






**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI KẾT THÚC
HỌC PHẦN**

Mã hiệu: QT.KTBĐCL.08
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 10/5/2024
Trang: 1/8

**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Mã hiệu: QT.KTBĐCL.08**

Chữ kí	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
			
Họ và tên	ThS. Hoàng Ngọc Anh	ThS. Nguyễn Thị Khánh Linh	PGS.TS. Đoàn Đức Tùng
Chức danh	PTP. KT VÀ ĐDCL	PTP. PT P.KT VÀ ĐDCL	PHÓ HIỆU TRƯỞNG





**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Mã hiệu: QT.KTBĐCL.08
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 10/5/2024
Trang: 2/8

1. MỤC ĐÍCH:

Hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện, đảm bảo tính thống nhất trong Nhà trường và giám sát việc thực hiện của các đơn vị, cá nhân trong công tác khảo thí của Trường Đại học Quy Nhơn, cụ thể là công tác tổ chức thi kết thúc học phần có hình thức thi tự luận/trắc nghiệm trên giấy và trắc nghiệm trên máy tính.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng trong công tác khảo thí ở bậc đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Quy Nhơn.

3. CƠ SỞ PHÁP LÝ:

- Quy định tổ chức kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học phần đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 3142/QĐ-ĐHQN ngày 01/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn;

- Quyết định số 1039/QĐ-ĐHQN ngày 18/4/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn về việc điều chỉnh, bổ sung Quy định tổ chức kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học phần đào tạo trình độ đại học.

4. TỪ VIẾT TẮT:

- BGH : Ban Giám hiệu
- CBCT : Cán bộ coi thi
- CBGS : Cán bộ giám sát
- CBKT : Cán bộ kỹ thuật
- GV : Giảng viên
- HP : Học phần
- Khoa/BMTT : Khoa/Bộ môn thuộc Trường quản lý học phần
- NH : Người học
- P.KTBĐCL : Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng
- P.TTr-PC : Phòng Thanh tra - Pháp chế
- QT : Quy trình
- QLĐT : Quản lý đào tạo


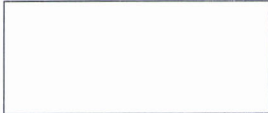
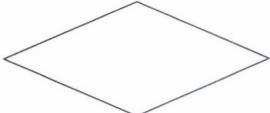

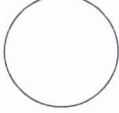


**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Mã hiệu: QT.KTBĐCL.08
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 10/5/2024
Trang: 3/8

5. QUY TRÌNH

Các quy ước trong lưu đồ:

1		Bắt đầu/kết thúc quy trình
2		Các bước công việc hoặc hướng dẫn thực hiện
3		Quyết định, thanh tra, kiểm tra, phê duyệt
4		Chỉ dẫn sự kết nối các bước trong quy trình
5		Quy trình vẫn còn tiếp ở trang sau



**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Mã hiệu: QT.KTBĐCL.08
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 10/5/2024
Trang: 4/8

TT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
1	<pre>graph TD; A([Lập kế hoạch tổ chức thi]) --> B[Thu nhận đề thi, chọn và in sao đề thi]; B --> C(());</pre>	- P.KTBĐCL - Các Khoa/BMTT	▪ Diễn giải: + Căn cứ kế hoạch đào tạo, P.KTBĐCL lập kế hoạch tổ chức thi kết thúc HP trình BGH ký ban hành. + P.KTBĐCL in danh mục HP tổ chức thi từ phần mềm QLĐT gửi về các Khoa/BMTT kiểm tra, rà soát hình thức thi và nộp lại P.KTBĐCL để cập nhật. + P.KTBĐCL xếp lịch thi kết thúc HP theo thời gian của kế hoạch đào tạo đã ban hành. + Khoa/BMTT triển khai kế hoạch thi, lịch thi đến GV, NH và thông báo GV ra đề thi. ▪ Biểu mẫu: + <i>Danh mục học phần:</i> <i>QT.KTBĐCL.08/BM.01</i> + <i>Lịch thi kết thúc học phần:</i> <i>QT.KTBĐCL.08/BM.02</i>
2	<pre>graph TD; A[Thu nhận đề thi, chọn và in sao đề thi] --> B(());</pre>	- P.KTBĐCL - Khoa/BMTT	▪ Diễn giải: - Đối với thi tự luận/trắc nghiệm trên giấy: + Khoa/BMTT thu nhận đề thi của GV, ghi số lượng đề thi của từng HP cần in sao bên ngoài bì đề thi, tổng hợp nộp cho P.KTBĐCL và ký xác nhận vào sổ giao nhận đề thi. + P.KTBĐCL chọn ngẫu nhiên 01 đề thi, tiến hành in sao, kiểm đếm, dồn túi theo số lượng NH từng phòng thi, niêm phong và bàn giao Khoa/BMTT tổ chức thi theo lịch thi - Đối với thi trắc nghiệm trên máy tính: Trước ngày thi, P.KTBĐCL thực hiện việc tạo và trộn đề thi từ ngân hàng câu hỏi trên phần mềm tổ chức



