

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ






QUY TRÌNH
QUẢN LÝ KẾT QUẢ HỌC TẬP SINH VIÊN

Mã quy trình: QT.ĐTĐH.05

Ngày ban hành: 26/11/2018

Lần ban hành: 01

| | | |
|--|--|--|
| <p>Người viết</p>  <p>Ngô Mỹ Linh</p> | <p>Trưởng Phòng ĐTĐH</p>  <p>Trần Viết An</p> | <p>HIỆU TRƯỞNG</p>  <p>Nguyễn Trung Kiên</p> |
|--|--|--|

I. Mục đích

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất đối với việc quản lý kết quả học tập sinh viên của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Trường) nhằm quản lý kết quả học tập của người học một cách chính xác, khách quan, khoa học theo quy định.

II. Phạm vi

- Phạm vi áp dụng: trong việc quản lý, nhập dữ liệu điểm, công bố và lưu trữ điểm cho sinh viên.

- Đối tượng áp dụng: chuyên viên phòng ĐTĐH phụ trách quản lý điểm, giáo vụ bộ môn, giảng viên và sinh viên thuộc Trường có tham gia vào quy trình quản lý kết quả học tập sinh viên.

III. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học.

- Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

- Quyết định số 777/QĐ-ĐHYDCT ngày 21/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

- Quyết định số 1406/QĐ-ĐHYDCT ngày 22/11/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định thi kết thúc học phần (điều chỉnh, bổ sung) tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

IV. Thuật ngữ, định nghĩa, chữ viết tắt

- Thuật ngữ, định nghĩa:

Điểm học phần là tổng điểm tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng (bao gồm điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần).

- Chữ viết tắt:

| | |
|-----------|---------------------------|
| + BM: | Bộ môn |
| + CC: | Chuyên cần |
| + ĐVHLKN: | Đơn vị Huấn luyện kỹ năng |
| + GV: | Giảng viên |
| + HTQLĐT: | Hệ thống quản lý đào tạo |
| + KTHP: | Kết thúc học phần |
| + KTTX: | Kiểm tra thường xuyên |
| + P.ĐTĐH: | Phòng Đào tạo Đại học |
| + P.KT: | Phòng Khảo thí |
| + SV: | Sinh viên |

V. Trách nhiệm

- Sinh viên có trách nhiệm theo dõi điểm thi trên trang HTQLĐT và nộp đơn phúc khảo khi có thắc mắc về điểm số.

- Bộ môn và giáo vụ bộ môn có trách nhiệm nhập điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên, trả điểm thi đúng thời hạn và chấm phúc khảo (nếu có) theo quy định.

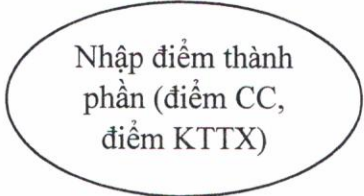
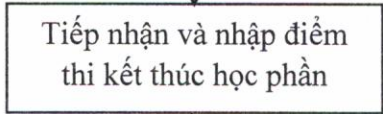

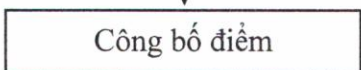
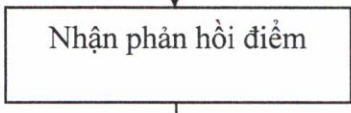
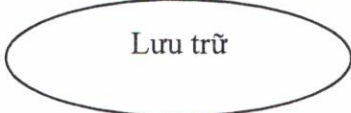
- Phòng Đào tạo đại học chịu trách nhiệm nhập dữ liệu điểm lên trang HTQLĐT, công bố và lưu trữ điểm theo quy định. Đồng thời theo dõi, giám sát và nhắc nhở bộ môn nhập điểm thành phần (điểm CC, điểm KTTX) và nộp điểm thi KTHP đúng thời gian cho P.ĐTĐH.

- Phòng Khảo thí có trách nhiệm thông báo đến Bộ môn khi có đơn phúc khảo của sinh viên và phối hợp với P.ĐTĐH trong việc công bố kết quả thi, điều chỉnh những sai sót về điểm thi cho sinh viên đúng quy định.

- Ban Giám hiệu có trách nhiệm xem xét và phê duyệt ban hành quy trình này.

