

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



**QUY TRÌNH  
TỔ CHỨC THI TRÊN GIẤY**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP.Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : KT.01

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Khảo thí	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Đỗ Thị Mỹ Hạnh	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

### BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22/12/2021	01, 03	Thay đổi ngày hiệu lực.
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

17/01/2022

<b>Quy trình Tổ chức thi trên giấy</b>	Mã hiệu : KT.01
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

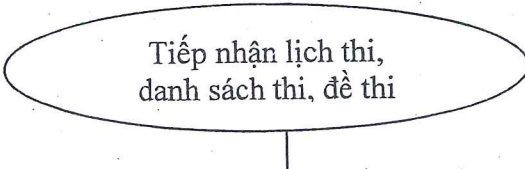
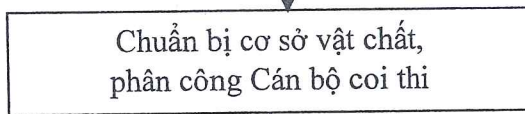
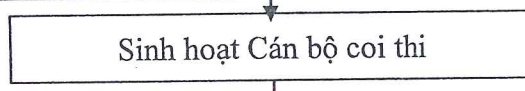
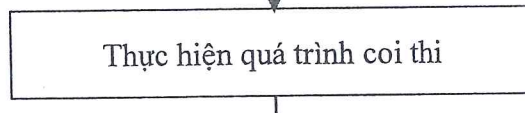
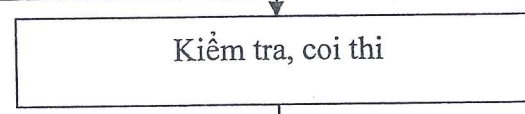
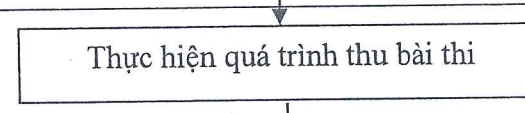
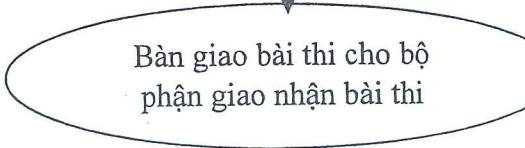
**1. Cơ sở pháp lý:**

Quyết định số 1708/QĐ-ĐHM ngày 18 tháng 12 năm 2015 ban hành Quy định về công tác tổ chức thi kết thúc môn học trình độ đại học và sau đại học

**2. Phạm vi áp dụng:**

Quy trình áp dụng tổ chức thi cho các môn thi học kỳ và các môn thi cuối khóa khác hình thức thi trên giấy. Áp dụng cho hệ đào tạo Sau đại học, hệ Đại học chính quy và hệ Đại học không chính quy.

**3. Lưu đồ trình tự công việc:**

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết (*)
Bộ phận quản lý thi, bộ phận in sao đề thi		Lịch thi, danh sách thi từ bộ phận quản lý thi; Đề thi từ bộ phận in sao đề thi	(*)
Bộ phận tổ chức thi (Thư ký)			
Bộ phận tổ chức thi (Thư ký)			
Thư ký, Cán bộ coi thi			
Thư ký, Cán bộ coi thi			
Thư ký, Cán bộ coi thi			
Bộ phận tổ chức thi (Thư ký), bộ phận giao nhận bài thi			

(\*) Thời gian giải quyết: Thời gian các công việc đan xen nhau theo đặc thù công việc.

**4. Diễn giải quy trình:**

**4.1. Hướng dẫn thực hiện:**

**Bước 1:** Bộ phận tổ chức thi (Thư ký) nhận lịch thi, danh sách thi các môn học và đề thi từ bộ phận quản lý thi và bộ phận in sao đề thi.

**Bước 2:** Bộ phận tổ chức thi (Thư ký) chuẩn bị văn phòng phẩm, giấy thi, giấy nháp, kiểm tra cơ sở vật chất phòng thi và Cán bộ coi thi.

