	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM	Số hiệu:
	KHOA LÂM NGHIỆP	Lần ban hành:
	QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN	Ngày ban hành:
		Tổng số trang: 4

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG :

1. Mục đích

Việc xây dựng, thực hiện quy trình này nhằm đảm bảo đề thi, điểm thi và kết quả của môn học của sinh viên hệ chính quy được kiểm soát chặt chẽ, tuân theo quy định của Trường cũng như xác định kết quả đào tạo của Trường của Khoa thông qua kết quả thi của sinh viên.

2. Phạm vi áp dụng

Khoa Lâm Nghiệp

II. TỪ VIẾT TẮT




VPK: Văn phòng khoa;

PĐT: Phòng đào tạo.

BCNK: Ban chủ nhiệm khoa.

GVK: Trợ lý giáo vụ; SV: Sinh viên.


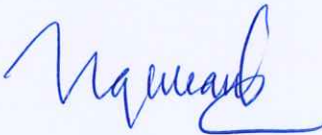

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ lưu
 <p>Ra đề thi và triển khai coi thi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kết thúc môn học kết hợp lịch thi từ phòng đào tạo, Khoa thông báo lịch nộp đề thi, giảng viên có nhiệm vụ ra đề thi và đáp án chuyên đến cho GVK, GVK nhận và lập biên bản nhận đề thi và đáp án. Sau đó chuyển đến cho Trưởng/ Phó trưởng khoa xem xét . - Đề thi phải đảm bảo bao quát, đầy đủ các nội dung cụ thể của chương trình môn học phải định hướng cho sinh viên học tập đạt được kiến thức cơ bản của môn học. - Nhận danh sách thi, lập danh sách cán bộ coi thi. 	<ul style="list-style-type: none"> - BCNK - Trưởng bộ môn - Trợ lý Giáo vụ - Giảng viên 	<p>Đề thi</p> <p>Biên bản tiếp nhận đề thi và đáp án.</p>
 <p>Kiểm tra</p>	<p>Đề thi được chuyển để Trưởng/Phó khoa chọn, giao cho Tổ bộ môn duyệt xác nhận về nội dung. Nếu không sai sót thì niêm phong và gửi lại GVK.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BCNK - Tổ bộ môn - GVK 	<p>Đề thi</p>
 <p>Gửi đề thi đến Ban đề thi của Khoa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GVK gửi đề thi cho Ban đề thi của Khoa - Ban đề thi của Khoa thông báo lịch in sao đề thi cho phòng thanh tra và tiến hành in sao đề thi, đảm bảo đề thi phải rõ ràng ,đầy đủ về số lượng đề thi cho các phòng thi và môn thi và bảo mật tuyệt đối 	<ul style="list-style-type: none"> - BCNK - GVK - Cán bộ trong ban đề thi theo sự phân công của khoa 	<p>Đề thi</p>

<p style="text-align: center;">Triển khai thi</p>	<p>Ban coi thi của Khoa phân công cán bộ coi thi, nhân đề thi từ Ban đề thi của Khoa và tổ chức thi đảm bảo coi thi nghiêm túc, đúng quy trình và công bằng cho SV</p>	<p style="text-align: center;">BCNK</p> <p>Cán bộ trong ban coi thi theo sự phân công của khoa</p>	
<p style="text-align: center;">Bài thi được chấm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bài thi được GVK nhận từ Ban coi thi của Khoa, chuyển đến giảng viên chấm thi chậm nhất là 5 ngày sau khi thi. - Chậm nhất 15 ngày sau khi thi giảng viên chấm thi và nhập điểm cho sinh viên và nộp điểm cho GVK. - Bài thi được chấm phải chính xác theo đúng đáp án và năng lực của sinh viên, nhập điểm chính xác, trung thực. - Danh sách thi phải có đầy đủ các chữ ký theo yêu cầu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên - Cán bộ được phân công 	<ul style="list-style-type: none"> - Bài thi. - Biên bản chấm thi - Danh sách thi
<p style="text-align: center;">Nộp bảng điểm, lưu hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi hoàn tất bảng điểm, giảng viên chuyển bảng điểm đến GVK - GVK lưu 1 bản, và chuyển 1 bản về Phòng đào tạo 	<p style="text-align: center;">GVK</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng điểm - Danh sách thi
<p style="text-align: center;">Phúc khảo bài thi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi biết điểm thi từ phòng đào tạo, sinh viên có khiếu nại về điểm thi thì nộp đơn phúc khảo cho GV Khoa. - GV Khoa sẽ gửi đơn xin phúc khảo cho trưởng/phó bộ môn quản lý môn học. Trưởng/phó bộ môn sẽ phân công giảng viên chấm phúc khảo và nộp lại GV Khoa. 	<p>Bộ môn GVK</p>	<p>Danh sách điều chỉnh điểm</p>

IV. MẪU BIỂU SỬ DỤNG :

STT	Tên biểu mẫu	Mã số biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Người/bộ phận chịu trách nhiệm
1	Đề thi		1 năm	VPK	GVK
2	Biên bản bàn giao đề thi		Sau khi kết thúc kỳ thi	VPK	GVK
3	Biên bản bàn giao bài thi		Sau khi kết thúc kỳ thi	VPK	GVK
4	Bài thi.		2 năm	VPK	GVK
5	Bảng điểm		4 năm	VPK và PDT	GVK

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	GIÁO VỤ KHOA	PHÓ TRƯỞNG KHOA	TRƯỞNG KHOA
Họ và tên	CN. Đinh Thị Minh Xuân	TS. Nguyễn Minh Cảnh	TS. Tăng Thị Kim Hồng