



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /... /2023


Trang: 1

	Biên soạn		Xem xét	Phê duyệt
Chữ ký				
Họ tên	Nguyễn Hoàng Yên	Nguyễn Dũng Tuấn	Phùng Đức Nhật	Nguyễn Thanh Hiệp
Chức danh	Chuyên viên	Trưởng phòng Khảo thí	Phòng Bảo đảm chất lượng	Hiệu trưởng

THEO DÕI SỬA ĐỔI

Ngày	Nội dung sửa đổi	Lần Ban hành



	QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN TẠI GIẢNG ĐƯỜNG	Mã số: QT-08/KT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: .../.../2023
		Trang: 2

I. MỤC ĐÍCH

- Căn cứ để thực hiện tổ chức thi vấn đáp kết thúc học phần tại giảng đường.
- Phối hợp chặt chẽ giữa các bên liên quan trong công tác tổ chức vấn đáp kết thúc học phần tại giảng đường.
- Giải quyết các vấn đề phát sinh và báo cáo công việc kịp thời.
- Chuẩn hóa quy trình để việc thực hiện và kiểm soát tiến độ công việc được thuận tiện; phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn trong thực thi công việc.
- Bảo đảm kỳ thi diễn ra nghiêm túc – trung thực – công bằng – minh bạch – khách quan – giá trị – tin cậy.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Đối tượng:
Phòng Quản lý đào tạo Đại học, Phòng Khảo thí, Phòng Hành chính – Quản trị, Phòng Thanh tra – Pháp chế, Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng Công nghệ thông tin, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Tổ chức cán bộ, Khoa, Bộ môn, Sinh viên thuộc các bậc hệ đào tạo Đại học tại Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch.
2. Phạm vi áp dụng: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Quyết định số 4178/QĐ-TĐHYKPNT ngày 04 tháng 7 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành “Quy định thi và tổ chức thi kết thúc học phần Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch”;
- Quyết định số 2197/QĐ-TĐHYKPNT ngày 29 tháng 3 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc thành lập “Tổ Cán bộ coi thi Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch”;
- Quyết định số 9883/QĐ-TĐHYKPNT ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Sổ tay Cán bộ coi thi Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
- Quy chế Chi tiêu nội bộ hằng năm của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

IV. CHỮ VIẾT TẮT

- BM: Bộ môn
- BCN: Ban chủ nhiệm
- CBCT: Cán bộ coi thi
- CBChT: Cán bộ chấm thi
- DS: Danh sách
- NLV: Ngày làm việc
- GV: Giảng viên
- KTHP: Kết thúc học phần



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /.../2023

Trang: 3

- P.KT: Phòng Khảo thí
- P.HCQT: Phòng Hành chính quản trị
- P.CNTT: Phòng Công nghệ thông tin
- P.TCKT: Phòng Tài chính kế toán
- P.QLĐTĐH: Phòng Quản lý đào tạo Đại học
- P.TCCB: Phòng Tổ chức cán bộ
- P.TTPC: Phòng Thanh tra pháp chế
- QT: Quy trình
- TS: Thí sinh
- TK: Thư ký
- TĐT: Trưởng điểm thi
- TC: Tín chỉ
- SCD: Số câu đúng
- SV: Sinh viên
- VD: Ví dụ
- VPP: Văn phòng phẩm

V. NỘI DUNG

1. Lưu đồ của quy trình

TH
TR
CH
M
17



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 4

STT	TRÁCH NHIỆM	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN (Lưu đồ)	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
1	P.KT, BM và các bên liên quan	Bắt đầu	
2	BM	Chuẩn bị đề thi phù hợp với đề cương chi tiết học phần	Sau khi P.QLĐTĐH công bố lịch giảng
3	BM, P.TCKT và P.QLĐTĐH	Công bố DS đủ điều kiện dự thi sau khi kết thúc học phần	Ngày giảng cuối của học phần
4	BM	Gửi thông tin kỳ thi cho P.KT, P.TTPC	07 NLV trước thi
5	P. HCQT	Bổ trí phòng thi và phòng cách ly theo đề xuất từ P. KT	05 NLV trước thi
6	P.KT và các đơn vị liên quan	Công bố Kế hoạch thi, DS TS dự thi theo từng ca thi, danh sách nhân sự tham gia kỳ thi	02 NLV trước thi
7	P.KT, BM	Tổ chức thi và chấm thi	Ngày thi
8	BM	Công bố điểm	05 NLV sau thi
9	P.KT, BM, P.TCKT và các bên liên quan	Công bố điểm	Sau mỗi kỳ thi
	P.KT, BM, P.TCKT và các bên liên quan	Kết thúc	