VI. Nội dung quy trình

6.1. Sơ đồ quy trình

| Stt | Các bước công việc | Trách nhiệm | Tài liệu, biểu mẫu | Yêu cầu | Thời gian |
|-----|---|--|--|---|---|
| 1 |  | <ul style="list-style-type: none"> - BM - ĐVHLKN - Giáo vụ - GV - SV | 15.BM-ĐTĐH | 15.BM-ĐTĐH có đầy đủ điểm thành phần | Trước khi thi kết thúc học phần. |
| 2 |  | <ul style="list-style-type: none"> - P.ĐTĐH - P.KT - BM - ĐVHLKN | 13.BM-ĐTĐH 14.BM-ĐTĐH 18.BM-ĐTĐH | 13.BM-ĐTĐH, 14.BM-ĐTĐH có đủ điểm thi KTHP | Chậm nhất 02 ngày sau thi kết thúc học phần |
| 3 |  | P.ĐTĐH | 13.BM-ĐTĐH 15.BM-ĐTĐH | 15.BM-ĐTĐH đối khớp hoàn toàn với 13.BM-ĐTĐH | 01 ngày kể từ lúc nhập điểm thi xong |
| 4 |  | P.ĐTĐH | 15.BM-ĐTĐH dạng file | Công bố đầy đủ, chính xác và đúng hạn trên trang HTQLĐT | Chậm nhất là 07 ngày sau thi |
| 5 |  | <ul style="list-style-type: none"> - P.ĐTĐH - P.KT - BM - ĐVHLKN - SV | 16.BM-ĐTĐH (nếu có) | | Trong 03 ngày ngay sau công bố |
| 6 |  | <ul style="list-style-type: none"> - P.ĐTĐH - Khoa - BM - ĐV HLKN | 13.BM-ĐTĐH 14.BM-ĐTĐH 15.BM-ĐTĐH 16.BM-ĐTĐH 17.BM-ĐTĐH 18.BM-ĐTĐH | Đầy đủ biểu mẫu đúng quy định (nếu có). | Sau khi kết thúc kỳ thi |

6.2. Mô tả các bước thực hiện

Bước 1: Nhập điểm thành phần (Điểm CC, điểm KTTX)

- Trách nhiệm thực hiện:

+ Bộ môn có trách nhiệm nhập điểm thành phần (điểm chuyên cần và điểm kiểm tra thường xuyên) cho sinh viên và lập danh sách SV bị cấm thi lần 1 gửi về P.ĐTĐH và P.KT.

+ Chuyên viên P.ĐTĐH phụ trách quản lý kết quả học tập có trách nhiệm theo dõi, giám sát và nhắc nhở BM nhập điểm thành phần cho SV trước khi thi KTHP.

- Công cụ/ biểu mẫu sử dụng: Điểm thành phần được nhập theo mẫu 15.BM-ĐTĐH lên trang HTQLĐT (htql.ctump.edu.vn)

- Phương pháp thực hiện: Bộ môn nhập điểm chuyên cần và kiểm tra thường xuyên thông qua tài khoản được cấp cho mỗi giáo vụ bộ môn hoặc giảng viên phụ trách giảng dạy học phần đó. Đồng thời bộ môn cập nhật trạng thái “Đã nhập điểm thành phần” trên trang HTQLĐT.

- Các yêu cầu cần đạt được: Bộ môn phải nhập điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên đầy đủ, chính xác và công bố cho sinh viên được biết trước khi thi kết thúc học phần.

- Thời gian: trước khi thi kết thúc học phần.

- Rủi ro: Khi phát hiện có sai sót về điểm thành phần, sinh viên có quyền khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần, chậm nhất là 1 tuần trước khi thi kết thúc học phần. Nếu sai sót điểm là đúng sự thật thì BM làm phiếu điều chỉnh điểm (mẫu 16.BM-ĐTĐH) gửi cho P.ĐTĐH để điều chỉnh.

Bước 2: Tiếp nhận và nhập điểm thi kết thúc học phần

- Trách nhiệm thực hiện:

+ Bộ môn phụ trách học phần sau khi chấm thi kết thúc học phần, đến nộp bảng điểm thi cho P.ĐTĐH

+ Chuyên viên P.ĐTĐH phụ trách quản lý kết quả học tập có trách nhiệm tiếp nhận bảng điểm thi KTHP từ BM và nhập điểm thi lên trang HTQLĐT.

- Công cụ/ biểu mẫu sử dụng: Bộ môn nộp bảng điểm thi KTHP cho P.ĐTĐH gồm có: Danh sách sinh viên dự thi (13.BM-ĐTĐH) và Bảng điểm thi kết thúc học phần (14.BM-ĐTĐH) do P.KT cung cấp (nếu chấm thi bằng máy).

