

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/TTg ngày 26 tháng 7 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 850/QĐ-TTg ngày 12 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2015 – 2017;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra tại Tờ trình số 457/TT ngày 05 tháng 4 năm 2017 về việc ban hành Quy định kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trường).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây liên quan đến việc kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học của Trường trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Thanh tra, Trưởng phòng Hành chính – Quản trị, Trưởng phòng Tổ chức – Nhân sự, các đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Hội đồng Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, P.TT, NTT.



QUY ĐỊNH

Kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 512/QĐ-ĐHM ngày 10 tháng 4 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định chi tiết về việc kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học của sinh viên, học viên Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trường).
2. Quy định này áp dụng đối với các chương trình đào tạo theo học chế tín chỉ, bao gồm tất cả các hình thức đào tạo, khóa đào tạo cấp bằng ở trình độ đại học và sau đại học của Trường.
3. Quy định này không áp dụng đối với các kỳ thi tuyển sinh của Trường; kết quả đánh giá quá trình, kết quả kiểm tra giữa kỳ của sinh viên, học viên.

Điều 2. Nguyên tắc kiểm tra

1. Thực hiện đúng theo các quy định hiện hành.
2. Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị và cá nhân liên quan, đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai và kịp thời.
3. Đảm bảo sự công bằng và khách quan trong việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên, học viên nhằm góp phần nâng cao chất lượng và tính minh bạch trong đào tạo của Trường.

Điều 3. Mục đích kiểm tra

1. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về chấm thi kết thúc môn học.



2. Phát hiện và kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm các quy định về chấm thi kết thúc môn học.

3. Giải quyết hoặc kiến nghị giải quyết các khiếu nại, tố cáo về kết quả chấm thi kết thúc môn học.

Điều 4. Hình thức kiểm tra

1. Kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học được thực hiện theo hai hình thức: kiểm tra theo đề nghị của sinh viên, học viên và kiểm tra theo yêu cầu công việc.

2. Kiểm tra theo đề nghị của sinh viên, học viên được thực hiện khi sinh viên, học viên trực tiếp gửi Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học cho Phòng Thanh tra.

3. Kiểm tra theo yêu cầu công việc được thực hiện khi phát hiện các đơn vị, cá nhân có dấu hiệu vi phạm các quy định về chấm thi kết thúc môn học, theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc do Hiệu trưởng giao.

Chương II

KIỂM TRA KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC

Mục I. KIỂM TRA THEO ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM LẠI KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC CỦA SINH VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 5. Tiếp nhận Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học

Phòng Thanh tra (TT) chỉ tiếp nhận và giải quyết Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học theo Mẫu số 01-TTr (*sau đây gọi là Đơn*) khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

1. Bài thi kết thúc môn học được đề nghị xem lại là bài thi của lần thi gần nhất. Phòng TT không giải quyết các trường hợp xem lại bài thi của những lần thi trước.

2. Thời gian từ khi điểm thi kết thúc môn học được công bố trên website của Trường đến khi sinh viên, học viên làm Đơn không quá 20 ngày. Nếu quá thời hạn này, Phòng TT không tiếp nhận Đơn.

3. Sinh viên, học viên điền đầy đủ thông tin theo mẫu Đơn và gửi trực tiếp cho Phòng TT, hoặc có thể gửi qua bưu điện.

Mẫu Đơn được đăng công khai tại website của Phòng TT. Sau khi tiếp nhận Đơn, Phòng TT sẽ ghi nhận thông tin vào Sổ lưu của Phòng.

Điều 6. Xử lý Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học

1. Bước 1: Thu thập thông tin

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL): hỗ trợ photo bài thi của sinh viên, học viên; đề thi và đáp án, thang điểm chấm thi (*nếu có*).
- Các Khoa, Ban: cung cấp thông tin về giảng viên chấm bài lần đầu (*sau đây gọi là giảng viên chấm 1*). Giảng viên chấm 1 có thể bao gồm 1 hoặc 2 giảng viên chấm.