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /... /2023

Trang: 5

2. Diễn giải lưu đồ

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
1.	Bắt đầu	P.KT, BM và các bên liên quan				
2.	Chuẩn bị đề thi phù hợp với đề cương chi tiết học phần	BM	Sau khi P.QLĐ TĐH công bố lịch giảng		<ul style="list-style-type: none">- BM thông báo cho SV hình thức thi vấn đáp từ đầu học phần.- BM xây dựng danh sách các câu hỏi thi vấn đáp. Danh sách câu hỏi thi vấn đáp phải có mã số và bảng thang điểm kèm theo.	Câu hỏi thi vấn đáp và bảng thang điểm
3.	Công bố DS đủ điều kiện dự thi sau khi kết thúc học phần	BM, P.TCK T và P.QLĐ TĐH	Ngày giảng cuối của học phần		<ul style="list-style-type: none">- BM xuất DS TS từ phần mềm PSC theo đúng mã học phần, rà soát lại điều kiện dự thi KTHP của TS (VD: TS không được thi KTHP do không đạt điểm quá trình, ...)- BM công bố cho SV về DS đủ điều kiện dự thi và giải quyết các khiếu nại về DS đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần.	Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi
4.	Gửi thông tin kỳ thi cho P.KT, P.TTPC	BM	07 NLV trước thi		<ul style="list-style-type: none">- BM gửi thông tin kỳ thi cho P.KT, P.TTPC theo đường dẫn quy định:<ol style="list-style-type: none">1. DS Thí sinh2. DS phân công CBChT, trong đó:<ul style="list-style-type: none">+ CB chính kỳ thi: Mỗi kỳ thi vấn đáp phải có tối thiểu 01 CB chính, là giảng viên có đủ năng lực giải quyết các vấn đề liên quan đến đề thi được BM phân công chịu	BM.01/QT-01/KT: Danh sách TS đủ điều kiện dự thi; BM.01/QT-08/KT: Danh sách phân công CBCT/hỏi thi, CBChT; BM.02/QT-08/KT: Kế



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 6

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
					<p>trách nhiệm, thường trực xử lý những sai sót và giải đáp những thắc mắc về đề thi, giải quyết khi không thống nhất điểm thi giữa các CBHT trong ngày thi.</p> <p>+ CBHT:</p> <ul style="list-style-type: none">Số lượng CBHT nhất thiết phải bố trí 02 giảng viên/ bàn thi.Giảng viên có trách nhiệm tham gia công tác hỏi thi theo sự phân công của Ban Chủ nhiệm BM (BCN BM), nếu vắng phải có lý do chính đáng của BCN BM và được BCN BM phê duyệt bằng văn bản.BM dựa vào danh sách thi tiến hành tính số lượng CBHT và số lượng bàn thi. <p>+ CBHT dự phòng: Kỳ thi từ 1 đến 3 bàn thi cần 01 CBHT dự phòng, từ 4 đến 6 bàn thi cần 2 CBHT dự phòng, từ 7 bàn thi trở lên cần 3 CBHT dự phòng.</p> <p>+ Thư ký kỳ thi: phổ biến quy định thi, phụ trách điểm danh SV, sắp xếp cho SV vào phòng thi khi đến lượt thi. Kỳ thi từ 1 đến 3 bàn thi cần 1 thư ký, từ 4 đến 6 bàn thi cần 2 thư ký, từ 7 bàn thi trở lên cần 3 thư ký.</p> <p>3. Kế hoạch thi: Thời gian thi tối đa của một thí sinh không quá 15 phút, tổng thời gian một ca thi vấn đáp không vượt quá 150 phút (10 thí sinh/ bàn thi). Một phòng</p>	hoạch thi KTHP (dành cho Bộ môn)