- Phương pháp thực hiện:

+ Chuyên viên P.ĐTĐH phụ trách quản lý kết quả học tập dựa vào 13.BM-ĐTĐH (bảng điểm ghi tay) hoặc 14.BM-ĐTĐH dạng file mềm của Khảo thí sẽ nhập điểm cuối kỳ vào trang HTQLĐT thông qua tài khoản quản lý.

+ Điểm thi sau khi nhập xong sẽ được in ra (mẫu 15.BM-ĐTĐH), cập nhật trạng thái “Đã hoàn thành nhập điểm thi kết thúc” trên trang HTQLĐT và chuyển cho chuyên viên phụ trách kiểm tra điểm đối chiếu.

- Các yêu cầu cần đạt được:

+ Bộ môn phải nộp bảng điểm cuối kỳ cho P.ĐTĐH đúng mẫu, đầy đủ điểm, đúng hạn. Nếu bài thi chấm tay, biểu mẫu 13.BM-ĐTĐH phải có điểm do cán bộ ghi tay và có chữ ký xác nhận BM, cán bộ chấm thi 1 và cán bộ chấm thi 2 (lúc này 13.BM-ĐTĐH được coi như Bảng điểm gốc). Nếu bài thi chấm máy thì ngoài mẫu 13.BM-ĐTĐH, phải có thêm mẫu 14.BM-ĐTĐH (Bảng điểm chấm bằng máy do P.KT xuất ra từ file chấm), có đầy đủ chữ ký xác nhận của P.KT, bộ môn, cán bộ chấm thi bằng máy và cán bộ giám sát quá trình chấm thi bằng máy (lúc này 13.BM-ĐTĐH được coi như danh sách sinh viên dự thi và 14.BM-ĐTĐH được coi như Bảng điểm gốc).

+ Chuyên viên P.ĐTĐH tiếp nhận bảng điểm và cho BM ký số giao nhận bảng điểm, cập nhật điểm thi kết thúc học phần lên hệ thống đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn.

- Thời gian: chậm nhất là 02 ngày sau khi thi KTHP

- Rủi ro: BM nộp điểm trễ dẫn đến P.ĐTĐH nhập điểm trễ, ảnh hưởng quyền lợi sinh viên (SV muốn phúc khảo hoặc đăng ký thi cải thiện bị trễ hạn). Nếu BM nộp điểm trễ sẽ trừ điểm trong đánh giá thi đua hằng năm.

Bước 3: Đối chiếu với bảng điểm gốc

- Trách nhiệm thực hiện:

+ Chuyên viên P.ĐTĐH phụ trách kiểm tra điểm có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu giữa bảng điểm xuất ra từ trang HTQLĐT (15.BM-ĐTĐH) và bảng điểm gốc (13.BM-ĐTĐH). Sau khi kiểm tra xong điểm phù hợp, báo cho chuyên viên phụ trách nhập điểm công bố điểm cho sinh viên

+ Chuyên viên nhập điểm có trách nhiệm in ấn bảng điểm xuất ra từ trang HTQLĐT và chuyển cho chuyên viên kiểm tra điểm. Đồng thời điều chỉnh điểm thi trên trang HTQLĐT trong trường hợp nhập điểm sai và được chuyên viên kiểm tra phát hiện.

- Công cụ/ biểu mẫu sử dụng: Bảng điểm xuất ra từ trang HTQLĐT (15.BM-ĐTĐH) và bảng điểm gốc (13.BM-ĐTĐH)

- Phương pháp thực hiện: kiểm dò thủ công bằng tay.

- Các yêu cầu cần đạt được: đối chiếu đầy đủ, chính xác, mẫu 15.BM-ĐTĐH sau khi kiểm tra xong phải có chữ ký của cán bộ nhập điểm, cán bộ kiểm tra và trình Trưởng/Phó P.ĐTĐH ký duyệt.

- Thời gian: trong vòng 01 ngày kể từ sau khi hoàn tất nhập điểm.

- Rủi ro: Trường hợp có sai sót: Chuyên viên kiểm tra báo cho chuyên viên nhập điểm và đại diện bộ môn (giáo vụ hoặc cán bộ chấm thi cho học phần đó) để tìm nguyên nhân sai sót.

+ Sai sót là do chuyên viên nhập điểm: Chuyên viên nhập điểm điều chỉnh lại và in ra bảng điểm mới có điểm đúng (mẫu 15.BM-ĐTĐH).

