



ISO 9001:2015

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Địa chỉ: 53 Võ Văn Ngân, P. Linh Chiểu, TP. Thủ Đức, TP.HCM

Điện thoại: 028.38966825

Website: www.tdc.edu.vn

Email: tdc@tdc.edu.vn

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

BẢN GỐC

Ngày: 16/06/2023

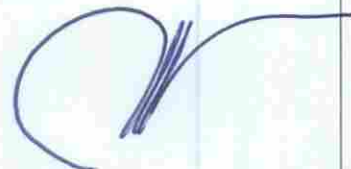
QUY TRÌNH PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN COI THI

Mã hiệu: KOT-QT4

Ban hành lần: 5

Hiệu lực từ ngày: 01/06/2023

Tổng số trang: 5

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Trần Phong Nhã	Cù Huy Hoài	Võ Long Triều
Chức danh	NHÂN VIÊN	TRƯỞNG KHOA	HIỆU TRƯỞNG

1. MỤC ĐÍCH :

- Phân công Giảng viên coi thi là một hoạt động diễn ra vào cuối mỗi học kỳ trong năm học, nhằm tiến hành việc đánh giá năng lực của Học sinh sinh viên sau mỗi học kỳ học tập.

2. PHẠM VI:

- Áp dụng cho toàn thể Giảng viên Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

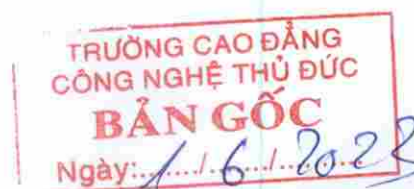
3. CÁC TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

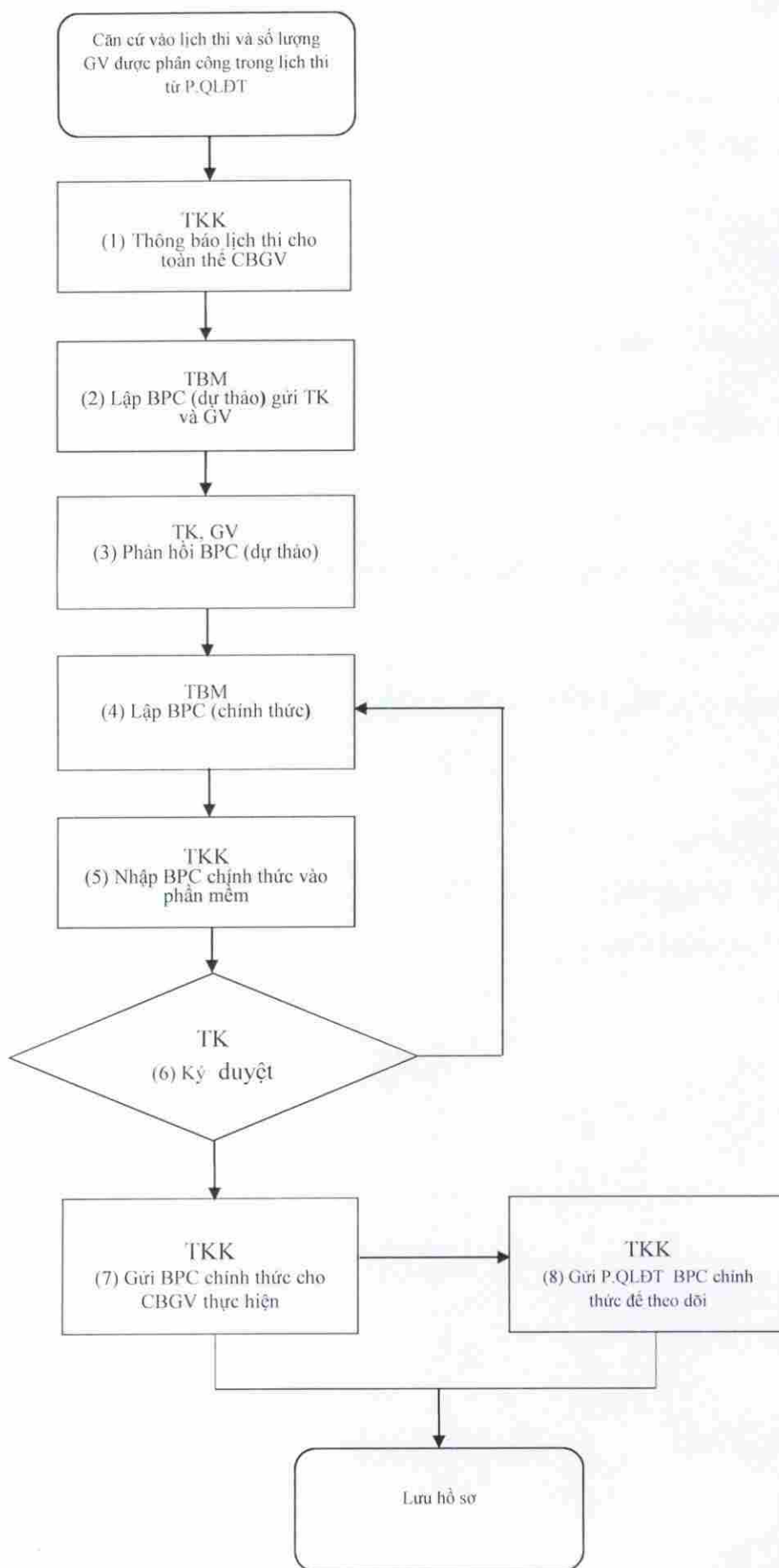
- Tiến độ đào tạo theo năm học đã được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.
- Lịch giảng dạy, tiến độ đào tạo của học phần/ môn học.
- Bảng phân công coi thi.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT:

