

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC
KIỂM TRA, THI LẦN 2**
Mã số: QT.04/ĐT

Bắc Giang, năm 2015



QUY TRÌNH

**TỔ CHỨC KIỂM TRA, THI LẦN 2
HỌC PHẦN.**

Mã số: QT.04/ĐT

Lần ban hành: 01


Ngày ban hành 26/ 11/2015

Trang: 2/7

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
--------------------	-------------------	-----------------------	------------------------

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.04/ĐT
	TỔ CHỨC KIỂM TRA, THI LẦN 2 HỌC PHẦN.	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành 26/ 11/2015 Trang: 3/7

Họ và tên	Phan Quang Mạnh	Nguyễn Thanh Hải	Đặng Thanh Thủy
Ký tên			
Chức vụ	Cán bộ phòng Đào tạo	Phó Hiệu trưởng	Hiệu Trưởng

1. MỤC ĐÍCH


- Để thống nhất việc tổ chức thi, kiểm tra lần 2 (sau đây gọi chung là thi lần 2) các môn học, học phần, mô-đun (sau đây gọi chung là học phần) cho học sinh, sinh viên nhà trường.
- Đảm bảo kịp thời, đúng kế hoạch đào tạo
- Đảm bảo đúng quy chế đào tạo của Bộ GD&ĐT.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy định này áp dụng đối với tất cả các học sinh, sinh viên đang theo học các hệ đào tạo của nhà trường (bao gồm cả HSSV đã mãn khóa nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp do còn nợ môn), nếu chưa hết thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy chế đào tạo.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN.

3.1 Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.04/ĐT
	TỔ CHỨC KIỂM TRA, THI LẦN 2 HỌC PHẦN.	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành 26/ 11/2015 Trang: 4/7

3.2 Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ban hành ngày 15 tháng 8 năm 2007 ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

3.3 Thông tư 22/2014/TT-BGDĐT ngày 09/07/2014 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp.

3.4 QĐ số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24/05/2007 v/v ban hành Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề hệ chính quy

3.5 QĐ số 790/QĐ-CDKTCN ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng trường CĐ Kỹ thuật Công nghiệp v/v ban hành quy định tổ chức thi lại, học lại.

4. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA.

- HSSV : Học sinh, sinh viên.
- ĐBCL: Phòng Đảm bảo chất lượng.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH.



QUY TRÌNH

TỔ CHỨC KIỂM TRA, THI LẦN 2 HỌC PHẦN.

Mã số: QT.04/ĐT


Lần ban hành: 01

Ngày ban hành 26/ 11/2015

Trang: 5/7

5.1 Lưu đồ.

TT	Lưu đồ các bước công việc	Chịu trách nhiệm		Mẫu hồ sơ
		Thực hiện	Phối hợp	
1		- Phòng Đào tạo	- Các đơn vị quản lý môn học.	BM.01-QT.06/ĐT.
2		- Khoa quản lý HSSV. - Giáo viên chủ nhiệm.	- Giáo viên bộ môn	
3		- Giáo viên giảng dạy.	- Đơn vị quản lý môn học.	BM.02-QT.06/ĐT.
4		- Phòng ĐBCL. - Đơn vị quản lý môn học.	- Phòng Đào tạo.	
5		- Giáo viên giảng dạy.	- Phòng ĐBCL.	
6		- Khoa quản lý HSSV. - Phòng Đào tạo. - Đơn vị quản lý môn học.		

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.04/ĐT
	TỔ CHỨC KIỂM TRA, THI LẦN 2 HỌC PHẦN.	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành 26/ 11/2015 Trang: 6/7

5.2: Diễn giải lưu đồ.

Bước 1: Lập lịch thi lần 2.

Phòng Đào tạo căn cứ kế hoạch, tiến độ đào tạo, kết quả thi lần 1 của HSSV trên phần mềm quản lý đào tạo, lập lịch thi lần 2 (sau khi kết thúc kỳ thi chính 2 tuần) và thông báo cho các đơn vị đào tạo.

Bước 2: Thông báo lịch thi lần 2.

Các khoa quản lý HSSV thông qua giáo viên chủ nhiệm thông báo tới các lớp lịch thi và danh sách HSSV thi lần 2 (Danh sách thi lần 2 của từng HSSV do thư ký khoa xuất từ phần mềm đào tạo để thông báo).

Bước 3: Lập danh sách dự thi lần 2.


- Giáo viên giảng dạy thuộc đơn vị quản lý môn học, lập danh sách HSSV dự thi lần 2 (Biểu mẫu BM.02-QT.06/ĐT) gửi phòng ĐBCL với các môn theo quy định (kèm theo đề thi nếu cần).

- Đối với các môn thuộc hệ đào tạo nghề giáo viên giảng dạy gửi danh sách dự thi và đề thi về 1 đơn vị coi thi theo lịch thi lần 2.

Bước 4: Tổ chức thi, chấm thi lần 2.

- Các đơn vị có trách nhiệm bố trí giáo viên coi thi, chấm thi theo lịch.
- Phòng Đảm bảo chất lượng có nhiệm vụ tổ chức in sao đề thi, làm báo cáo điểm thi lần 2 cho các lớp theo quy định.

Bước 5: Làm báo cáo điểm.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.04/ĐT
	TỔ CHỨC KIỂM TRA, THI LẦN 2 HỌC PHẦN.	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành 26/ 11/2015 Trang: 7/7

Giáo viên giảng dạy có trách nhiệm làm báo cáo điểm tổng kết thi lần 2. Nhập điểm vào phần mềm đào tạo, ghi điểm vào sổ theo quy định. Gửi kết quả điểm về khoa quản lý HSSV, đơn vị quản lý môn học và phòng Đào tạo để lưu trữ.

Bước 6: Kết thúc lưu hồ sơ.

Phòng Đào tạo, khoa quản lý HSSV và đơn vị quản lý môn học có trách nhiệm lưu danh sách dự thi có kết quả điểm thi, bảng kết quả học tập của HSSV thi lại.

6. HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
1	Lịch thi lần 2	- Các đơn vị đào tạo.	Theo tập	- 3 năm sau khi kết thúc khóa học	Xé bỏ
2	Kết quả điểm thi, kết quả học tập lần 2.	- Phòng Đào tạo, khoa quản lý HSSV.	Theo tập	Lưu vĩnh viễn.	

7. BIỂU MẪU.

STT	Tên biểu mẫu	Mã số
1	Lịch thi lại	BM.01- QT.04/ĐT.
2	Danh sách dự thi lần 2	BM.02- QT.04/ĐT.