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /.../2023

Trang: 7

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
					thi có thể bố trí nhiều bàn thi với nguyên tắc không ảnh hưởng chất lượng thi.	
5.	Bố trí phòng thi và phòng cách ly theo đề xuất từ P. KT	P. HCQT	05 NLV trước thi		- Phòng HCQT bố trí phòng cho tất cả kỳ thi tại giảng đường: Dựa vào Phiếu đề xuất từ Phòng KT gửi về Phòng HCQT để mượn phòng thi vấn đáp. Phòng HCQT sắp xếp các phòng thi theo yêu cầu trong Phiếu đề xuất. Số lượng phòng thi tùy thuộc vào quy mô và số lượng thí sinh dự thi. Tuy nhiên phải có tối thiểu 02 phòng cho một kỳ thi vấn đáp, trong đó 01 phòng dùng làm phòng cách ly, 01 phòng dùng để thi.	Phiếu đề xuất giảng đường – Theo mẫu của HCQT;
6.	Công bố Kế hoạch thi, DS TS dự thi theo từng ca thi, danh sách nhân sự tham gia kỳ thi	P.KT	02 NLV trước thi		- Công bố với thí sinh: Danh sách thí sinh dự thi, Kế hoạch thi (có phòng thi, phòng cách ly) trên cổng thông tin điện tử (http://online.pnt.edu.vn/) - Công bố với Khoa, Bộ môn: Danh sách thí sinh dự thi, Kế hoạch thi (có phòng thi, phòng cách ly), Danh sách phân công nhân sự tham gia kỳ thi qua hộp thư điện tử.	Biểu mẫu: BM.03/QT-08/KT: Kế hoạch thi (Dành cho PKT); BM.04/QT-08/KT: Danh sách thí sinh dự thi theo ca thi; BM.09/QT-01/KT: Danh sách phân công nhân sự tham gia kỳ thi.
7.	Tổ chức kỳ thi	P.KT và các đơn vị liên quan	Ngày thi	Tại giảng đường	A. Trước khi thi: - BM: Chuẩn bị đề thi đã được in sao, niêm phong theo quy định (Thực hiện theo Quy trình tổ chức in sao đề thi, giấy thi KTHP)	



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 8

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
					<p>+ Thư ký điểm thi: Chuẩn bị túi VVP và các biên bản phục vụ kỳ thi; cung cấp DS TS dự thi cho CBHT theo từng bàn thi/ ca thi, DS điểm danh TS tại các phòng cách ly.</p> <p>+ P.HCQT: Mở cửa các giảng đường thi, kiểm tra ánh sáng, âm thanh tại các giảng đường.</p> <p>+ Thư ký kỳ thi phụ trách phổ biến quy định thi, điểm danh thí sinh. Đến giờ thi, các thư ký kỳ thi lần lượt gọi tên thí sinh theo danh sách thi vào phòng thi để tiến hành thi vấn đáp, thư ký kỳ thi quản lý phòng cách ly.</p>	
					<p>B. Trong khi thi (tại bàn thi):</p> <p>- Thí sinh bóc thăm lần lượt các câu hỏi và ghi mã số câu hỏi vào danh sách thi.</p> <p>- Mỗi thí sinh có thời gian chuẩn bị câu trả lời trong tối đa là 15 phút (là thời gian trong lúc chờ sinh viên trước đó đang thi) và trả lời trong tối đa là 15 phút.</p> <p>- Sau mỗi phần trả lời, 02 CBHT chấm trên bảng thang điểm (mỗi thí sinh là một bảng thang điểm) và thống nhất điểm số và ghi vào bảng điểm chấm thi vấn đáp (02 bản). Trong trường hợp không thống nhất được điểm chấm, các CBHT trình CB chính kỳ thi để quyết định</p>	<p>Biểu mẫu: BM.05/QT-08/KT: Bảng điểm chấm thi vấn đáp (CBHT1) BM.06/QT-08/KT: Bảng điểm chấm thi vấn đáp (CBHT2) BM.07/QT-08/KT: Bảng điểm chấm thi vấn đáp tổng hợp</p>