+ Sai sót là do cán bộ chấm thi vào điểm nhầm: cán bộ chấm thi làm phiếu điều chỉnh điểm (mẫu 16.BM-ĐTĐH) ghi rõ lý do điều chỉnh điểm và có chữ ký xác nhận của bộ môn, cán bộ chấm thi nộp về cho P.ĐTĐH kèm minh chứng rõ ràng.

Bước 4: Công bố điểm thi cuối kỳ

- Trách nhiệm thực hiện:

+ Chuyên viên P.ĐTĐH phụ trách nhập điểm có trách nhiệm công bố điểm thi trên trang HTQLĐT cho sinh viên.

+ Sinh viên có trách nhiệm theo dõi và cập nhật thường xuyên kết quả thi. Khi có vấn đề vướng mắc về điểm số, sinh viên có thể làm đơn phúc khảo bài thi và gửi về cho P.KT để được xem xét và giải quyết kịp thời.

- Công cụ/ biểu mẫu sử dụng: mẫu 15.BM-ĐTĐH trên trang HTQLĐT

- Phương pháp thực hiện: chuyên viên nhập điểm công bố điểm thông qua tài khoản quản lý và cập nhật trạng thái “Đã kiểm tra” trên trang HTQLĐT.

- Các yêu cầu cần đạt được: điểm được công bố đầy đủ, chính xác và đúng hạn

- Thời gian: chậm nhất là 07 ngày kể từ ngày thi

Bước 5: Nhận phản hồi điểm từ sinh viên

- Trách nhiệm thực hiện:

+ P.KT có trách nhiệm phối hợp với BM chấm phúc khảo khi có sinh viên nộp đơn phúc khảo.

+ P.ĐTĐH có trách nhiệm phối hợp với P.KT và BM điều chỉnh điểm nếu có sai sót hoặc thay đổi điểm sau phúc khảo.

+ SV có trách nhiệm phản hồi điểm thi KTHP khi phát hiện sai sót điểm hoặc làm đơn phúc khảo gửi P.KT khi có thắc mắc về điểm số.

- Công cụ/ biểu mẫu sử dụng: Chuyên viên nhập điểm nhận phiếu điều chỉnh điểm (16.BM-ĐTĐH) có kèm minh chứng của bộ môn và cập nhật điểm mới lên trang HTQLĐT theo mẫu 15.BM-ĐTĐH.

- Phương pháp thực hiện: chuyên viên nhập điểm cập nhật điểm mới lên trang HTQLĐT thông qua tài khoản quản lý và in ra bảng điểm mới mẫu 15.BM-ĐTĐH chuyển cho chuyên viên kiểm tra điểm để đối chiếu và công bố lại điểm đúng cho SV.

- Các yêu cầu cần đạt được: cập nhật đầy đủ, chính xác và công bố điểm mới đúng hạn cho SV.

- Thời gian: trong vòng 03 ngày từ sau khi công bố điểm thi KTHP.

- Rủi ro: Có thay đổi điểm thi sau khi công bố. Trường hợp này phải tiến hành chỉnh sửa điểm thi cuối kỳ:

+ Việc thực hiện sửa chữa điểm thi kết thúc học phần được tiến hành khi đảm bảo các yêu cầu sau: Nguyên nhân chỉnh sửa điểm hợp lý, sử dụng Phiếu điều chỉnh điểm (mẫu 16.BM-ĐTĐH), có kèm theo minh chứng rõ ràng, có chữ ký của cán bộ chấm thi, xác nhận của bộ môn, khoa.

+ P.ĐTĐH xem xét và ký duyệt việc sửa chữa điểm cho từng trường hợp cụ thể; chuyên viên nhập điểm chỉ thực hiện sửa chữa điểm trên hệ thống khi có đủ các yêu cầu trên và phải lưu giữ các minh chứng.

- Sau khi kết thúc công bố điểm ở kỳ thi chính (thi lần 1), kỳ thi phụ (thi lần 2) được diễn ra sớm nhất là 02 tuần sau thi lần 1. Việc bổ sung, cập nhật điểm thi lần 2 sẽ được P.ĐTĐH phối hợp với P.KT và BM có môn thi ở kỳ thi phụ (Thi lần 2) tổ chức thi, xử lý bài thi, chấm thi và công bố điểm thi giống như ở kỳ thi chính. Có 03 trường hợp ở kỳ thi phụ:

Trường hợp SV được hoãn thi ở kỳ thi chính: SV được tham dự ở kỳ thi phụ và được lấy điểm thi như thi lần 1. Chuyên viên nhập điểm cập nhật điểm mới cho SV ở cột điểm thi lần 1 và in ra bảng điểm mới (mẫu 15.BM-ĐTĐH) để chuyên viên kiểm tra đối chiếu và thay thế vào bảng điểm đã kiểm trước đó ở kỳ thi chính.