2. Bước 2: Phòng TT kiểm tra sơ bộ bài thi, đề thi và đáp án, thang điểm chấm thi.

Phòng TT thông báo kết quả bài thi không thay đổi cho sinh viên, học viên nếu có đủ các điều kiện sau:

- Có đáp án, thang điểm chấm thi đầy đủ, rõ ràng;
- Giảng viên đã chấm bài chi tiết theo đúng đáp án, thang điểm chấm thi;
- Giảng viên đã chấm đầy đủ tất cả các nội dung trong bài thi của sinh viên, học viên;
- Giảng viên có ghi điểm thành phần theo đúng quy định;
- Giảng viên cộng điểm thành phần đúng.

Nếu không đảm bảo các điều kiện trên, Phòng TT thực hiện bước 3.

3. Bước 3: Phòng TT mời giảng viên chấm 1 chấm lại bài thi. Việc chấm lại bài thi được thực hiện tại văn phòng của Phòng TT.

- Giảng viên chấm 1 cung cấp đáp án, thang điểm chấm thi (*nếu chưa có*) và chấm lại bài thi, ghi điểm thành phần đầy đủ theo đáp án, thang điểm chấm thi và các thông tin liên quan (*nếu có*).

- Nếu kết quả bài thi không thay đổi: giảng viên chấm 1 ký tên xác nhận trên bài thi.

- Nếu kết quả bài thi có thay đổi: giảng viên chấm 1 sử dụng bút mực màu khác ghi rõ trên bài thi gốc nội dung chấm sót, chấm sai so với đáp án, ký tên xác nhận, làm Biên bản điều chỉnh kết quả chấm thi kết thúc môn học theo Mẫu số 02-TTr và giải thích rõ lý do thay đổi điểm (có xác nhận của lãnh đạo



Khoa, Ban).

Phòng TT thông báo kết quả cho sinh viên, học viên. Nếu sinh viên, học viên không đồng ý với kết quả được thông báo: Phòng TT thực hiện bước 4.

4. Bước 4: Phòng TT tổ chức cho sinh viên, học viên trao đổi trực tiếp với giảng viên chấm 1 về kết quả bài thi dựa trên đáp án, thang điểm chấm thi. Việc trao đổi được thực hiện tại văn phòng của Phòng TT, có sự tham dự của Phòng TT. Nếu sinh viên, học viên vẫn chưa đồng ý với kết quả bài thi thì tổ chức chấm lần 2. Phòng TT thực hiện bước 5.

Trong trường hợp giảng viên chấm 1 không muốn trao đổi trực tiếp với sinh viên, học viên về kết quả bài thi thì Phòng TT sẽ tổ chức chấm lần 2 (thực hiện bước 5).

5. Bước 5: Phòng TT đề nghị Khoa, Ban giới thiệu giảng viên chấm 2 (1 giảng viên) và thực hiện chấm lần 2 tại văn phòng của Phòng TT.

Giảng viên chấm 2 chấm bài thi theo đáp án, thang điểm chấm thi do Phòng TT cung cấp, ghi điểm thành phần đầy đủ theo đáp án và các thông tin liên quan (*nếu có*), ký tên xác nhận trên bài thi.

- Nếu kết quả 2 lần chấm không lệch nhau hoặc lệch nhau dưới 0,5 điểm đối với môn thi hình thức tự luận, hình thức tự luận và trắc nghiệm: thống nhất lấy điểm chấm lần 1 làm điểm thi chính thức. Phòng TT thông báo kết quả cho sinh viên, học viên. Kết quả này là kết quả cuối cùng.

- Nếu kết quả 2 lần chấm có lệch nhau đối với môn thi hình thức trắc nghiệm hoặc lệch nhau từ 0,5 điểm trở lên đối với môn thi hình thức tự luận, hình thức tự luận và trắc nghiệm: Phòng TT thực hiện bước 6.