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**


Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 9

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
					điểm chấm. Sau mỗi lượt thi CBHT công bố điểm cho thí sinh và mời thí sinh ra khỏi phòng thi, thí sinh ra về và không quay lại phòng cách ly.	
					C. Sau khi kết thúc thi: - CBHT, các thư ký kỳ thi bàn giao cho Thư ký điểm thi văn phòng phẩm; các loại văn bản, biên bản liên quan kỳ thi. - Thư ký điểm thi lưu trữ danh sách thi, bảng thang điểm của thí sinh, bảng điểm chấm thi vấn đáp (01 bản) và các loại văn bản liên quan kỳ thi.	
8.	Công bố điểm thi	BM	05 NLV sau thi		- BM thực hiện nhập điểm thi vào phần mềm quản lý đào tạo, SV có thể tra cứu điểm thi thông qua cổng thông tin điện tử SV.	
9.	Lưu trữ hồ sơ và chấm công	P.KT, BM, P.TCK T	Cuối mỗi quý	Tại kho lưu trữ	- P.KT tổng hợp, báo cáo số lượng nhân sự tham gia trong các kỳ thi định kỳ hằng quý. - P.TCKT thực hiện quyết toán theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường. - Lưu hồ sơ kỳ thi vào trong Kho lưu trữ của P.KT. - Hết hạn lưu trữ, các đơn vị tiến hành hủy và lập biên bản hủy, có Trưởng/Phó đơn vị xác nhận gửi về phòng Khảo thí để tổng hợp, báo cáo.	Túi đựng bảng kiểm của từng thí sinh, bảng điểm chấm thi vấn đáp, đề thi gốc được niêm phong; Kế hoạch thi, danh sách điểm danh TS, danh sách nhân sự tham gia kỳ thi (có ký tên), biên bản kỳ thi (nếu có). BM.11/QT-01/KT: Biên

	QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN TẠI GIẢNG ĐƯỜNG	Mã số: QT-08/KT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: .../.../2023
		Trang: 10

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
						bản hủy tài liệu
10.	Kết thúc	P.KT, BM và các bên liên quan				

VI. HỒ SƠ LƯU

STT	Tên hồ sơ	Hình thức lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Kế hoạch thi; DS phân công CBHT, Bảng thang điểm/ thí sinh, Bảng điểm thi vấn đáp, Danh sách ký tên SV dự thi.	Bản giấy	Phòng KT, BM (bản chính), BM (bản sao: Danh sách ký tên SV dự thi, bảng thang điểm/ thí sinh)	10 năm
2	Giấy cam đoan dùng cho TS, Biên bản xử lý sự cố khi thi, Biên bản xử lý sự cố tại phòng cách ly, Biên bản vi phạm quy chế thi.	Bản giấy	Phòng KT (bản chính), BM (bản sao)	Hết khoá
3	Giấy thi, đề thi gốc được niêm phong.	Bản giấy	P.KT (bản chính)	Hết khoá
4	Bảng tổng hợp chấm công hằng quý.	Bản giấy	Phòng TCKT (bản chính), Phòng KT (bản sao)	Hết khoá

VII. QUẢN LÝ RỦI RO

STT	Nội dung rủi ro	Biện pháp khắc phục
1	CBHT có những khó khăn về quy trình coi thi	- CBHT tham khảo Quy định, quy trình tổ chức. - Phòng Khảo thí tổ chức buổi tập huấn Công tác thi vấn đáp tại giảng đường dành cho Bộ môn.
2	Khoa, BM, các bên liên quan có những khó khăn khi thực hiện quy trình	- Tổ chức họp liên tịch để thống nhất quy trình làm việc giữa các bên liên quan.



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 11

STT	Nội dung rủi ro	Biện pháp khắc phục
		- Các bên liên quan tham khảo Quy định, quy trình tổ chức.
3	TS vi phạm quy định thi: đi trễ, gian lận, ngồi sai vị trí thi vấn đáp, quên giấy tờ tùy thân)	- Quên giấy tờ tùy thân: nhân sự KT chụp hình TS, cho TS thực hiện Giấy cam đoan (BM.12/QT-01/KT) và bổ sung thẻ sinh viên hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân (bản photo) cho P.KT trong vòng 03 NLV. Trong vòng 03 NLV, nếu TS không bổ sung giấy tờ tùy thân thì hủy kết quả thi của thí sinh đó. - Ghi nhận biên bản đối với những trường hợp TS đi trễ, gian lận, ngồi sai vị trí thi vấn đáp, ghi nhận Biên bản xử lý sự cố kỳ thi (BM.13/QT-01/KT), Biên bản xử lý TS vi phạm (BM.14/QT-01/KT).
4	CBHT không thực hiện đúng các quy định thi như: đi trễ, sử dụng điện thoại trong lúc gác thi, gian lận.	- Lập biên bản báo cáo Trưởng điểm thi, Hội đồng thi KTHP, P.TCCB (Hội đồng đánh giá Quý).
5	BM thay đổi ngày thi đột xuất so với Lịch thi chính thức	- Phòng KT hướng dẫn BM soạn tờ trình theo mẫu

