

Số: 251/ĐHTCM-KT&QLCL

Tp.HCM, ngày 20 tháng 3 năm 2013

QUY ĐỊNH

V/v Phúc khảo bài thi kết thúc học phần đối với sinh viên bậc cao đẳng – đại học thuộc các hệ đào tạo của nhà trường

Căn cứ QĐ số: 25/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 26.6.2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT v/v ban hành quy chế đào tạo ĐH, CĐ hệ chính quy; Căn cứ QĐ số: 36/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 28.6.2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT v/v ban hành quy chế đào tạo ĐH, CĐ hình thức VLVH; Căn cứ QĐ số: 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo ĐH, CĐ hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Căn cứ QĐ số: 846/ĐHTCM-KT&QLCL, ngày 01.6.2011 của Hiệu trưởng trường ĐH Tài chính – Marketing v/v ban hành Quy định tạm thời về tổ chức thi, kiểm tra đánh giá trong các kỳ thi kết thúc học phần; Căn cứ nguyện vọng chính đáng của sinh viên và thực hiện công bằng trong thi cử;

Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing quy định về quy trình phúc khảo bài thi kết thúc học phần đối với sinh viên như sau:

1. Quy trình tổ chức nhận đơn và phúc khảo bài thi kết thúc học phần:

Bước 1: Sinh viên nộp đơn (theo mẫu nhà trường) và lệ phí phúc khảo (20.000 đ/môn) tại phòng Khảo thí – QLCL trong vòng 7 ngày, kể từ ngày nhà trường công bố điểm thi kết thúc học phần đó.

Bước 2: Phòng Khảo thí - Quản lý chất lượng tổng hợp đơn phúc khảo của sinh viên và lập danh mục phúc khảo bài thi chuyển cho khoa chuyên môn.

Bước 3: Trưởng bộ môn của khoa chuyên môn quản lý môn học có trách nhiệm cử giảng viên đến phòng chấm bài (do phòng Khảo thí-QLCL bố trí) chấm phúc khảo bài thi cho sinh viên (giảng viên đã chấm lần 1 không được chấm phúc khảo). Giảng viên chấm và ký tên, ghi rõ họ tên trực tiếp trên bài thi.

Bước 4: Kết quả chấm phúc khảo bài thi phải được lập biên bản chấm phúc khảo (theo mẫu của nhà trường). Trường hợp nếu có chênh lệch điểm (từ 1 điểm trở lên) so với điểm lần 1 thì Trưởng bộ môn và giảng viên chấm phúc khảo cùng thống nhất điểm phúc khảo. Điểm phúc khảo sẽ là kết quả cuối cùng của bài thi kết thúc học phần.

Bước 5: Phòng khảo thí – QLCL tổng hợp biên bản chấm phúc khảo để báo cáo Hiệu trưởng và công bố điểm chấm phúc khảo. Kết quả chấm phúc khảo sẽ được gửi về khoa chuyên môn và công bố trên Website của Nhà trường chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận đơn của sinh viên.

2. Tổ chức thực hiện:

2.1. Sinh viên nộp đơn phúc khảo bài thi kết thúc học phần tại Phòng Khảo thí – QLCL (theo mẫu của nhà trường tại website: phongkhaothi.quanlychatluong.ufm.edu.vn). Sinh viên khi đăng ký làm thủ tục phúc khảo bài thi phải mang theo thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh để đối chiếu.

2.2. Phòng Khảo thí - Quản lý chất lượng và các khoa, phòng ban có liên quan có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung của quy định này.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với quy định này đều không còn hiệu lực thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c)
- Các phòng, khoa (để t/h)
- Thông báo web nhà trường
- Lưu: VT – KT&QLCL

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

TS.Nguyễn Văn Hiến

