

Số: 2026/QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 11 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tạm thời về tổ chức thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến trình độ đào tạo đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10/11/1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012, được sửa đổi, bổ sung năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ” của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 về việc ban hành “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ” của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ đại học” của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 2077/BGDĐT-GDDH ngày 20/5/2021 về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động dạy và học, kết thúc năm học và tuyển sinh trong thời gian dịch COVID-19 tại các cơ sở giáo dục đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 2302/BGDĐT-GDDH ngày 03/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc trả lời Công văn số 1829/CV-ĐHLHN-ĐTĐH ngày 25/5/2021 của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2626/QĐ-ĐHLHN ngày 23/8/2018 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành “Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội”;

Xét đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tạm thời về tổ chức thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến trình độ đào tạo đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ kỳ thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2020 – 2021.

Điều 3. Trường phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí, Trường các đơn vị có liên quan và người học của Trường Đại học Luật Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: Mult

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Hội đồng Trường (để b/c);
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Các Phó hiệu trưởng (để chỉ đạo t/h);
- Công TTĐT của Trường (để công khai);
- Lưu: VT, PĐBBCLĐT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Lê Đình Nghị

QUY ĐỊNH TẠM THỜI
Về tổ chức thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến
trình độ đào tạo đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-ĐHLHN ngày 11/6/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)*

Chương I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này hướng dẫn về tổ chức thi kết thúc học phần trong giai đoạn diễn biến dịch bệnh Covid-19 (theo Thông báo của Phòng Đào tạo đại học), khi sinh viên không thể đến Trường để trực tiếp học và thi kết thúc học phần.

2. Quy định này được áp dụng đối với các cá nhân và đơn vị liên quan đến việc thi kết thúc học phần của tất cả các ngành đào tạo, hình thức đào tạo thuộc trình độ đào tạo đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội khi không thể tổ chức thi trực tiếp.

Điều 2. Các hình thức thi kết thúc học phần bằng hình thức thi trực tuyến

1. Các hình thức thi:

- Viết tiểu luận nộp trực tuyến;
- Thi vấn đáp trực tuyến.

2. Bộ môn chuyên môn lựa chọn một trong hai hình thức thi trên cho từng học phần, hình thức đào tạo; lập bản đăng ký hình thức thi và gửi về Phòng Đào tạo đại học theo thời hạn được thông báo.

3. Phòng Đào tạo đại học tập hợp đăng ký hình thức thi từ các Bộ môn, xây dựng lịch thi, công bố công khai lịch thi và gửi cho các đơn vị liên quan trước khi thi học phần đầu tiên tối thiểu 05 (năm) ngày làm việc.

Điều 3. Điều kiện hoãn thi

1. Người học có quyền nộp Đơn xin hoãn thi khi gặp phải trở ngại sau đây:

a) Không có thiết bị và không thể kết nối mạng internet để có thể thực hiện được các hình thức thi kết thúc học phần nêu trên;

b) Có lý do chính đáng khác theo quy chế hiện hành.

2. Người học gửi Đơn xin hoãn thi về địa chỉ email của Bộ môn có môn thi. Thời hạn nộp Đơn xin hoãn thi: Trước khi thi học phần đó 03 (ba) ngày.

3. Bộ môn tập hợp, lập danh sách các trường hợp hoãn thi gửi cho Phòng Đào tạo đại học và Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí trước ngày thi.

Chương II

HÌNH THỨC THI VIẾT TIỂU LUẬN

Điều 4. Các yêu cầu đối với nội dung đề thi kết thúc học phần theo hình thức tiểu luận

Đề thi kết thúc học phần theo hình thức tiểu luận cần đáp ứng các yêu cầu sau đây:

1. Thuộc phạm vi nội dung của học phần theo mục tiêu học phần và các mục tiêu nhận thức trong Đề cương chi tiết học phần;
2. Thống nhất sử dụng chung giữa các hình thức đào tạo (chính quy và vừa làm vừa học) trong một trình độ và ngành đào tạo;
3. Vận dụng được khả năng tư duy bậc cao của người học (khả năng phân tích, so sánh, tổng hợp, đánh giá);
4. Dựa trên nguồn học liệu mà người học được cung cấp dưới hình thức trực tuyến trên trang thông tin điện tử của Thư viện Trường Đại học Luật Hà Nội và các văn bản pháp luật;
5. Thể hiện được khả năng phân hóa (về năng lực) và đặc định hóa (về văn phong) trong bài tiểu luận của từng người học.
6. Người học với học lực trung bình có thể hoàn thành bài tiểu luận trong khoảng thời gian 02 (hai) ngày.