VIII. CÁC BIỂU MẪU



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... / ... / 2023

Trang: 12

BM.01/QT-01/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA - BỘ MÔN:

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

DANH SÁCH THÍ SINH ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ THI

Môn thi:

Ngày thi:

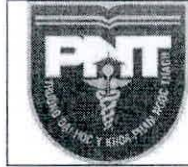
Đối tượng:

Ca thi: 01

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	Ghi chú
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Lãnh đạo BM

Người lập bảng



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 13

BM.01/QT-08/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA - BỘ MÔN:.....

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

DANH SÁCH PHÂN CÔNG CÁN BỘ HỎI THI, THƯ KÝ

Mã Kỳ Thi:

Ngày Thi:

Học Phần:

Hình Thức Thi:


Đối Tượng:

Hình Chấm Thi:

Số Lượng Thí Sinh:

Thời Lượng Ca
Thi:

ST T	HỌ TÊN	NHIỆM VỤ		BÀN THI	CHỨC VỤ	ĐƠN VỊ CÔNG TÁC	ĐIỆN THOẠI	EMAIL (...@pnt.edu.vn)	Ghi chú
		CBHT	Thư ký						
1	Trần Văn A		X		Chuyên viên	BM. Nhiệm	061256xxxx	xx1@pnt.edu.vn	
2	Lê Văn B	X			Giảng viên	BM. Nhiệm	037321xxxx	xx2@pnt.edu.vn	CB chính
3	Nguyễn Thị C	X		Bàn 1	Giảng viên	BM. Nhiệm	078945xxxx	xx3@pnt.edu.vn	
4	Lê Văn D	X		Bàn 1	Giảng viên	BM. Nhiệm	037321xxxx	xx4@pnt.edu.vn	

	QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN TẠI GIẢNG ĐƯỜNG	Mã số: QT-08/KT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: ... /.../2023
		Trang: 14

5	Nguyễn Thị E	X		Bàn 2	Giảng viên	BM. Nhiễm	078945xxxx	xx5@pnt.edu.vn	
6	Nguyễn Văn A	X		Bàn 2	Giảng viên	BM. Nhiễm	078945xxxx	xx6@pnt.edu.vn	

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

BAN CHỦ NHIỆM BỘ MÔN



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 15

BM.02/QT-08/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
BỘ MÔN:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202


**KẾ HOẠCH THI LÝ THUYẾT
TỔ CHỨC TẠI TRƯỜNG**

- Học phần:
- Đối tượng:
- Ngày thi:
- Hình thức thi: Vấn đáp

	Giờ có mặt (điểm danh)	Giờ bắt đầu thi	Giờ kết thúc thi	Giờ ra về	Thời lượng mỗi đợt thi	Bàn thi	Ghi chú
CA 1	8h00	8h30	11h00	11h15	15 phút/ đợt thi	Bàn 1:SV Bàn 2:SV Bàn 3:SV Bàn 4:SV Bàn 5:SV	

❖ LƯU Ý THÍ SINH:

- **CẤM SỬ DỤNG** (bao gồm **KHÔNG SỬ DỤNG, KHÔNG MANG TRONG NGƯỜI**) điện thoại di động hoặc thiết bị thu phát sóng, tài liệu từ lúc **CÓ MẶT** cho đến khi ra về.
- Nếu thí sinh để điện thoại trong giỏ phải ở chế độ tắt máy.
- **Đi trễ quá 20% tổng thời lượng thi của 01 ca** (VD: ca thi có thời lượng thi 30 phút/ca, 20% thời lượng \approx 06 phút) sau thời gian tập trung (VD: Ca 1, Ca 2 và Ca 3: 13h00) sẽ bị **CẤM THI**.
- Thí sinh không được tự ý di chuyển ra khỏi khu vực thi (Phòng thi, Phòng cách ly, hành lang) khi không có sự đồng ý của Cán bộ tổ chức thi.
- Khi phát hiện thí sinh vi phạm các nội dung trên dù vô ý vẫn bị điểm 0 môn thi.

	QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI	Mã số: QT-08/KT
	VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN	Lần ban hành: 01
	TẠI GIẢNG ĐƯỜNG	Ngày hiệu lực: ... /.../2023
		Trang: 16

- *Thí sinh từng ca chỉ được lấy giờ cùng lúc vào thời điểm ra về./*

BAN CHỦ NHIỆM BỘ MÔN

(Ký ghi rõ họ tên)

(K)

(K)



	QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI	Mã số: QT-08/KT
	VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN	Lần ban hành: 01
	TẠI GIẢNG ĐƯỜNG	Ngày hiệu lực: .../.../2023
		Trang: 17

BM.03/QT-08/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

KẾ HOẠCH THI LÝ THUYẾT TỔ CHỨC TẠI TRƯỜNG

- Học phần:
- Đối tượng:
- Ngày thi:
- Hình thức thi: Vấn đáp

	Giờ có mặt (điểm danh)	Giờ bắt đầu thi	Giờ kết thúc thi	Giờ ra về	Thời lượng mỗi đợt thi	Tập trung trước thi (Nơi để giờ)	Phòng thi	Ghi chú
CA 1	8h00	8h30	11h00	11h15	15 phút	P.507 (Khu A2): ... SV	P. 508 (Khu A2): Bàn 1:SV Bàn 2:SV Bàn 3:SV Bàn 4:SV Bàn 5:SV	

❖ **LƯU Ý THÍ SINH:**

- **CẤM SỬ DỤNG** (bao gồm **KHÔNG SỬ DỤNG, KHÔNG MANG TRONG NGƯỜI**) điện thoại di động hoặc thiết bị thu phát sóng, tài liệu từ lúc **CÓ MẶT** cho đến khi ra về.
- Nếu thí sinh để điện thoại trong giỏ phải ở chế độ tắt máy.
- **Đi trễ quá 20% tổng thời lượng thi của 01 ca** (VD: ca thi có thời lượng thi 30 phút/ca, 20% thời lượng \approx 06 phút) sau thời gian tập trung (VD: Ca 1, Ca 2 và Ca 3: 13h00) sẽ bị **CẤM THI**.
- Thí sinh không được tự ý di chuyển ra khỏi khu vực thi (Phòng thi, Phòng cách ly, hành lang) khi không có sự đồng ý của Cán bộ tổ chức thi.



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 18

- Khi phát hiện thí sinh vi phạm các nội dung trên dù vô ý vẫn bị điểm 0 môn thi.
- Thí sinh từng ca chỉ được lấy giờ cùng lúc vào thời điểm ra về./.

ĐẠI DIỆN PHÒNG KHẢO THÍ

(Ký ghi rõ họ tên)

(K

(K



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /... /2023
Trang: 19

BM.04/QT-08/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

DANH SÁCH THÍ SINH DỰ THI

Môn thi:

Ngày thi:

Đối tượng:

Ca thi: 01

Phòng thi:

Bàn thi: 01

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	Mã câu hỏi	Ký tên	Ghi chú
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Hiện diện:

Vắng:

THƯ KÝ KỶ THI
(Ký ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 20

BM.09/QT-01/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ

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

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHÂN SỰ THAM GIA KỲ THI

Mã Kỳ Thi:

Học Phần:

Đối Tượng:

Ngày thi:

Số Lượng Thí Sinh:

Hình thức thi:

Khu vực thi:

Hình thức chấm:

Thời gian bắt đầu:

Thời lượng Ca Thi:

STT	HỌ VÀ TÊN	THÔNG TIN NHÂN SỰ				PHÂN CÔNG										
		Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Email (...@pnt.edu.vn)	Nhiệm vụ	Phòng thi	Ca thi	Bàn thi	Thời gian có mặt	Thời gian kết thúc	Tổng số ca thi	Ký tên	Ghi chú	Số lượng bài chấm	Ký tên
1	Nguyễn Dũng Tuấn	Trưởng phòng	Phòng Khảo thí			Trưởng điểm thi		1		08:00	11:15	1				
2	Nguyễn Thu Uyên	Chuyên	P.KT	033915xxxx		Thư ký		1		08:00	11:15	1				





