ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

Số: 297/QĐ-ĐHVH

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

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 09 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình phúc khảo tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-TTg ngày 03 tháng 01 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt -- Hàn là trường đại học thành viên của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quy chế Đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT- BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng, hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1834/ĐHĐN-ĐT ngày 18 tháng 4 năm 2013 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc bổ sung và thống nhất một số quy định tại Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 376/QĐ-ĐHĐN-ĐT ngày 29 tháng 01 năm 2008 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định thực hiện "Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ - Ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo";

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình phúc khảo tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- BGH (chỉ đạo);
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

Q. HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Huỳnh Công Pháp

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT- HÀN

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

QUI TRÌNH PHÚC KHẢO

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Thông báo phúc khảo	Phòng KT&ĐBCLGD	KT.QT02-01
2	Đăng ký PK trực tuyến/ Nộp Đơn xin phúc khảo	Sinh viên Khoa/GVCN	KT.QT02-02 KT.QT02-03
3	Tổng hợp DS đủ điều kiện phúc khảo Rút bài thi phúc khảo	Phòng KT&ĐBCLGD	KT.QT02-02
4	Kiểm tra sơ bộ S: Xử lý tại chỗ Đ	Phòng KT&ĐBCLGD	KT.QT02-07
5	Phân công cán bộ chấm phúc khảo	Khoa/Tổ chuyên môn	KT.QT02-04
6	Tổ chức chấm phúc khảo	Phòng KT&ĐBCLGD GV chấm phúc khảo	KT.QT02-05 KT.QT02-06
7	Tổng hợp kết quả chấm PK	Phòng KT&ĐBCLGD	KT.QT02-07
8	Công bố/Cập nhật điểm PK	Phòng Đào tạo Phòng KT&ĐBCLGD	
9	Lưu hồ sơ	Phòng KT&ĐBCLGD	

Diễn giải thực hiện qui trình:

Bước 1:

Phòng KT&ĐBCLGD thông báo thông tin phúc khảo của từng đợt thi đối với các học phần thi cuối kỳ dưới hình thức thi viết trên giấy (tự luận, trắc nghiệm) và thi trên máy tính (trắc nghiệm và thực hành theo mẫu KT.QT02-01.

Bước 2:

- SV dựa trên thông báo phúc khảo của Phòng KT&ĐBCLGD thực hiện đăng ký phúc khảo theo biểu mẫu đăng ký trực tuyến và nộp Đơn xin phúc khảo về Phòng KT&ĐBCLGD theo biểu mẫu KT.QT02-03 chậm nhất 1 tuần kể từ khi điểm thi kết thúc học phần được công bố.

- GVCN/Khoa có trách nhiệm xác nhận đơn xin phúc khảo của sinh viên trước khi nộp về Phòng KT-ĐBCLGD.

- Điều kiện để được phúc khảo điểm thi kết thúc học phần:

+ Học phần được tổ chức thi kết thúc cuối kỳ theo hình thức được thực hiện phúc khảo.

+ Đơn xin phúc khảo nộp đúng thời hạn quy định.

+ Lý do phúc khảo phù hợp.

- Phòng KT&ĐBCLGD vào Sổ theo dõi phúc khảo theo mẫu KT.QT02-02.

Bước 3:

- Phòng KT&ĐBCLGD dựa trên điều kiện được phúc khảo điểm để phân loại danh sách sinh viên đủ điều kiện phúc khảo và sinh viên không đủ điều kiện phúc khảo.

- Thông báo kết quả cho những sinh viên không đủ điều điện thực hiện phúc khảo và thực hiện việc kiểm tra, chấm phúc khảo cho những sinh viên đủ điều kiện phúc khảo

- Thực hiện rút bài thi dựa trên danh sách sinh viên được thực hiện phúc khảo.

Bước 4:

- Phòng KT&ĐBCLGD thực hiện kiểm tra lại điểm thi so với bài thi để tìm nguyên nhân.

+ Nếu có sai lệch (sai cơ học) so với bài thi do nhập điểm, cộng sai điểm: Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp nguyên nhân sai lệch và phối hợp với các bên liên quan để trình Hiệu trưởng xem xét cho điều chỉnh, cập nhật kết quả phúc khảo theo mẫu KT.QT02-07.

