

BỘ QUỐC PHÒNG
TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI VIỆT - NGÀ

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
RA ĐỀ THI, CHẤM THI VÀ PHÚC KHẢO ĐIỂM BÀI THI

Mã số: QT.

Lần ban hành:

Ngày .../.../....

Năm 2024

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 2/20
---	---	---

NƠI NHẬN

☒	Ban TGD (05)	☒	Phòng Đào tạo
☒	Ban ISO (Thư ký ISO)	☒	
☒	Văn phòng	☒	
☒		☒	
☒		☒	

** Tài liệu này và các thông tin trong tài liệu này là tài sản của Trung tâm Nhiệt đới Việt – Nga. Không được sao chép, copy, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của Thủ trưởng Trung tâm Nhiệt đới Việt – Nga.*

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 3/20
---	--	--

MỤC LỤC

- I. MỤC ĐÍCH**
- II. PHẠM VI ÁP DỤNG**
- III. CƠ SỞ PHÁP LÝ, TÀI LIỆU VIỆN DẪN**
- IV. ĐỊNH NGHĨA - VIẾT TẮT**
- V. NỘI DUNG**
- 1. Quy trình ra đề thi**
- 1.1 Quy định trách nhiệm
- 1.2 Sơ đồ
- 1.2. Diễn giải sơ đồ
- 2. Quy trình Chấm thi**
- 2.1 Sơ đồ chấm trắc nghiệm
- 2.2 Diễn giải sơ đồ chấm trắc nghiệm
- 2.3 Sơ đồ chấm tự luận
- 2.4 Diễn giải sơ đồ chấm tự luận
- 3. Quy trình phúc khảo điểm bài thi**
- 3.1 Nội dung công việc
- 3.2 Quy trình xử lý
- VI. BIỂU MẪU**
- VII. HỒ SƠ CẦN LƯU**

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	TP. Đào tạo	Phó TGD - TB.CĐ	Tổng Giám đốc
Chữ ký			
Họ tên	Đại tá Phạm Ngọc Quyền	Đại tá Nguyễn Phi Long	Thiếu tướng Đặng Hồng Triển

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 4/20
---	---	---

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm đưa ra các bước thực hiện đối với việc ra đề thi, chấm thi và xử lý các đơn thư phúc khảo điểm các bài kiểm tra hết học phần và điểm bài thi tốt nghiệp trong chương trình bồi dưỡng tiếng Nga tại Phòng Đào tạo - Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho quá trình ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp các khóa bồi dưỡng tiếng Nga tại Phòng Đào tạo - Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga với hình thức thi tự luận, trắc nghiệm, cũng như khi có đơn thư phúc khảo kết quả bài thi.

III. CƠ SỞ PHÁP LÝ, TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quyết định số 298/QĐ-TTNDVN, ngày 29/02/2016 của Tổng Giám đốc Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga về ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng tiếng Nga và Quản lý học viên tiếng Nga tại Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga.

- Chương trình Khung bồi dưỡng tiếng Nga, trình độ B1 tại Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga.

- Chương trình môn học tiếng Nga, trình độ B1.

IV. ĐỊNH NGHĨA - VIẾT TẮT

- PDT: Phòng Đào tạo
- HĐT: Hội đồng thi
- TKHĐ: Thư ký Hội đồng thi
- BMTN: Bộ môn tiếng Nga
- CNBM: Chủ nhiệm Bộ môn
- TBM: Tổ bộ môn
- GV: Giảng viên
- TLGV: Trợ lý giáo vụ
- SBD: Số báo danh
- CBCT: Cán bộ chấm thi
- NVKT: Nhân viên kỹ thuật
- PK: Phúc khảo

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 5/20
---	---	---

V. NỘI DUNG

1. Quy trình ra đề thi

1.1 Quy định trách nhiệm

- Giảng viên thuộc Bộ môn tiếng Nga và các tổ bộ môn trực thuộc có trách nhiệm ra đề thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp khi được phân công.
- CNBM có trách nhiệm giám sát, đôn đốc thực hiện tốt công tác chuyên môn, chịu trách nhiệm hoàn toàn về chuyên môn và độ tin cậy của đề thi.
- Trưởng PDT có trách nhiệm ký duyệt đề và bàn giao cho giáo vụ.

