

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG




QUY TRÌNH  
CHẤM THI PHỤC KHẢO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 456 /QĐ-ĐHKTYTHD  
ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương)

MÃ SỐ : QT07. KTBĐCLGD  
LẦN BAN HÀNH : 01  
NGÀY BAN HÀNH : 22.7.2021



Hải Dương, năm 2021

 <p>ISO 9001:2015</p>	<b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG</b>	
	<b>QUY TRÌNH CHẤM THI PHỤC KHẢO</b>	Mã số: QT07. KTBĐCLGD Ngày ban hành: 22/7/2021 Lần ban hành: 01/00





**THEO DÕI PHÂN PHỐI**

Nơi nhận		Nơi nhận		Nơi nhận	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ban Giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/>	Hội đồng KH-ĐT	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn GDTC, GDQP
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tổ chức cán bộ	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Y	<input type="checkbox"/>	Labo XNATTP
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Quản lý Đào tạo	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Y học cơ sở	<input type="checkbox"/>	Thư viện
<input checked="" type="checkbox"/>	P. KTBĐCLGD	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Chẩn đoán hình ảnh	<input checked="" type="checkbox"/>	Trung tâm NC&ĐTCSKCB
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Hành chính - Quản trị	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Điều dưỡng	<input checked="" type="checkbox"/>	Trung tâm HLKNLS
<input type="checkbox"/>	P. Vật tư - TTB	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Phục hồi chức năng	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tài chính kế toán	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Xét nghiệm	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. QLKHCN-HTQT	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa YHDP - YTCC	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Công tác quản lý SV	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn Chính trị	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Công nghệ thông tin	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn Khoa học cơ bản	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Thanh tra - Pháp chế	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn YSHĐT	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bệnh viện trường	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn Ngoại ngữ	<input type="checkbox"/>	

**THEO DÕI SỬA ĐỔI**

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

**PHÊ DUYỆT**

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Bùi Thị Tĩnh	Nguyễn Thị Thanh Hương	Đinh Thị Diệu Hằng
Chức danh	Giảng viên phòng KTBĐCLGD	Trưởng phòng KTBĐCLGD	Hiệu trưởng
Chữ ký			 

## **1. MỤC ĐÍCH**

- Quy định thống nhất cách thức tổ chức chấm thi phúc khảo các học phần tại trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

- Đảm bảo tính khách quan, minh bạch, công bằng.

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này áp dụng cho kết quả thi tất cả các học phần tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

## **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- TCVN ISO 9001, Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu.

- Quy chế tổ chức thi kết thúc học phần đào tạo đại học, cao đẳng tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương hiện hành.

## **4. VIẾT TẮT**

- Quy định cách viết tắt tên các Phòng/Khoa/ Bộ môn/ Đơn vị trực thuộc của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương (ĐHKTYTHD hoặc HMTU) theo Quy định kiểm soát các tài liệu thuộc Hệ thống quản lý chất lượng QĐ01.ISO.

- QĐ: Quyết định

- PK: Phúc khảo

- SV: Sinh viên

- GV: Giảng viên

## 5. NỘI DUNG

### 5.1. Lưu đồ

TT	Trách nhiệm	Lưu đồ	Tài liệu/ biểu mẫu
1	-Phòng KTBDCLGD - Phòng TCKT	<pre> graph TD     A([Tiếp nhận đơn PK của SV]) --&gt; B[Rút bài PK và đề xuất ban chấm thi PK]     B --&gt; C{Phê duyệt}     C --&gt; D[Tổ chức chấm thi PK]     D --&gt; E{Công nhận kết quả chấm thi PK}     E --&gt; F([Tổng kết công tác chấm thi PK])     C -- Không đồng ý --&gt; B                     </pre>	5.2.1 - BM01.QT07. KTBĐCLGD Đơn PK bài thi - BM02.QT07. KTBĐCLGD Sổ nhận đơn PK
2	Phòng KTBDCLGD		5.2.2 - BM03.QT07. KTBĐCLGD Quyết định thành lập Ban chấm thi PK
3	- Ban Giám hiệu - Phòng KTBDCLGD		
4	- Phòng KTBDCLGD - Ban chấm thi PK		5.2.3 - BM04.QT07. KTBĐCLGD Biên bản chấm thi PK
5	- Ban Giám hiệu		5.2.4 - BM05.QT07. KTBĐCLGD Quyết định công nhận kết quả chấm thi PK
6	Phòng KTBDCLGD		5.2.5 - BM06.QT07. KTBĐCLGD Báo cáo tổng kết công tác chấm thi PK

## **5.2. Diễn giải**

### **5.2.1. Tiếp nhận đơn phúc khảo của sinh viên**

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm thi, sinh viên có nhu cầu phúc khảo bài thi làm đơn theo mẫu (BM01.QT07.KTBĐCLGD), đóng lệ phí theo quy định, gửi về phòng KTBĐCLGD và ký vào sổ nhận đơn phúc khảo (BM02.QT07.KTBĐCLGD).

### **5.2.2. Rút bài phúc khảo và đề xuất ban chấm thi phúc khảo**

- Sau khi kết thúc thời gian nhận đơn phúc khảo, phòng KTBĐCLGD tổng hợp đơn, rút bài thi.

- Đối chiếu kết quả giữa điểm thi trên bài thi với điểm thi sinh viên khai báo và điểm thi được công bố trên phần mềm QLĐT của trường.

- Phòng KTBĐCLGD đề xuất trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định thành lập ban chấm thi phúc khảo (BM03.QT07.KTBĐCLGD) theo từng đợt phúc khảo.

- Thành phần ban phúc khảo bài thi gồm có: Trưởng ban phúc khảo bài thi, các ủy viên gồm cán bộ chấm thi phúc khảo thuộc Khoa/Bộ môn có học phần chấm phúc khảo và 01 ủy viên thường trực là Trưởng/Phó phòng KTBĐCLGD. Trong cùng một kỳ thi, người làm Trưởng ban phúc khảo bài thi không đồng thời làm Trưởng ban chấm thi.

### **5.2.3. Tổ chức chấm thi phúc khảo**

- Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập, Ban chấm thi phúc khảo phải hoàn thành kết quả chấm phúc khảo.

- Việc chấm phúc khảo của mỗi bài thi phải do 02 GV chấm thi thực hiện, trong đó ít nhất 01 cán bộ chấm thi không phải là cán bộ chấm thi lần 01.

- Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì lấy kết quả đó làm điểm phúc khảo. Nếu có sự chênh lệch về điểm giữa 02 lần chấm phúc khảo, 02 cán bộ chấm thi thảo luận thống nhất điểm. Nếu 02 cán bộ chấm thi không thống nhất được, Trưởng ban phúc khảo bài thi lấy điểm trung bình cộng của 02 lần chấm làm tròn đến một chữ số thập phân làm điểm phúc khảo rồi ký tên xác nhận.

- Nếu điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 0,5 điểm trở lên thì Trưởng ban phúc khảo hoặc Ủy viên thường trực ban phúc khảo được ủy quyền tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo (có ghi biên bản). Nếu có tiêu cực thì xử lý theo quy định.

- Cán bộ chấm thi phúc khảo ký xác nhận vào bài thi và biên bản chấm phúc khảo (BM04.QT07.KTBĐCLGD) và bàn giao lại cho phòng KTBĐCLGD.

#### 5.2.4. Công nhận kết quả chấm thi phúc khảo

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập Ban chấm thi phúc khảo, phòng KTBĐCLGD trình Hiệu trưởng Quyết định công nhận kết quả chấm thi phúc khảo (BM05.QT07.KTBĐCLGD), công bố Quyết định trên website Nhà trường và gửi về các Khoa/Bộ môn quản lý học phần.

- Nếu có trường hợp thay đổi điểm thi (từ 0,25 điểm trở lên), phòng KTBĐCLGD gửi kết quả chấm thi phúc khảo cho Ban thư ký để điều chỉnh điểm thi cho SV trên phần mềm QLĐT.

#### 5.2.5. Tổng kết công tác chấm thi phúc khảo

- Kết thúc kỳ thi, Phòng KTBĐCLGD tổng hợp biên bản và các loại hồ sơ phúc khảo theo quy định. Lập báo cáo về tình hình phúc khảo (BM06.QT07.KTBĐCLGD) sau mỗi kỳ thi và gửi báo cáo đến Ban Giám hiệu và các đơn vị liên quan.

### 6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu	Mã hiệu
1.	Đơn PK bài thi	BM01.QT07.KTBĐCLGD
2.	Sổ nhận đơn PK	BM02.QT07.KTBĐCLGD
3.	Quyết định thành lập Ban chấm thi PK	BM03.QT07.KTBĐCLGD
4.	Biên bản chấm thi PK	BM04.QT07.KTBĐCLGD
5.	Quyết định công nhận kết quả chấm thi PK	BM05.QT07.KTBĐCLGD
6.	Báo cáo tổng kết công tác chấm thi PK	BM06.QT07.KTBĐCLGD

### 7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1.	BM01.QT07.KTBĐCLGD	Phòng TCKT	Sau khi SV tốt nghiệp 1 năm
2.	BM02.QT07.KTBĐCLGD	Phòng KTBĐCLGD	Sau khi SV tốt nghiệp 1 năm
3.	BM03.QT07.KTBĐCLGD	Phòng KTBĐCLGD	Sau khi SV tốt nghiệp 1 năm
4.	BM04.QT07.KTBĐCLGD	Phòng KTBĐCLGD	Sau khi SV tốt nghiệp 1 năm
5.	BM05.QT07.KTBĐCLGD	Phòng KTBĐCLGD	Sau khi SV tốt nghiệp 1 năm
6.	BM06.QT07.KTBĐCLGD	Phòng KTBĐCLGD	Sau khi SV tốt nghiệp 1 năm
7.	Bài chấm thi phúc khảo	Phòng KTBĐCLGD	Sau khi SV tốt nghiệp 1 năm

*Hồ sơ được lưu tại các đơn vị theo quy định hiện hành./.*

**ĐƠN XIN PHÚC KHẢO BÀI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Kính gửi: - Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục

Tên em là:.....MSV:.....Số điện thoại:.....

Sinh viên lớp:..... Khoa:.....

Em xin phúc khảo điểm thi học phần:.....

Học kỳ:.....; Năm học: .....

Ngày thi:.....; Ca thi:..... Lần thi:.....

Số báo danh:.....; Phòng thi:.....

Điểm thi:.....điểm; Ngày công bố điểm thi:.....

Điểm học phần: .....

Lí do xin phúc khảo:.....

Kính mong Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục xem xét.

*Em xin chân thành cảm ơn!*

*Hải Dương, ngày ... tháng ... năm ...*

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Lưu ý:**

\* Sinh viên nộp tiền đăng ký phúc khảo bài thi về Phòng TCKT và nộp đơn xin phúc khảo bài thi về Phòng KTBĐCLGD của nhà trường trong vòng 05 ngày kể từ ngày công bố điểm thi.

\* Kết quả phúc khảo bài thi sẽ được công bố trên website Nhà trường tại địa chỉ <http://hmtu.edu.vn/Desktop.aspx/Chi-tiet/Ket-qua-phuc-khao-KT-BDCL/>

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG  
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC



# SỔ THEO DÕI PHÚC KHẢO BÀI THI

*Năm học 20... – 20...*



TT	Họ tên SV	Mã SV	Lớp	Môn PK	Ngày thi	Phòng thi	SBD	Điểm thi nhận được	Ngày nộp đơn	SV nộp đơn	Người nhận đơn

TT	Ngày trả kết quả phức khảo(dự kiến)	Cán bộ chấm thi lần1	Cán bộ chấm thi PK	Điểm PK	Lý do thay đổi điểm

**QUYẾT ĐỊNH**

**"V/v thành lập Ban chấm phúc khảo bài thi kết thúc học phần  
Đợt ... - Học kỳ ... - năm học ....."**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHKTYTHD ban hành ngày .../.../... của Hiệu trưởng Trường ĐHKTYT Hải Dương về việc ban hành Quy chế Đào tạo đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHKTYTHD ngày .../.../... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương về việc Ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc học phần đào tạo đại học Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Thành lập Ban chấm phúc khảo bài thi kết thúc học phần đợt ..., học kỳ ..., năm học ..... gồm các ông/bà có tên sau:

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ
1	...	...	Trưởng ban
2	...	...	Ủy viên thường trực
3	...	...	Ủy viên
4	...	...	Ủy viên

**Điều 2:** Ban chấm Phúc khảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ đã quy định và giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành ./.

Các ông/bà trưởng phòng Quản lý Đào tạo, phòng KTBĐCLGD, phòng TCCB, phòng Công tác quản lý sinh viên, phòng TCKT, Khoa/BM ... và các ông/bà có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB, KT BĐCLGD.

**HIỆU TRƯỞNG**

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

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

Hải Dương, ngày tháng năm

DANH SÁCH SINH VIÊN XIN CHẤM PHÚC KHẢO BÀI THI  
ĐỢT ... - HỌC KỲ ... - NĂM HỌC ... - ...

TT	Họ tên	Mã sinh viên	SBD	Phòng thi	Ngày thi	Lớp	Điểm thi công bố	GV chấm thi	GV chấm phúc khảo
	Học phần ...								
1									
2									
...									
	Học phần ...								
1									
2									
...									
	Tổng số								

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG KTBĐCLGD

BM03.QT07. KTBĐCLGD

**BIÊN BẢN**  
**CHẤM PHÚC KHẢO BÀI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Theo Quyết định số: /QĐ-ĐHKTYTHD ngày tháng năm 20... của  
Hiệu trưởng trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương về việc thành lập Ban chấm  
phúc khảo bài thi kết thúc học phần đợt ... học kỳ ... - năm học .....

Chúng tôi gồm:.....Trưởng ban  
.....Ủy viên  
..... Ủy viên

Chấm phúc khảo bài thi môn ..... thi ngày .....

Kết quả chấm phúc khảo như sau:

TT	Số phách	Số báo danh	Điểm chấm lần 1	Điểm công bố	Điểm chấm phúc khảo	Lý do thay đổi
1						
2						
3						
4						
5						

Hải Dương ngày ..... tháng .... năm 20....

Trưởng ban

Ủy viên 1

Ủy viên 2

Số: .... / QĐ-ĐHKTYTHD

Hải Dương, ngày tháng năm

## QUYẾT ĐỊNH

"V/v công nhận kết quả chấm phúc khảo bài thi kết thúc học phần  
Đợt ... , Học kỳ ... - năm học ....."

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHKTYTHD ban hành ngày .../.../... của Hiệu trưởng Trường ĐHKTYT Hải Dương về việc ban hành Quy chế Đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHKTYTHD ngày .../.../... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương về việc Ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc học phần đào tạo đại học Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHKTYTHD ngày .../.../... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương về việc thành lập Ban chấm phúc khảo bài thi kết thúc học phần Đợt ... - Học kỳ ... - năm học ... - ...";

Căn cứ Biên bản chấm phúc khảo;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Công nhận kết quả chấm phúc khảo bài thi kết thúc học phần Đợt ... - Học kỳ ... - năm học ..." của ... sinh viên có tên sau:

(Theo danh sách đính kèm)

**Điều 2:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành ./.

**Điều 3:** Các ông/bà Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, phòng KTBĐCLGD, phòng TCCB, phòng Công tác quản lý sinh viên, phòng TCKT, Khoa Y và các ông/bà có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, TCCB, KTBĐCLGD.

**HIỆU TRƯỞNG**

**KẾT QUẢ CHẤM PHỨC KHẢO BÀI THI**  
**ĐỢT ... - HỌC KỲ ... - NĂM HỌC .....**  
(Theo Quyết định số: ... /QĐ-ĐHKTYTHD ngày .../.../...)

TT	Họ tên	Mã sinh viên	SBD	Phòng thi	Ngày thi	Lớp	Điểm thi lần 1	Điểm PK
	<b>Học phần ...</b>							
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...
	<b>Học phần ...</b>							
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...
	<b>Học phần ...</b>							
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...
	<b>Tổng số: ... bài</b>							
	<b>Số bài thi thay đổi điểm: ... bài, chiếm tỉ lệ ...%.</b>							

Hải Dương, ngày tháng năm

**HIỆU TRƯỞNG**

**PHÒNG KTBĐCLGD**

Hải Dương, ngày tháng năm  
BÁO CÁO

THÔNG KÊ SỐ LƯỢNG BÀI THI CHẤM PHỨC KHẢO KỲ ..... - NĂM HỌC .....

A. DANH SÁCH SINH VIÊN PHỨC KHẢO

TT	Học phần	Họ tên sinh viên	Mã sinh viên	SBD	Phòng thi	Ngày thi	Lớp	Điểm công bố	Điểm chấm PK	Lí do thay đổi điểm
KHOA Y										
KHOA ĐIỀU DƯỠNG										
1										
2										
KHOA VẬT LÝ TRỊ LIỆU - PHỤC HỒI CHỨC NĂNG										
1										
2										
KHOA CHẨN ĐOÁN HÌNH ẢNH										
1										
2										
KHOA XÉT NGHIỆM										

B. THÔNG KÊ PHỨC KHẢO

TT	Khoa	Số SV dự thi		Số bài phúc khảo		Số bài thay đổi điểm		Tỷ lệ sinh viên phúc khảo		Tỷ lệ thay đổi điểm sau PK	
		DH	CD	DH	CD	DH	CD	DH	CD	DH	CD
1											
2											
	Tổng số:										

PHÒNG KTBĐCLGD

NGƯỜI LẬP BẢNG