

Số: 450/QĐ-ĐHL

Thừa Thiên Huế, ngày 18 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định giải quyết khiếu nại kết quả đánh giá quá trình học tập và Chăm phúc khảo bài thi kết thúc học phần của trường Đại học Luật

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Luật thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế và tổ chức hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT- BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-ĐHH ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng trường Đại học Luật;

Căn cứ quy định Quản lý đào tạo, công tác sinh viên và quy chế học vụ của trường Đại học Luật, Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 294 và 295/QĐ- ĐHL ngày 10/12/2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Luật.

Xét đề nghị của Ông Trưởng Phòng KT - ĐBCLGD,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành theo Quyết định này là Quy chế giải quyết khiếu nại kết quả đánh giá quá trình học tập và Chăm phúc khảo bài thi kết thúc học phần của trường Đại học Luật.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các đơn vị trực thuộc trường Đại học Luật, cá nhân có liên quan và sinh viên các hệ đào tạo trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Lưu: VT, KT-ĐBCLGD



Đoàn Đức Lương

QUY CHẾ

VỀ VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH HỌC TẬP VÀ CHẤM PHỨC KHẢO BÀI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-ĐHL ngày 18 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật, Đại học Huế)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định quy trình giải quyết khiếu nại kết quả đánh giá quá trình học tập; chấm phức khảo, sử dụng kết quả chấm phức khảo, thanh tra sau chấm thi phức khảo, trách nhiệm của cán bộ chấm thi.

2. Đối tượng áp dụng:

a. Giảng viên Trường Đại học Luật và giảng viên khác tham gia giảng dạy tại Trường Đại học Luật.

b. Sinh viên hệ đào tạo chính quy và phi chính quy các bậc đại học, sau đại học của Trường Đại học Luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Điểm quá trình học tập: Kết quả điểm của sinh viên do giảng viên giảng dạy trực tiếp chấm đang lưu trữ tại Phòng Khảo thí – ĐBCLGD.

2. Bài thi kết thúc học phần: Bài thi tự luận, vấn đáp, báo cáo thực tập và các hình thức kiểm tra đánh giá khác theo chương trình đào tạo đang được lưu trữ theo quy định.

3. Phức khảo: Là việc xem xét chấm lại bài thi học phần đã được chấm lần 1 nhưng có yêu cầu của người học phức khảo.

4. Người học bao gồm: Sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh tại trường Đại học Luật, Đại học Huế.

5. Người chấm thi: bao gồm giảng viên của trường Đại học Luật, Đại học Huế, giảng viên giảng dạy các học phần thuộc khối kiến thức đại cương, giảng viên thỉnh giảng được mời chấm theo quy chế.

Điều 3. Điều kiện khiếu nại kết quả đánh giá quá trình học tập

1. Điểm đánh giá quá trình học tập đủ điều kiện xem xét giải quyết khiếu nại phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a. Người học có thắc mắc về các điểm đánh giá của một học phần đã liên hệ với giảng viên phụ trách, nhưng chưa đồng ý với kết quả giải quyết.

b. Người học có tham gia lớp học, thực hiện đầy đủ các bài kiểm tra giữa kỳ hoặc các hình thức đánh giá khác.

c. Người học gửi đơn yêu cầu khiếu nại trong thời gian 7 ngày kể từ ngày công bố điểm chính thức.

2. Điểm đánh giá quá trình học tập không đủ điều kiện khiếu nại.

a. Không thỏa mãn một trong các điều kiện ở khoản 1 Điều này.

b. Người học bị xử lý kỷ luật vì các hành vi vi phạm như học hộ, kiểm tra hộ.

Điều 4. Điều kiện phúc khảo

1. Bài thi kết thúc học phần đủ điều kiện để xem xét phúc khảo phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a. Bài thi đã được chấm lần 1 và không có dấu hiệu bất thường. Trong trường hợp bài thi có dấu hiệu bất thường sẽ được tổ chức chấm thanh tra (theo điều 5 của Quy định này).

b. Người học nộp đơn phúc khảo trong thời gian 15 ngày kể từ ngày công bố điểm chính thức.

c. Người học nộp đầy đủ lệ phí theo quy định.

2. Bài thi không đủ điều kiện phúc khảo

Không xem xét phúc khảo bài thi một trong các trường hợp sau:

a. Không thỏa mãn một trong các điều kiện ở khoản 1 Điều này.

b. Bài thi thực hành, vấn đáp.

Điều 5. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại điểm đánh giá quá trình học tập và điểm thi kết thúc học phần

1. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại điểm đánh giá quá trình học

a. Trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trực tiếp



- Nếu có yêu cầu của người học về việc xem xét lại điểm quá trình học tập thì giảng viên phụ trách học phần đó phải giải đáp yêu cầu của người học trong thẩm quyền của mình.