+ Nếu không có sai lệch: Phòng KT&ĐBCLGD phối hợp với Khoa/Tổ chuyên môn để triển khai thực hiện với tổ chức chấm phúc khảo.

Bước 5:

Khoa/Tổ chuyên môn dựa trên danh sách các học phần cần thực hiện chấm phúc khảo để phân công cán bộ chấm phúc khảo. Trong đó Cán bộ chấm phúc khảo phải khác cán bộ chấm thi lần đầu theo mẫu KT.QT02-04.

Bước 6:

- Cán bộ được phân công chấm phúc khảo thực hiện nhận bài thi chấm phúc khảo theo thời gian thông báo của Phòng KT&ĐBCLGD.

- Khi thực hiện chấm phúc khảo, Cán bộ chấm phúc khảo cần thực hiện đúng yêu cầu:

+ 2 Cán bộ chấm phúc khảo dựa trên thang điểm chi tiết của đáp án tiến hành chấm phúc khảo hoàn toàn độc lập với nhau, chấm trực tiếp và ghi lại kết quả chấm vào bài thi.

+ Sử dụng màu mực khác với Cán bộ chấm thi trước khi phúc khảo.

+ Thống nhất điểm chấm, lập Biên bản chấm phúc khảo theo mẫu KT.QT02-05.

+ Trường hợp điểm chấm phúc khảo và điểm đã công bố có chênh lệch điểm từ 0.25 (không chấm hai lăm) điểm trở lên thì cán bộ hai lần chấm phải thống nhất lại với nhau về điểm thi để đưa ra kết luận cuối cùng. Nếu không thể thống nhất lại với nhau về điểm, Trưởng Khoa/Tổ chuyên môn tổ chức đối thoại với cán bộ chấm thi lần đầu và cán bộ chấm phúc khảo để thống nhất. Cán bộ chấm phúc khảo cần lập Biên bản điều chỉnh điểm sau khi chấm phúc khảo, trong đó ghi rõ lý do chênh lệch điểm và điểm được công nhận theo mẫu KT.QT02-06.

+ Việc chấm phúc khảo phải chính xác, khách quan.

Bước 7:

- Căn cứ kết quả chấm phúc khảo các bài thi, Phòng KT&ĐBCLGD lập Bảng tổng hợp kết quả phúc khảo theo mẫu KT.QT02-07.

- Phòng KT&ĐBCLGD trình Hiệu trưởng kết quả phúc khảo xem xét cho thực hiện điều chỉnh phù hợp.

+ Giữ nguyên điểm đã công bố nếu điểm chấm phúc khảo bằng điểm đã công bố.

+ Công nhận điểm sau phúc khảo và điều chỉnh điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên nếu điểm chấm phúc khảo có chênh lệch so với điểm đã công bố từ 0.25 (không chấm hai lăm) điểm trở lên.

Bước 8:

- Phòng KT&ĐBCLGD thực hiện công bố kết quả phúc khảo điểm cho sinh viên sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn đăng ký phúc khảo.

- Phòng KT&ĐBCLGD phối hợp với Phòng đào tạo tiến hành cập nhật điểm (nếu có) vào cơ sở dữ liệu điểm thông qua hệ thống quản lý đào tạo.

Bước 9:

- Lưu hồ sơ phúc khảo.

DANH MỤC BIỂU MẪU PHÚC KHẢO

STT	Mã số biểu mẫu	Nội dung biểu mẫu
1	KT.QT02 - 01	Thông báo phúc khảo
2	KT.QT02 - 02	Sổ theo dõi phúc khảo
3	KT.QT02- 03	Đơn đăng ký phúc khảo
4	KT.QT02- 04	Bảng phân công giảng viên chấm phúc khảo
5	KT.QT02- 04	Biên bản chấm phúc khảo
6	KT.QT02- 06	Biên bản điều chỉnh điểm
7	KT.QT02- 07	Bảng tổng hợp kết quả chấm phúc khảo

Phòng KT&ĐBCLGD.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT- HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ - ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Số: ..../TB-KT&ĐBCL

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

Đà Nẵng, ngày .... tháng .....năm 202...