**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Mã hiệu: QT.KTBĐCL.08
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 10/5/2024
Trang: 5/8

TT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
			thi trắc nghiệm. ▪ Biểu mẫu: <i>Sổ giao nhận đề thi</i> <i>QT.KTBĐCL.08/BM.03</i>
3	<pre>graph TD; A[] --> B[Tổ chức coi thi]; B --> C(()); C --> D[]</pre>	- P.KTBĐCL - Các Khoa/BMTT	▪ Diễn giải: + P.KTBĐCL tham mưu cho BGH ký ban hành quyết định thành lập Ban Tổ chức kỳ thi (thành phần gồm lãnh đạo các Khoa, đơn vị chức năng) + P.KTBĐCL phân công thành viên Ban Tổ chức thi trực từng buổi thi, phân công CBGS, CBKT... + P.KTBĐCL in danh sách thi. - Đối với thi tự luận/trắc nghiệm trên giấy: + Khoa/BMTT nhận đề thi, danh sách thi từ P.KTBĐCL. + Khoa/BMTT chuẩn bị văn phòng phẩm, các văn bản, biểu mẫu, túi đựng bài thi, giấy thi, giấy nháp phục vụ cho kỳ thi. + Khoa/BMTT căn cứ lịch thi, điều động, phân công CBCT và tổ chức coi thi, thu bài thi. - Đối với thi trắc nghiệm trên máy tính: P.KTBĐCL thiết lập các thông tin về kỳ thi, ca thi, nạp dữ liệu danh sách thi, danh sách CBCT trên phần mềm thi trắc nghiệm; phân công CBCT và tổ chức coi thi. ▪ Biểu mẫu: + <i>Phân công trực Ban Tổ chức, CBGS, CBKT:</i> <i>QT.KTBĐCL.08/BM.04</i> + <i>Danh sách CBCT trắc nghiệm trên</i>



**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN**

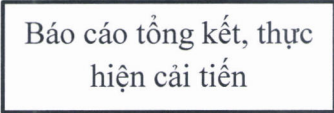
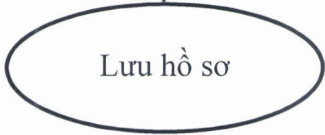
Mã hiệu: QT.KTBĐCL.08
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 10/5/2024
Trang: 6/8

TT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
			<i>máy tính: QT.KTBĐCL.08/BM.05</i> <i>+ Danh sách thi tự luận/trắc nghiệm trên giấy: QT.KTBĐCL.08/BM.06</i> <i>+ Danh sách thi trắc nghiệm trên máy tính: QT.KTBĐCL.08/BM.07</i>
4		- Các Khoa/BMTT - P.KTBĐCL	▪ Diễn giải: - Đối với thi tự luận: + Sau mỗi buổi thi, Khoa/BMTT tiến hành dồn túi, đánh phách bài thi và giao túi bài thi cho GV chấm thi tại phòng nghiệp vụ của Khoa/BMTT. + Khoa/BMTT nhận lại bài thi, kết quả chấm thi của GV, nhập điểm lên phần mềm QLĐT và công bố cho NH. - Đối với thi trắc nghiệm trên máy tính: P.KTBĐCL in kết quả thi từ phần mềm thi trắc nghiệm, bàn giao cho Khoa/BMTT nhập lên phần mềm QLĐT và công bố cho NH. ▪ Biểu mẫu: + <i>Danh sách phách: QT.KTBĐCL.05/BM.05</i> + <i>Biên bản chấm thi: QT.KTBĐCL.05/BM.06</i> + <i>Bảng điểm thi tự luận/trắc nghiệm trên giấy: QT.KTBĐCL.05/BM.07</i> + <i>Bảng điểm thi tự luận/trắc nghiệm trên máy tính: QT.KTBĐCL.08/BM.08</i>
5		- Các Khoa/BMTT - P.TTr-PC - P.KTBĐCL - P.ĐTĐH	▪ Diễn giải: + Sau khi nhập điểm lên phần mềm QLĐT, Khoa/BMTT rà soát, kiểm tra, in, ký bảng điểm và nộp P.KTBĐCL. + P.TTr-PC tổ chức thanh tra, kiểm