- Trong trường hợp, đã giải quyết yêu cầu lần đầu nhưng người học vẫn không đồng ý và có đơn khiếu nại về điểm quá trình học thì giảng viên phụ trách học phần đó trả lời bằng văn bản kèm theo bảng điểm (nếu có chỉnh sửa) và chuyển cho Khoa chuyên môn.

b. Trách nhiệm của các Khoa chuyên môn

- Trực tiếp nhận đơn khiếu nại của người học về điểm quá trình học và chuyển cho giảng viên phụ trách học phần mà người học có đơn khiếu nại.

- Trong thời hạn 2 ngày kể từ ngày nhận đơn, Khoa chuyên môn có trách nhiệm chuyển văn bản trả lời khiếu nại và bảng điểm (nếu có chỉnh sửa) của giảng viên về Phòng Khảo thí- ĐBCLGD để trả lời yêu cầu khiếu nại cho người học.

c. Phòng Khảo thí – ĐBCLGD

- Tiếp nhận văn bản trả lời khiếu nại và bảng điểm (nếu có chỉnh sửa) từ Khoa chuyên môn.

- Trả lời kết quả khiếu nại về kết quả quá trình học cho người học, lưu văn bản trả lời khiếu nại và bảng điểm đã chỉnh sửa.

2. Thẩm quyền Chấm phúc khảo bài thi kết thúc học phần

a. Trách nhiệm của giảng viên chấm phúc khảo.

- Tổ chức chấm phúc khảo theo đúng kế hoạch và quy định của Nhà trường

- Sau khi hoàn thành việc chấm phúc khảo ký đầy đủ vào phiếu chấm điểm phúc khảo bài thi (theo mẫu).

b. Trách nhiệm của các Khoa chuyên môn

Sau khi nhận được công văn của Phòng KT&ĐBCLGD Trưởng khoa chuyên môn có trách nhiệm lập danh sách cán bộ tham gia chấm phúc khảo bài thi theo kế hoạch đã được Phòng KT&ĐBCLGD ấn định.

c. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí – ĐBCLGD

- Tiếp nhận đơn và thu lệ phí của người học, thành lập Ban chấm phúc khảo bài thi, tổ chức chấm phúc khảo bài thi.

- Sau khi tiếp nhận đơn phúc khảo của thí sinh, Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp danh sách và gửi công văn tới Khoa có môn thi phải chấm phúc khảo.

- Chuẩn bị các thủ tục trước khi bàn giao bài thi cho cán bộ chấm phúc khảo.

- Tổ chức chấm phúc khảo tại Phòng Khảo thí – ĐBCLGD.

- Công bố kết quả chấm phúc khảo.

Điều 6. Quy trình giải quyết khiếu nại về điểm đánh giá quá trình học

a. Trợ lý giáo vụ khoa có nhiệm vụ tiếp nhận đơn khiếu nại của người học các hệ đại học. Phòng Khảo thí – ĐBCLGD có nhiệm vụ tiếp nhận đơn khiếu nại của các hệ sau đại học.

b. Căn cứ vào đơn xin phúc khảo của người học, Phòng Khảo thí – ĐBCLGD và trợ lý giáo vụ khoa tập hợp đơn và chuyển cho Bộ môn, bộ môn đảm nhiệm môn học đó sẽ thông báo cho giảng viên môn học và tổ chức kiểm tra hoặc chấm lại điểm cho sinh viên.

c. Nếu có sự thay đổi về điểm, bộ môn lập biên bản gửi cho trợ lý giáo vụ khoa để sửa và thông báo điểm cho sinh viên.

d. Thời gian khiếu nại điểm đánh giá quá trình học: sau 07 ngày kể từ ngày công bố điểm.

Điều 7. Quy trình chấm phúc khảo

1. Tiếp nhận đơn đề nghị phúc khảo của thí sinh

a. Người học đề nghị phúc khảo viết đơn (theo mẫu lấy tại Phòng KT&ĐBCLGD hoặc download tại website: www.hul.edu.vn) và gửi đơn kèm lệ phí về Phòng KT&ĐBCLGD.

b. Phòng KT&ĐBCLGD tiếp nhận đơn của người học, thành lập Ban chấm phúc khảo bài thi, tổ chức chấm phúc khảo bài thi.

c. Lệ phí phúc khảo: 30.000đ/môn nộp tại Phòng KT&ĐBCLGD cùng với đơn (lệ phí phúc khảo sẽ không hoàn lại).

2. Chuẩn bị các điều kiện và tiến hành chấm phúc khảo



Sau khi tiếp nhận đơn phúc khảo của người học, Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp danh sách và gửi công văn tới Khoa có môn thi phải chấm phúc khảo. Sau khi nhận được công văn, Nhà trường yêu cầu Trưởng bộ môn có trách nhiệm lập danh sách cán bộ tham gia chấm phúc khảo bài thi theo kế hoạch đã được Phòng KT&ĐBCLGD ấn định. Trước khi bàn giao bài thi cho cán bộ chấm phúc khảo, Phòng KT- ĐBCLGD tiến hành các công việc sau đây:

- Kiểm tra đầu phách, rút bài thi, đối chiếu với danh sách thí sinh dự thi, đối chiếu số tờ giấy thi. Kiểm tra dấu hiệu bất thường của bài thi (đánh dấu bài, viết vẽ nội dung không phù hợp với yêu cầu của đề thi,...). Bài thi có dấu hiệu bất thường sẽ được xử lý theo điều 5 của Quy định này.

- Cộng lại các điểm thành phần, đối chiếu với điểm đã công bố để phát hiện sai sót. Nếu phát hiện có sự bất thường thì lập biên bản và báo cáo với Trưởng ban phúc khảo theo quy định.

- Tập hợp các bài thi của một học phần vào một túi, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong túi và bàn giao cho Ban chấm phúc khảo.

3. Chấm phúc khảo

a. Việc tổ chức chấm phúc khảo do Trưởng bộ môn và 2 cán bộ chấm thi thực hiện. Trong 2 cán bộ chấm phúc khảo, phải có ít nhất 1 cán bộ không chấm thi học phần đó lần 1. Điểm chấm phúc khảo được ghi vào Phiếu chấm điểm phúc khảo bài thi (theo mẫu). Địa điểm chấm phúc khảo: tại Phòng KT&ĐBCLGD.

b. Sau khi hoàn thành chấm phúc khảo bài thi, nếu điểm chấm phúc khảo và điểm chấm thi lần 1 có sự chênh lệch:

+ Dưới 1,0 điểm: Hai cán bộ chấm phúc khảo thảo luận, thống nhất điểm, ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.

+ Từ 1,0 đến 1,5 điểm: Hai cán bộ chấm phúc khảo đối thoại và báo cáo Trưởng bộ môn để thống nhất điểm, ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm thì Trưởng bộ môn chấm thi quyết định điểm, ghi điểm và ký vào bài thi.

+ Trên 1,5 điểm: Trưởng bộ môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của thí sinh.

c. Điểm thi được thống nhất ngay sau khi đối thoại và sẽ được lập thành biên bản kết luận điểm cuối cùng. Điểm phúc khảo sẽ là kết quả cuối cùng của môn thi được phúc khảo.

Điều 8. Sử dụng kết quả phúc khảo

a. Điểm phúc khảo được sử dụng để thay thế điểm thi lần 1 (dù kết quả phúc khảo cao hơn hay thấp hơn kết quả chấm thi lần 1).

b. Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp điểm và đăng tải trên Website của Nhà trường sau 15 ngày kể từ ngày nhận đơn.

Điều 9. Thanh tra chấm thi phúc khảo

Trong trường hợp chấm phúc khảo học phần mà phần lớn bài thi được đề nghị phúc khảo có sự điều chỉnh điểm (tăng hoặc giảm), chấm thi có nhiều sai sót, bài thi có dấu hiệu bất thường, Trường ban chấm phúc khảo đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Đoàn thanh tra công tác chấm thi lần 1. Đoàn thanh tra có nhiệm vụ thanh tra việc thực hiện quy trình chấm phúc khảo và xử lý theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm của cán bộ chấm thi

Cán bộ chấm thi phải chịu trách nhiệm về kết quả chấm thi. Việc để sai sót trong quá trình chấm thi được xử lý theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Trường Đại học Luật.

Sau khi kết thúc mỗi học kỳ, Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục tổng hợp danh sách các cán bộ chấm thi lần 1 có sai sót trong quá trình chấm thi và tương ứng với số lần chấm gửi về Bộ môn, Khoa và Hội đồng thi đưa khen thưởng của Nhà trường. Hội đồng thi đưa khen thưởng của Nhà trường sẽ căn cứ vào các tiêu chí thi đua để xét danh hiệu thi đua cho từng giảng viên trong năm học đó.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với quy định này đều không còn hiệu lực.



2. Phòng KT&ĐBCLGD có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn tổ chức thực hiện quy định này.

3. Các Phòng chức năng, các Khoa chuyên môn, Trung tâm thuộc Trường Đại học Luật có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy định này đến từng cán bộ giảng dạy trong đơn vị (kể cả giảng viên kiêm nhiệm và hợp đồng thỉnh giảng).

4. Giáo viên cố vấn có trách nhiệm phổ biến quy định tới toàn thể sinh viên trong trường.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Phòng KT&ĐBCLGD để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

**HIỆU TRƯỞNG**

Đoàn Đức Lương