ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI VÀ ĐÁNH GIÁ ĐIỂM MÔN HỌC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ, TIẾN SĨ

Số hiệu: **QT.SĐH.05**
Lần ban hành: 02
Ngày ban hành: 05/10/2026
Tổng số trang: 06

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	04/3/2025
2	Ban hành lần 02 do thay đổi định dạng, không thay đổi nội dung quy trình.	05/10/2026

Người soạn thảo	Chữ ký
1. Quách Ngọc Mai	
2. Trần Đan Thu	
3. Nguyễn Thị Thảo	
4. Tôn Nữ Minh Tâm	

Xem xét	Phê duyệt
Nguyễn Tuyết Phương (Trưởng phòng)	**Trần Lê Quan** (Hiệu trưởng)

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm hướng dẫn cán bộ Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM thực hiện công tác tổ chức thi và đánh giá điểm môn học trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ tại Trường.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác tổ chức thi và đánh giá điểm môn học trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

Học viên cao học, nghiên cứu sinh, giảng viên, các Phòng/Khoa/Bộ môn

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01).
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN.01).

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

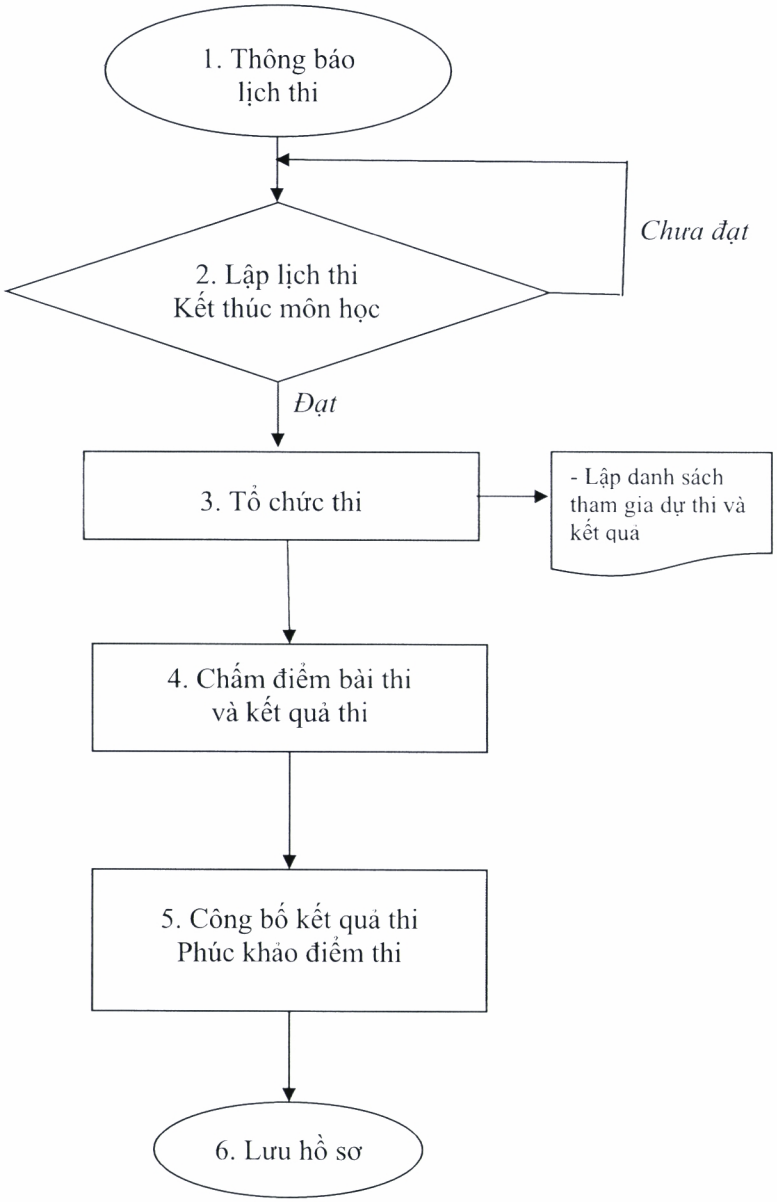
- ***Hồ sơ:*** là bằng chứng về các kết quả đạt được.

4.2 Từ viết tắt

- HVCH: Học viên cao học
- NCS: Nghiên cứu sinh
- GV: Giảng viên
- ĐT SĐH: Đào tạo Sau đại học
- QT: Quy trình
- BM: Biểu mẫu
- PL: Phụ lục

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. Thông báo lịch thi - Phòng ĐT SĐH đăng thông báo thời gian tổ chức thi kết thúc môn học của từng học phần đúng theo lịch thi đã công bố trong kế hoạch học tập đầu khóa. - Lịch thi giữa kỳ theo thông báo của GV phụ trách môn học. ❖ Điều kiện thi giữa kỳ và cuối kỳ: - Trong thời gian tham gia lớp học, HVCH/ NCS đảm bảo thực hiện đầy đủ và đúng quy định của GV phụ trách môn học. - HVCH/ NCS vắng thi giữa kỳ (theo lịch của GV) hoặc vắng thi cuối kỳ (theo lịch của Phòng ĐT SĐH) có nộp đơn xin phép vắng thi tại Phòng ĐT SĐH và được GV, Nhà trường chấp thuận thì được phép thi giữa kỳ hoặc cuối kỳ cùng với khóa sau và không phải học lại (trường hợp này được coi là lần thi đầu tiên). - HVCH/ NCS tự ý vắng thi giữa kỳ (theo lịch của GV), tự ý vắng thi cuối kỳ (theo lịch của Phòng ĐT SĐH) hoặc đơn xin vắng thi không được Nhà trường chấp thuận vì lý do không chính đáng thì phải học lại cùng khóa sau và đóng học phí học lại theo mức thu tín chỉ của khóa sau. - HVCH/ NCS thi không đạt môn học (điểm tổng kết môn học < 5.5 điểm) thì phải học lại môn học cùng với khóa sau, không tổ chức thi lại. - Một số trường hợp đặc biệt HVCH/ NCS không thể thi đánh giá môn học vì lý do bất khả kháng Hiệu trưởng sẽ xem xét phê duyệt.	Phòng ĐT SĐH HVCH /NCS	Theo kế hoạch	BM01.SĐH.05
Bước 2. Lập lịch thi kết thúc môn học - Bài thi giữa kỳ: do GV phụ trách môn học thông báo vào buổi học đầu tiên. - Bài thi cuối kỳ: Phòng ĐT SĐH sẽ thông báo lịch thi từng môn học trên website https://sdh.hcmus.edu.vn/ trước ngày thi chính thức 10 ngày. - Các môn thi theo hình thức tự luận, trắc nghiệm sẽ do Phòng ĐT SĐH tổ chức thi tập trung theo đúng lịch thi đã công bố. - Các môn thi theo hình thức khác (vấn đáp, seminar, ...) sẽ do GV phụ trách môn học phụ trách tổ chức thi và đúng lịch đã thông báo.	GV Phòng ĐT SĐH GV	Lịch thi kết thúc học phần	BM01.SĐH.05
Bước 3. Tổ chức thi - Môn thi tự luận, trắc nghiệm: Phòng ĐT SĐH phụ trách in sao đề thi, phân bố phòng thi, mời cán bộ coi thi, đảm bảo trang thiết bị phòng thi trong thời gian thi. - Môn thi theo hình thức khác (vấn đáp, seminar,...) do	Phòng ĐT SĐH GV	Lịch thi kết thúc học phần	

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
GV phụ trách môn học trực tiếp coi thi. - Công tác coi thi và xử lý vi phạm quy định thi theo quy định số 16/QĐ-KHTN, ngày 04/01/2024 của Hiệu trưởng Trường ĐH KHTN. - Kết thúc kỳ thi, GV phụ trách môn học đến Phòng ĐT SĐH để nhận bài chấm thi đối với môn thi tự luận hoặc trắc nghiệm. - Bài thi tự luận, trắc nghiệm do Phòng ĐT SĐH lưu trữ theo quy định lưu trữ bài thi hiện hành của Bộ GDĐT, ĐHQG-HCM. - Bài thi theo hình thức khác (vấn đáp, seminar,...) do GV phụ trách môn học lưu trữ theo quy định lưu trữ bài thi hiện hành của Bộ GDĐT, ĐHQG-HCM. - Kết thúc kỳ thi, GV phụ trách môn học đến Phòng ĐT SĐH nhận bài chấm thi	GV GV		
Bước 4. Chấm bài thi và kết quả thi - Dựa trên kết quả từ Bước 3, bài thi sẽ được chấm như sau: ***a) Đối với môn thi tự luận, trắc nghiệm:*** - GV phụ trách môn học đến Phòng ĐT SĐH ký nhận bài thi để chấm thi. - Thời gian chấm bài thi tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận bài thi tại Phòng ĐT SĐH. - GV gửi lại bài thi cuối kỳ, danh sách dự thi và kết quả môn thi (*mẫu 2*) cho Phòng ĐT SĐH. Kết quả thi đủ các điểm bài thi giữa kỳ, điểm bài thi cuối kỳ và điểm trung bình chung. - GV ký xác nhận đã hoàn trả bài thi và kết quả môn thi. ***b) Đối với môn thi theo hình thức khác*** - Trước ngày thi ít nhất 3 ngày làm việc, GV phụ trách môn học đến Phòng ĐT SĐH để nhận danh sách dự thi và kết quả môn thi (BM02.SĐH.05), phiếu chấm bài thi vấn đáp (BM03.SĐH.05) - HVCH/ NCS ký tên vào danh sách dự thi trước khi GV chấm thi và đánh giá môn học. - GV gửi lại phiếu chấm thi (nếu có) và danh sách kết quả môn thi (đã đủ chữ ký của HVCH/ NCS các điểm bài thi giữa kỳ, điểm bài thi cuối kỳ, điểm trung bình chung) cho Phòng ĐT SĐH sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi học phần. ❖ **Hình thức đánh giá môn học:** - Môn học được đánh giá bởi các điểm thành phần gồm: điểm thi giữa kỳ (bài tập, kiểm tra định kỳ, tiểu luận, ... do GV phụ trách môn học qui định) và điểm bài thi cuối kỳ (có thể theo hình thức thi viết tự luận, trắc nghiệm; vấn đáp; seminar; ...). Trọng số giữa các phần do GV phụ trách môn học qui định	GV Tối đa 15 ngày HVCH/ NCS GV	 BM02.SĐH.05 BM03.SĐH.05

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
- Điểm tổng kết môn học là điểm trung bình theo trọng số các điểm thành phần lấy một (01) chữ số thập phân. Điểm tổng kết môn học được tính theo thang điểm 10. Môn học đạt yêu cầu khi điểm tổng kết môn học đạt từ 5,5 trở lên và HVCH/ NCS đảm bảo thực hiện thời lượng tham gia lớp học đúng quy định của giảng viên phụ trách môn học.			
Bước 5. Công bố kết quả môn thi, phúc khảo điểm thi - Phòng ĐT SĐH rà soát kết quả chấm thi của các môn thi. Nhập liệu kết quả thi vào hệ thống quản lý điểm. - Phòng ĐT SĐH công bố kết quả thi các môn trên website https://student.hcmus.edu.vn/ - Nhận đơn phúc khảo điểm: HVCH/ NCS nộp đơn đề nghị phúc khảo điểm thi (mẫu 4) cho Phòng ĐT SĐH trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả thi trên website. Sau thời hạn này các trường hợp khiếu nại điểm thi sẽ không được giải quyết. - Kết quả phúc khảo điểm thi sẽ được công bố sau 10 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo	Phòng ĐT SĐH HVCH/ NCS	Theo kế hoạch	BM04.SĐH.05
Bước 6. Lưu hồ sơ - Hồ sơ lưu trữ theo như quy định.	Phòng ĐT SĐH		

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	BM01.SĐH.03	Mẫu thông báo lịch thi kết thúc môn học
2	BM02.SĐH.03	Mẫu danh sách dự thi và kết quả
3	BM03.SĐH.03	Mẫu phiếu chấm thi vấn đáp
4	BM04.SĐH.05	Mẫu đề nghị chấm phúc khảo