THÔNG BÁO
Về việc phúc khảo điểm thi kết thúc học phần Khóa ...., Học kỳ ... , năm học .....

Thực hiện kế hoạch tổ chức kỳ thi kết thúc học phần học kỳ ....., năm học ....., Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục (KT-ĐBCLGD) thông báo đến toàn thể sinh viên về việc đăng ký phúc khảo bài thi, cụ thể như sau:

1. Đăng ký phúc khảo

Sinh viên có nguyện vọng phúc khảo bài thi kết thúc học phần làm thủ tục đăng ký phúc khảo tại Phòng KT-ĐBCLGD. Hồ sơ đăng ký phúc khảo gồm:

- Bản giấy Đơn phúc khảo kết quả thi (theo mẫu được đăng tải trên website) nộp trực tiếp về Phòng KT-ĐBCLGD.
- Điền thông tin phúc khảo theo đường dẫn: .....

2. Thời gian nhận đơn phúc khảo

.....

3. Lưu ý:

- Sinh viên phải có trách nhiệm kiểm tra điểm thi của mình trước khi điền đơn phúc khảo.
- Sinh viên ghi rõ lý do phúc khảo, Phòng KT&ĐBCLGD chỉ xét những đơn có lý do chính đáng, hợp lý và sẽ thông báo cho sinh viên.
- Chỉ thực hiện tổ chức phúc khảo đối với điểm thi cuối kỳ, không phúc khảo đối với điểm quá trình và những học phần thi vấn đáp (nếu có thắc mắc sinh viên có thể trao đổi với giảng viên giảng dạy hoặc cán bộ chấm thi).
- Điểm sau khi chấm phúc khảo là điểm cuối cùng của sinh viên.

Những sinh viên có nhu cầu phúc khảo điểm thi phải làm đơn theo mẫu, nộp đúng thời gian theo thông báo. Hết thời gian quy định, sinh viên không có quyền phúc khảo bài thi./.

Nơi nhận:
- Các Khoa/tổ CB, CTSV (để biết);
- Sinh viên;
- Lưu: KT&ĐBCL.

TRƯỞNG PHÒNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CNTT VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT-HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2023

SỔ THEO DÕI PHÚC KHẢO

Học kỳ …….. Năm học …….

STT	HỌ VÀ TÊN	MÃ SV	EMAIL	LỚP SINH HOẠT	SỐ ĐIỆN THOẠI	TÊN CÁC HỌC PHẦN PHÚC KHẢO	LỚP HỌC PHẦN	THỜI GIAN THI (NGÀY/GIỜ)	LÝ DO PHÚC KHẢO	ĐIỂM ĐÃ CÔNG BỐ	GHI CHÚ

Tổng số lượng sinh viên đăng ký: …….

Đà Nẵng, ngày ….. tháng …. năm ……..

TRƯỞNG PHÒNG

NGƯỜI LẬP

KT.QT02-03

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

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

ĐƠN XIN PHÚC KHẢO
Kết quả thi kết thúc học phần

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường Đại học CNTT&TT Việt – Hàn;

- Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục.

Em tên là: ..... Ngày sinh:.....
.....

Mã sinh viên: ..... ….Lớp:.....Khóa: ..... Trình độ: Đại học

Số điện thoại: ..... Email: .....

Sau khi xem kết quả thi kết thúc học phần học kỳ …(202…. - 202…), em xin được phúc khảo điểm thi kết thúc các học phần sau:

STT	TÊN LỚP HP	GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY	NGÀY THI	PHÒNG THI – GIỜ THI	ĐIỂM THI	LÝ DO XIN PHÚC KHẢO
1						
2						
…						

Tổng số học phần đăng kí phúc khảo là:…….

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2023

Kính đơn

(Kí và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
KHOA/TỔ CHUYÊN MÔN.....

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

PHÂN CÔNG CÁN BỘ CHẤM PHÚC KHẢO

KHOA/TỔ CHUYÊN MÔN:.....
NĂM HỌC:..... HỌC KỲ: .....