Trường hợp SV có điểm học phần ở kỳ thi chính bị điểm F đối với hệ đào tạo theo tín chỉ hoặc điểm học phần dưới 5 đối với hệ đào tạo theo niên chế:

+ Sinh viên vẫn được tính các điểm thành phần khi tính điểm học phần. Nếu điểm số kỳ thi phụ không đạt (Điểm F hoặc dưới 4.0) thì sinh viên phải đăng ký học lại cho học phần đó.

+ Điểm thi lại được chuyên viên nhập điểm ghi vào cột điểm lần 2, đồng thời in bảng điểm thi lần 2 (mẫu 15.BM-ĐTĐH) cho chuyên viên kiểm tra đối chiếu với bảng điểm gốc do BM nộp (mẫu 13.BM-ĐTĐH).

Trường hợp SV thi để cải thiện điểm: Điểm thi được tính như điểm thi lần 2 (vẫn tính các điểm thành phần khi tính điểm học phần) và được chuyên viên nhập điểm ghi vào cột điểm lần 2. Nếu điểm số kỳ thi phụ không đạt (Điểm F hoặc dưới 4.0) thì không nhập điểm mới, giữ nguyên điểm kỳ thi chính.

Bước 6: Lưu trữ bảng điểm

- Trách nhiệm thực hiện: P.ĐTĐH, Khoa, BM có trách nhiệm lưu trữ bảng điểm học phần theo từng học kỳ, của từng năm học.

- Công cụ/ biểu mẫu sử dụng: gồm các mẫu 13.BM-ĐTĐH, 14.BM-ĐTĐH, 15.BM-ĐTĐH, 16.BM-ĐTĐH và mẫu 17.BM-ĐTĐH dạng bản giấy và 01 đĩa CD sao lưu dữ liệu điểm.

- Phương pháp thực hiện: Dựa vào danh sách tất cả các học phần trong học kỳ (mẫu 17.BM-ĐTĐH), bảng điểm giấy được đánh số thứ tự từ 1 đến hết theo thứ tự chữ cái ABC của mã học phần để tiện cho việc sắp xếp và tìm kiếm. Ngoài ra để đảm bảo an toàn dữ liệu, P.ĐTĐH còn sao lưu dữ liệu điểm trên hệ thống vào một đĩa CD theo từng học kỳ.

- Các yêu cầu cần đạt được: bảng điểm giấy lưu trữ được đánh số thứ tự từ 1 đến hết theo thứ tự chữ cái ABC của mã học phần đầy đủ, chính xác. Đĩa CD phải có đầy đủ các dữ liệu điểm của sinh viên theo từng học kỳ.

- Thời gian: ngay sau khi kết thúc việc công bố điểm thi của tất cả các học phần theo học kỳ.

VII. Hồ sơ

| TT | Tên biểu mẫu | Nơi lưu | Thời gian lưu | Ghi chú |
|----|--|---|-----------------------|---------|
| 1 | Danh Sách Sinh Viên Dự Thi Học Phần | - P.ĐTĐH (bản gốc), - Khoa, BM (bản sao) | 10 năm sau tốt nghiệp | |
| 2 | Danh Sách Điểm Thi Kết Thúc Học Phần (Khảo thí cung cấp) | - P.ĐTĐH (bản gốc), - Khoa, BM (bản sao) | 10 năm sau tốt nghiệp | |
| 3 | Danh Sách Điểm Sinh Viên | - P.ĐTĐH (bản gốc), - Khoa, BM (bản sao) | 10 năm sau tốt nghiệp | |
| 4 | Phiếu Điều chỉnh Điểm (Khảo thí cung cấp) | - P.ĐTĐH (bản gốc), - Khoa, BM (bản sao) | 10 năm sau tốt nghiệp | |
| 5 | Danh Sách Học Phần Giảng Dạy Trong Học Kỳ | P.ĐTĐH | 10 năm sau tốt nghiệp | |
| 6 | Sổ ký nhận bảng điểm | P.ĐTĐH | Hết khóa | |
| 7 | Đĩa CD sao lưu điểm học kỳ | P.ĐTĐH | Vĩnh viễn | |