Điều 5. Phương thức ra đề thi và công bố đề thi theo hình thức tiểu luận

1. Bộ môn chủ động lựa chọn một trong các phương thức phát đề sau đây: Mỗi lớp lý thuyết một đề hoặc mỗi lớp thảo luận một đề hoặc mỗi nhóm trong lớp thảo luận một đề, ...
2. Cấu trúc của đề thi theo hình thức tiểu luận có thể bao gồm một hoặc nhiều các loại câu hỏi như: Chủ đề phân tích lý thuyết, chủ đề so sánh, kiến nghị hoàn thiện pháp luật, thực hành vụ việc,.... Không bao gồm các câu hỏi trắc nghiệm hay bán trắc nghiệm.
3. Ngoài phần nội dung, trong đề thi theo hình thức viết tiểu luận, bộ môn cần quy định cụ thể các thông tin sau đây:
 - Các yêu cầu về nội dung của bài tiểu luận;
 - Số trang tối đa, kích cỡ chữ, số dòng, giãn dòng;
 - Thời gian và cách thức nộp bài thi tiểu luận;

- Quy định của Trường về xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế thi.

4. Quy cách đặt tên file nộp bài tiểu luận trên Microsoft Teams như sau:

Tên học phần–Tên lớp học phần (lớp lý thuyết)–Tên người học–Mã số sinh viên

Ví dụ: **LDS1-CNBB08M-2-20-N11-NguyenVanDung-441234**

Trong đó: - LDS1: Tên học phần Luật dân sự 1

- CNBB08M-2-20-N11: Tên lớp học phần (lớp lý thuyết)

- NguyenVanDung: Họ, đệm và tên của người học (viết liền)

- 441234: Mã số sinh viên

5. Bộ môn chủ động công bố đề thi và thời hạn nộp bài cho người học trên hệ thống Microsoft Teams của Trường theo phương thức phát đề của Bộ môn, nhưng phải tuân thủ Lịch thi trực tuyến của Trường.

Điều 6. Thực hiện thi kết thúc học phần theo hình thức tiểu luận

1. Người học thực hiện bài tiểu luận một cách độc lập.

2. Người học chủ động bố trí thời gian thực hiện bài tiểu luận cho các học phần khác nhau trong học kỳ và chịu trách nhiệm nộp bài đúng hạn và đúng quy định.

Điều 7. Nộp và bàn giao bài thi kết thúc học phần theo hình thức tiểu luận

1. Người học nộp file bài tiểu luận trong thời hạn quy định của Bộ môn trên hệ thống Microsoft Teams theo Hướng dẫn của Trung tâm Công nghệ thông tin. Khi hết thời hạn nộp bài hệ thống sẽ tự động khóa và người học sẽ không thể nộp bài được.

2. Sau khi kết thúc thời gian thu bài của học phần, Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí, đại diện lãnh đạo Bộ môn, Phòng Thanh tra, Phòng Đào tạo đại học, Trung tâm CNTT sẽ phối hợp lập Biên bản thu bài ghi rõ số lượng bài thu được, tình trạng bài (sẽ tra cứu lịch sử của bài thi trên hệ thống), ký xác nhận biên bản thu nhận bài thi của từng Bộ môn đối với từng môn thi.

3. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí lập và gửi Danh sách người học đã nộp bài tiểu luận lên lớp học online để người học được xác nhận tình hình nộp bài của mình. Trường hợp người học đã nộp bài nhưng không có trong Danh sách nộp bài thì người học phải gửi ý kiến phản hồi ngay cho Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí (kèm theo minh chứng) theo địa chỉ email: dbcl@hlu.edu.vn. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí phối hợp cùng với cán bộ của Trung tâm CNTT và Phòng Thanh tra xác minh từng trường hợp và phản hồi lại cho người học, đồng thời thông tin cho Bộ môn được biết về kết quả xử lý việc nộp bài.

4. Tình trạng, lịch sử bài thi được kiểm soát chặt chẽ trên hệ thống Microsoft Teams và điều ghi nhận log hệ thống, đảm bảo an toàn trong toàn bộ quá trình

thu nhận bài thi của người học và xác định rõ tình trạng bài thi trong quá trình kiểm tra của các đơn vị liên quan.

Điều 8. Chấm bài thi kết thúc học phần theo hình thức tiểu luận

1. Lãnh đạo Bộ môn chủ động phân quyền giảng viên chấm bài thi trên hệ thống theo nguyên tắc mỗi bài thi có 02 (hai) giảng viên chấm thi độc lập. Kèm theo đó, lãnh đạo Bộ môn có trách nhiệm gửi đáp án và hướng dẫn chấm thi cho giảng viên được phân công chấm thi.

2. Mỗi giảng viên được phân công chấm thi có trách nhiệm chấm bài tiểu luận một cách độc lập. Thời gian thực hiện chấm tiểu luận: tối đa 10 (mười) ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp bài của lớp.

3. Hai giảng viên chấm thi có trách nhiệm điền điểm vào Phiếu chấm, thống nhất điểm chấm chung trong phiếu chấm chung và gửi cho Trưởng bộ môn ký.

Điều 9. Công bố điểm thi kết thúc học phần theo hình thức tiểu luận

Bộ môn cập nhật điểm thi kết thúc học phần dưới hình thức tiểu luận lên trên hệ thống và tổng hợp điểm thi kết thúc học phần với các điểm thành phần khác của người học, in 04 bản, ký và đóng dấu của khoa và gửi cho Phòng Đào tạo đại học. Trưởng Phòng Đào tạo đại học ký, đóng dấu Trường và gửi 01 (một) bản cho các đơn vị sau: Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và khảo thí, Phòng Công tác sinh viên, Bộ môn và lưu tại Phòng Đào tạo đại học.

Điều 10. Xử lý kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm quy chế thi theo hình thức tiểu luận

1. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí, Phòng Thanh tra và các giảng viên chấm bài có trách nhiệm phát hiện các hành vi vi phạm, lập biên bản xử lý và gửi về Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí để tổng hợp báo cáo.

2. Đối với hành vi không nộp bài tiểu luận hoặc nộp chậm mà không có lý do chính đáng: Người học nhận điểm 0 (không điểm).

3. Đối với các bài tiểu luận có các đoạn nội dung giống nhau từ 50% dung lượng bài viết trở lên (được tính theo số từ trong bài viết, không tính các đoạn trích dẫn từ văn bản pháp luật) đều nhận điểm 0 (không điểm).

4. Đối với các bài tiểu luận có đoạn nội dung giống nhau từ 15% đến dưới 50% dung lượng bài viết (được tính theo số từ trong bài viết, không tính các đoạn trích dẫn từ văn bản pháp luật) bị trừ 50% tổng số điểm.

Chương III

HÌNH THỨC THI VẤN ĐÁP TRỰC TUYẾN

Điều 11. Đề thi

1. Sử dụng Ngân hàng đề thi vấn đáp đã được bảo quản tại Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí.

2. Đối với Bộ môn đăng ký hình thức thi vấn đáp trực tuyến mà chưa có ngân hàng đề thi tại Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí thì sớm hoàn thiện ngân hàng đề thi vấn đáp theo quy định sau:

a) Xây dựng 02 nhóm câu hỏi, mỗi nhóm tối thiểu 30 câu. Nhóm 1 tương ứng với Câu 1 trong đề thi, nhóm 2 tương ứng với Câu 2 trong đề thi. Cuối mỗi câu ghi rõ số điểm trong ngoặc đơn. Mỗi câu hỏi đã bao gồm đáp án.

b) Bộ môn nộp bản in có đủ chữ ký, họ tên của Trưởng bộ môn và niêm phong đúng quy định; kèm theo bản mềm (USB) đã được niêm phong bởi Trưởng bộ môn.

c) Bộ môn nộp ngân hàng câu hỏi về Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí trước khi thi 05 (năm) ngày làm việc.

3. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí chịu trách nhiệm trộn bộ đề thi cho mỗi buổi thi và gửi lên hệ thống thi vấn đáp trực tuyến hoặc gửi cho Trưởng bộ môn trước giờ thi 15 phút.

Điều 12. Hỏi thi và công bố điểm thi

1. Trưởng bộ môn phân công 02 giảng viên cho 01 bàn hỏi thi, trong đó phân công rõ Cán bộ hỏi thi 1, Cán bộ hỏi thi 2.

2. Hai Cán bộ hỏi thi chấm điểm theo mẫu chấm thi vấn đáp hiện hành. Sau khi 02 Cán bộ hỏi thi thống nhất về chấm điểm cho từng sinh viên, mỗi Cán bộ hỏi thi chịu trách nhiệm ký trên Phiếu chấm thi của mình, không tẩy xóa, sửa chữa điểm thi.

3. Cuối mỗi ngày thi, Bộ môn công bố kết quả thi vấn đáp cho sinh viên trên hệ thống thi trực tuyến hoặc trên Cổng thông tin điện tử của Trường hoặc trang thông tin của Bộ môn.

4. Bộ môn cập nhật kết quả thi vấn đáp trên hệ thống và tổng hợp điểm thi kết thúc học phần với các điểm thành phần khác của người học, in 04 bản, ký và đóng dấu của khoa và gửi cho Phòng Đào tạo đại học. Trưởng Phòng Đào tạo đại học ký, đóng dấu Trường và gửi 01 (một) bản cho các đơn vị sau: Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và khảo thí, Phòng Công tác sinh viên, Bộ môn và lưu tại Phòng Đào tạo đại học.

Điều 13. Quy định đối với người học thi vấn đáp trực tuyến

1. Người học đủ điều kiện dự thi mới được vào phòng thi trực tuyến; vào phòng thi đúng giờ và đúng danh sách bàn hỏi thi của Bộ môn công bố; luôn để chế độ bật camera trong suốt quá trình thi.