**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 21

STT	HỌ VÀ TÊN	THÔNG TIN NHÂN SỰ				PHÂN CÔNG											
		Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Email (...@pnt.edu.vn)	Nhiệm vụ	Phòng thi	Ca thi	Bàn thi	Thời gian có mặt	Thời gian kết thúc	Tổng số ca thi	Ký tên	Ghi chú	Số lượng bài chấm	Ký tên	
		viên				điểm thi											
3	Trần Văn A	Giáo vụ	BM. Nhiệm	061256xxxx	xx1@pnt.edu.vn	Thư ký kỳ thi	P.507 (Khu A2)	1		08:00	11:15	1					
4	Lê Văn B	Chuyên viên	Phòng Tài chính kế toán	037321xxxx	xx2@pnt.edu.vn	CBHT1	P.508 (Khu A2)	1	1	08:00	11:15	1					
5	Nguyễn Thị C	Giảng viên	BM. Nhiệm	078945xxxx	xx3@pnt.edu.vn	CBHT2	P.508 (Khu A2)	1	1	08:00	11:15	1					
6	Nguyễn Thị E	Giảng viên	BM. Nhiệm	037321xxxx	xx4@pnt.edu.vn	CBHT1	P.508 (Khu A2)		2	08:00	11:15	1					
7	Nguyễn Văn A	Giảng viên	BM. Nhiệm	078945xxxx	xx5@pnt.edu.vn	CBHT2	P.508 (Khu A2)		2	08:00	11:15	1					
TỔNG CỘNG																	

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

ĐẠI DIỆN PHÒNG KHẢO THÍ

(Ký và ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /... /2023
Trang: 22

BM.12/QT-01/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ

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

GIẤY CAM ĐOAN

Tôi tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam Nữ

Lớp: Mã số sinh viên:

Số điện thoại liên lạc:

Hôm nay, vào lúc giờ....., ngày/...../....., tôi có tham dự kỳ thi

Môn: Ca thi:

tại phòng nhưng không mang theo các giấy tờ tùy thân. Nay tôi làm Giấy cam đoan để được tham gia kỳ thi, tôi cam đoan sẽ bổ sung giấy tờ tùy thân cho Phòng Khảo thí chậm nhất là **03** ngày kể từ ngày thi. **Nếu tôi không bổ sung đúng thời hạn, tôi đồng ý hủy kết quả thi của tôi hôm nay.**

Kính mong Bộ môn và Phòng Khảo thí chấp thuận.

Trân trọng cảm ơn./.

CÁN BỘ COI THI 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thí sinh đã bổ sung giấy tờ tùy thân

Ngày nộp:
(Ký và ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: .../.../2023
Trang: 23

BM.13/QT-01/KT

TRƯỜNG ĐH Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ

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

BIÊN BẢN XỬ LÝ SỰ CỐ KỲ THI

Hôm nay, vào lúcgiờ....., ngày/...../..... tại Phòng Khảo thí có diễn ra kỳ thi:

- Học phần:Mã kỳ thi.....
- Đối tượng:Ca thi:
- Hình thức thi:.....
- Thuộc Bộ môn:.....

Sự cố thi:

Đề thi

Danh sách thi

Khác

Diễn giải:.....

.....

.....

.....

Hướng giải quyết:

Phòng Khảo thí và Bộ môn thống nhất giải quyết sự cố tạo đề thi trên máy như trên./.

ĐẠI DIỆN BỘ MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN PHÒNG KHẢO THÍ

(Ký và ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /... /2023
Trang: 24

BM.14/QT-01/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ

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

BIÊN BẢN XỬ LÝ THÍ SINH VI PHẠM QUY ĐỊNH THI

Họ và tên thí sinh:

Ngày tháng năm sinh:..... Nam/Nữ:.....

Lớp:

Mã số sinh viên:

Môn thi:

Ngày thi:

Ca thi:

Phòng thi/phòng cách ly:

Lỗi vi phạm:

Hình thức xử lý:

CÁN BỘ COI THI 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ COI THI 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

THÍ SINH VI PHẠM
(Ký và ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /... /2023

Trang: 25

BM.15/QT-01/KT

PHIẾU TRÌNH

**Về việc đề xuất thay đổi ngày thi/ngày in sao đề thi/ngày tạo đề thi/
ngày chấm thi**

- Độ khẩn:.....

- Độ mật:.....

Kính gửi: Ban Giám hiệu

1. Tóm tắt nội dung cần trình:

- Căn cứ pháp lý (nếu có):

.....

- Tình hình thực tiễn/ thực trạng:

.....

- Nội dung sự việc (ghi tóm tắt):

.....

2. Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị liên quan (nếu có)

.....

3. Ý kiến đề xuất của người trình:

Bộ môn kính đề xuất thay đổi

Ngày thi

Ngày in sao đề thi

Ngày tạo đề thi trên máy

Ngày chấm thi

của kỳ thi:

Môn thi:

Đối tượng:.....

Hình thức thi:.....

Ngày đã công bố:.....

Ngày đề xuất thay đổi:.....

Ngày dự kiến kết thúc các công tác của kỳ thi (tổ chức thi, chấm thi, trả điểm, chấm phúc



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 26

khảo,...):.....

Kính trình lãnh đạo xem xét chấp thuận./.

Đính kèm:

- Văn bản tham mưu
- Hồ sơ liên quan (nếu có)

Ngày tháng năm 202...
Ý KIẾN LÃNH ĐẠO KHOA
(nêu ý kiến, ký, ghi rõ họ và tên)

Ngày tháng năm 202...
TRƯỞNG BỘ MÔN
(ký, ghi rõ họ và tên)

Ngày tháng năm 202...
**Ý KIẾN LÃNH ĐẠO
PHÒNG QLĐT ĐH/ PHÒNG QLĐT
SĐH**
(nêu ý kiến, ký, ghi rõ họ và tên)

Ngày tháng năm 202...
**Ý KIẾN LÃNH ĐẠO
PHÒNG KHẢO THÍ**
(nêu ý kiến, ký, ghi rõ họ và tên)

Ngày tháng năm 202...
Ý KIẾN PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. BS. Phan Nguyễn Thanh Vân



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /... /2023
Trang: 27

BM.05/QT-08/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ

BỘ MÔN:

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

BẢNG ĐIỂM CHẤM THI VẤN ĐÁP (CBHT1)

Mã kỳ thi:

Ngày thi:

Môn thi:

Mã môn thi:

Phòng thi:

Bàn thi

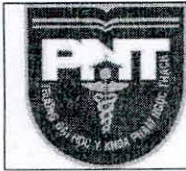
STT	Mã số SV	Họ và tên	Điểm thành phần			Điểm tổng	Ghi chú
			Câu 1 (... điểm)	Câu 2 (... điểm)	Câu 3 (... điểm)		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

CBHT1

(Ký và ghi rõ họ tên)





**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: .../.../2023
Trang: 28

BM.06/QT-08/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ

BỘ MÔN:

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

BẢNG ĐIỂM CHẤM THI VẤN ĐÁP (CBHT2)

Mã kỳ thi:

Ngày thi:

Môn thi:

Mã môn thi:

Phòng thi:

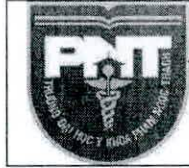
Bàn thi

STT	Mã số SV	Họ và tên	Điểm thành phần			Điểm tổng	Ghi chú
			Câu 1 (... điểm)	Câu 2 (... điểm)	Câu 3 (... điểm)		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

CBHT2

(Ký và ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 29

BM.7/QT-08/KT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ

BỘ MÔN:

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

BẢNG ĐIỂM CHẤM THI VẤN ĐÁP TỔNG HỢP

Môn thi:

Ngày thi:

Phòng thi:

Mã môn thi:

Bàn thi:

STT	Mã số SV	Họ và tên	Điểm thành phần						Điểm tổng	Ghi chú
			CBHT1			CBHT2				
			Câu 1 (... điểm)	Câu 2 (... điểm)	Câu 3 (... điểm)	Câu 1 (... điểm)	Câu 2 (... điểm)	Câu 3 (... điểm)		
1										
2										
3										
4										





**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI
VẤN ĐÁP KẾT THÚC HỌC PHẦN
TẠI GIẢNG ĐƯỜNG**

Mã số: QT-08/KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2023

Trang: 30

5										
6										

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

CBHT2

(Ký và ghi rõ họ tên)

CBHT1

(Ký và ghi rõ họ tên)

