

HƯỚNG DẪN THI VẤN ĐÁP TRÊN ZOOM MEETING

Áp dụng cho sinh viên tham gia kỳ thi kết thúc học phần

Học kỳ 2, năm học 2020-2021 tại Trường Đại học Kinh tế, Đại học Đà Nẵng

Sinh viên phải đọc kỹ các hướng dẫn trước khi tham gia thi

1. Yêu cầu thiết bị, phần mềm

- Thiết bị: 01 laptop **hoặc** 01 máy tính để bàn có tai nghe, microphone, webcam **hoặc** 01 điện thoại thông minh (smart-phone).

- Phần mềm: Có ứng dụng Zoom Meeting đã được tải và cài đặt sẵn trên máy tính hoặc smart-phone (xem hướng dẫn tải và cài đặt Zoom Meeting [tại đây](#))

- Laptop, máy tính để bàn, smartphone có kết nối internet tốc độ cao hoặc smart-phone có kết nối 4G tốc độ cao, ổn định trong suốt quá trình tham gia thi.

2. Quy định chung đối với sinh viên

1. Tra cứu lịch thi và tham gia dự thi đúng thời gian quy định.
2. Chấp hành nghiêm túc quy định thi và hướng dẫn của cán bộ chấm thi.
3. Lựa chọn địa điểm phù hợp, yên lặng.
4. Chuẩn bị sẵn thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có dán ảnh.
5. Thông báo kịp thời đến cán bộ chấm thi vấn đáp khi gặp những sự cố kỹ thuật phát sinh trong quá trình thi.

3. Hướng dẫn tham gia thi

3.1. Tra cứu lịch thi và đăng ký vào phòng thi:

- Tra cứu lịch thi: Sinh viên xem lịch thi tại thông báo lịch thi trên website của Trường.

- Đăng ký vào phòng thi: Ít nhất 15 phút trước giờ thi, sinh viên đăng nhập vào tài khoản cá nhân tại trang Web Trường (địa chỉ: <https://due.udn.vn>), vào mục “Tra cứu lịch thi” trong “Trình đơn cá nhân” để vào lịch thi và chọn link Zoom tương ứng với môn thi chuẩn bị diễn ra (*Link Zoom được công bố 24 giờ trước khi thi*).

- Đổi tên tham gia trước khi vào phòng chờ thi vấn đáp theo cú pháp sau:

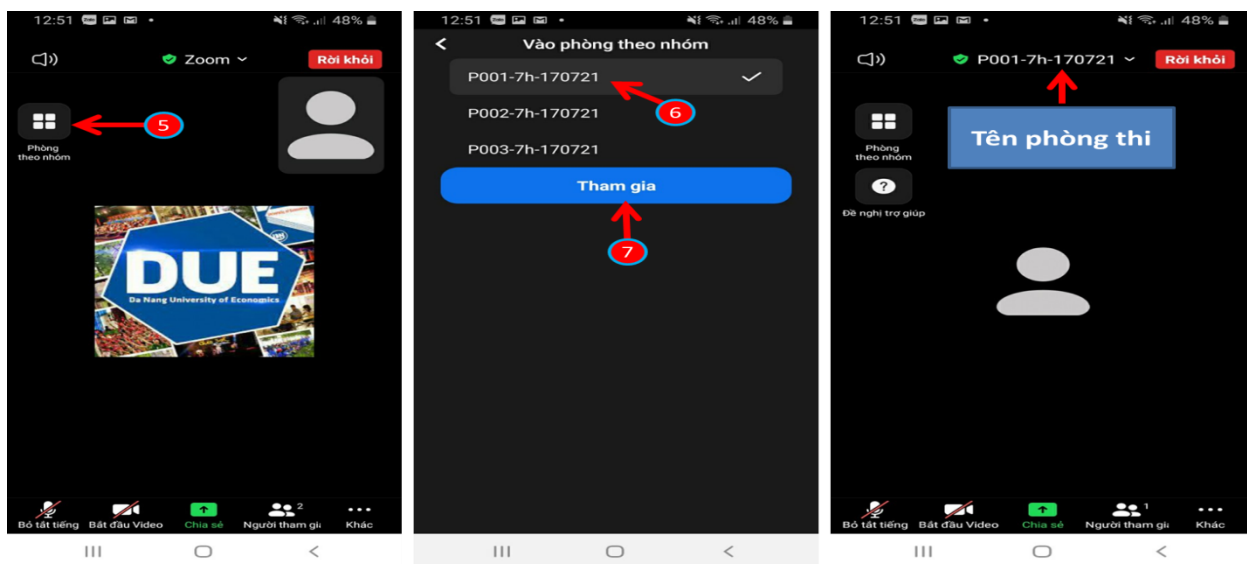
Họ, tên lót viết tắt_Tên_Lớp sinh hoạt

Ví dụ: Sinh viên Nguyễn Hoàng Tuấn Anh lớp 45KX.1 đặt tên Zoom là:

NHT.Anh_45KX.1

- Mở camera, tắt micro và chờ cán bộ chấm thi gọi vào phòng thi.

- Khi cán bộ chấm thi gọi tên, sinh viên kích vào biểu tượng phòng theo nhóm (break-out room) và chọn đúng phòng cán bộ chấm thi yêu cầu để vào thi.



3.2. Tham gia thi

- Xuất trình thẻ sinh viên để cán bộ chấm thi kiểm tra và mời vào phòng thi.
- Tiếp nhận câu hỏi thi từ cán bộ chấm thi, chuẩn bị câu trả lời hoặc trả lời ngay theo yêu cầu của đề thi và hướng dẫn của cán bộ chấm thi.
- Bật camera trong suốt thời gian thi kể cả thời gian chuẩn bị câu trả lời (nếu có).
- Rời khỏi phòng thi sau khi hoàn thành bài thi và được cán bộ chấm thi cho phép.

3.3. Xử lý sự cố trong quá trình thi

Trong quá trình thi, nếu xảy ra sự cố đột ngột về thiết bị hoặc đường truyền Internet (tắt kết nối Internet, tắt camera, micro...) sinh viên phải thông báo ngay với cán bộ chấm thi.

- Nếu sự cố được khắc phục ngay, cán bộ chấm thi cho sinh viên tiếp tục dự thi.
- Nếu sự cố không khắc phục được ngay dẫn tới sinh viên không thể tiếp tục tham gia thi thì cán bộ chấm thi thông báo cho sinh viên dừng thi.
- Nếu khắc phục được sự cố ngay trong buổi thi, sinh viên thông báo cho cán bộ chấm thi biết để được hỏi thi. Nếu không khắc phục được, sinh viên báo lại cho cán bộ chấm thi để cán bộ chấm thi sắp xếp thi lại vào thời gian thích hợp.

Mọi thắc mắc liên quan nội dung Hướng dẫn thi trên, sinh viên có thể liên hệ Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, số điện thoại: 0236 3959 003 hoặc 0236 3221 037.

Chúc các bạn sinh viên hoàn thành tốt kỳ thi này!