VIII. Phụ lục (biểu mẫu, hướng dẫn)

| TT | Tên biểu mẫu | Ký hiệu |
|----|--|------------|
| 1 | Danh Sách Sinh Viên Dự Thi Học Phần | 13.BM-ĐTĐH |
| 2 | Danh Sách Điểm Thi Kết Thúc Học Phần (Khảo thí cung cấp) | 14.BM-ĐTĐH |
| 3 | Danh Sách Điểm Sinh Viên | 15.BM-ĐTĐH |
| 4 | Phiếu Điều chỉnh Điểm (Khảo thí cung cấp) | 16.BM-ĐTĐH |
| 5 | Danh Sách Học Phần Giảng Dạy Trong Học Kỳ | 17.BM-ĐTĐH |
| 6 | Sổ ký nhận bảng điểm | 18.BM-ĐTĐH |

DANH SÁCH SINH VIÊN DỰ THI
Thi lần Học kỳ: Năm học: 20...-20...

Học phần: (mã HP)

Ngày thi: giờ: phút ngày/tháng/năm

Phòng thi:

Thời gian thi:

Trang .../...

| Stt | Mã SV | Họ tên sinh viên | Ngày sinh | Mã lớp | Điểm thi | Điểm chữ | Chữ ký |
|-----|-------|------------------|-----------|--------|----------|----------|--------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

In ngày... tháng... năm 20...

Ngày tháng năm

Vắng: _____

Cán bộ coi thi 1: _____

Cán bộ coi thi 2: _____

Xác nhận của bộ môn: _____

Cán bộ chấm thi 1: _____

Cán bộ chấm thi 2: _____

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
PHÒNG KHẢO THÍ

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

ĐIỂM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Học kỳ - năm học 20... - 20...

Tên học phần:

Đối tượng: (lớp)

Ngày thi: .../.../20...

Lần thi:

Ngày chấm: .../.../20/.....

| STT | Mã môn | truong | MSSV | Câu đúng | % câu đúng | Điểm thi | Ghi chú |
|------|--------|--------|------|----------|------------|----------|---------|
| 1 | | TTKT | | | | | |
| 2 | | TTKT | | | | | |
| 3 | | TTKT | | | | | |
| 4 | | TTKT | | | | | |
| 5 | | TTKT | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| | | | | | | | |

P.Khảo thí

Bộ môn

CB chấm thi

CB Giám sát

DANH SÁCH ĐIỂM SINH VIÊN

Học kỳ ... năm học 20...-20...

Học phần: (mã HP). Nhóm: ...

Ngày thi: / / . Phòng thi

Trang .../...

| Stt | Mã SV | Họ tên sinh viên | Ngày sinh | Mã lớp | Ch. cần | K. tra | Thi k. thúc | Thi lân 2 | Điểm học phần | Ghi chú |
|-----|-------|------------------|-----------|--------|------------|--------|----------------|--------------|---------------------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

Cán bộ ghi điểm

Cán bộ kiểm tra

Ngày ... tháng ... năm 20...

TL.Hiệu Trưởng
Trưởng P.Đào tạo đại học

PHIẾU ĐIỀU CHỈNH ĐIỂM

Học kỳ..... Năm học :

Tên môn thi :Mã môn :

Ngày thi:

| TT | MSSV | Họ và tên | Lớp | Điểm thi | | Lý do điều chỉnh |
|----|------|-----------|-----|------------|------------|------------------|
| | | | | Đã công bố | Điều chỉnh | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Phòng Đào tạo Đại học

Trung tâm Khảo thí

Cán bộ chấm thi

Trưởng Bộ môn

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ
Phòng Đào Tạo Đại Học

17.BM-ĐTĐH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Danh sách học phần giảng dạy trong học kỳ

Học kỳ: Năm học: 20....-20....

Hệ đào tạo: Tất cả

| Stt | Mã học phần | Tên học phần | Đơn vị học trình/Tín chỉ | Danh sách lớp | Sĩ số đăng ký |
|------|-------------|--------------|-----------------------------|---------------|------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| | | | | | |

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ
Phòng Đào Tạo Đại Học

18.BM-ĐTĐH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ KÝ NỘP ĐIỂM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

HỌC KỲ: NĂM HỌC: 20.... - 20....

| Ngày nộp | Ngày thi | Mã HP | Tên HP | Lần thi | Nhóm | CB nộp | CB nhận |
|----------|----------|-------|--------|---------|------|--------|---------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |