

## BẢNG CHECKLIST THAO TÁC CỦA SINH VIÊN THAM GIA THI TRỰC TUYẾN

STT	Nội dung thực hiện
<b>Trước Ca thi</b>	1. Sinh viên (SV) thường xuyên theo dõi cập nhật lịch thi trên Cổng thông tin SV ( <a href="https://sv.dhcnhn.vn">https://sv.dhcnhn.vn</a> ). Nếu vì lý do bất khả kháng không thể tham gia thi, sinh viên cần liên lạc với giáo viên chủ nhiệm trước ca thi để được ghi nhận và hướng dẫn xin thi bổ sung sau.
	2. SV đọc kỹ tài liệu “Hướng dẫn SV thi trực tuyến” được cung cấp trước khi tham gia thi.
	3. Nộp bài lên hệ thống đúng hạn (đối với các học phần đánh giá kết thúc theo hình thức BTL/ĐA/TL)
	4. Sinh viên chuẩn bị 02 thiết bị điện tử (ít nhất một thiết bị có camera, micro và loa hoạt động tốt) và đăng xuất khỏi toàn bộ các tài khoản Zoom, các ứng dụng khác như: Zalo, facebook, email trên cả 2 thiết bị để thực hiện các thao tác trong quá trình tham gia thi.
	5. SV chuẩn bị: Thẻ SV/CCCD/CMND/hộ chiếu để đối chiếu khi CBCT yêu cầu. Đối với hình thức thi tự luận hoặc kết hợp (TL-TN) trực tuyến, sinh viên chuẩn bị giấy A4 và dụng cụ cần thiết để làm bài cho phù hợp với yêu cầu môn học.
	6. Mặc trang phục lịch sự như khi tham gia thi trực tiếp.
<b>Trong ca thi</b>	7. SV tham gia vào phòng thi zoom bằng 01 thiết bị, tất cả nếu thi trên hệ thống Đại học Điện tử thì phải đăng nhập hệ thống để vào phòng zoom thông qua cổng <a href="https://sv.dhcnhn.vn">https://sv.dhcnhn.vn</a> , Nếu thi trên hệ thống EOP thì đăng nhập vào hệ thống tại <a href="https://eop.edu.vn">https://eop.edu.vn</a> trước ngày thi để kiểm tra mật khẩu đăng nhập tài khoản
	8. Trong suốt quá trình thi: SV phải bật camera, micro và thực hiện theo hướng dẫn của CBCT. Đối với hình thức thi tự luận, thực hành trên máy, thi trực tiếp trên trang Đại học Điện tử yêu cầu SV đặt máy quay góc rộng, đảm bảo nhìn thấy mặt SV, thao tác làm bài, giấy làm bài hoặc màn hình làm bài của SV.
	9. Nếu gặp sự cố trong quá trình thi, báo ngay cho CBCT trên zoom (nếu còn trong phòng zoom) hoặc gọi qua số hotline của TTKT <b>0904.562.125</b> để được trợ giúp
	10. Nếu SV bị phát hiện có hành vi gian lận, sử dụng tài liệu không được cho phép, viết hoặc vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi (viết thông tin cá nhân...), sử dụng file scan bài thi của người khác, bài thi 2 màu mực... sẽ bị xử lý theo quy định (mức xử lý tương ứng theo quy định xử lý vi phạm với hình thức thi trực tiếp).
	11. - Đối với hình thức thi tự luận khi CBCT thông báo còn 5 phút, SV viết số thứ tự trang trên tổng số trang ở cuối trang của tất cả các tờ giấy thi, viết tổng số trang lên phần tiêu đề của trang đầu tiên của bài làm. - Đối với hình thức thi kết hợp (TN-TL) trên hệ thống ĐHTT, SV có thể nộp bài trước khi thời gian kết thúc hoặc khi hết giờ hệ thống sẽ tự động nộp. - Đối với hình thức thi trên hệ thống EOP, SV có thể chọn “ <b>Hoàn thành</b> ” để nộp bài hoặc hết giờ hệ thống sẽ tự động nộp bài.
	12. Đặt tên file bài thi theo cú pháp “Ngày thi_ca thi” (Vd. 120621_ca7h45). SV chỉ được upload 01 file PDF bài làm cho mỗi môn thi, không upload folder hoặc nhiều file PDF cho cùng một môn.
	13. Chỉ được rời khỏi phòng zoom sau khi CBCT đã kiểm tra đủ file upload bài thi, thông báo những thí sinh nộp bài thành công và tuyên bố kết thúc ca thi.
<b>Sau ca thi</b>	14. Các SV không nộp bài thi thành công (hoặc gặp sự cố trong quá trình tham gia thi) hoàn thiện PHIẾU CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ LỖI GẶP PHẢI TRONG QUÁ TRÌNH DỰ THI TRỰC TUYẾN trên trang thi online của SV <a href="#">muộn nhất 1 giờ sau khi ca thi kết thúc</a> (thời gian báo lỗi được tính theo thời gian được ghi nhận trên hệ thống).
	15. SV nộp bài thành công cần lưu bài thi tự luận (bản cứng) để đối chiếu khi có yêu cầu từ Nhà trường.
	16. Đối với bài thi trên hệ thống EOP, SV thoát khỏi hệ thống EOP giữ nguyên phần Zoom để chuyển sang thi vấp đáp (nếu có).