



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: 16/6/2023

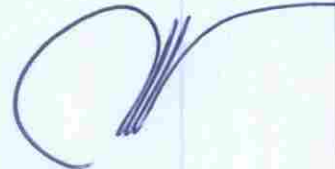
QUY TRÌNH PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN CHẤM THI

Mã hiệu: KOT-QT5

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 chấm thi là một hoạt động diễn ra vào trước khi kết thúc mỗi học kỳ trong năm học, nhằm tiến hành việc bố trí Giảng viên chấm thi một cách khách quan, đánh giá đúng kết quả học tập của Học sinh sinh viên sau mỗi học kỳ.

2. PHẠM VI:

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

3. CÁC TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

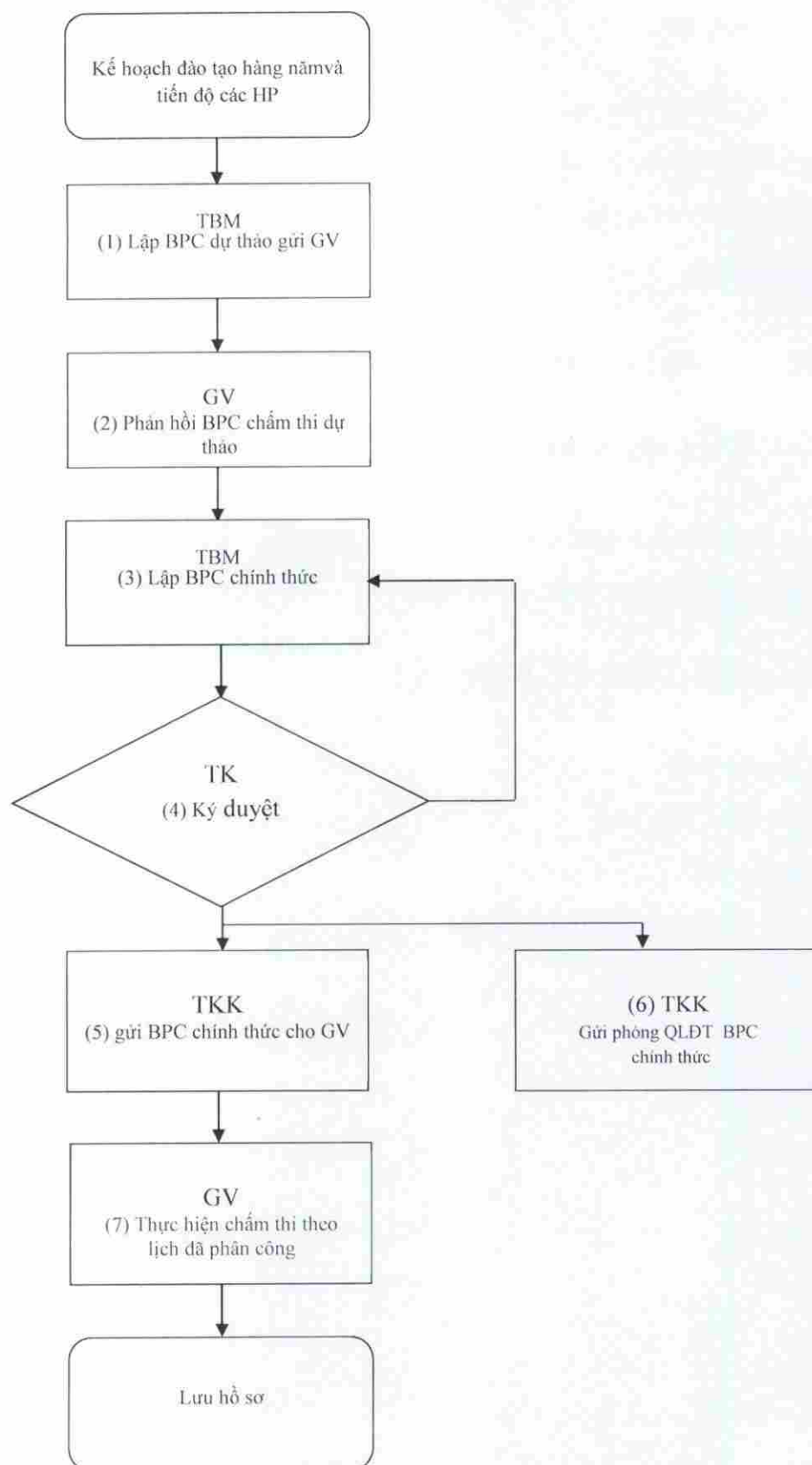
- Tiến độ đào tạo theo năm học đã được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.
- Bảng phân công Giảng viên chấm thi.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT:

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

5. LƯU ĐỒ:





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	Lập BPC chấm thi dự thảo	Căn cứ vào kế hoạch đào tạo theo năm học đã được HT phê duyệt; tiến độ đào tạo của các học phần/ môn học, TBM lập BPC chấm thi dự thảo trước khi kết thúc tiến độ 04 tuần	Khoa	P.QLĐT	BPC chấm thi dự thảo	01 ngày	BPC chấm thi
2	Phản hồi BPC chấm thi dự thảo	TBM gửi BPC dự thảo để TK, GV kiểm tra và phản hồi lại cho TBM	Khoa	Giảng viên	BPC chấm thi dự thảo	01 ngày	BPC chấm thi
	Lập BPC chấm thi chính thức	TBM căn cứ vào sự phản hồi của GV lập BPC chính thức	Khoa	P.QLĐT	BPC chấm thi chính thức	01 ngày	BPC chấm thi

Ngày: 1/6/2023
 TRƯỜNG CAO ĐẲNG
 CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
 BẢNG GỐC

4	Trình ký BPC chính thức	TKK trình TK ký duyệt BPC.	Khoa	Khoa	BPC chấm thi chính thức	01 ngày	BPC chấm thi
5	Gửi BPC chính thức cho GV	Sau khi TK ký duyệt BPC, TKK gửi BPC chấm thi cho GV qua email và niêm yết tại văn phòng khoa để theo dõi và gửi P.QLĐT.	Khoa	Giảng viên	BPC chấm thi chính thức	01 ngày	BPC chấm thi
6	Thực hiện BPC chấm thi chính thức	GV được phân công thực hiện nhiệm vụ chấm thi tại trường, Mục đích: đảm bảo tính khách quan, chân thực của bài thi, cũng như tránh các trường hợp nhầm lẫn, mất bài thi, v.v..	Khoa	P.QLĐT	Kết quả chấm thi	01 ngày	Phiếu chấm thi
7	Lưu hồ sơ.	Khoa 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	Bảng phân công chấm thi	KOT-BM1-QT5

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	Bảng phân công chấm thi	KOT-BM1-QT5	2 năm	Khoa, P.QLĐT

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
BẢN GỐC

Ngày: 16/6/2023