



ĐÀI TIẾNG NÓI VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHÁT THANH – TRUYỀN HÌNH I

Địa chỉ: 136 Quy Lưu – P. Minh Khai – TP. Phủ Lý – Hà Nam
Điện thoại: 02263847679 Email: vovedu1@gmail.com
FAX: 02263854383 Website: <https://edu.vov.vn>

QUY TRÌNH **TỔ CHỨC THI HẾT HỌC PHẦN**

Mã số : QT.23/KT-NCKH
Ban hành lần thứ : Thứ nhất
Hiệu lực : 01/12/2023

PHÒNG KHẢO THÍ-NCKH
TRƯỞNG PHÒNG

Phan Thị Lệ Thu

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



Nguyễn Văn Hùng



QUY TRÌNH

TỔ CHỨC THI HẾT HỌC PHẦN

Mã số: QT.23/KT-
NCKH
Ban Hành lần: Nhất
Ngày: 01/12/2023

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI

Ngày, tháng, năm	Trang/phần liên quan đến việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi

BẢNG PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

a. Mục đích:

Giúp các khoa trong toàn trường tổ chức thực hiện quá trình thi/ kiểm tra kết thúc mô đun/ môn học theo đúng quy chế. Đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên chính xác, khách quan, công bằng. Nâng cao năng lực giảng dạy của giáo viên và chất lượng đào tạo của Nhà trường.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho tất cả các khoa trong trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I

c. Căn cứ pháp lý

- Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 3 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động TBXH ban hành quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy Mô đun hoặc tín chỉ
- Quy chế kiểm tra, thi kết thúc học phần và Quyết định 273/QĐ-CĐPTTHI ngày 9 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I ban hành Quy chế thi, kiểm tra hết học phần.
- Căn cứ Quyết định số 2323/QĐ-TNVN ngày 24 tháng 7 năm 2018 của Tổng Giám đốc Đài Tiếng nói Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I;

2. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

a. Định nghĩa:

Thi/ kiểm tra kết thúc mô đun/ môn học: là bài thi được khoa/ nhà trường tổ chức vào cuối mỗi mô đun/ môn học, bao gồm một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ. (Kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc mô đun/ môn học hoặc điểm mô đun/ môn học chưa đạt yêu cầu)

b. Từ viết tắt

KT-NCKH	Khảo thí và nghiên cứu khoa học	GV	Giáo viên
HSSV	Học sinh sinh viên	KTM	Kết thúc môn
DS	Danh sách	QLĐT	Quản lý đào tạo

