

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

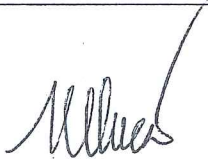


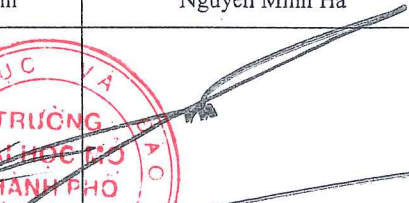


**QUY TRÌNH
CHẤM THI TRẮC NGHIỆM**

(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.04
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	Ninh Xuân Hương	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...		



Quy trình Chấm thi trắc nghiệm

Mã hiệu : KT.04

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

- Quyết định số 2026/QĐ-ĐHM ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

- Quyết định số 1263/QĐ-ĐHM ngày 10 tháng 8 năm 2017 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế về tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức đào tạo Từ xa;

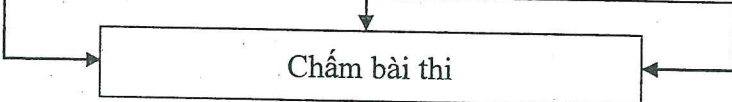
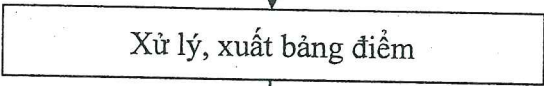
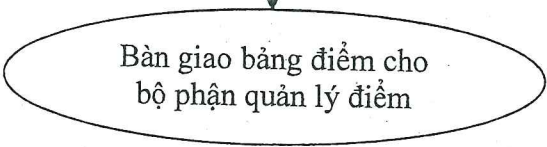
- Quyết định số 724/QĐ-ĐHM ngày 24 tháng 4 năm 2018 ban hành Quy trình chấm thi và quản lý điểm cho hệ đào tạo Sau đại học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng chấm thi các môn thi học kỳ và các môn thi cuối khóa khác hình thức thi trắc nghiệm trên giấy, áp dụng cho hệ Sau đại học, hệ Đại học chính quy và 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 quản lý đề thi, Bộ phận giao/nhận bài thi, Bộ phận chấm thi trắc nghiệm		- Dữ liệu sinh viên từ bộ phận Quản lý thi - Bài thi từ bộ phận giao nhận bài thi - Đáp án từ bộ phận quản lý đề thi	(*)
Bộ phận chấm thi trắc nghiệm			
Bộ phận chấm thi trắc nghiệm			
Bộ phận chấm thi trắc nghiệm			

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Bộ phận chấm thi trắc nghiệm			
Bộ phận chấm thi trắc nghiệm			
Bộ phận chấm thi trắc nghiệm			

(*) 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 chấm thi trắc nghiệm nhận bài thi từ bộ phận giao/nhận bài thi, đáp án từ bộ phận quản lý đề thi, dữ liệu sinh viên chấm thi từ phần mềm quản lý của bộ phận quản lý thi.

Bước 2: Bộ phận chấm thi trắc nghiệm sẽ làm danh sách chấm thi, đáp án chấm thi và quét bài thi thành dạng ảnh.

Bước 3: Bộ phận chấm thi trắc nghiệm thực hiện quá trình chấm bài thi trắc nghiệm: nhận dạng ảnh bài thi, dò, kiểm tra lỗi, xuất báo cáo sửa lỗi, chấm và xuất bảng điểm.

Bước 4: Bộ phận chấm thi trắc nghiệm bàn giao bảng điểm đã chấm cho bộ phận quản lý điểm

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Khảo thí

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có./.