HƯỚNG DẪN

ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN DÀNH CHO SINH VIÊN

(Tóm tắt quy định kiểm tra, thi và đánh giá học phần theo Quyết định 1556/QĐ-ĐHCNKTHY ngày 10/9/2026; phục vụ công khai trên cổng Bộ phận một cửa / trang cá nhân sinh viên)

1. Mục đích

Hướng dẫn này giúp sinh viên nắm các quy định chính về đánh giá học phần: thành phần điểm, điều kiện dự thi, thời hạn công bố điểm, quyền phúc khảo và kênh thực hiện trên cổng thông tin của Trường. Nội dung đầy đủ được quy định tại văn bản gốc; khi có khác biệt, văn bản gốc có hiệu lực thi hành được ưu tiên áp dụng.

2. Căn cứ

- Quyết định số 1556/QĐ-ĐHCNKTHY ngày 10/9/2026 ban hành Quy định kiểm tra, thi và đánh giá học phần (cập nhật);
- Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường;
- Các thông báo, biểu mẫu liên quan do Phòng Đào tạo, Phòng ĐBCL&KT, Phòng CTSV công bố trên cổng quản lý đào tạo.

3. Thành phần đánh giá học phần

Mỗi học phần thường gồm điểm đánh giá bộ phận (quá trình) và điểm thi kết thúc học phần (KTHP). Tỷ trọng từng thành phần được công bố trong đề cương chi tiết học phần. Sinh viên cần theo dõi đề cương và thông báo của giảng viên/khoa ngay từ đầu học kỳ.

3.1. Đánh giá bộ phận (quá trình)

- Có thể gồm: chuyên cần, kiểm tra giữa học phần, thực hành/thí nghiệm, bài tập, tiểu luận, thảo luận… theo đề cương;
- Khoa/bộ môn quy định cụ thể hình thức, tiêu chí và cách công bố điểm đánh giá bộ phận;
- Điểm đánh giá bộ phận phải được nhập và hoàn thiện trước lịch thi theo quy định (thông thường chậm nhất 10 ngày làm việc sau buổi học cuối và trước lịch thi ít nhất 01 ngày).

3.2. Thi kết thúc học phần

- Hình thức thi (tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, trên máy, đồ án…) theo đề cương và thông báo của đơn vị đào tạo;
- Lịch thi do Phòng Đào tạo/khoa công bố; sinh viên theo dõi trên cổng thông tin và lịch thi cá nhân;
- Chỉ sinh viên đủ điều kiện dự thi mới được vào phòng thi / được xếp lịch bảo vệ (theo quy định hiện hành).

4. Điều kiện dự thi kết thúc học phần (tóm tắt)

Sinh viên cần tham dự đủ tỷ lệ thời gian lên lớp theo quy định (thông thường ít nhất 80% số tiết thực tế của học phần; học phần tích hợp có thể xét riêng phần lý thuyết và thực hành/thí nghiệm). Danh sách đủ điều kiện dự thi do đơn vị đào tạo lập và công bố trước kỳ thi. Sinh viên kiểm tra danh sách trên cổng; nếu có sai sót phải phản ánh kịp thời với khoa/giảng viên phụ trách.

5. Thời hạn nộp điểm và công bố điểm

Theo Quy định 1556/QĐ-ĐHCNKTHY (Điều 30, Điều 32) và hướng dẫn thực hiện:

Nội dung	Mốc thời hạn / cách thực hiện	Ghi chú
Nhập điểm / nộp bài tự luận & phiếu gốc	Trong 10 ngày làm việc	Điều 30 – QĐ 1556
Công bố điểm vấn đáp	Ngay sau buổi thi; sinh viên ký xác nhận	Điều 30 – QĐ 1556
Nhập, khóa điểm & nộp bảng điểm ký số	Trong 12 ngày làm việc	Điều 32 – QĐ 1556
Công bố điểm tự luận	Sau ghép phách và duyệt kỷ luật (nếu có)	Điều 32 – QĐ 1556
Xem điểm trên cổng SV	Sau khi điểm được khóa/công bố trên hệ thống	Mục Kết quả học tập

Khóa điểm sớm thì sinh viên biết điểm sớm. Sinh viên chủ động theo dõi mục "Kết quả học tập" trên trang cá nhân. Nếu quá thời hạn công bố mà chưa thấy điểm, liên hệ giảng viên học phần hoặc văn phòng khoa để được hướng dẫn.

6. Phúc khảo bài thi / kiểm tra học phần

6.1. Ai được đề nghị phúc khảo?

Sinh viên đã dự thi/kiểm tra và đã được công bố điểm, nếu còn thắc mắc về kết quả chấm, được đề nghị phúc khảo theo đúng thời hạn và biểu mẫu của Trường.

6.2. Thời hạn nộp đơn

Thời hạn nộp đơn phúc khảo thông thường là 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm (theo quy định hiện hành). Đơn nộp sau thời hạn không được tiếp nhận.

6.3. Cách thực hiện

- Tải Mẫu 17 – Đơn đề nghị phúc khảo bài thi/kiểm tra học phần trên cổng Bộ phận một cửa (mục Văn bản, biểu mẫu) hoặc nhận mẫu tại đơn vị được phân công;
- Điền đầy đủ thông tin học phần, ngày thi, điểm đã công bố, lý do đề nghị;

- Nộp đơn theo hướng dẫn (khoa / Phòng ĐBCL&KT) và hoàn thành lệ phí phúc khảo (nếu có);
- Theo dõi kết quả phúc khảo theo thông báo của đơn vị tổ chức; điểm phúc khảo sau khi duyệt là điểm chính thức của bài thi.

Lưu ý: Điểm sau phúc khảo có thể cao hơn, giữ nguyên hoặc thấp hơn điểm đã công bố (kể cả trường hợp chênh lệch nhỏ nhưng làm thay đổi trạng thái đạt/không đạt theo quy định).

7. Kênh tra cứu và hỗ trợ trên cổng điện tử

- Trang cá nhân sinh viên (qldaotao.utehy.edu.vn): Kết quả học tập, lịch học, lịch thi;
- Bộ phận một cửa: biểu mẫu (Mẫu 17 phúc khảo và các mẫu liên quan), tiếp nhận hồ sơ theo quy trình;
- Quy chế / quy định đào tạo, kiểm tra–thi–đánh giá học phần: mục Thông tin / Quy chế trên cổng;
- Khoa quản lý học phần, Phòng Đào tạo, Phòng ĐBCL&KT: giải đáp thắc mắc chuyên môn và quy trình.

8. Trách nhiệm của sinh viên

- Đọc đề cương học phần và tuân thủ quy định kiểm tra, thi;
- Theo dõi lịch thi, danh sách dự thi và điểm trên cổng cá nhân;
- Nộp đơn phúc khảo đúng mẫu, đúng hạn nếu có nhu cầu;
- Không gian lận trong kiểm tra, thi; chấp hành nội quy phòng thi và quy chế đào tạo.