3. LƯU ĐỒ (Xem bên dưới)

TỔ CHỨC THI HẾT HỌC PHẦN

QUY TRÌNH THỰC HIỆN

CHUẨN BỊ

BAN HÀNH VÀ LƯU TRỮ

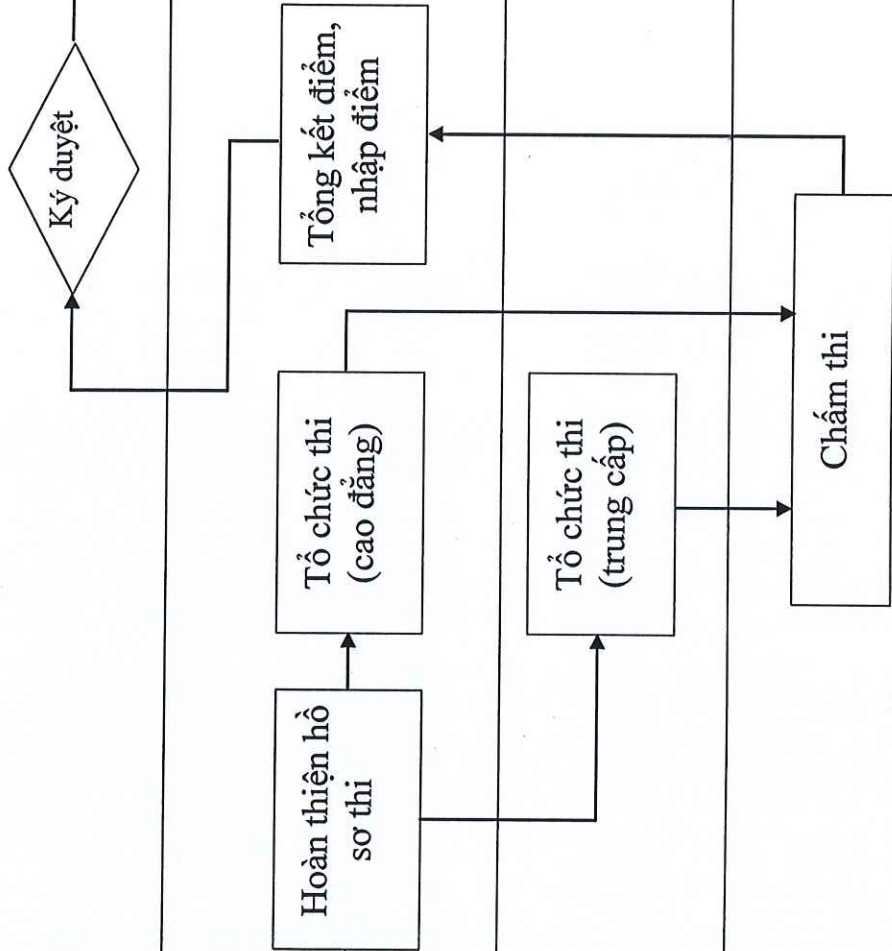
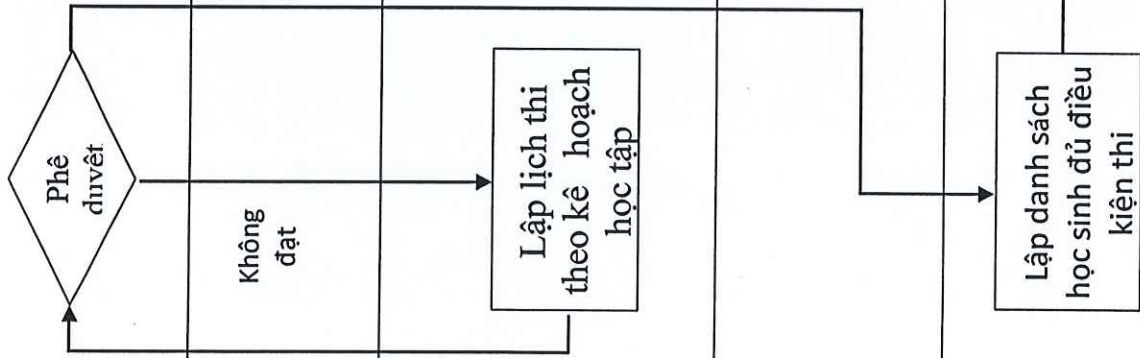
PHÒNG KT-
NCKH

CHỦ
TỊCH HB

ĐƠN VỊ

HỘI ĐỒNG

GVBM



4. ĐẶC TẢ:

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/ đơn vị thực hiện	Bộ phận/ đơn vị phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Rà soát tiến độ đào tạo	Theo kế hoạch đào tạo từng học kỳ của nhà trường và khoa, kế hoạch giảng dạy của GV bộ môn tại các lớp, Phòng KT-NCKH phối hợp với các khoa rà soát, tổng hợp các môn học trong học kỳ của từng khoa.	Phòng KT-NCKH	Phòng QLĐT và các khoa		1 tuần	
2	Lập lịch thi theo kế hoạch học tập	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch thi của từng khoa trong học kỳ - Tổng hợp kế hoạch thi của toàn trường - Lập thông báo thi, xác định ngày giờ, địa điểm thi. 	Phòng KT-NCKH	Các khoa	Lịch thi	1 tuần	BM/QT-23/KT&NCKH/01
3	Ký duyệt lịch thi	<ul style="list-style-type: none"> - Trình Phó Hiệu trưởng ký duyệt kế hoạch thi để thực hiện 	Phòng KT-NCKH	Phó Hiệu trưởng		1 ngày	