**Bước 3:** Sinh hoạt Cán bộ coi thi - Thư ký sinh hoạt trách nhiệm của Cán bộ coi thi.

**Bước 4:** Thực hiện quá trình coi thi: Cán bộ coi thi thực hiện quá trình coi thi theo đúng quy định.

**Bước 5:** Thực hiện quá trình thu bài – Cán bộ coi thi thực hiện quá trình thu bài thi theo đúng quy định.

**Bước 6:** Bàn giao bài thi cho bộ phận giao nhận bài thi.

**4.2. Đơn vị phụ trách:** Phòng Khảo thí.

**5. Biểu mẫu đi kèm:**

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Biên bản mở đề thi	KT.01.01
2	Biên bản coi thi	KT.01.02
3	Biên bản sự cố bất thường	KT.01.03
4	Biên bản xử lý kỷ luật	KT.01.04
5	Giấy cam đoan	KT.01.05

**6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG KHẢO THÍ

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

**BIÊN BẢN MỞ ĐỀ THI**  
**PHÒNG THI SỐ: .....**

Đại diện cán bộ coi thi: Ông (Bà).....

Đại diện thí sinh :.....

Vào lúc : .....giờ....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Đã mở đề thi môn : .....

Tình trạng túi đựng đề thi trước khi mở: .....

.....

**Đại diện thí sinh**  
(ký và ghi rõ họ tên)

**Đại diện cán bộ coi thi**  
(ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG KHẢO THÍ

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

## BIÊN BẢN COI THI HỌC KỲ

Môn thi : ..... Phòng thi : .....

Địa điểm thi : .....

Ngày thi : ..... Học kỳ: ...../20.....- 20.....

Thời gian coi thi : ..... phút ( từ ..... giờ ..... đến ..... giờ .....)

### Tình hình và kết quả coi thi:

Số thí sinh theo danh sách:..... Số thí sinh có mặt: ..... Số thí sinh vắng mặt:.....

Số thí sinh vi phạm qui chế thi:.... Bị khiển trách, cảnh cáo:..... Bị đình chỉ thi: .....

*(mỗi trường hợp vi phạm đều lập biên bản)*

Số thí sinh nộp bài thi: ..... với ..... tờ. Số thí sinh không nộp bài thi:.....

Nhận xét chung về tình hình coi thi:

.....  
.....

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**CBCT xác nhận: đã kiểm tra, đối chiếu Thẻ sinh viên/CMND đúng với SV dự thi.**

Cán bộ coi thi ký và ghi rõ họ tên

1. .... 3.....

2. .... 4.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG KHẢO THÍ

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

## BIÊN BẢN XỬ LÝ SỰ CỐ BẤT THƯỜNG

Vào lúc ..... giờ ..... ngày ..... tháng..... năm 20.....

Địa điểm thi: .....

Phòng thi: .....

Môn thi: .....

Lớp: .....

Sự cố xảy ra: .....

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

Hình thức đề nghị xử lý: .....

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

....., ngày tháng năm 20.....

**Cán bộ coi thi 1**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**TM. THƯ KÝ ĐIỂM THI**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Cán bộ coi thi 2**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Đại diện thí sinh dự thi**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG KHẢO THÍ

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

## BIÊN BẢN XỬ LÝ KỶ LUẬT

Họ và tên: ..... Mã số sinh viên: .....

Ngày sinh: ..... Nơi sinh: .....

Đã vi phạm nội quy phòng thi.

Hình thức vi phạm: .....

.....

Vào lúc ..... giờ ....., ngày ...../...../20... tại phòng thi: ..... Địa điểm thi: .....

Thi môn: .....

Hình thức xử lý: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**CB COI THI 1**  
(ký & ghi rõ họ tên)

**CB COI THI 2**  
(ký & ghi rõ họ tên)

**SINH VIÊN VI PHẠM**  
(ký & ghi rõ họ tên)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG KHẢO THÍ

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

## GIẤY CAM ĐOAN

Họ và tên: ..... MSSV: ..... Điện thoại: .....

Thi môn: ..... Ca thi: ..... ngày...../...../20... Phòng thi:.....

Đã đăng ký & đóng HP: Tên môn:.....

Mã MH: ..... - Lớp: .....

Lý do thiếu thủ tục:

.....  
.....

Hẹn ..... giờ ..... ngày ...../...../20..... sẽ mang các giấy tờ còn thiếu lên trình. Nếu không thì sẽ hủy bài thi.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những lời khai đó.

Căn cứ lời khai của sinh viên trong khi chờ thẩm tra. Hội đồng thi quyết định cho sinh viên trên dự thi.

Sinh viên

(ký tên và ghi rõ họ tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

TM. Thư ký điểm thi