

QUY TRÌNH GIÁM SÁT THI HỌC KỲ TẠI TRƯỜNG VÀ CÁC CƠ SỞ LIÊN KẾT

I.Mục đích: *Kiểm soát hoạt động thi học kỳ*

II.Quy trình chi tiết:

1.Lưu trình:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Phân công giám sát khu vực thi tại trường</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chánh thanh tra
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giám sát các khu vực thi</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Thanh tra viên
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Báo cáo tình hình thi hàng ngày qua mail</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chánh thanh tra Thanh tra viên
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tổng kết tình hình thi</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chánh thanh tra
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giám sát thi học kỳ tại các cơ sở liên kết</div>	Thanh tra viên

2.Mô tả chi tiết:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Phân công giám sát khu vực thi tại trường Phân công cụ thể giám sát từng khu vực A, B, C (mẫu phân công)	Chánh thanh tra
2	Giám sát các khu vực thi Thanh tra viên giám sát các phòng thi, ghi nhận tất cả tình hình thi vào mẫu giám sát (mẫu giám sát)	Thanh tra viên
3	Báo cáo tình hình thi hàng ngày qua mail <ul style="list-style-type: none">Thanh tra viên báo cáo tình hình thi vào cuối ngày (mẫu giám sát thi).Tổng kết tình hình thi sau một ngày và gửi về cho lãnh đạo trường và các Khoa qua mail (mẫu báo cáo)	Chánh thanh tra Thanh tra viên
4	Tổng kết tình hình thi <ul style="list-style-type: none">Tổng kết tình hình thi sau một đợt thi và họp rút kinh nghiệm cho các đợt sau	Chánh thanh tra Trưởng Phòng đào tạo
5	Giám sát thi học kỳ tại các cơ sở liên kết <ul style="list-style-type: none">Phối hợp cơ sở tại địa phương tổ chức thi.Trực tiếp mang đề cho thi và mang bài thi về trường (hiệu quả nâng cao chất lượng thi)	Thanh tra viên

III. Biểu mẫu:

1. Phân công giám sát thi học kỳ.
2. Giấy báo giám sát thi học kỳ.
3. Báo cáo tình hình thi.

Người soạn thảo

Người xem xét

Người phê duyệt

THANH TRA ĐÀO TẠO

PHÂN CÔNG GIÁM SÁT THI HỌC KỲ NĂM 200 - 200

Ngày	Ca 1 – Tiết 1 7g		Ca 2 – Tiết 4- 9g30		Ca 3 – Tiết 7 – 12g15		Ca 4 – Tiết 10 - 15g15	
	Phòng	Tên GS	Phòng	Tên GS	Phòng	Tên GS	Phòng	Tên GS

GIẤY BÁO GIÁM SÁT THI HỌC KỲ NĂM HỌC 200 - 200

NGÀY CA TIẾT CÁN BỘ GIÁM SÁT:

Phòng Thi	Họ và tên CÁN BỘ COI THI	Đơn vị	Tình hình giám sát						
			Đi trễ (phút)	Bỏ coi thi	Thay đổi CBCT – đơn vị	Đề thi không đúng theo mẫu	Phát đề sớm (phút)	Ký tên trước	SV vi phạm quy chế
	GT1:								
	GT2:								
	GT1:								
	GT2:								
	GT1:								
	GT2:								
	GT1:								
	GT2:								
	GT1:								
	GT2:								
	GT1:								
	GT2:								
	GT1:								
	GT2:								
	GT1:								
	GT2:								
	GT1:								
	GT2:								
	GT1:								
	GT2:								

GHI CHÚ:

.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THI HỌC KỲ NĂM 200 - 200

Ngày: / / 200

Ca	Tiết	Phòng	Họ tên CBCT	Đơn Vị	Bỏ coi thi	Đi trễ	Phát đề sớm	Ký tên trước	SV phạm quy chế	Ghi Chú