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/ đơn vị thực hiện	Bộ phận/ đơn vị phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
4	Tổ chức thi	<ul style="list-style-type: none"> - Lập DS học sinh,sv dự thi, - Sau khi ký duyệt, phòng khảo thí gửi thông báo thi, DS phòng thi, DS GV coi thi đến các phòng, khoa liên quan và đăng lên Website của trường. - Chuẩn bị đề thi, giấy thi, giấy nháp, phiếu thu bài thi, túi bài thi và biên bản xử lý các trường hợp có thể xảy ra trong quá trình thi. - Tổ chức thi theo đúng quy định và kê hoạch. 	<p>Phòng KT-NCKH</p> <p>Phòng KT-NCKH, GV coi thi</p>	Các khoa HSSV dự thi	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách HSSV dự thi - Danh sách GV coi thi - Biên bản coi thi, biên bản mở đề, biên bản vi phạm quy chế thi 	<p>Trước khi thi 3 ngày</p> <p>Theo thông báo lịch thi</p>	<p>BM/QT-23/KT&NCKH/01/03</p> <p>BM/QT-23/KT&NCKH/04</p> <p>BM/QT-23/KT&NCKH/05</p>
5	Làm phách	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh phách, cắt phách và chuyển bài thi cho GV chấm thi 	Phòng KT-NCKH	Các khoa và GV bộ môn	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đánh phách, chấm thi 	Sau khi tổ chức thi	BM/QT-23/KT&NCKH/06
6	Tổng hợp kết quả thi	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng KT-NCKH ráp phách và tổng hợp điểm từ phiếu chấm điểm của GV chấm thi. Tổng kết kết quả học tập của HSSV 	Phòng KT-NCKH	Các khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng điểm 	Sau khi tổ chức thi 1 tuần	BM/QT-23/KT&NCKH/07

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/ đơn vị thực hiện	Bộ phận/ đơn vị phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
7	Ký duyệt kết quả thi	<ul style="list-style-type: none"> Phòng KT-NCKHtrình trưởng phòng quản lý đào tạo ký duyệt kết quả thi. Nếu chưa được ký duyệt thì quay trở lại bước 6 để kiểm tra 	Phòng KT-NCKH	Trưởng phòng QLDT	<ul style="list-style-type: none"> Kết quả thi lần 1 	Sau khi tổ chức thi 1 tuần	
8	Công bố kết quả	<ul style="list-style-type: none"> Phòng Khảo thí công bố kết quả thi trên website của trường và gửi các khoa. Sau khi công bố kết quả nếu có vấn đề cần phúc khảo lại bài thi thì chuyển đến bước 9, ngược lại thì chuyển đến bước 12 để nhập kết quả thi vào phần mềm lưu trữ. 	Phòng KT-NCKH, các khoa	HSSV		Sau khi tổ chức thi 10 ngày	
9	Phúc khảo	<ul style="list-style-type: none"> HSSV xem điểm tại khoa của mình hoặc Website của nhà trường. Trong thời gian 7 ngày sau khi công bố kết quả, nếu có khiếu nại về kết quả thi HSSV làm đơn phúc khảo theo mẫu gửi khoa/ Phòng KT-NCKH. 	HSSV	Phòng KT-NCKH, các khoa	<ul style="list-style-type: none"> Đơn xin phúc khảo 	Sau công điểm ngày khi bố 7	BM/QT-23/KT&NCKH/08

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/ đơn vị thực hiện	Bộ phận/ đơn vị phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
11	Xem xét, giải quyết đơn phúc khảo	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với mô đun/ môn học Phòng KT-NCKH tổ chức thi: phòng Khảo thí tiếp nhận đơn phúc khảo. - Đối với mô đun/ môn học khoa tự tổ chức thi: Khoa tiếp nhận đơn phúc khảo. - Giáo viên nhận bài và chấm lại bài thi cho HSSV - Đối với mô đun/ môn học Phòng KT-NCKH tổ chức thi: phòng Khảo thí tổng hợp điểm sau phúc khảo. - Đối với mô đun/ môn học khoa tự tổ chức thi: Giáo vụ khoa tổng hợp điểm sau phúc khảo. - Trình Trưởng phòng QLĐT ký duyệt kết quả thi sau phúc khảo. 	HSSV Giáo viên Phòng KT-NCKH, các khoa	Phòng KT-NCKH, các khoa Trưởng phòng QLĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin phúc khảo - Bảng kết quả thi - Kết quả thi sau phúc khảo 	Sau khi công bố điểm 7 ngày Sau khi nhận đơn phúc khảo từ 8 đến 10 ngày	BM/QT- 23/KT&NCKH/09

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/ đơn vị thực hiện	Bộ phận/ đơn vị phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
12	Nhập điểm vào phần mềm	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với mô đun/ môn học Phòng KT-NCKH tổ chức thi: phòng Khảo thí nhập điểm vào phần mềm. - Đối với mô đun/ môn học khoa tự tổ chức thi: Giáo vụ khoa nhập điểm vào phần mềm. 	Phòng KT-NCKH, các khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Nhập điểm vào phần mềm 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng KT-NCKH: sau khi ký duyệt kết quả thi - Các khoa: sau khi có kết quả thi 	
13	Lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ thi được lưu trữ tại các khoa, Phòng KT-NCKH và phần mềm quản lý của nhà trường. 	Phòng KT-NCKH, các khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu trữ hồ sơ thi 		

5. CÁC CÔNG CỤ/ BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN

STT	Mã hóa	Tên mẫu biểu
1		Lịch thi: DS GV coi thi, thời gian thi, địa điểm thi
2		DS HSSV dự thi
3		Biên bản mở đề
4		Biên bản bàn giao bài thi và tình hình thi
5		Biên bản vi phạm quy chế thi
6		Phiếu điểm
7		Bảng điểm
8		Đơn phục khảo
9		Bảng điểm phục khảo

BM/QT-23/KT&NCKH/09

BM/QT-23/KT&NCKH/08

BM/QT-23/KT&NCKH/07

BM/QT-23/KT&NCKH/06

BM/QT-23/KT&NCKH/05

BM/QT-23/KT&NCKH/04

BM/QT-23/KT&NCKH/03

BM/QT-23/KT&NCKH/02

BM/QT-23/KT&NCKH/01

TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH I
PHÒNG KHẢO THÍ & NCKH

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

LỊCH THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN- HỌC KỲ NĂM HỌC 20... – 20...

KHOA

Hệ: TRUNG CẤP K.... - LỚP:.....

TT	NGÀY/GIỜ THI	MÔN THI	ĐỊA ĐIỂM THI	THỜI GIAN (phút)	GV COI THI 1	GV COI THI 2
1	Thứ ..., ngày
2				
3					
4						
....						

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Ngày tháng..... năm 20....
TRƯỞNG PHÒNG KT-NCKH

.....

.....

TRƯỜNG CP PHÁT THANH -
TRUYỀN HÌNH I
PHÒNG KHẢO THI - NCKH

DANH SÁCH KÝ TÊN
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Ngành học: Tin học ứng dụng

Hệ Trung cấp khóa:
Môn học - Mã đơn:

STT	MSV	Họ và tên	Lớp	KỶ THI KẾT THÚC MÔN HỌC			Ghi chú
				Số tờ	Số đề	Ký nhận	
1					
2					
3					
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Kết quả: Tổng số HS:..... Dự thi:..... Vàng merit:.....
PHÒNG KHẢO THI & NCKH
CÁN BỘ CỎI THI

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

Hà Nam, ngày tháng năm 20

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
PHẬT THẠNH - TRUYỀN HÌNH I
PHÒNG KHẢO THÍ - NCKH

BIÊN BẢN MỞ ĐỀ THI

- Vào hỏi:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20.....
 - Tại phòng thi:..... Địa điểm thi:.....
 - Kì thi kết thúc học phần. Khóa.....
 - Học phần:.....
- Hai cán bộ coi thi và đại diện học sinh, sinh viên cùng kiểm tra đề thi trước toàn bộ học sinh, sinh viên trong phòng thi và các thông tin sau:
- Các thông tin về môn thi trên túi đề thi đúng với thông tin về lịch thi đã công bố

bộ

- Các đề thi còn nguyên niêm phong và chữ kí của ban ra đề thi

- Số lượng đề thi:..... Chất lượng in ấn:.....

- Các vấn đề khác:.....

CÁN BỘ COI THI 1
(Kí và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ COI THI 2
(Kí và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN HS, SV
(Kí và ghi rõ họ tên)

BM/QT-23/KT&NCKH/04

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nam, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN GIAO BÀI THI VÀ TÌNH HÌNH THI

Kỳ thi kết thúc học phần hệ.....Khoa.....

Học phần thi.....Lớp.....

Phòng thi.....Địa điểm thi.....Ngày thi...../...../20.....Giờ thi.....

Họ và tên CBCT thứ nhất.....

Đơn vị công tác.....

Họ và tên CBCT thứ hai.....

Đơn vị công tác.....

