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

**THEO HÌNH THỨC VẤN ĐÁP**

Mã số**: QT.ĐT/CQ-II.07**

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Người viết* | *Người kiểm tra* | *Người phê duyệt* |
| **Họ và tên** |  |  |  |
| **Vị trí** |  |  |  |
| **Ký tên** |  |  |  |

**NƠI NHẬN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ✓  ✓ |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**BẢNG THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ngày sửa đổi** | **Trang sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Lý do sửa đổi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 1.MỤC ĐÍCH

Quy trình này được ban hành và áp dụng nhằm hướng dẫn việc tổ chức kì thi kết thúc học phần theo hình thức vấn đáp đúng trình tự, đánh giá một cách chính xác và toàn diện kết quả học tập của sinh viên theo đặc thù của từng môn học. Đồng thời thống thất cách thức tổ chức thi vấn đáp trong việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên theo đúng các Quy định của Bộ GD&ĐT và Đại học Đà Nẵng.

# 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy định này được áp dụng đối với:

* Việc thi kết thúc học phần theo hình thức vấn đáp cho sinh viên Hệ Chính quy trường Đại học Kinh tế Đà Nẵng.
* Phòng Đào tạo, khoa QLHP tổ chức thi vấn đáp kết thúc học phần thuộc Trường Đại Học Kinh Tế - Đại học Đà Nẵng.

# 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

* Tiêu chuẩn ISO 9001- 2008;
* Sổ tay chất lượng của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng;
* Qui chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành theo quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/08/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;
* Quyết định về việc ban hành Quy định thi kết thúc học phần theo hình thức vấn đáp số 4708/ĐT ngày 09/03/2009 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Kinh tế.

# 4. thuẬt ngỮ và CHỮ viẾt tẮt

* KPĐT: Kinh phí đào tạo - QLHP: Quản lí học phần
* GV: Giảng viên - TC: Tổ chức
* HP: Học phần - VĐ: Vấn đáp
* TB: Thông báo - SV: Sinh viên
* ĐT: Đào tạo - BM: Bộ môn

# 5. NỘI DUNG quy trình

**5.1. Lưu đồ quy trình**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **TRÁCH NHIỆM** | **NỘI DUNG VÀ TRÌNH TỰ THỰC HIỆN** | **BIỂU MẪU** |
| **1** | PHÒNG ĐÀO TẠO  KHOA QLHP  GV CHẤM THI  TRƯỞNG BM/ TRƯỞNG KHOA & GV CHẤM THI  TỔ KHẢO THÍ  BM.ĐT/CQ-II.07-04  BM.ĐT/CQ-II.07-01  BM.ĐT/CQ-II.07-03  BM.ĐT/CQ-II.07-02  PHÒNG ĐÀO TẠO  KHOA QLHP  KHOA QLHP  KHOA QLHP  BỘ MÔN QLHP  NHẬP ĐIỂM VÀ KIỂM TRA  VIỆC NHẬP ĐIỂM  CÔNG BỐ ĐIỂM CHO SINH VIÊN TRÊN WEBSITE ĐÀO TẠO  LƯU TRỮ BẢNG ĐIỂM  LẬP KH THI  (THỜI GIAN, PHÒNG & DÁNH SÁCH SV THI)  TB CHO KHOA QLHP & SINH VIÊN  RA & BẢO MẬT ĐỀ THI  PHÂN CÔNG GV HỎI THI VĐ  BẢO MẬT VÀ SAO IN ĐỀ THI  TB THỜI GIAN THI CHO CÁ NHÂN SV  CỦA LỚP HP  TỔ CHỨC THI  *Có*  *Không*  THỐNG NHẤT ĐIỂM THI  ĐỀ NGHỊ VÀ GIẢI QUYẾT  PHÒNG ĐÀO TẠO  PHÒNG ĐT & KHOA QLHP |  |  |
| **2** |
| **3** |
| **4** |
| **5** |
| **6** |
| **7** |
| **8** |
| **9** |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |

**5.2. Diễn giải chi tiết nội dung**

* + 1. **Lập và thông báo kế hoạch thi**

Khoảng trước 2 tuần kết thúc học kỳ, căn cứ vào biểu đồ năm học (đã được Hiệu trưởng Trường đã ký duyệt đầu năm), cơ sở vật chất nhà trường, số lượng sinh viên tham gia lớp học phần đủ điều kiện dự thi, Phòng Đào tạo lập kế hoạch thi kết thúc học phần bao gồm bố trí phòng thi, ngày thi cụ thể và lập danh sách sinh viên dự thi theo đúng qui chế đào tạo đối với các học phần thi vấn đáp (trong danh sách sinh viên dự thi đã bao gồm những sinh viên không thi ở những kì trước và được thi lại vào kì này).

Phòng Đào tạo sẽ thông báo kế hoạch thi cho Khoa QLHP để các giảng viên phụ trách môn học có kế hoạch triển khai thực hiện thi. Tiếp đó, Phòng đào tạo sẽ thông báo lịch thi cho sinh viên trên Web đào tạo của nhà trường.

*Chú ý:*

- Đối với các học phần ở các kỳ trước thi theo hình thức vấn đáp mà đến học kỳ hiện tại muốn được chuyển sang hình thức thi khác hoặc các học phần các kỳ trước thi theo hình thức thi khác ở học kỳ hiện tại muốn chuyển sang hình thức vấn đáp thì Khoa QLHP có trách nhiệm đề nghị với PĐT trước để PĐT lập kế hoạch thi cho phù hợp.

- Sinh viên chỉ được dự thi kết thúc học phần khi có tên trong danh sách và phải nộp đầy đủ kinh phí đào tạo. Trường hợp chưa nộp kinh phí đào tạo, thì trong danh sách thi sinh viên đó vẫn có tên nhưng ghi chú là “Nợ KPĐT”.

* + 1. **Ra đề thi và bảo mật đề thi**

Khoa QLHP chịu trách nhiệm ra đề thi đáp ứng các mục tiêu đào tạo theo đề cương chi tiết học phần. Đề thi vấn đáp phải có chữ kí của Ban chủ nhiệm Khoa QLHP. Đề thi có thể là do Khoa QLHP giao cho Giảng viên phụ trách học phần ra đề hoặc lấy từ ngân hàng đề thi. Khoa QLHP chịu trách nhiệm bảo mật và sao in đề thi.

* + 1. **Tổ chức thi, chấm thi và lưu trữ bài thi theo hình thức vấn đáp**

**Tổ chức thi**

Khoa QLHP nhận danh sách thi tại phòng Đào tạo và phân công Giảng viên hỏi thi vấn đáp theo đúng thời gian và phòng thi theo kế hoạch. Việc phân công giảng viên hỏi thi vấn đáp này không phải nộp cho tổ khảo thí vì hình thức thi này Phòng Đào tạo giao nhiệm vụ và trách nhiệm cho Khoa QLHP.

Bộ môn có các học phần thi vấn đáp chịu trách nhiệm thiết lập kế hoạch thời gian thi cụ thể cho từng sinh viên trong lớp học phần. Sau đó, Giảng viên phụ trách học phần sẽ thông báo thời gian thi cụ thể cho từng sinh viên trong mục học phần có tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức vấn đáp trên trang web Elearning của website nhà trường: [*http://www.due.edu.vn/*](http://www.due.edu.vn/)

**Chấm thi và công bố kết quả**

Việc chấm thi vấn đáp phải do 2 Giảng viên phụ trách học phần thực hiện, kết quả phải được thống nhất giữa 2 Giảng viên này và công bố cho sinh viên sau mỗi buổi thi. Nếu trường hợp không có sự thống nhất giữa 2 Giảng viên thì 2 Giảng viên chấm thi này phải trình cho Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng Khoa quyết định. Bảng điểm thi kết thúc học phần có chữ kí của tất cả sinh viên dự thi, chữ ký của 2 Giảng viên chấm thi, xác nhận của Ban chủ nhiệm Khoa và gửi về cho tổ khảo thí chậm nhất 7 ngày sau khi tổ chức thi.

Phòng ĐT công bố điểm cho sinh viên trên trang Web đào tạo của Trường chậm nhất là sau 4 tuần kể từ ngày thi kết thúc học phần.

# 6. HỒ SƠ :

Tất cả các hồ sơ liên quan đến việc tổ chức thi kết thúc học phần như: Danh sách thi, thi lại, bảng điểm kết thúc học phần phải được lưu trữ theo thủ tục kiểm soát hồ sơ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ gồm** | **Đơn vị quản lý** | **Cách**  **Lưu** | **Thời hạn lưu** |
| 1. | Danh sách thi học phần. | Phòng ĐT | Theo lớp HP | 2 năm sau ra trường |
| 2. | Danh sách bố trí theo thời gian thi | Khoa | Theo lớp HP | 1 kỳ |
| 3. | Đề thi kết thúc HP | Khoa QLHP | Theo học phần | 1 kỳ |
| 4. | Bảng điểm | Khoa QLHP và Phòng ĐT | Theo lớp học phần | Lâu dài |

# 7. PHỤ LỤC

* BM.ĐT/CQ-II.07-01: Danh sách sinh viên dự thi.
* BM.ĐT/CQ -II.07-02:Danh sách bố trí theothời gian thi kết thúc học phần
* BM.ĐT/CQ -II.07-03: Đề thi kết thúc học phần.
* BM.ĐT/CQ -II.07-04: Bảng điểm kết quả thi kết thúc học phần