6. Bước 6: Xử lý kết quả 2 lần chấm

6.1. Môn thi hình thức trắc nghiệm: thống nhất lấy điểm chấm lần 2 làm điểm thi chính thức. Phòng TT thông báo kết quả cho sinh viên, học viên. Kết quả này là kết quả cuối cùng.

6.2. Môn thi hình thức tự luận, hình thức tự luận và trắc nghiệm:

- Điểm toàn bài lệch nhau từ 0,5 đến dưới 1,5 điểm: giảng viên chấm 1 và giảng viên chấm 2 trực tiếp thảo luận và ghi lại bằng biên bản (theo Mẫu số 03-TTr) dưới sự chủ trì của lãnh đạo Khoa / Ban để thống nhất điểm chấm. Nếu đôi thoại không thống nhất được điểm chấm thì tổ chức chấm lần 3.

- Điểm toàn bài lệch nhau từ 1,5 điểm trở lên: tổ chức chấm lần 3.

7. Bước 7: Phòng TT đề nghị Khoa, Ban giới thiệu giảng viên chấm 3 (1 giảng viên) và thực hiện chấm lần 3 tại văn phòng của Phòng TT.

Giảng viên chấm 3 chấm bài thi theo đáp án, thang điểm chấm thi chi tiết do Phòng TT cung cấp, ghi điểm thành phần đầy đủ theo đáp án và các

thông tin liên quan (nếu có), ký tên xác nhận trên bài thi.

- Nếu kết quả 2 trong 3 lần chấm giống nhau: thống nhất lấy điểm giống nhau làm điểm thi chính thức.

- Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau: lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm thi chính thức.

Việc thống nhất điểm chấm được ghi lại bằng biên bản theo Mẫu số 04-TTr. Phòng TT thông báo kết quả cho sinh viên, học viên. Kết quả này là kết quả cuối cùng.

Điều 7. Thông báo kết quả kiểm tra

Phòng TT thông báo kết quả giải quyết Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học cho sinh viên, học viên qua hệ thống email.

Trong trường hợp kết quả bài thi có thay đổi so với kết quả đã công bố, Phòng TT chuyển hồ sơ cho Phòng KT&ĐBCL để Phòng KT&ĐBCL cập nhật lại điểm thi của sinh viên, học viên. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học;
- Bài thi (bản gốc) đã được chấm lại bằng bút mực màu khác và có chữ ký xác nhận của các giảng viên chấm;
- Đáp án, thang điểm chấm thi;
- Biên bản điều chỉnh kết quả chấm thi kết thúc môn học; Biên bản thống nhất kết quả chấm thi kết thúc môn học.

Điều 8. Thời gian thực hiện công tác kiểm tra

Trong thời gian tối đa 15 ngày làm việc tính từ ngày nhận Đơn của sinh viên, học viên, Phòng TT thực hiện công tác kiểm tra và thông báo kết quả cho sinh viên, học viên.

Trong trường hợp Phòng KT&ĐBCL đã chuyển bài thi vào kho lưu trữ thì thời gian thực hiện công tác kiểm tra được tính từ khi phòng KT&ĐBCL gửi bản photo bài thi cho Phòng TT.

Trong trường hợp có tổ chức chấm lần 2, chấm lần 3 thì thời gian tổ chức chấm mỗi lần kéo dài không quá 10 ngày làm việc.

Mục II. KIỂM TRA THEO YÊU CẦU CÔNG VIỆC

Điều 9. Lập kế hoạch kiểm tra

Căn cứ yêu cầu công việc, Phòng TT lập kế hoạch kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 10. Thực hiện kế hoạch kiểm tra

Căn cứ kế hoạch kiểm tra được phê duyệt, Phòng TT thực hiện một hoặc các bước xử lý được nêu ở Điều 6 của quy định này.