1. Nội dung bàn giao:

1.1. Bàn giao đề thi

1.2. Tình hình thi

Số thí sinh	Số thí sinh có mặt	Số thí sinh vắng mặt	Tổng số bài thi	Tổng số tờ giấy thi

Các số báo danh thí sinh vắng mặt:.....

(Số báo danh chính là số thứ tự theo danh sách)

1.3. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi:

Hình thức kỷ luật	Số thí sinh bị kỷ luật	Số báo danh
Khien trách		
Cảnh cáo		
Đình chỉ		

2. Nhận xét về tình hình thi:.....

NGƯỜI NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Cán bộ coi thi thứ 1

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GIAO

Cán bộ coi thi thứ 2

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hà Nam, ngày tháng năm 20

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

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
PHẬT THÀNH - TRUYỀN HÌNH I
PHÒNG KT - NCKH

BM/QT-23/KT&NCKH/05

BIÊN BẢN XỬ LÝ HỌC SINH VI PHẠM QUY CHỆ THI
(*Học kì.....Năm học.....*)

Môn thi:.....
Lớp:.....
Ngày thi:.....
Phòng thi:.....

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Thời gian vi phạm	Mức độ vi phạm	Hình thức kỷ luật	Kỷ nhân
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

PHÒNG KT-NCKH (Chữ ký, Họ và tên)
CB COI THI 1 (Chữ ký, Họ và tên)
CB COI THI 2 (Chữ ký, Họ và tên)
CÁN BỘ LỚP (Chữ ký, Họ và tên)

PHÒNG KHẢO THI-NCKH GV CHẤM 1 GV CHẤM 2

STT	MSV	HỌ VÀ TÊN	SỐ PHÁCH	ĐIỂM=SỐ	ĐIỂM=CHỮ	GHI CHÚ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
...						
...						
...						

PHIẾU ĐIỂM MÔN.....
 HỌ.....
 NGÀY.....
 THI.....
 LỚP.....

KHOA.....
 TRƯỜNG CB PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH I

BẢNG ĐIỂM MÔN HỌC, MỘT ĐUN

Hệ Trung cấp nghệ: Khoa: Lớp: Ngành học:

Môn học: Số tín chỉ:

Thời gian giảng dạy: Từ: đến ngày:

Giảng viên bộ môn:

Ngày thi kết thúc học phần:

TT	MSV	HỌ VÀ TÊN	LỚP	ĐIỂM TK MÔN HỌC, MỘT ĐUN			ĐIỂM CHỮ	GHI CHÚ
				Điểm kiểm tra định kỳ	Điểm thi kết thúc môn	TỔNG KẾT HP		
1				Điểm kiểm tra định kỳ	Điểm thi kết thúc môn	TỔNG KẾT HP		
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Kết quả: Tổng số HS:..... Dự thi:..... Vàng mặt:.....

Giới: Khá: TB khá: Trung bình: Yếu, kém:.....

PHÒNG QL.ĐẠO TẠO

PHÒNG KHẢO THI & NCKH

KHOA

GV BỘ MÔN

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(chữ ký, họ tên)

NGƯỜI THỦ LÝ ĐƠN

TRƯỜNG PHÒNG
KT-NCKH

Em xin chân thành cảm ơn!

Kính mong Phòng Khảo thí và NCKH xem xét.

Lý do xin phục khảo:

Điểm đạt được:.....; Ngày công bố điểm thi:.....

Số báo danh:.....; Phòng thi:.....; Địa điểm:.....

Ngày thi:.....; Giờ thi:.....; Lần thi:.....

Em xin phục khảo môn thi:.....

Sinh viên lớp:.....; Ngành:.....; Khoa:.....

Tên em là:

Kính gửi: Phòng Khảo thí & Nghiên cứu khoa học

ĐƠN XIN PHỤC KHẢO BÀI THI

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BM/QT-23/KT&NCKH/08

BẢNG ĐIỂM PHỨC KHẢO

Hệ Trung cấp nghề: Khoa: Lớp: Ngành học:
Môn học: Số tín chỉ:
Giáo viên chấm 1: GV chấm 2:

TT	MSV	HỌ VÀ TÊN	LỚP	Điểm thi	Điểm chấm phức khảo	ĐIỂM CHỦ	GHI CHỮ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Kết quả: Tổng số HS:..... Dự thi:..... Vàng mặt:.....

Giới: Khoa: TB khá: Trung bình: Yếu, kém: