**QUY TRÌNH THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

**TRÊN MÁY TÍNH**

Mã số**: QT.ĐT/CQ-II.08**

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** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# MỤC ĐÍCH

Quy trình này được ban hành và áp dụng nhằm hướng dẫn việc tổ chức kì thi kết thúc học phần đối với môn học được thực hiện trên máy tính theo đúng trình tự và đúng các Quy định của Bộ GD&ĐT và Đại học Đà Nẵng nhằm đánh giá một cách chính xác và toàn diện kết quả học tập của SV.

# PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy định này được áp dụng đối với:

* Việc tổ chức thi kết thúc học phần đối với môn học được thực hiện trên máy tính cho SV hệ chính quy trường Đại học Kinh tế Đà Nẵng.
* Phòng ĐT, tổ khảo thí, tổ CNTT và các Khoa có quản lý các đối với môn học thi kết thúc HP được thực hiện trên máy tính thuộc Trường Đại Học Kinh Tế - Đại học Đà Nẵng

# TÀI LIỆU VIỆN DẪN

* Tiêu chuẩn ISO 9001- 2008.
* Sổ tay chất lượng của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng;
* Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 08 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
* Quy định số 3379/ĐT ngày 30 tháng 10 năm 2007 của Hiệu trưởng về tổ chức kỳ thi kết thúc học phần theo hệ thống tín chỉ.
* Quy định về thi kết thúc học phần theo hình thức thi trên máy tính ban hành theo Quyết định số /ĐT ngày tháng 6 năm 2009 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Kinh tế.

# THUẬT NGỮ VÀ CHỮ VIẾT TẮT

* KPĐT: Kinh phí đào tạo
* QLHP: QLHP
* GV: Giảng viên
* ĐT: Đào tạo
* SV: Sinh viên

# NỘI DUNG QUY TRÌNH

* 1. **Lưu đồ quy trình**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **TRÁCH NHIỆM** | **NỘI DUNG VÀ TRÌNH TỰ THỰC HIỆN** | **BIỂU MẪU** |
| **1** | PHÒNG ĐT  TỔ KHẢO THÍ  BM.ĐT/CQ-II.08-02  BM.ĐT/CQ-II.08-01  PHÒNG ĐT  KHOA QLHP  PHÒNG ĐT,  HIỆU TRƯỞNG  KHOA 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 MÁY& DÁNH SÁCH SV THI)  TB CHO KHOA QLHP & SINH VIÊN  THÔNG BÁO CHO PHÒNG ĐT  XỬ LÝ  BẢO MẬT VÀ SAO IN ĐỀ THI  GV PHỤ TRÁCH THI  KIỂM TRA PM VÀ HT DỰ PHÒNG  *Đảm bảo*  *Chưa đảm bảo*  NỘP ĐỀ THI VỀ TỔ KHẢO THÍ  RA &BẢO MẬT ĐỀ THI  *Đề thi TH*  *Đề thi TN*  PHÒNG ĐT  NHẬN DANH SÁCH SV &PHÂN CÔNG GV COI & CHẤM THI  TỔ CHỨC THI TRÊN MÁY CHO SV & CHẤM THI  PHÒNG ĐT & KHOA QLHP  NỘP BẢNG ĐIỂM  KHOA QLHP  &TỔ CNTT  KHOA QLHP,  TỔ KHẢO THÍ  GV PHỤ TRÁCH THI  KHOA QLHP  TỔ KHẢO THÍ |  |  |
| **2** |
| **3** |
| **4** |
| **5** |
| **6** |
| **7** |
| **8** |
| **9** |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **13** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |

* 1. **Diễn giải chi tiết nội dung**
     1. **Lập kế hoạch thi trên máy tính**

Căn cứ vào đặc thù về nội dung, phương pháp dạy và học của học phần, có những môn học Khoa QLHP áp dụng hình thức thi kết thúc học phần theo hình thức thi trên máy tính.