**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Mã hiệu: QT.KTBĐCL.08
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 10/5/2024
Trang: 7/8

TT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
			tra việc chấm thi, nhập điểm của các Khoa/BMTT và đề nghị chỉnh sửa nếu có sai sót. + Các Khoa/BMTT làm đề nghị điều chỉnh điểm (nếu có) nộp P.KTBĐCL, P.ĐTĐH. ▪ Biểu mẫu: + <i>Bảng điểm học phần:</i> <i>QT.KTBĐCL.08/BM.09</i> + <i>Đề nghị điều chỉnh điểm:</i> <i>QT.KTBĐCL.08/BM.10</i>
6		- Khoa/BMTT - P.KTBĐCL	▪ Diễn giải: - Các Khoa/BMTT tổng kết công tác tổ chức thi, lập báo cáo, thực hiện cải tiến và nộp về phòng KTBĐCL. - Phòng KTBĐCL, tổng hợp báo cáo tổng kết công tác thi báo cáo Hiệu trưởng theo từng học kỳ. ▪ Biểu mẫu: <i>Báo cáo tổng kết công tác tổ chức thi: QT.KTBĐCL.08/BM.11</i>
7		- P. KTBĐCL - Các Khoa/BMTT	▪ Diễn giải: + Khoa/BMTT lưu trữ, bảo quản bài thi, bảng điểm và các hồ sơ tổ chức thi có liên quan khác (lịch thi, quyết định, báo cáo tổng kết,...) + Đề thi, các văn bản liên quan đến kỳ thi được lưu trữ tại P.KTBĐCL.



**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Mã hiệu: QT.KTBĐCL.08
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 10/5/2024
Trang: 8/8

6. BIỂU MẪU

- Danh sách các biểu mẫu sử dụng trong quy trình:

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu
1	Danh mục học phần	QT.KTBĐCL.08/BM.01	Hết khoá
2	Lịch thi kết thúc học phần	QT.KTBĐCL.08/BM.02	Hết khoá
3	Sổ giao nhận đề thi	QT.KTBĐCL.08/BM.03	Hết khoá
4	Phân công trực Ban Tổ chức, CBGS, CBKT	QT.KTBĐCL.08/BM.04	Hết khoá
5	Danh sách CBCT trắc nghiệm trên máy tính	QT.KTBĐCL.08/BM.05	Hết khoá
6	Danh sách thi tự luận/trắc nghiệm trên giấy	QT.KTBĐCL.08/BM.06	Hết khoá
7	Danh sách thi tự luận/trắc nghiệm trên máy tính	QT.KTBĐCL.08/BM.07	Hết khoá
8	Danh sách phách	QT.KTBĐCL.05/BM.05	10 năm sau tốt nghiệp
9	Biên bản chấm thi	QT.KTBĐCL.05/BM.06	10 năm sau tốt nghiệp
10	Bảng điểm thi tự luận/trắc nghiệm trên giấy	QT.KTBĐCL.05/BM.07	10 năm sau tốt nghiệp
10	Bảng điểm thi tự luận/trắc nghiệm trên máy tính	QT.KTBĐCL.08/BM.08	10 năm sau tốt nghiệp
11	Bảng điểm học phần	QT.KTBĐCL.08/BM.09	10 năm sau tốt nghiệp
12	Đề nghị điều chỉnh điểm	QT.KTBĐCL.08/BM.10	10 năm sau tốt nghiệp
13	Báo cáo tổng kết công tác tổ chức thi	QT.KTBĐCL.08/BM.11	Hết khoá