1.2 Sơ đồ

BƯỚC	NGƯỜI THỰC HIỆN	TIẾN TRÌNH	BIỂU MẪU	THỜI GIAN
1	Giảng viên	Đề thi ← Chưa đạt ↓ Duyệt đề thi — ↓ Đạt ↓ Bàn giao đề thi cho HĐT ↓ Nhân bản, niêm phong đề thi	BM. ĐT01	Trước 04 tuần kết thúc học phần
2	Chủ nhiệm Bộ môn		BM. ĐT01	Trước 03 tuần kết thúc học phần
3	Trưởng phòng Đào tạo		BM. ĐT02	Trước 03 tuần kết thúc học phần
4	TKHĐ			Trước kỳ thi 02 tuần

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 6/20
---	---	---

1.3 Diễn giải sơ đồ

Bước	Trách nhiệm	Công việc	Thực hiện	Cách làm	Thời gian
1	Giảng viên	Làm đề thi	GV thuộc các tổ trực thuộc BM	- CNBM phân công giảng viên ra đề thi (kèm theo đáp án) nộp cho CNBM. Lưu ý: Khi soạn đề thi, phần tiêu đề của đề thi thực hiện theo mẫu tiêu đề như mẫu (BM. ĐT01)	Trước 04 tuần kết thúc học phần
2	Chủ nhiệm Bộ môn	Chịu trách nhiệm về chuyên môn và độ tin cậy của đề thi	CNBM	- CNBM lựa chọn hoặc tổng hợp các đề thi thành đề chính thức. - Mỗi 1 học phần cần 02 bộ đề thi (01 bộ đề chính thức và 01 bộ đề dự phòng). Khi thi chỉ sử dụng 01 bộ đề. - Trường hợp đề thi chưa đạt, quay trở lại bước 1. - Lưu ý: Các kỹ năng có nhiều giảng viên cùng giảng dạy sẽ có cùng 01 bộ đề. - CNBM chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức của đề thi và trực tiếp bàn giao đề thi cho Trưởng PDT.	Trước 03 tuần kết thúc học phần
3	Trưởng Phòng Đào tạo	Chịu trách nhiệm ký duyệt và bàn giao đề thi cho TLGV	Trưởng PDT	Trưởng PDT trực tiếp nhận đề thi từ CNBM, ký duyệt đề thi và bàn giao cho TKHĐ.	Trước 02 tuần kết thúc học phần
4	TKHĐ	Nhân bản đề thi, niêm phong	TKHĐ	TKHĐ nhận bàn giao đề thi đã được ký duyệt từ Trưởng PDT, nhân đề thi, niêm phong toàn bộ đề thi, lưu giữ đề thi gốc. Sử dụng mẫu túi đề thi để ghi thông tin bên ngoài (mẫu BM. ĐT02)	Trước kỳ thi 01 tuần

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 7/20
---	---	---

2. Quy trình chấm thi

2.1 Sơ đồ chấm trắc nghiệm

Thi trắc nghiệm và chấm điểm tự động trên máy tính là một hình thức thi rất phổ biến. Nhờ vào đặc điểm rõ ràng của đáp án, những tranh cãi trong việc tính điểm được giảm đi rất nhiều. Điều này dẫn đến việc nâng cao tính chính xác, khách quan khi đưa ra kết quả bài thi. Thời gian chấm bài thi trắc nghiệm nhanh, chính xác và trung thực.

BƯỚC	NGƯỜI THỰC HIỆN	TIẾN TRÌNH	THỜI GIAN
1	TKHĐ	Chuẩn bị phần mềm và dữ liệu ↓ Quét ảnh ↓ Đọc ảnh, sửa lỗi ↓ Chấm bài ↓ Xuất điểm ↓ Ký duyệt bảng điểm	Trước 02 ngày chấm thi
2	TKHĐ		Ngày chấm thi
3	TKHĐ		Ngày chấm thi
4	TKHĐ		Ngày chấm thi
5	TKHĐ		Ngày chấm thi
6	Phó CT Hội đồng thi		Ngày chấm thi

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 8/20
---	--	--

2.2 Diễn giải sơ đồ chấm trắc nghiệm

Bước	Trách nhiệm	Công việc	Thực hiện	Cách làm	Mẫu biểu
1	TKHĐ, nhân viên kỹ thuật	Chuẩn bị phần mềm và dữ liệu	TKHĐ NVKT	- NVKT chuẩn bị thiết bị bao gồm máy tính, máy scan, phần mềm chấm trắc nghiệm. - TKHĐ nhập vào phần mềm danh sách thí sinh, phòng thi, môn thi thành các thư mục tương ứng.	
2	CBCT	Quét ảnh	CBCT	TKHĐ dùng máy quét ảnh (scanner) tốc độ cao quét các bài thi theo từng lô, đưa vào các thư mục chứa ảnh. (Mẫu phiếu trả lời câu hỏi: BM03.QT07/ĐNT-ĐT)	BM.ĐT03
3	CBCT	Đọc ảnh	CBCT	Xử lý ảnh để đọc các thông tin từ ảnh như số báo danh (SBD), mã đề thi và các phương án trả lời. Chú ý: toàn bộ phần ảnh sau lần đọc ảnh thứ nhất sẽ được lưu riêng.	
4	CBCT	Sửa lỗi của thí sinh	CBCT	Sau lần đọc ảnh thứ nhất, phần mềm chấm thi sẽ phát hiện tất cả: ảnh bài thi lỗi, không nhận dạng được bài như: không tô SBD, không tô mã đề, tô không đúng quy cách, hoặc phiếu thi bị gấp, sai mặt, biến dạng. TKHĐ phải sửa hết các lỗi để có thể chấm bài tự động. Kết quả sửa phải được lưu lại cùng với biên bản sửa lỗi để báo cáo HĐT.	
5	CBCT	Chấm bài thi, xuất kết quả	CBCT	Sau khi tất cả các bài thi đã được sửa lỗi CBCT tiến hành chấm bài trên phần mềm và xuất phiếu điểm kết quả bài thi (Mẫu phiếu điểm - BM04.QT07/ĐNT-ĐT)	BM.ĐT04