2. Người học xuất trình Thẻ sinh viên hoặc CMND, căn cước công dân (nếu không có Thẻ sinh viên) khi vào phòng thi trực tuyến để Cán bộ hỏi thi kiểm tra, đối chiếu giữa người thi với thẻ sinh viên và với danh sách dự thi; người học không xuất trình đầy đủ giấy tờ theo quy định không được thi.

3. Không nhờ người thi hộ, thi kèm; không sử dụng tài liệu không được phép.

4. Không gian lận trong sử dụng máy tính, điện thoại và thiết bị điện tử khác khi chuẩn bị và trả lời thi vấn đáp trực tuyến.

Điều 14. Giải quyết sự cố khi thi vấn đáp trực tuyến

1. Nếu trong quá trình thi, hệ thống internet bị gián đoạn, Cán bộ hỏi thi có quyền quyết định bù giờ cho người thi.

2. Nếu người thi không thể kết nối trở lại, Cán bộ hỏi thi căn cứ thực tế có thể cho phép người thi đăng ký thi vào buổi tiếp theo và chấm thi lại từ đầu, hoặc không cho phép thi tiếp nếu phát hiện người thi cố tình hủy liên kết hoặc gây trở ngại cho quá trình thi vì lý do nào đó.

Điều 15. Xử lý vi phạm đối với thi vấn đáp trực tuyến

1. Cán bộ hỏi thi hoặc Cán bộ thanh tra phát hiện sinh viên nhờ người thi hộ, thi kèm thì có trách nhiệm lập biên bản, đình chỉ sinh viên thi và xử lý vi phạm như quy định thi trực tiếp.

2. Cán bộ hỏi thi hoặc Cán bộ thanh tra phát hiện sinh viên gian lận trong sử dụng máy tính, điện thoại và thiết bị điện tử khác khi làm bài thi vấn đáp trực tuyến thì có trách nhiệm lập biên bản và xử lý vi phạm như quy định thi trực tiếp.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Phối hợp thực hiện

1. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí chịu trách nhiệm công bố công khai Quy định này; phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan để tổ chức kỳ thi trực tuyến hiệu quả, chất lượng, công khai, minh bạch; phối hợp với Phòng Tài chính-Kế toán xây dựng mức chi đối với tổ chức thi trực tuyến.

2. Phòng Đào tạo đại học chịu trách nhiệm xây dựng Kế hoạch thi trực tuyến bậc đại học phù hợp với điều kiện của Trường, Bộ môn chuyên môn và người học; công bố công khai, kịp thời Kế hoạch thi trực tuyến để Bộ môn và người học thực hiện; phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan để nhận và trả kết quả thi kết thúc học phần, thanh toán kinh phí công tác thi đúng quy định.

3. Khoa chuyên môn, Bộ môn thuộc Trường và các đơn vị có môn thi chịu trách nhiệm hướng dẫn thống nhất các bộ môn thực hiện Quy định này; Trường bộ môn chịu trách nhiệm về việc ra đề thi, giao đề thi, tổ chức thi vấn đáp trực tuyến, nhận bài tiểu luận trực tuyến, chấm thi, xử lý bài thi vi phạm, người vi phạm và trả kết quả thi theo hướng dẫn của Quy định này.

4. Trung tâm Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm phân quyền đúng chức năng cho các đơn vị, cá nhân sử dụng hệ thống thi trực tuyến; hướng dẫn các đơn vị, cá nhân liên quan và người học sử dụng hệ thống thi trực tuyến đối với

hình thức viết tiểu luận nộp trực tuyến và vấn đáp trực tuyến; cử viên chức trực kỹ thuật trong suốt quá trình thi trực tuyến.

5. Trung tâm Thông tin thư viện chịu trách nhiệm cung cấp nguồn tài liệu trực tuyến cho người học tham khảo trong điều kiện của Trường.

6. Phòng Thanh tra chịu trách nhiệm cử cán bộ thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giám sát việc tổ chức thi, chấm thi, thu nhận bài thi của các đơn vị, cá nhân; thanh tra, giám sát việc tham gia thi của người học; xử lý các vi phạm theo quy chế hiện hành.

7. Phòng Tài chính-Kế toán phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy định chi đối với thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến; thanh toán kinh phí tổ chức thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến.

Điều 17. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với thi kết thúc học phần hình thức viết tiểu luận nộp trực tuyến và thi vấn đáp trực tuyến. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh tình huống chưa được hướng dẫn trong Quy định này, các đơn vị và cá nhân gửi phản ánh về Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí tập hợp các phản ánh và báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TRƯỜNG
ĐẠI HỌC LUẬT
HÀ NỘI

* **Lê Đình Nghị**