BỘ NỘI VỤ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

Số: 1931 /TB-ĐHNV

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 05 tháng 11 năm 2021

THÔNG BÁO
V/v hướng dẫn quy trình tổ chức coi thi, giám sát thi, dự thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm 2021 theo hình thức trực tuyến

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Kế hoạch số 1707/KH – ĐHNV ngày 04/10/2021 của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội về việc tổ chức thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng năm 2021 theo hình thức trực tuyến.

Để kỳ thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng năm 2021 theo hình thức trực tuyến đạt hiệu quả, chất lượng và đúng quy định. Trường Đại học Nội vụ Hà Nội thông báo hướng dẫn quy trình tổ chức coi thi, giám sát thi, dự thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ như sau:

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Đối với cán bộ coi thi (CBCT) và cán bộ giám sát (CBGS)

Phải tham gia đầy đủ các buổi tập huấn để nghe phổ biến quy chế, quy định của kỳ thi, được hướng dẫn cách tổ chức buổi thi và xử lý tình huống bất thường trong quá trình tổ chức thi.

2. Đối với thí sinh dự thi

a. Thí sinh phải tham dự đầy đủ các buổi tập huấn để được nghe phổ biến quy chế, quy định của kỳ thi, được hướng dẫn cách thức thực hiện bài thi và xử lý tình huống bất thường trong quá trình thi.

b. Thí sinh chuẩn bị, cài đặt đầy đủ phần mềm và các thiết bị kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ thi tuyển sinh theo quy định và hướng dẫn của Nhà trường *(theo hướng dẫn đính kèm)*. Thí sinh không có thiết bị thi đảm bảo theo quy định sẽ không được dự thi.

c. Danh mục các thiết bị, vật dụng, phần mềm thí sinh cần chuẩn bị phục vụ kỳ thi

- Phần mềm Trans để truy cập vào phòng thi trực tuyến. Thí sinh truy cập vào link https://huha.edu.vn/vi/news/dai-hoc-chinh-quy/huong-dan-sinh-vien-tai-va-cai-dat-phan-mem-trans-phuc-vu-hoc-tap-truc-tuyen-601.html và phụ lục số 01 để tải và cài đặt phần mềm Trans

- Trình duyệt thi an toàn Safe Exam Browser (SEB). Thí sinh truy cập vào link https://huha.edu.vn/vi/news/lich-thi/huong-dan-cai-dat-phan-mem-va-du-thi-truc-tuyen-cua-truong-dai-hoc-noi-vu-ha-noi-622.html và phụ lục số 01 để tải và cài đặt phần mềm SEB.

- Thí sinh sử dụng 02 thiết bị điện tử khác nhau để thực hiện phần thi. Cả 02 thiết

bị đều có kết nối mạng ổn định, có camera và micro. Thiết bị thứ 01 (máy tính) được cài đặt hệ điều hành Windows 8.1 trở lên, cài đặt phần mềm Trans và hệ thống thi trực tuyến bằng trình duyệt Safe Exam Browser (SEB) để nhận đề thi và làm bài thi. Thiết bị thứ 02 (máy tính hoặc điện thoại thông minh) truy cập vào phần mềm Trans để cán bộ coi thi có thể bao quát được không gian xung quanh khu vực dự thi của thí sinh, đảm bảo không để xảy ra các hành vi gian lận trong quá trình dự thi.

II. LÀM THỦ TỤC DỰ THI

Trong ngày làm thủ tục dự thi, Trưởng Ban coi thi phân công các CBCT hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi, phổ biến Quy chế thi; xác nhận những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, khu vực của thí sinh và chuyển những thông tin này cho Ban Thư ký Hội đồng thi xem xét, cập nhật vào phần mềm thi tuyển sinh.

II. QUY TRÌNH TỔ CHỨC COI THI VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Đối với Ban coi thi

Theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, Trưởng Ban coi thi chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi; phân công nhiệm vụ cho các thành viên khác làm nhiệm vụ tại địa điểm thi. Trước mỗi buổi thi, Trưởng Ban coi thi phải bảo đảm các máy tính xách tay phục vụ công tác coi thi được niêm phong; các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân (nếu có) của tất cả những người làm nhiệm vụ tại địa điểm thi phải được lưu giữ tại phòng trực của địa điểm thi; tổ chức cho CBCT và cán bộ giám sát phòng thi bắt thăm phân công nhiệm vụ coi thi, bảo đảm nguyên tắc một CBCT không coi thi quá một lần tại một phòng thi trong kỳ thi.

2. Đối với CBCT và CBGS thi

a. Yêu cầu chung đối với CBCT và CBGS

- Có mặt đúng giờ tại địa điểm tổ chức thi để nghe phổ biến các thông tin về buổi thi, nhận tài liệu, thiết bị tổ chức thi và thực hiện nhiệm vụ theo quy định.
- Tự chuẩn bị tai nghe và các thiết bị cần thiết theo quy định.
- Không được can thiệp, giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, uống bia, rượu và phải đeo thẻ trong suốt quá trình làm nhiệm vụ.
- Không được mang các thiết bị thu phát truyền tin trong khi thực hiện nhiệm vụ.
- Có trách nhiệm thực hiện báo cáo tình hình phòng thi theo quy định và báo cáo đột xuất tới Hội đồng tuyển sinh khi có sự cố bất thường xảy ra trong buổi thi.