TT	HỌC PHẦN PHÚC KHẢO	SỐ LƯỢNG BÀI THI	GIẢNG VIÊN CHẤM LẦN 1		GIẢNG VIÊN CHẤM PHÚC KHẢO		Ghi chú
			GV 1	GV 2	GV 1	GV 2	
1							
2							
3							
4							

TRƯỞNG KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ - ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

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

BIÊN BẢN CHẤM PHÚC KHẢO
Bài thi kết thúc học phần
Học kỳ ...., năm học 20... - 20...

Thời gian: Vào lúc .....h.....phút , ngày tháng năm 20.....

Địa điểm: Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn

Thành phần:

1. Cán bộ chấm phúc khảo 1: .....Khoa/ĐV: .....
2. Cán bộ chấm phúc khảo 2: .....Khoa/ĐV: .....
3. Thư ký: .....Chức vụ: .....

Đã tiến hành tổ chức chấm phúc khảo bải thi theo đơn xin phúc khảo của sinh viên cho:

Học phần:.....

Thời gian thi: .....

Sau khi xem xét bài thi và so sánh với đáp án bài thi của từng sinh viên. Kết quả chấm phúc khảo như sau:

TT	Mã SV	Họ và tên	Lớp	Điểm trước khi chấm phúc khảo		Điểm sau khi chấm phúc khảo		Ghi chú
				Điểm bằng số	Điểm bằng chữ	Điểm bằng số	Điểm bằng chữ	
1								
2								
3								
4								

Danh sách trên có: .....bài thi/sinh viên.

Nguyên nhân sai lệch điểm (nếu có): .....

.....

CB chấm PK 1	CB chấm PK 2	Thư ký	Phòng KT&ĐBCL
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*		*(Ký, ghi rõ họ tên)*

KT.QT02-06

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

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

BIÊN BẢN HỌP

V/v điều chỉnh điểm chấm phúc khảo kỳ thi KTHP học kỳ ...năm học……

Thời gian:……..ngày…… tháng……năm…….

Địa điểm: ……

Thành phần:

1. …….. Đại diện Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn
2. …….. GV chấm thi 1
3. …….. GV chấm thi 2
4. …….. GV chấm phúc khảo 1
5. …….. GV chấm phúc khảo 2

Sau khi xem xét bài thi của sinh viên và so sánh với đáp án của đề thi đã được thẩm định, thống nhất điểm thi phúc khảo học phần:..... của sinh viên như sau:

TT	Mã SV	Họ và tên	Lớp	Điểm thống nhất		Ghi chú
				Điểm bằng số	Điểm bằng chữ	
1						
2						
3						
4						

Danh sách trên có: .....bài thi/sinh viên.

Lý do diều chỉnh diểm:

.....

Kính đề nghị Ban Giám hiệu thông qua Phòng KT&ĐBCL cho phép điều chỉnh điểm thi kết thúc học phần của các sinh viên có tên trong danh sách trên.

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, giáo vụ khoa giữ 01 bản, Phòng KT&ĐBCL giữ 01 bản.

GV chấm lần 1	**GV chấm phúc khảo**	**Đại diện BCN Khoa**	**Phòng KT&ĐBCLGD**
1.....	1.....		
2.....	2.....		

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT-HÀN

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2023

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẤM PHÚC KHẢO
Học kỳ ….. - Năm học …… - Khóa …...

Căn cứ đơn xin phúc khảo của sinh viên; Căn cứ bài thi được lưu trữ, đề thi, đáp án đã được duyệt. Sau khi tổ chức kiểm tra từng bài thi và thực hiện chấm phúc khảo, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục thông báo kết quả chấm phúc khảo **Học kỳ … năm học …….. của Khóa …..** như sau:

STT	HỌ VÀ TÊN	MÃ SV	LỚP SINH HOẠT	LỚP HỌC PHẦN	ĐIỂM		LÝ DO SAI LỆCH
					ĐIỂM CUỐI KỲ	ĐIỂM PHÚC KHẢO	

Danh sách gồm: ….. bài thi sinh viên được chấm phúc khảo, trong đó:

- Số bài thi được lên điểm: ….
- Số bài thi giữ nguyên điểm: ….
- Số bài thi xuống điểm: ….

NGƯỜI LẬP BẢNG **PHÒNG KT&ĐBCLGD** **HIỆU TRƯỞNG**