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

STT	Lần ban hành	Ngày ban hành	Trang sửa đổi	Nội dung/ Vị trí thay đổi

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

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

LỊCH THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỌC KỲ NĂM HỌC
TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ

KHOA/BMTT

TT	Buổi thi	Ngày thi	Giờ thi	Mã HP	Tên HP	Số TC	Số SV	Phòng thi	Ghi chú
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Bình Định, ngày tháng năm

TL. HIỆU TRƯỞNG
TP. KHẢO THÍ VÀ ĐCL

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

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

SỐ GIAO NHẬN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỌC KỲ NĂM HỌC
TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ

TT	Ngày thi	Ca thi	Mã HP	Tên HP	Số TC	Buổi số	Số SV	Tổng túi đề	Ngày nộp	Tổng số đề	Ký nộp	Ngày giao	Ký nhận	Ghi chú

- Tổng số đề thi nộp: _____

- Số đề thỉnh giảng: _____

KHOA/BMTT

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

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

**BẢNG ĐIỂM THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY TÍNH
HỌC KÌ - NĂM HỌC 20.....20.....**

Học phần:

Khoa/BMTT:

Ngày thi:

Giờ thi:

Tín chỉ:

Mã HP:

Phòng thi:

STT	Mã LHP	MSSV	Họ và tên	Điểm thi		Ghi chú
				Số	Điểm chữ	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
Tổng điểm:						

Danh sách gồm: sinh viên

Số sinh viên dự thi:

Số sinh viên vắng thi:

Số sinh viên ki luật:

Bình Định, ngày tháng năm 20...

THƯ KÝ COI THI

TL. HIỆU TRƯỞNG
TP. KHẢO THÍ VÀ ĐCCL
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
KHOA/BMTT

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

Bình Định, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH ĐIỂM

Kính gửi: - Trưởng phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng;
- Trưởng phòng Đào tạo đại học.

Tôi tên:.....

Tôi đề nghị Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng điều chỉnh điểm ...(1)... cho sinh viên như sau:

Số:(2).....

TT	Mã sinh viên	Họ và tên sinh viên	Lớp học phần	Học phần	Mã học phần	Điểm hiện tại	Điểm điều chỉnh	Lý do điều chỉnh	Ghi chú ⁽³⁾

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

KHOA/BMTT

TRƯỞNG PHÒNG ĐTDH

TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐCL

Ghi chú: - (1): Ghi rõ loại điểm cần điều chỉnh, điểm cần sửa vào cột điểm hiện tại và điểm sửa vào cột điểm điều chỉnh;
- (2): Để trống, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng ghi;
- (3): Dành cho hệ VLVH: Ghi Ngành/Lớp-Khóa-Cơ sở liên kết đào tạo.



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

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

Số: /BC-ĐHQN

Bình Định, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Tổng kết công tác tổ chức thi kết thúc học phần học kỳ năm học 20..... – 20.....
trình độ đại học hệ**

Thực hiện Kế hoạch đào tạo đại học hệ chính quy năm học ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHQN ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn.

Nhà trường đã tổ chức Kỳ thi kết thúc học phần học kỳ năm học đào tạo trình độ đại học hệ chính quy từ ngày đến ngày, cụ thể như sau:

Số lượt SV dự thi	Số HP thi viết, trắc nghiệm trên máy tính	Số HP thi VĐ, TH	Số phòng thi viết, trắc nghiệm trên máy tính

1. Đánh giá chung

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Công tác chuẩn bị

2.2. Công tác tổ chức thi

- Về công tác trực chỉ đạo thi và giám sát:

- Về cán bộ coi thi:

2.3. Sinh viên dự thi

Học kỳ	Hình thức kỷ luật		
	Đình chỉ	Cảnh cáo	Khiển trách

2.4. Công tác chấm thi, nhập điểm

3. Đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:

-.....;

-Lưu: VT, KTBĐCL.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG KT&BĐCL

ĐÀO