b. Cán bộ coi thi

- Đăng nhập vào phòng thi trực tuyến theo phân công ngẫu nhiên của Hội đồng tuyển sinh;
- CBCT phải đăng nhập vào phần mềm bằng tài khoản đã được Hội đồng thi cấp và có mặt tại phòng Hội đồng đúng giờ quy định để làm nhiệm vụ;
- Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất điểm danh thí sinh trong phòng thi đồng thời đối chiếu danh sách thí sinh trong phòng thi trên phần mềm với danh sách thí sinh trong tài liệu phòng thi và đề nghị thí sinh xuất trình giấy tờ tùy thân hợp lệ;

- CBCT thứ hai yêu cầu, hướng dẫn thí sinh vị trí ngồi và đặt camera đảm bảo theo quy định;

- CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; Thông báo cho thí sinh số điện thoại đường dây nóng (hotline) và thời gian làm bài qua chức năng nhắn tin (chat) của phần mềm thi;

- CBCT thứ nhất hướng dẫn thí sinh cách nhận đề thi, cách nộp bài thi; Tắt micro của thí sinh khi cần thiết;

- Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất gửi đường link thực hiện bài thi cho thí sinh và cung cấp mật khẩu bài thi theo quy định;

- Khi thí sinh thực hiện bài thi, hai CBCT bao quát toàn bộ phòng thi trực tuyến. Trong đó, CBCT thứ nhất phụ trách, bao quát toàn bộ phòng thi trực tuyến (phòng Trans) của thiết bị số 01, CBCT thứ hai phụ trách, bao quát toàn bộ phòng thi trực tuyến (phòng Trans) của thiết bị số 02;

- Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật, CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường xảy ra, phải báo cáo ngay cho Hội đồng thi (thông qua cán bộ giám sát) giải quyết;

- Trước khi hết giờ làm bài 15 phút CBCT thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

- Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT thứ nhất yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và tiến hành kiểm tra bài nộp của thí sinh; Báo cho thí sinh về việc nộp bài thành công và cho phép thí sinh rời khỏi phòng thi, kết thúc buổi thi trực tuyến.

- Bàn giao cho Ban thư ký hồ sơ phòng thi sau khi kết thúc buổi thi.

c. Cán bộ giám sát phòng thi

- Trưởng Ban coi thi bố trí CBGS phòng thi; đảm bảo mỗi cán bộ giám sát không giám sát quá 5 phòng thi. Tài khoản của CBGS do Hội đồng thi cấp;

- Quan sát bao quát các phòng thi trong toàn bộ quá trình thi theo phân công; Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ coi thi;

- Nhắc nhở cán bộ coi thi và lập biên bản nếu có vi phạm xảy ra;

- Báo cho cán bộ coi thi và yêu cầu lập biên bản thí sinh vi phạm Quy chế thi (nếu có); phối hợp với thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm;

- Ghi nhận tình huống bất thường trong phòng thi, báo cáo ngay cho Hội đồng thi

3. Đối với thí sinh dự thi

a. Thí sinh mặc trang phục lịch sự; khu vực làm bài thi yên tĩnh, độc lập, có ánh sáng phù hợp để hình ảnh trên camera rõ nét;

b. Thí sinh có mặt tại phòng thi trực tuyến trước giờ thi ít nhất 30 phút để làm thủ tục dự thi. Thí sinh phải có tên trong Danh sách phòng thi, có giấy báo dự thi và giấy tờ tùy thân, xuất trình khi được yêu cầu theo Quy định. Thí sinh không xuất trình được giấy tờ tùy thân hợp lệ hoặc vào thi muộn hơn 15 phút tính từ giờ làm bài (từ phút 16 trở đi) mà không chứng minh được lý do chính đáng sẽ không được dự thi và coi như không có điểm thi môn đó.

c. Thí sinh luôn bật camera, micro; Thiết bị số 01 đặt đối diện với thí sinh để làm bài thi, camera quay rõ khuôn mặt và không gian phía sau thí sinh, tay để trên bàn và màn hình máy tính khi làm bài thi *(vị trí đặt camera theo hướng dẫn tại phụ lục số 02)*; Không rời khỏi phạm vi quan sát của camera trong suốt quá trình thi; Không đeo tai nghe trong quá trình làm bài thi; Không được hình đại diện, hình nền phía sau;

d. Chỉ được sử dụng bút viết, giấy nháp trắng và các tài liệu được Hội đồng tuyển sinh cho phép; Tuyệt đối không cung cấp link đăng nhập vào phòng thi trực tuyến cho người khác;

đ. Khi có hiệu lệnh, thí sinh đăng nhập vào hệ thống thi trực tuyến, chọn bài thi và nhận Mật khẩu bài thi sau đó bắt đầu làm bài *(thí sinh tham khảo các bước cơ bản làm bài thi trực tuyến xem tại phụ lục số 03)*;

e. Thí sinh không tự ý tắt trình duyệt Safe Exam Browser trừ khi thí sinh đã nộp bài. Nếu thí sinh kết thúc bài thi bằng mọi cách, điểm bài thi chính là điểm tại thời điểm cuối cùng kết thúc bài thi; Thời gian bài thi sẽ tự động đếm lùi, khi hoàn thành bấm nút nộp bài /submit and finish để nộp bài. Khi hết thời gian làm bài mà thí sinh chưa kết thúc bài thi thì hệ thống sẽ tự động ngắt phiên làm bài và lưu trữ bài thi;

g. Trường hợp thí sinh làm xong trước thời gian quy định và muốn nộp bài, thực hiện các thao tác nộp bài, nhắn tin trên phòng thi trực tuyến để cán bộ coi thi xác nhận trước khi rời khỏi phòng thi (Nội dung: Họ và tên _ SBD _ nộp bài);

h. Thí sinh thực hiện bài thi nghiêm túc, trung thực, không gian lận; Thí sinh không nhờ người thi hộ, thi kèm; không sử dụng tài liệu khi không được cho phép. Ngoài các thiết bị phục vụ làm bài thi theo quy định, thí sinh không được phép sử dụng các thiết bị khác để truyền và nhận tin.

i. Thí sinh không tự động tiến hành bất kỳ thao tác nào khác ngoài việc làm bài, nộp bài theo quy định; Không có hành vi, lời nói gây rối, phá hoại hội đồng thi; Giữ im lặng, tập trung làm bài; Không tự do phát biểu khi chưa được phép của cán bộ coi thi.

k. Thí sinh chỉ được rời khỏi phòng thi sau khi đã được cán bộ coi thi xác nhận nộp bài thành công. Đối với môn thi có hình thức thi trắc nghiệm, thí sinh không được rời khỏi phòng thi trước khi hết giờ làm bài. Đối với các môn thi khác, thí sinh nộp bài trước khi hết thời gian làm bài phải nhắn tin thông báo cho cán bộ coi thi trên phần mềm thi và được rời khỏi phòng thi sau khi cán bộ coi thi cho phép.

III. XỬ LÝ SỰ CỐ KỸ THUẬT TRONG QUÁ TRÌNH THI

1. Khi thí sinh cần phát biểu, cần được hỗ trợ hoặc thông báo sự cố kỹ thuật trong khi làm bài thi, thí sinh sử dụng chức năng nhắn tin (chat) công khai hoặc chế độ giơ tay (raise hand) tại phần mềm thi để được ghi nhận, hỗ trợ.

2. Trường hợp lỗi mạng, bài thi có thể bị ngắt kết nối tạm thời. Sau khi kết nối trở lại, thí sinh nhấn phím F5 hoặc sử dụng chức năng Refresh của trình duyệt để tiếp tục làm bài;

3. Trường hợp thí sinh gặp sự cố bất khả kháng, trong khoảng thời gian tối đa là 03 phút (không được bù thời gian thi cho việc khắc phục sự cố này) bị gián đoạn làm bài thi hoặc không thể tiếp tục dự thi phải liên lạc, báo cáo ngay theo số điện thoại được

cung cấp trong buổi thi để được hỗ trợ và ghi nhận vào biên bản xử lý tình huống bất thường tại phòng thi.

4. Thí sinh có lý do chính đáng không tham gia thi hoặc không hoàn thành bài thi chính thức được xem xét, cho phép tham gia buổi thi dự phòng theo quyết định của Hội đồng tuyển sinh.

5. Các trường hợp khác xử lý theo quyết định của Hội đồng tuyển sinh.

IV. XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÍ SINH TRONG QUÁ TRÌNH THI

Thí sinh vi phạm Quy chế, quy định thi không báo cáo, không chứng minh được lý do chính đáng sẽ bị lập biên bản và xử lý theo quy định. Cụ thể:

1. Nhắc nhở đối với thí sinh vi phạm lỗi không bật camera và micro hoặc rời khỏi phạm vi quan sát của camera dưới 01 phút lần 1;

2. Khiển trách đối với thí sinh vi phạm lỗi không bật camera và micro hoặc rời khỏi phạm vi quan sát của camera dưới 01 phút lần 2. Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% số điểm của bài thi.

3. Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a. Không bật camera và micro hoặc rời khỏi phạm vi quan sát của camera dưới 01 phút lần 3;

b. Rời khỏi phạm vi quan sát của camera từ 1 - 3 phút. Thí sinh bị cảnh cáo bị trừ 50% số điểm của bài thi.

4. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau

a. Bị phát hiện gian lận: nhờ người thi kèm, thi hộ; sử dụng tài liệu không được phép; sử dụng các thiết bị khác ngoài các thiết bị phục vụ thi theo quy định để thu nhận tín hiệu từ bên ngoài hỗ trợ làm bài thi;

b. Rời khỏi phạm vi quan sát của camera trên 3 phút;

c. Tài khoản làm bài thi của thí sinh mất kết nối trên 3 phút. Thí sinh bị đình chỉ thi sẽ bị điểm không điểm (0) cho bài thi hoặc không được ghi nhận kết quả môn thi.

Trường Đại học Nội vụ Hà Nội trân trọng thông báo!

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- Lưu: VT, KTBĐCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu

HƯỚNG DẪN THI TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Thông báo số 1991/TB-ĐHNV ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội)

PHỤ LỤC 1: Hướng dẫn cài phần mềm Trans và Trình duyệt thi an toàn Safe Exam Browser (SEB)

