

294/2021
Hưu

33(10)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
Số: 437/TB-ĐHTM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 23 tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v tổ chức thực hiện một số nội dung trong công tác khảo thí

Kính gửi: *Trưởng các phòng: KT&ĐBCLGD, QLĐT, PC-TT, CT-SV;*
Giám đốc TT CNTT; Trưởng các Khoa; Trưởng các bộ môn.

Để hoàn thiện công tác khảo thí đảm bảo tính minh bạch, khách quan, chính xác, Ban giám hiệu đề nghị các đơn vị có liên quan thực hiện một số công việc như sau:

1. Chấm điểm và lập bảng điểm tổng hợp của các lớp học phần

- *Điểm thành phần:* Giáo viên giảng dạy lớp học phần chấm điểm thành phần. Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm quản lý việc nhập điểm và lưu trữ bảng điểm thành phần.,

- *Điểm bài thi kết thúc học phần:* Trưởng bộ môn tổ chức chấm các bài thi kết thúc học phần của người học theo quy định. Trong trường hợp có sửa điểm kết luận của bài thi, đề nghị Trưởng (Phó) bộ môn ký xác nhận và ghi rõ họ tên vào bên cạnh điểm sửa.

- Phòng KT&ĐBCLGD tổ chức việc nhập điểm, lập bảng điểm của từng lớp học phần, tăng cường kiểm tra chéo giữa các bộ phận, quản lý và lưu trữ bài thi, bảng điểm học phần theo đúng quy định.

2. Trích lập dữ liệu điểm học phần

- Các đơn vị có liên quan phối hợp với Trung tâm CNTT để thực hiện trích lập dữ liệu điểm thi, in bảng điểm tổng hợp để phục vụ cho việc xét tốt nghiệp, xét khen thưởng, xét điểm rèn luyện và làm cơ sở để in bảng điểm cá nhân cho người học.

- Giám đốc Trung tâm CNTT chịu trách nhiệm quản lý và kiểm soát các tài khoản, mật khẩu (đặc biệt tài khoản truy cập được toàn hệ thống), đảm bảo an toàn dữ liệu.

3. Tăng cường phối hợp kiểm tra công tác khảo thí

- Trong từng học kỳ, phòng Pháp chế thanh tra phối hợp với phòng KT&ĐBCLGD lập kế hoạch kiểm tra công tác khảo thí, đảm bảo tính chính xác, khách quan, đúng quy định.

Trên đây là một số điều chỉnh trong công tác khảo thí, các đơn vị có liên quan căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của mình để tổ chức thực hiện. Nếu có phát sinh kịp thời phản ánh cho Ban Giám hiệu (qua đ/c Hải – Phó trưởng phòng KT&ĐBCLGD). *H*

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như kính gửi (để t/h);
- Lưu: VT, P. KT&ĐBCLGD.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS,TS Nguyễn Hoàng Việt

(PL 12.1)

KHOA:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BỘ MÔN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

V/v sửa điểm Hệ đào tạo:

Kính gửi : Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Họ và tên:.....

Đơn vị(Bộ môn):.....

Điện thoại liên hệ:

Đề nghị được sửa lại điểm:.....

Lý do:.....

| STT | Họ tên sinh viên | MSV | Tên học phần | Mã LHP | Ngày thi | TP điểm sửa (CC;TH;Thi) | Điểm Cũ | Điểm Mới |
|-----|------------------|-----|--------------|--------|----------|----------------------------|------------|-------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Xin trân trọng cảm ơn!

Trưởng đơn vị (Bộ môn)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm 20....
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày nhận đơn:.....

Trưởng Phòng KT&ĐBCLGD

Duyệt sửa điểm ngày:.....

Chuyên viên:..... kiểm tra và in lại bảng điểm học phần

(Chỉ áp dụng sửa điểm trong vòng 15 ngày kể từ khi thông báo điểm học phần)