# QUY TRÌNH NHẬN ĐƠN VÀ CHẤM PHÚC KHẢO BÀI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Đơn vịthực hiện** | **Nội dung** | **Thời gianthực hiện** | **Đơn vịphối hợp** |
| 1 | TT.KT&ĐBCLGD | Nhập điểm thi và công bố kết quả điểm học phần. | Theo Kế hoạch thi KTHP |  |
| 2 | Phòng Tài vụ | SV nộp đơn chấm phúc khảo bài thi kết thúc HP theo mẫu tại [www.tgu.edu.vn](http://www.tgu.edu.vn) (Quy trình - biểu mẫu(54\_SV\_TT.KT&ĐBCLGD\_00-20) và đóng lệ phí. | Theo Kế hoạch thi KTHP | Phòng Tài vụ |
| 3 | TT.KT&ĐBCLGD | - Trung tâm KT&ĐBCLGD nhận đơn chấm phúc khảo từ Phòng Tài vụ  - Lập danh sách phúc khảo, đối chiếu pháchvà rút bài thi theo đơn phúc khảo.  - Dồn túi và chuyển bài chấm phúc khảo đến khoa quản lý học phần. | 02 ngày | Phòng Tại vụ,  Khoa quản lý học phần |
| 4 | Khoa Quản lý học phần | - Tổ chức chấm bài phúc khảo (theo Quy trình chấm thi KTHP).  - Chuyển bài chấm phúc khảo về TT KT&ĐBCL GD. | 03 ngày | TT.KT&ĐBCLGD |
| 5 | TT.KT&ĐBCLGD | Nhập điểm và công bố kết quả chấm phúc khảo bài thi. | 02 ngày | Khoa quản lý học phần |
| 6 | TT.KT&ĐBCLGD | Tổng hợp, thanh toán kinh phí | 01 tuần sau khi kết thúc chấm phúc khảo | Phòng Tài vụ,  Khoa quản lý học phần |