



## QUY TRÌNH CHẤM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1067/QĐ-HMV ngày 24/10/2024 của Học viện Kỹ thuật mật mã)*

### I. MỤC ĐÍCH

Quy trình giúp các tổ chức, cá nhân tham gia vào kỳ thi hiểu được trách nhiệm của mình và của các bên liên quan trong việc tổ chức chấm thi viết, từ đó phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, góp phần tổ chức kỳ thi thành công, đảm bảo nghiêm minh, khách quan.

### II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được sử dụng khi tổ chức các môn thi viết trong các kỳ thi kết thúc học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học, cao học tại Học viện Kỹ thuật mật mã (bao gồm cả Phân hiệu Học viện).

Quy trình này cũng có thể được áp dụng tương tự cho môn thi viết ở các kỳ thi khác: thi phân loại đầu vào, thi sát hạch đầu ra, thi tốt nghiệp.

### III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

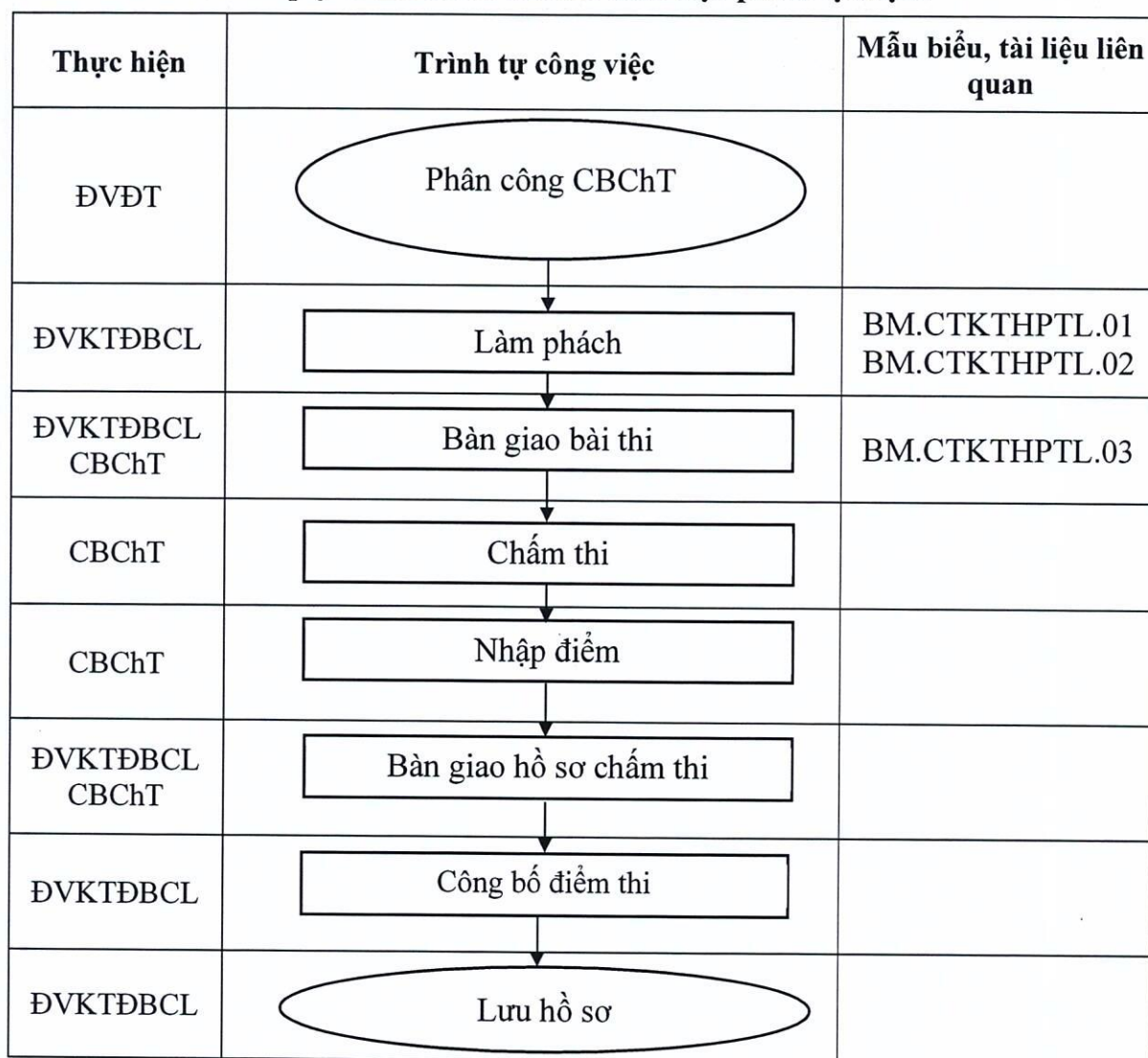
Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
1582/QĐ-HVM	Quyết định ban hành Quy định về công tác khảo thí ban hành kèm theo	22/12/2023	Học viện KTMM

### IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- **ĐVKTĐBCL**: Đơn vị quản lý về khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo của Học viện; ở Cơ sở chính là Phòng KT&ĐBCLĐT, ở Phân hiệu là Ban KT&ĐBCLĐT;
- **ĐVQLHVS**: Đơn vị quản lý học viên, sinh viên; ở Cơ sở chính là Hệ Quản lý học viên, sinh viên, ở Phân hiệu là Phòng Tài chính – Tổng hợp;
- **ĐVQLĐT**: Đơn vị quản lý đào tạo; ở Cơ sở chính là Phòng Đào tạo, ở Phân hiệu là Ban Đào tạo;
- **ĐVĐT**: Đơn vị đào tạo, là các khoa giảng viên, bao gồm TTTH;
- **CBChT**: Cán bộ chấm thi.

## V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### V. 1. Lưu đồ quy trình chấm thi kết thúc học phần tự luận:



### V. 2. Diễn giải quy trình:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	<b>Phân công cán bộ chấm thi</b> Căn cứ Kế hoạch thi, ĐVĐT phân công giảng viên chấm thi, gửi bản phân công cho ĐVKTĐBCL	ĐVĐT		
2	<b>Làm phách</b> - Cập nhật tình trạng vắng thi, số tờ giấy của thí sinh.	ĐVKTĐBCL	Chậm nhất 4 ngày làm	BM. CTKTHPTL.01 BM. CTKTHPTL.02



TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tạo mã túi, tạo mã phách, tạo phiếu chấm điểm theo mã phách cho từng túi bài thi, đánh phách, rọc phách.</li> <li>- Hoàn thiện túi bài chấm thi.</li> </ul>		việc sau ngày thi	
3	<b>Bàn giao bài thi</b> Trợ lý chuyên trách ĐVKTĐBCL giao túi bài chấm cho CBChT <sup>1</sup> theo danh sách đã được phân công	ĐVKTĐBCL CBChT		
4	<b>Chấm thi</b> Việc chấm thi được thực hiện theo đúng Quy định về công tác khảo thí của Học viện. <i>Ghi chú:</i> Nếu trong quá trình chấm phát hiện các vi phạm chưa được xử lý thì các CBChT phát hiện vi phạm lập thành biên bản, bàn giao cho Đơn vị khảo thí để xử lý theo quy định.	CBChT	Thời gian chấm thi thực hiện theo Kế hoạch thi	
5	<b>Nhập điểm</b> Sau khi hoàn thành chấm, các CBChT nhập điểm vào file và phiếu chấm điểm theo số phách mà trợ lý chuyên trách ĐVKTĐBCL cung cấp.	CBChT		
6	<b>Bàn giao hồ sơ chấm thi</b> Sau khi hoàn thành chấm thi, các CBChT bàn giao cho ĐVKTĐBCL: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bài thi được giao chấm thi.</li> <li>- Phiếu chấm điểm theo số phách phải có đầy đủ chữ ký của 2 CBChT.</li> <li>- file nhập điểm theo số phách.</li> <li>- Các biên bản tình huống bất thường (nếu có)/.</li> </ul>	ĐVKTĐBCL CBChT		

<sup>1</sup> Túi bài chấm thi yêu cầu giao/nhận trong ngày tại phòng chấm thi.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
7	<b>Công bố điểm</b> - Sau khi được CBChT bàn giao điểm thi trợ ký chuyên trách ĐVKTĐBCL tiến hành ghép phách. - Cập nhật điểm thi lên hệ thống.	ĐVKTĐBCL		
8	<b>Lưu hồ sơ</b> Lưu hồ sơ theo chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị	ĐVKTĐBCL ĐVĐT		

## VI. BIỂU MẪU

TT	Ký hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM.CTKTHPTL.01	Bảng ghép phách
2	BM.CTKTHPTL.02	Phiếu chấm điểm theo số phách
3	BM.CTKTHPTL.03	Sổ giao, nhận bài thi

## VII. LƯU TRỮ

TT	PL	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1		Kế hoạch tổ chức thi		5 năm	P.KT&ĐBCLĐT
2		Danh sách phân công cán bộ coi thi, chấm thi		5 năm	P.KT&ĐBCLĐT
3		Bài thi		5 năm	P.KT&ĐBCLĐT
4		Phiếu chấm điểm theo số phách		5 năm	P.KT&ĐBCLĐT
5		Các loại biên bản		5 năm	P.KT&ĐBCLĐT
6		Sổ giao, nhận bài thi		2 năm	P.KT&ĐBCLĐT
7		Đơn phúc khảo		5 năm	P.KT&ĐBCLĐT
8		Bảng điểm thi		Vĩnh viễn	P.KT&ĐBCLĐT

**Phụ lục  
CÁC BIỂU MẪU**

**BIỂU MẪU BM.CTKTHPTL.01**

**BAN CƠ YẾU CHÍNH PHỦ  
HỌC VIỆN KỸ THUẬT MẬT MÃ**

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

**BẢNG GHÉP PHÁCH**

Thi lần thứ: ..... Đợt thi: ..... Học kỳ: ..... Năm học: 20.....-20.....

Môn thi: .....

STT	SBD	Phách	Mã SV	Họ đệm	Tên	Số tờ	Điểm
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
.....							



**BIỂU MẪU BM.CTKTHPTL.02**

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM THEO SỐ PHÁCH**

Thi lần thứ: ..... Đợt thi: ..... Học kỳ: ..... Năm học: 20....-20....

Môn thi: .....

Túi số:..... Số bài: ..... Số tờ: .....

TT	Số phách	Điểm số	Điểm chữ

TT	Số phách	Điểm số	Điểm chữ

**CÁN BỘ CHẤM THI 1**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CÁN BỘ CHẤM THI 2**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Quy trình...  
Mã số:...

Ban hành lần:...

Ngày:...

Trang:7/8

**BIỂU MẪU BM.CTKTHPTL.03**

**BAN CƠ YẾU CHÍNH PHỦ  
HỌC VIỆN KỸ THUẬT MẬT MÃ**

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

**SỔ GIAO NHẬN BÀI THI**

Thi lần thứ: ..... Đợt thi: ..... Học kỳ: ..... Năm học: 20....-20....

STT	CBChT	Môn thi	SL túi	Mã túi	Số bài thi	Số tờ giấy thi	Ngày nhận	Ký nhận	Ký trả