoảng 2m² nên thiết bị hỗ trợ thi có thể đặt xa hơn tầm tay với của sinh viên kể từ vị trí ngồi làm bài thi và trong thời gian thi, sinh viên được yêu cầu không tự ý rời chỗ ngồi thi nên khả năng tác động vào hoạt động của thiết bị hỗ trợ thi sẽ khó khăn.

Trong khi đó, thiết bị hỗ trợ thi (dù là máy tính hay điện thoại) đều có thể **tự tắt sáng màn hình**, dẫn đến **vô hiệu hóa camera của thiết bị** và điều này làm cho sinh viên không đảm bảo điều kiện tiên quyết thứ 2 của tiến trình dự thi. Do vậy, sinh viên phải xử lý “Tắt sáng màn hình” của thiết bị hỗ trợ thi. Dưới đây là một số gợi ý để sinh viên tham khảo:

- *Với máy tính*: Tắt tính năng tự điều chỉnh độ sáng màn hình từ Windows Settings. Bước 1: Chọn logo Windows > Chọn Settings. Bước 2: Chọn System. Bước 3: Chọn mục Display > Trong phần Adjust my screen brightness automatically, gạt nút sang trái để tắt tự động chỉnh độ sáng màn hình (phiên bản window khác nhau có thể khác nhau nên sinh viên chủ động kiểm tra trước thiết bị của mình).

- Với điện thoại thông minh:

Điện thoại **iphone** có thể **tắt bỏ hoàn toàn** tính năng tắt sáng màn hình (hình số 1). Bước 1: Chọn *Cài đặt*. Bước 2: Chọn *Màn hình và Độ sáng*. Bước 3: Chọn *Tự động khóa*. Bước 4: Chọn *Không*. Tuy nhiên, điện thoại **SamSung** lại **không tắt bỏ hoàn toàn** mà chỉ giữ sáng liên tục tối đa là 10 phút là sẽ tắt sáng màn hình (hình số 2). Bước 1: Chọn *Cài đặt*. Bước 2: Chọn *Màn hình*. Bước 3: Chọn *Thời gian sáng màn hình*. Bước 4: Chọn *10 phút*



(Hình số 1)



(Hình số 2)

Như vậy, nếu dùng điện thoại có hệ điều hành Android, sinh viên cần kiểm tra kỹ chế độ tắt sáng màn hình để có phương án ứng xử cho phù hợp.

Khi **thiết bị hỗ trợ thi bị tắt sáng màn hình**, sinh viên lập tức báo cáo CBCT (hoặc khi sinh viên được CBCT nhắc màn hình bị tắt sáng) và nhanh chóng để cho màn hình sáng trở lại và kiểm tra hoạt động của thiết bị, camera, đảm bảo được bình thường.

6. Khi chỉ có 1 điện thoại và có dùng làm thiết bị hỗ trợ thi

Trong điều kiện chỉ có 1 điện thoại và có dùng làm thiết bị hỗ trợ thi, nếu tình huống cần gọi điện thoại cho CBCT thì sau khi hoàn thành xong việc liên lạc với CBCT, sinh viên phải lập tức thực hiện việc đưa điện thoại quay lại với vai trò là thiết bị hỗ trợ thi để đảm bảo điều kiện dự thi được duy trì đúng quy định.

PHỤ LỤC

BẢNG KIỂM DÀNH CHO SINH VIÊN

Đánh dấu (x) vào việc đã làm đúng yêu cầu. Việc chưa thực hiện được cần báo cáo theo hướng dẫn ở mục 2.1 khi chuẩn bị thi hoặc báo cáo CBCT trong thời gian dự thi

1. Bảng kiểm chuẩn bị thi

TT	Nội dung	Kiểm
1.	Máy thi (hệ điều hành window 8.1/10) – không dùng MacOS	
2.	Máy thi cài đặt trình duyệt SEB từ tệp tải về từ website của TTKT	
3.	Thiết bị hỗ trợ thi đặt đúng vị trí quy định	
4.	Thiết bị hỗ trợ thi cài đặt đủ các ứng dụng MSTeams, Zoom	
5.	Kiểm tra kết nối điện của các thiết bị	
6.	Kiểm tra kết nối internet của các thiết bị	
7.	Kiểm tra kết nối camera của các thiết bị	
8.	Kiểm tra kết nối microphone của các thiết bị	
9.	Xử lý chế độ tắt sáng màn hình của thiết bị hỗ trợ thi	
10.	Dán email, điện thoại của bộ phận hỗ trợ thi của TTKT nơi dễ thấy	
11.	Nhận tài khoản đăng nhập Hệ thống H4T (<i>trước giờ thi ít nhất 48 giờ</i>)	
12.	Chuẩn bị thẻ sinh viên/CCCD	
13.	Chuẩn bị đủ 3 tờ giấy nháp ghi <i>tên sinh viên + mã số sinh viên + ca thi, ngày thi</i> đúng vị trí quy định	
14.	Đảm bảo không gian quanh vị trí làm bài thi gọn gàng đúng quy định	

2. Bảng kiểm dự thi

TT	Nội dung	Kiểm
1.	Đủ giấy nháp, có thẻ sinh viên/CCCD, bút viết	
2.	Đảm bảo mọi người thân không làm phiền khi bắt đầu đến giờ thi	
3.	Tắt rung, tắt chuông, tắt báo thức và sạc đủ pin cho điện thoại	
4.	Vào phòng họp trực tuyến của CBCT, đặt tên đúng quy định	
5.	Vào hệ thống thi, vào phòng họp online của hệ thống thi	
6.	Cấp phép cho hệ thống sử dụng camera, microphone của máy thi	
7.	Chụp ảnh chân dung đúng hướng dẫn và nộp	
8.	Kiểm tra hoạt động của tai nghe và microphone.	
9.	Nhận tài khoản đăng nhập phòng QLTS (sau khi vào Hệ thống H4T)	
10.	Nhận số điện thoại của CBCT (sau khi vào Hệ thống H4T)	
11.	Làm thủ tục dự thi theo hướng dẫn của CBCT	
12.	Nghe CBCT phổ biến quy chế, nhắc nhở các việc liên quan	
13.	Làm bài thi khi có hiệu lệnh của CBCT	
14.	Nộp bài thi	
15.	Rời phòng thi khi được sự đồng ý của CBCT	