Phòng TT báo cáo kết quả kiểm tra cho Hiệu trưởng và các đơn vị có liên quan.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Phòng Thanh tra có trách nhiệm phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, đồng thời chủ trì phối hợp với các đơn vị chức năng trong quá trình thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có sự thay đổi các quy định của Nhà nước hoặc có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Thanh tra để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo việc điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Phúc

MẪU SỐ 01-TTr

(Ban hành kèm theo Quyết định số 512 /QĐ-ĐHM ngày 10 / 4 /2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

XEM LẠI KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC

Kính gửi: Phòng Thanh tra

Tôi tên là :

Mã số sinh viên: Khoa :

Hệ đào tạo: Ngành:

Điện thoại liên lạc: Email:

Đã dự thi kết thúc môn học:

Điểm thi: điểm Học kỳ: Năm học:

Ngày thi: Ca thi: Nhóm lớp:

Địa điểm thi: Phòng thi:

Giảng viên giảng dạy:

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Phòng Thanh tra và các đơn vị liên quan kiểm tra lại kết quả chấm thi kết thúc môn học của tôi vì những lý do sau:

.....
.....
.....
.....

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

MẪU SỐ 02-TTr

(Ban hành kèm theo Quyết định số 512 /QĐ-ĐHM ngày 10 / 4 /2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**BIÊN BẢN ĐIỀU CHỈNH
KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC**

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHM ngày / /2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về việc kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học;

Căn cứ Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học của sinh viên, Hôm nay, ngày tháng năm 20....., tại văn phòng Phòng Thanh tra, Phòng Thanh tra đã mời giảng viên chấm lại bài thi, kết quả như sau:

- Họ và tên sinh viên:
- Mã số sinh viên: Môn thi:
- Ngày thi: Ca thi:
- Phòng thi: Địa điểm thi:
- Giảng viên chấm:

Câu	Điểm lần đầu	Điểm chấm lại	Lý do thay đổi điểm (nếu có)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
TỔNG:			

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

Xác nhận của Khoa / Ban
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên chấm
(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 03-TTr

(Ban hành kèm theo Quyết định số 512 /QĐ-ĐHM ngày 10 / 4 /2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**BIÊN BẢN THỐNG NHẤT
KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC LẦN 2**

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHM ngày / /2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về việc kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học;

Căn cứ Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học của sinh viên, Phòng Thanh tra mời giảng viên chấm lại bài thi lần 2, kết quả như sau:

- Họ và tên sinh viên:
- Mã số sinh viên: Môn thi:
- Ngày thi: Ca thi:
- Phòng thi: Địa điểm thi:
- Giảng viên chấm 1:
- Giảng viên chấm 2:

Câu	Điểm lần 1	Điểm lần 2	Điểm thống nhất	Diễn giải chi tiết nội dung thảo luận
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
TỔNG:				

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

Xác nhận của Khoa / Ban
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên chấm 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên chấm 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 04-TTr

(Ban hành kèm theo Quyết định số 512 /QĐ-ĐHM ngày 10 / 4 /2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**BIÊN BẢN THỐNG NHẤT
KẾT QUẢ CHẤM THI KẾT THÚC MÔN HỌC LẦN 3**

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHM ngày / /2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về việc kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học;

Căn cứ Đơn đề nghị xem lại kết quả chấm thi kết thúc môn học của sinh viên, Phòng Thanh tra đã mời giảng viên chấm lại bài thi lần 3, kết quả như sau:

- Họ và tên sinh viên:
- Mã số sinh viên: Môn thi:
- Ngày thi: Ca thi:
- Phòng thi: Địa điểm thi:

Họ và tên Giảng viên chấm		Kết quả chấm		Ký tên
		Bảng số	Bảng chữ	
GV chấm 1				
GV chấm 2				
GV chấm 3				
Điểm thống nhất:				

Diễn giải chi tiết:

.....
.....

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

Phòng Thanh tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Khoa / Ban
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người lập biên bản
(Ký và ghi rõ họ tên)