- TK: Trưởng khoa
- TBM: Trưởng Bộ môn.
- CB-GV: Cán bộ - Giảng viên
- P. QLDT: Phòng Quản lý đào tạo.
- BPC: Bảng phân công

5. LƯU ĐÓ:





6. ĐẶC TẢ

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
1	Thông báo lịch thi cho toàn thể CBGVNV	Căn cứ vào lịch thi từ P.QLĐT, Thư ký khoa gửi bảng lịch thi cho toàn thể CBGVNV.	Khoa	Giảng viên	Lịch thi	01 ngày	Lịch thi
2	Lập BPC coi thi dự thảo	Căn cứ vào số lượng GV được yêu cầu tham gia coi thi theo lịch thi, TBM lập BPC coi thi dự thảo sau khi nhận được lịch thi 02 ngày.	Khoa	P.QLĐT	BPC coi thi dự thảo	02 ngày	BPC coi thi
3	GV phản hồi BPC dự thảo	TBM gửi bảng phân công coi thi dự thảo cho CBGV, CBGV phản hồi BPC dự thảo	Khoa	Giảng viên	BPC coi thi dự thảo	01 ngày	BPC coi thi
	Lập BPC coi thi chính thức	TBM căn cứ vào sự phản hồi của TK, GV và lập BPC chính thức gửi cho Thư ký khoa.	Khoa	Giảng viên	BPC coi thi chính thức	01 ngày	BPC coi thi

Ngày: 16/06/2023

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ THỦY LƯU
BẢN GỒ

5	Nhập BPC coi thi chính thức vào phần mềm	TKK nhập BPC coi thi chính thức vào phần mềm Examination sau khi nhận được BPC chính thức từ TBM.	Khoa	Giảng viên	BPC coi thi chính thức	01 ngày	BPC coi thi
6	Trình ký BPC	Sau khi nhập BPC coi thi chính thức vào phần mềm, TKK in ra trình TK ký duyệt. Nếu TK có đề xuất thay đổi thì sẽ gửi lại TBM điều chỉnh.	Khoa	Khoa	BPC coi thi chính thức	01 ngày	BPC coi thi
7	GV thực hiện công tác coi thi theo BPC	Thư ký gửi BPC coi thi chính thức gửi cho GV qua email, niêm yết tại VP khoa và gửi P.QLĐT theo dõi.	Khoa	Giảng viên, P.QLĐT	BPC coi thi chính thức	01 ngày	BPC coi thi
8	Gửi BPC coi thi về P.QLĐT để theo dõi	TKK gửi BPC coi thi về P.QLĐT để theo dõi	Khoa	P.QLĐT	BPC coi thi chính thức		BPC coi thi
	Lưu hồ sơ	Khoa, P.QLĐT lưu hồ sơ.	Khoa	P.QLĐT	BPC coi thi chính thức		BPC coi thi

7. BIỂU MẪU, DẤU HIỆU SỬ DỤNG**- Danh mục biểu mẫu:**

STT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hiệu
1	Lịch thi	KTT 7.5.1- B1
2	Bảng phân công coi thi	KOT-BM1-QT4

8. LƯU HỒ SƠ:

- Quy trình này bản gốc được lưu tại Phòng Quản lý đào tạo, bản photocopy được lưu tại Khoa.

Stt	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1	Lịch thi	KTT 7.5.1- B1	3 năm	P.QLĐT
2	Bảng phân công coi thi	KOT-BM1-QT4	3 năm	Khoa, P.QLĐT