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 máy, ngày thi cụ thể và lập danh sách sinh viên dự thi theo đúng qui chế đào tạo đối với các học phần thi trên máy tính (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. Giảng viên phụ trách học phần thông báo cho SV về thời gian thi cụ thể của các SV theo danh sách.

Để chuẩn bị cho việc thi trên máy tính, Khoa QLHP phối hợp với Tổ CNTT và phòng hành chính chịu trách nhiệm kiểm tra tình trạng phòng máy: Số lượng máy hoạt động ổn định, các phần mềm cài đặt, kết nối mạng, bàn, ghế,… và hệ thống điện dự phòng (máy phát điện) trước ngày thi để đảm bảo yêu cầu của kỳ thi. Nếu phòng máy chưa đảm bảo yêu cầu của kỳ thi thì phải báo sớm cho Phòng ĐT để trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết.

*Chú ý:*

- Đối với các học phần ở các kỳ trước thi theo hình thức thi trên máy tính 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 trên máy tính thì Khoa QLHP có trách nhiệm đề nghị thay đổi 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 trên máy tính đáp ứng các mục tiêu đào tạo theo đề cương chi tiết học phần:

* Đối với đề thi trắc nghiệm phải có ngân hàng đề thi được thông qua Khoa với số lượng câu hỏi tối thiểu là 500 câu.
* Đề thi thực hành phải có chữ ký của Ban chủ nhiệm Khoa QLHP và nộp về Tổ khảo thí. Tổ khảo thí có trách nhiệm bảo mật và sao in đề thi theo quy định.
  + 1. **Tổ chức thi, chấm thi và lưu trữ bài thi thực hành trên máy tính**

Khoa QLHP nhận danh sách thi tại Phòng ĐT và phân công GV coi và chấm thi trên máy tính đúng thời gian và phòng thi theo kế hoạch. Việc tổ chức thi trên máy tính phải đảm bảo mỗi SV một máy tính, có biện pháp ngăn chặn SV sử dụng tài liệu qua mạng hoặc USB và có thư mục lưu trữ bài thi của từng SV. Bài thi của SV có họ tên, lớp, số máy bài làm, thư mục lưu bài phải được lưu vào máy chủ, đĩa CD của GV chấm thi và in ra giấy có chữ ký của SV và GV chấm thi.

Bài thi trắc nghiệm được chấm trực tiếp bằng phần mềm do GV phụ trách học phần lập chương trình sẵn trong máy tính. Bài thi thực hành phải do hai GV phụ trách học phần chấm và thống nhất kết quả. Kết quả thi trên máy tính phải được ghi rõ trên bài thi của SV. Kết thúc đợt thi, GV phụ trách học phần gửi Bảng điểm thi kết thúc học phần có chữ ký của tất cả SV dự thi, của hai GV chấm thi và xác nhận của Ban chủ nhiệm khoa cùng với toàn bộ bài thi cho Tổ khảo thí chậm nhất 7 ngày sau khi tổ chức thi.

Tổ khảo thí sau khi nhận bảng điểm thi kết thúc học phần tiến hành nhập điểm thi vào Chương trình quản lý đào tạo. Tổ khảo thí chịu trách nhiệm kiểm tra việc nhập điểm và phối hợp với Phòng ĐT công bố điểm cho SV trên trang Web của trường.

Việc lưu trữ bài thi và điểm thi được thực hiện theo đúng quy định chung của Trường.

# HỒ SƠ lưu

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên hồ sơ** | **Trách nhiệm, nơi lưu** | **Cách**  **Lưu** | **Thời hạn lưu** |
| 1. | Danh sách SV dự thi. | Phòng Đào tạo | Theo lớp | 2 năm sau ra trường |
| 2. | Bảng điểm | Văn phòng Khoa QLHP và Phòng Đào tạo | Theo học phần | Ít nhất 5 năm |

# PHỤC LỤC

- BM.ĐT/CQ -II.08-01: Danh sách sinh viên dự thi.

- BM.ĐT/CQ -II.08-02: Bảng điểm.