

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THI LÂM SÀNG TRỰC TUYẾN

(Áp dụng trong giai đoạn thực hiện chỉ thị 16/CT - TTg)

Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Giáo dục hướng dẫn quy trình và biểu mẫu tổ chức thi lâm sàng trực tuyến

1. Thông tin chung:

- Môn thi: Lâm sàng các học phần
- Hình thức thi: Vấn đáp
- Phương thức tổ chức: Trực tuyến qua các ứng dụng
- Địa điểm tổ chức: Bộ môn

2. Quy trình thi lâm sàng, thực hành tốt nghiệp, thực tế tốt nghiệp

- Phổ biến quy trình thi, nội quy, quy chế thi và hướng dẫn cách thi cho tất cả sinh viên.
- Xây dựng đề thi lâm sàng:
 - Là các trường hợp bệnh cụ thể
 - Hình thức thể hiện: Slide hoặc video.
 - Các thông tin cần ngắn gọn, rõ ràng và đầy đủ. (Tất cả các kết quả xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh, thăm dò chức năng nên scan để sinh viên dễ quan sát).
 - Nêu rõ yêu cầu sinh viên cần thực hiện và thời gian hoàn thành.
- Tập hợp danh sách đề thi (Theo mẫu M3B).
- Chia sinh viên vào các nhóm (Theo mẫu M1).
- Phân công cán bộ chấm thi vào các bàn thi. Đảm bảo mỗi bàn thi có 02 cán bộ chấm thi (Theo mẫu M4).
- Bốc thăm đề thi: Trước sự chứng kiến của sinh viên, cán bộ chấm thi phân ngẫu nhiên đề thi cho sinh viên, thông báo đề thi cho sinh viên và lập biên bản (gợi ý: có thể sử dụng các câu lệnh chọn ngẫu nhiên của các ứng dụng).
- Nếu trường hợp mỗi sinh viên có 1 đề thi khác nhau, tất cả sinh viên của bàn thi đó có thể cùng tham gia phòng chấm thi. Nếu trường hợp sinh viên trùng đề thi, mỗi lượt chỉ có 01 sinh viên dự thi được tham gia vào phòng chấm thi.
- Thí sinh làm bài thi theo yêu cầu của đề thi

- Chấm thi: Có 02 dạng biểu mẫu chấm thi. Biểu mẫu 5A dành cho từng thí sinh. Biểu mẫu 5B là dành cho cả bàn thi. Tùy điều kiện, Trưởng bộ môn quyết định và sử dụng thống nhất 1 mẫu. Các thầy cô ghi rõ câu hỏi và câu trả lời của thí sinh vào phiếu chấm. Không cần ghi hình buổi thi.
- Sau khi kết thúc buổi hỏi thi, 2 cán bộ chấm thi thống nhất điểm. Trường hợp điểm thi của 2 cán bộ chấm thi chênh nhau từ 0,25 trở lên phải lập biên bản trình trưởng ban chấm thi quyết định (Theo mẫu M6). Trường hợp chênh dưới 0,25 thì lấy trung bình cộng của 2 cán bộ chấm thi làm điểm thi cuối cùng.
- Điểm thi để số lẻ đến 1 chữ số thập phân.
- Điểm thi được công bố ngay sau buổi thi, gửi điểm thi về phòng Quản lý Đào tạo Đại học và Trung tâm Khảo thí & Đảm bảo chất lượng Giáo dục chậm nhất là sau khi thi 5 ngày làm việc.

3. Lưu trữ hồ sơ:

Hoàn thiện và lưu đầy đủ hồ sơ liên quan đến kỳ thi lâm sàng, thực hành tại Bộ môn gồm:

- + M1. Danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi
- + M2. Danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi
- + M3A. Biên bản bốc thăm bệnh nhân/nội dung thi hoặc bàn thi
- + M4. Bảng phân công cán bộ chấm thi, biên bản
- + M5. Bảng kiểm/Phiếu chấm điểm của cán bộ hỏi thi
- + M6. Biên bản thống nhất điểm thi
- + M3B. Bộ đề thi (Cho vào phong bì, niêm phong)

Mọi chi tiết về quy trình tổ chức, xin liên hệ Th.S Trần Thị Thùy Dung - SĐT: 0916940689. Cần hỗ trợ về kỹ thuật sử dụng các ứng dụng, xin liên hệ KS Nguyễn Cao Trao - Phòng CNTT, SĐT: 0986180180.

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

(đã ký)

Kim Bảo Giang