1. Cài đặt Safe Exam Browser

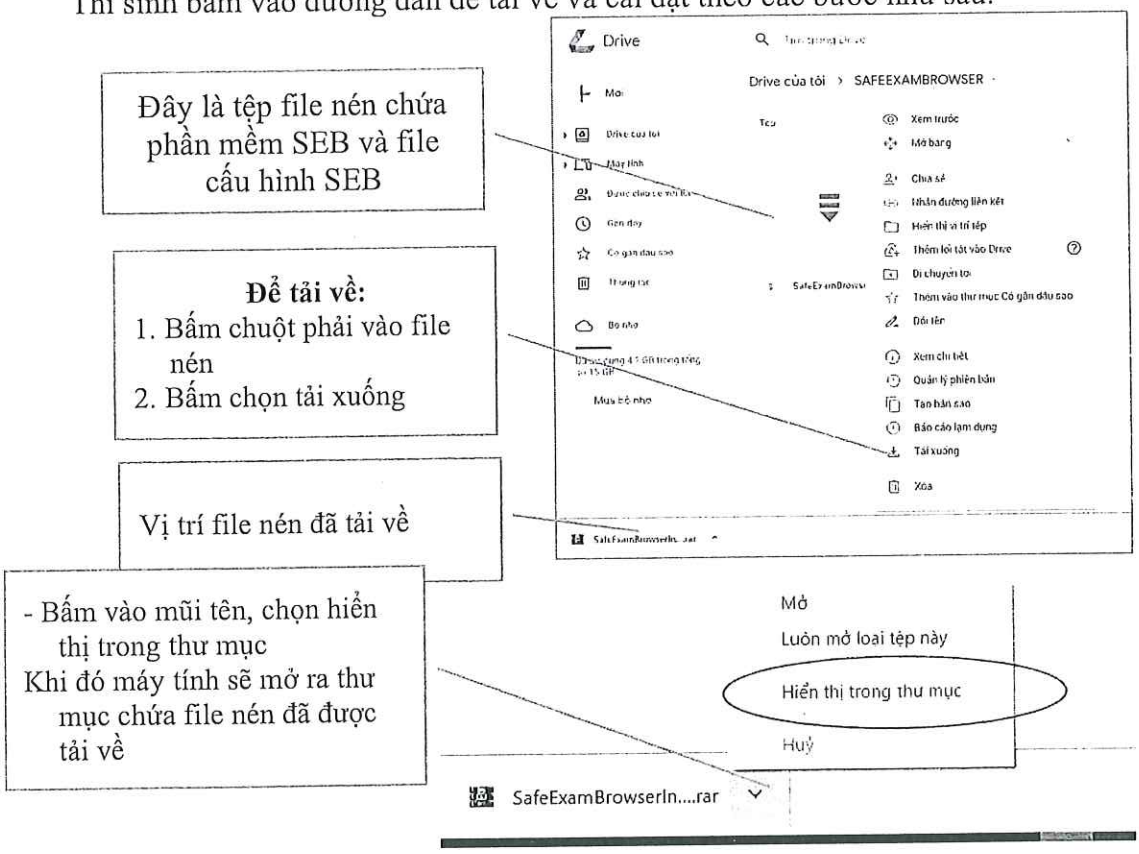
a. Thí sinh tải phần mềm tại địa chỉ: https://safeexambrowser.org/

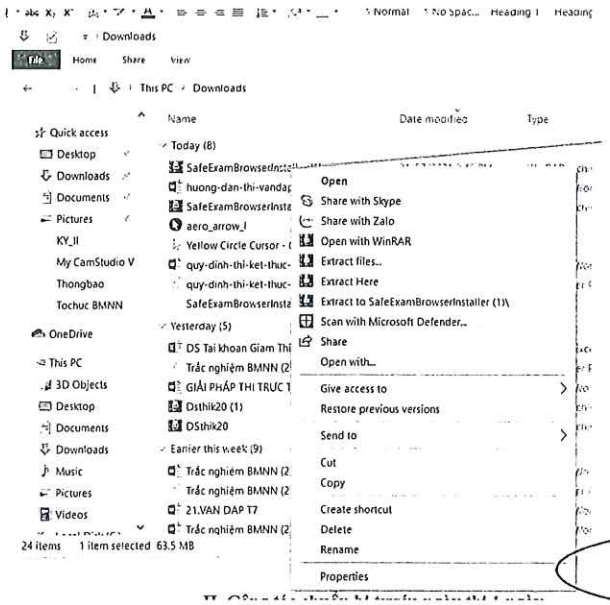
Chọn tải xuống bản mới nhất.

Lưu ý: đối với máy tính Macbook, sẽ có phần cài đặt riêng cho máy Macbook.

b. Cài đặt: Tiến hành cài đặt trình duyệt như các phần mềm khác. Để phù hợp cho các máy cấu hình khác nhau, HĐTS đã chuẩn bị một file nén tại địa chỉ:https://drive.google.com/drive/folders/1dif1g-1I4JE44gDi5w1Si9iee2ByY97g?usp=sharing

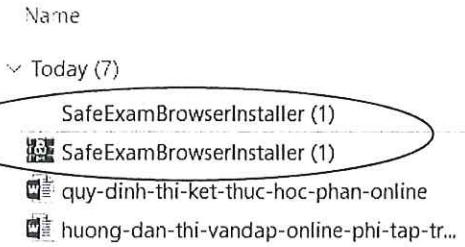
Thí sinh bấm vào đường dẫn để tải về và cài đặt theo các bước như sau:





Để giải nén:
1. bấm chuột phải vào file nén
2. Chọn extract to ….

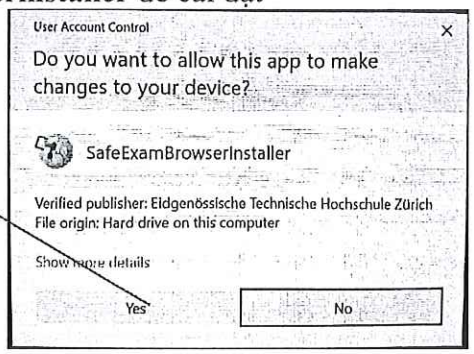
Phần mềm winrar sẽ giải nén file nén ra một tệp có tên giống như file nén và ta nháy vào folder để mở ra

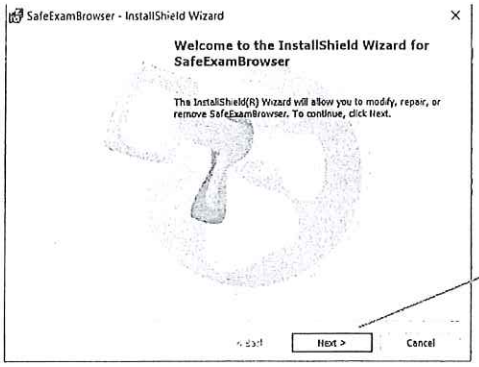


Trong tệp đó có 2 file có tên: là **SafeExambrowserinstaller** và **Sebclientsetting.seb**

Nháy đúp chuột vào file: **SafeExambrowserinstaller** để cài đặt

Bấm Yes

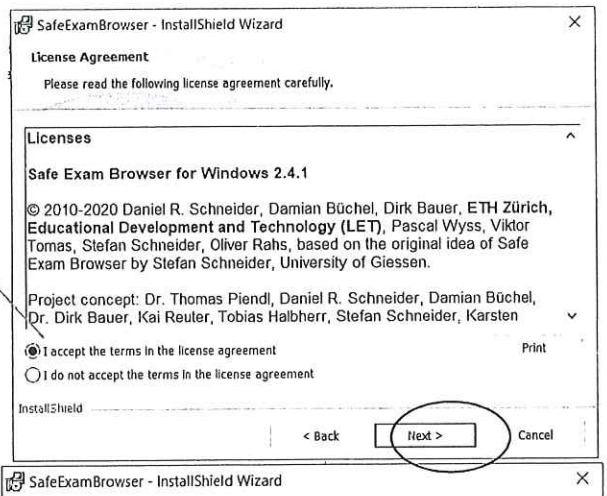




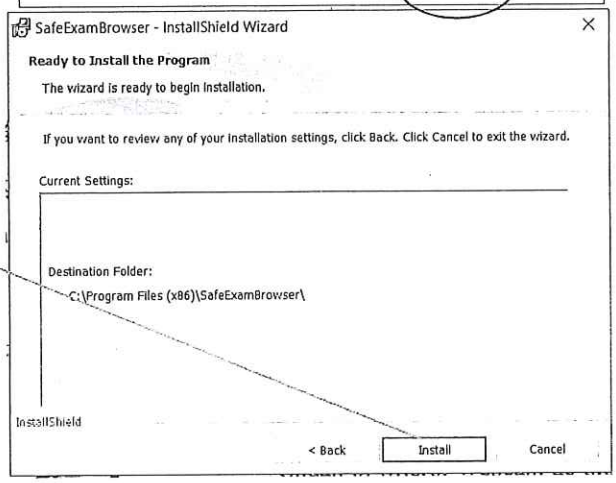
Bấm Next

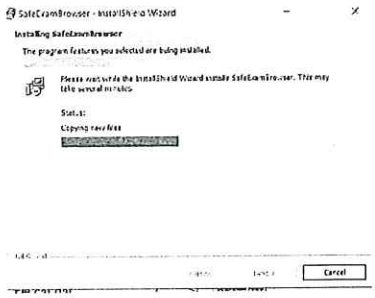
- Bấm chọn: I accept the term…

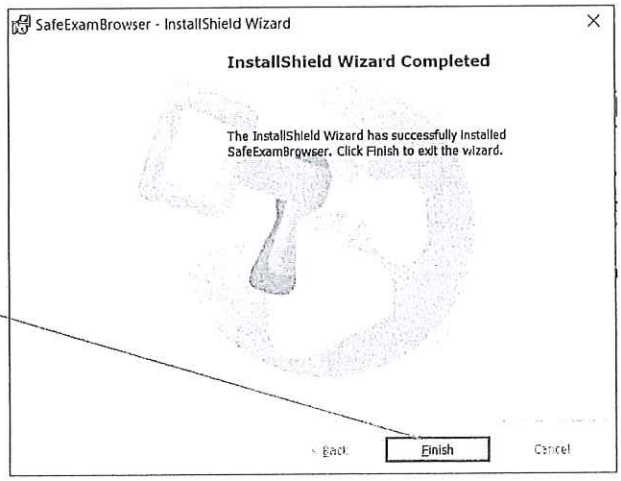
Sau đó bấm **Next**



- Bấm **Install**
Để cài đặt





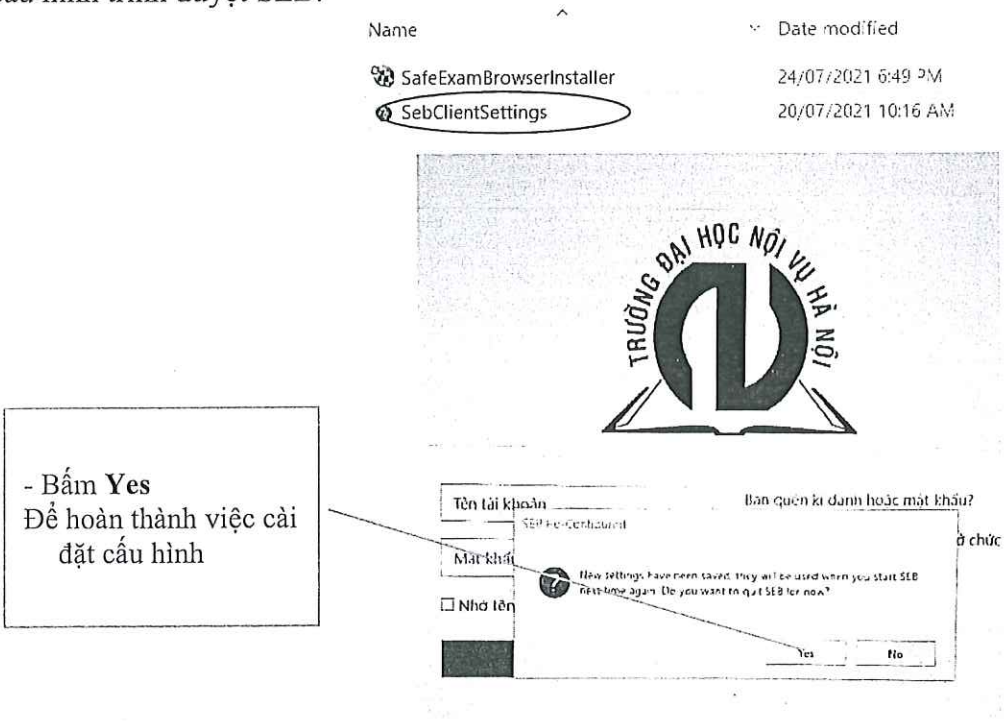


- Bấm **Finish**
Để hoàn thành việc cài đặt

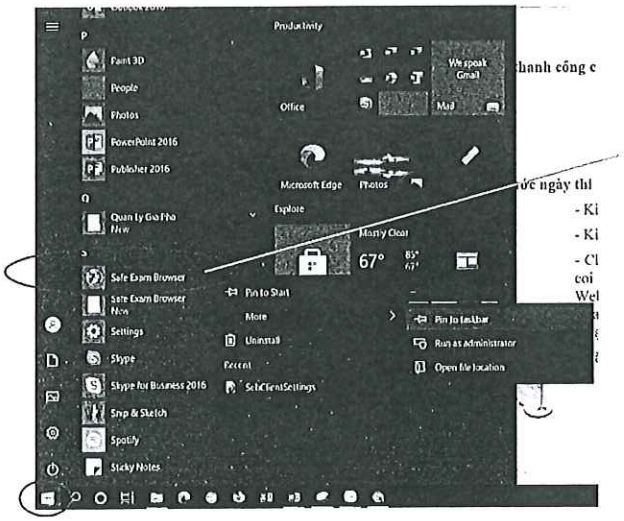
(Sau khi cài đặt xong thì xoá file cài đặt đi để tránh việc nhầm lẫn giữa <u>phần cài đặt</u> và phần <u>chương trình chạy</u>)

c. Để thiết lập cấu hình trình duyệt:

Nháy đúp vào tệp **SebClientSettings** trong file đã giải nén để máy tính tự động thiết lập cấu hình trình duyệt SEB.



d. Đưa SEB xuống thanh công cụ để thuận tiện cho việc sử dụng



- Bấm nút Start (windows)
- Tìm Safe Exam Browser
- Nháy chuột phải vào **Safe Exam Browser**,
- Chọn **More**
- Chọn **Pin to Taskbar**

Để tạo shortcut của phần mềm xuống thanh công cụ

PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN VỊ TRÍ ĐẶT CAMERA TRONG KỲ THI TRỰC TUYẾN

1. Thiết bị số 01 – MÁY TÍNH: Được đặt đối diện thí sinh, phải bật camera trên Trans trong toàn bộ quá trình thi.

2. Thiết bị số 02 – ĐIỆN THOẠI HOẶC MÁY TÍNH: Thí sinh phải **bật camera, micro** trên Trans bằng điện thoại/máy tính, vị trí đặt theo hướng chéo từ phía sau, đảm bảo ghi hình đầy đủ thí sinh ngồi làm bài, ít nhất nửa người trên của thí sinh, màn hình làm bài,... (như hình minh họa).

Lưu ý: Thí sinh nên chuẩn bị nơi đặt camera/điện thoại (ví dụ: chân máy tripod, bàn, giá sách,...) để đảm bảo góc quay như yêu cầu trong suốt thời gian làm bài thi.

PHỤ LỤC 3: CÁC BƯỚC CƠ BẢN LÀM BÀI THI TRỰC TUYẾN

Bước 1: Mở trình duyệt SEB và Đăng nhập

Ký danh: Nhập Mã số thí sinh dự thi

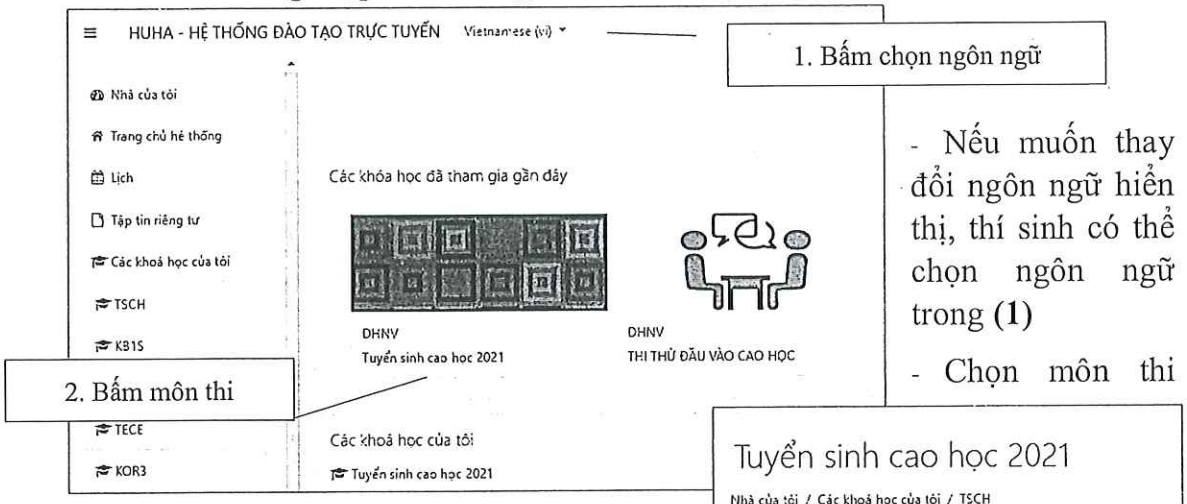
Mật khẩu: Cán bộ coi thi sẽ cung cấp thông qua phần mềm Trans

Stick: Có thể đánh dấu để nhớ tài khoản cho các lần thi tiếp theo

Bấm đăng nhập

Bước 2: Chọn bài thi, môn thi:

- Sau khi đăng nhập thành công, màn hình trang chủ của thí sinh như hình dưới



1. Bấm chọn ngôn ngữ

2. Bấm môn thi

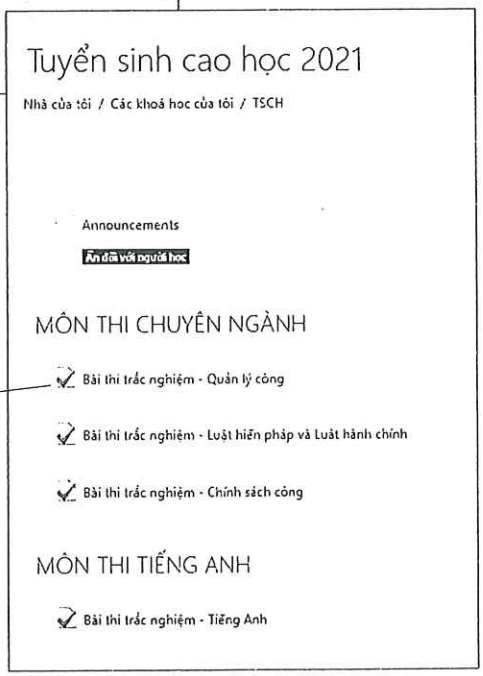
- Nếu muốn thay đổi ngôn ngữ hiển thị, thí sinh có thể chọn ngôn ngữ trong **(1)**
- Chọn môn thi **(2)**

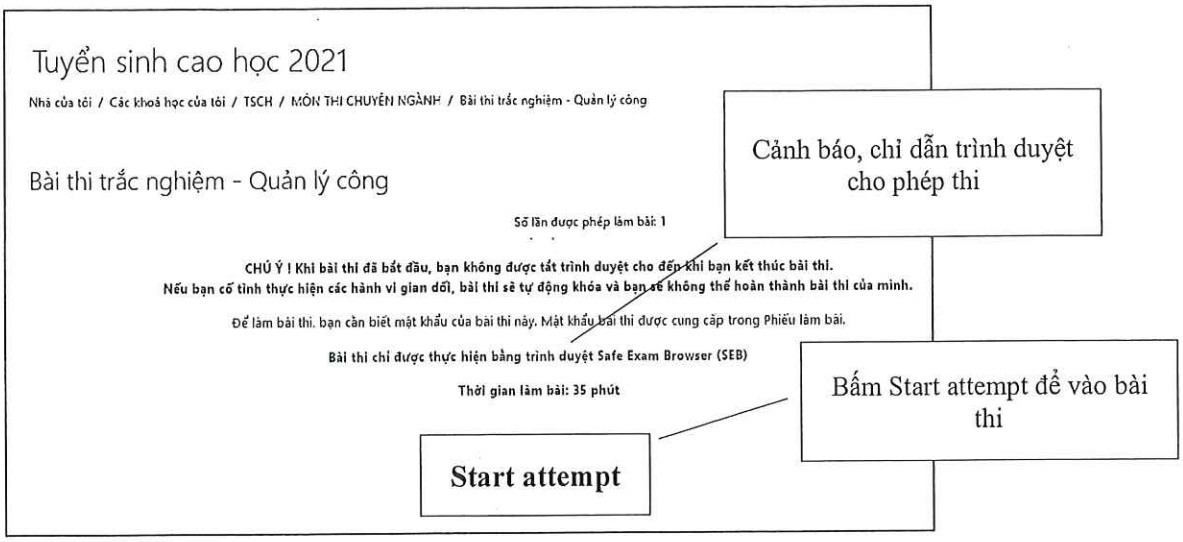
Bước 3: Chọn môn thi thành phần:

Bấm chọn môn thi chuyên ngành **(3)**:

Quản lý công, Luật Hiến pháp..., Chính sách công ...()

3. Chọn môn thành phần

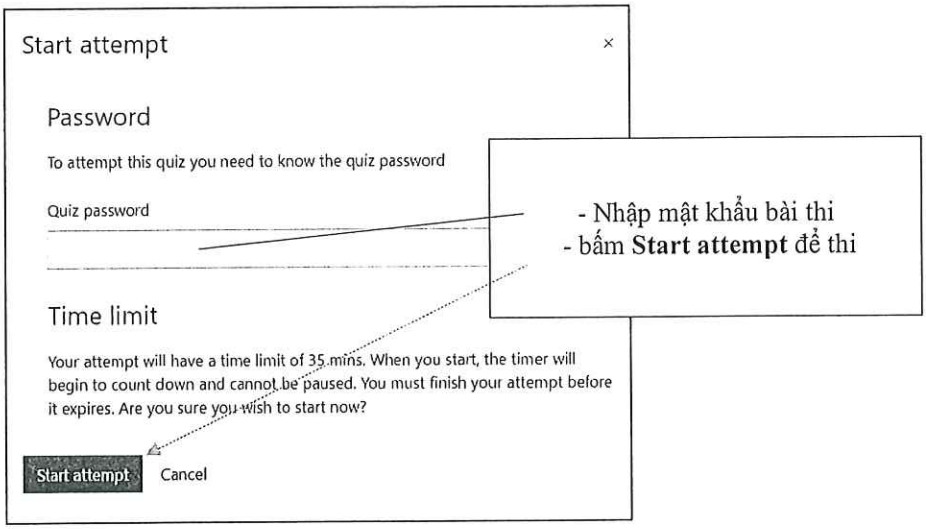




- Bấm vào **Start attempt/Bắt đầu làm bài** để làm bài

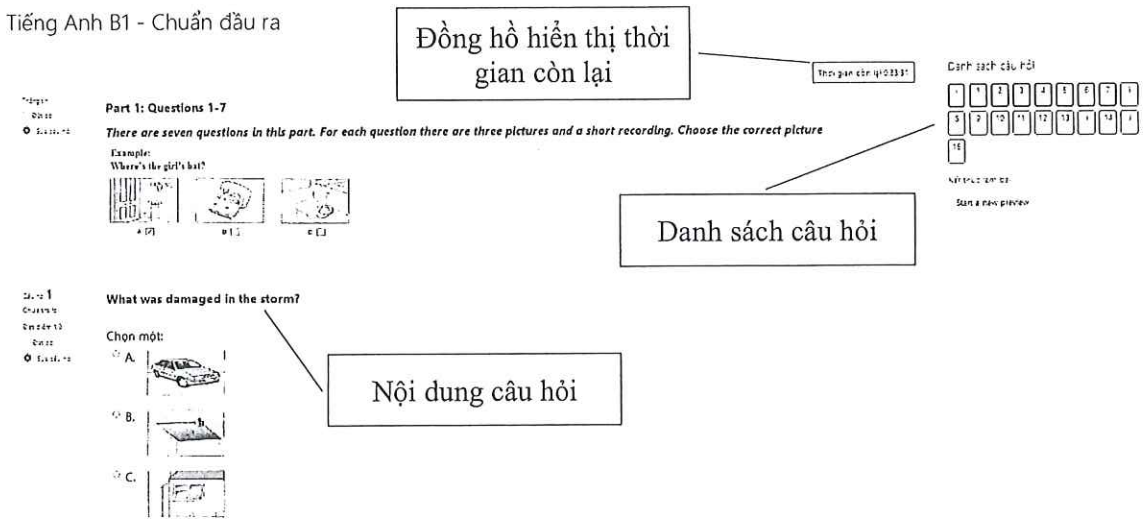
Bước 4: Nhập mật khẩu bài thi

- Nhập mật khẩu bài thi. **Mật khẩu bài thi** được ***Giám thị coi thi cung cấp***



- Bấm vào **Start attempt/Bắt đầu làm bài** để làm bài

Bước 5: Làm bài thi



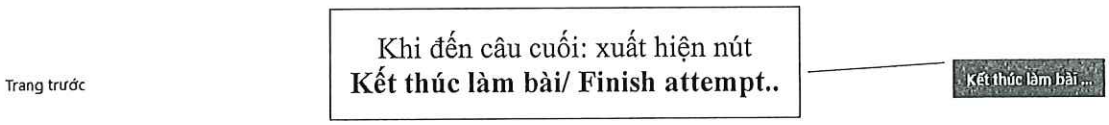
Bước 6: Kết thúc, nộp bài

24. James was surprised to find the main character so funny.

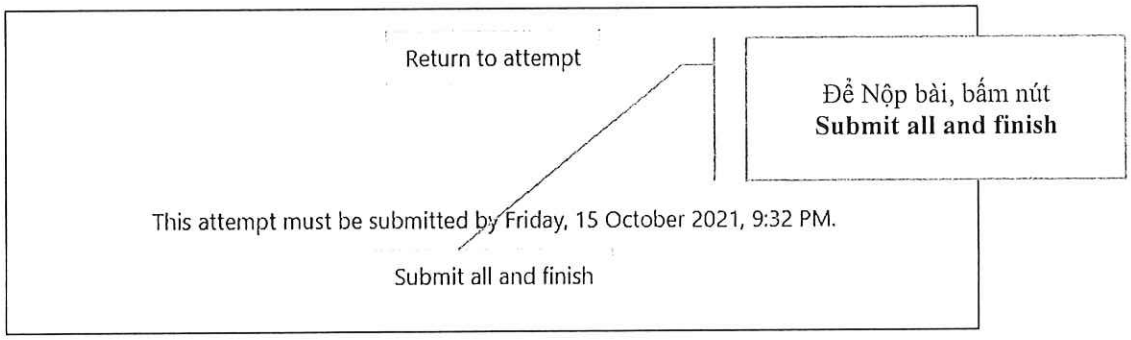
- YES
- NO

25. They both plan to watch the series again.

- NO
- YES



- Bấm **Kết thúc làm bài** hoặc **Finish attempt ...** để hoàn thành bài làm



Xác nhận thêm 1 lần nữa bấm: **Submit all and finish** để nộp bài