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 9/20
---	---	---

6	Phó Chủ tịch HĐT	Ký duyệt phiếu điểm	Phó Chủ tịch HĐT	Kết quả bài thi sau khi được xuất ra, TKHĐ báo cáo HĐT và trình Phó Chủ tịch HĐT ký duyệt	
---	------------------	---------------------	------------------	---	--

2.3 Sơ đồ chấm tự luận

BƯỚC	NGƯỜI THỰC HIỆN	TIẾN TRÌNH	THỜI GIAN
1	TKHĐ	Đánh số phách bài thi, niêm phong và giữ chìa khoá của thiết bị đựng bài thi ↓ Quản triệt, hướng dẫn chấm thi, bàn giao bài thi ↓ Kiểm tra bài thi ↓ Chấm thi vòng 1 ↓ Chấm thi vòng 2 ↓ Thảo luận, thống nhất điểm ↓ Ký duyệt bảng điểm	Sau khi thi xong
2	HĐ chấm thi		30p trước giờ chấm thi
3	CBCT		15p trước giờ chấm thi
4	CBCT		Ngày chấm thi
5	CBCT		Ngày chấm thi
6	CBCT		Ngày chấm thi
7	Chủ tịch HĐ chấm thi		1 ngày sau ngày chấm thi

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 10/20
---	--	---

2.4 Diễn giải sơ đồ chấm tự luận

Bước	Trách nhiệm	Công việc	Thực hiện	Cách làm	Mẫu biểu
1	TKHĐ	Làm phách bài thi	TKHĐ	- Thụ ký HĐT làm phách cho từng bài thi và giữ chìa khoá thiết bị bảo quản bài thi.	
2	HĐT, CBCT	Quản triệt, hướng dẫn chấm thi, bàn giao bài thi	HĐT, CBCT	- Tập trung toàn bộ cán bộ chấm thi để quán triệt quy chế thi, thảo luận hướng dẫn chấm, thống nhất cách vận dụng hướng dẫn chấm và bàn giao bài thi cho CBCT	
3	CBCT	Kiểm tra bài thi	CBCT	Trước khi chấm, CBCT kiểm tra số lượng bài thi và từng bài đảm bảo đủ số tờ, số phách và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi Trong trường hợp phát hiện bài làm không đủ số tờ; số phách; bài làm trên giấy nháp; bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; bài làm có chữ viết của hai người, viết bằng hai thứ mực khác nhau trở lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết, vẽ những nội dung không liên quan nội dung thi; bài làm nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu, cán bộ chấm thi có trách nhiệm giao nhưng bài thi này cho CNBM báo cáo HĐT.	
4	CBCT	Chấm thi vòng 1	CBCT	Tất cả các CBCT được giao nhiệm vụ đồng loạt chấm bài lần 1, tập	

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 11/20
---	---	--

Bước	Trách nhiệm	Công việc	Thực hiện	Cách làm	Mẫu biểu
				trung tại địa điểm chấm thi. Điểm toàn bài được ghi vào đúng mục điểm trên bài thi theo mẫu quy định.	
5	CBCT	Chấm thi vòng 2	CBCT	Tất cả số bài thi được tổ chức chấm chéo lần 2, đảm bảo không giao bài thi đã chấm cho chính người đã chấm lần thứ 1	
6	CBCT	Thảo luận, thống nhất điểm	CBCT	Hai cán bộ chấm thi thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các giấy tờ làm bài của thí sinh. Nếu điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm), từ 1,0 – 1,5 điểm hai cán bộ chấm thi thảo luận và báo cáo CNBM để thống nhất, quyết định điểm, sau đó ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi	
7	CBCT TKHĐ	Bàn giao bài thi đã chấm	CBCT TKHĐ	CBCT bàn giao lại toàn bộ bài thi đã được chấm cho TLGV để tổng hợp điểm	
8	Chủ tịch HĐ chấm thi	Ký duyệt phiếu điểm	Chủ tịch HĐ chấm thi	Bảng tổng hợp điểm được trình lên Chủ tịch HĐ chấm thi để ký duyệt	

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 12/20
---	---	--

3. Quy trình phúc khảo điểm bài thi

3.1 Nội dung công việc

- Thành phần hồ sơ: Đơn phúc khảo điểm bài thi (01 bản)
- Thời gian xử lý: 05 ngày làm việc
- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Phòng Đào tạo – Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga
- Lệ phí: Không

3.2 Quy trình xử lý

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Tiếp nhận đơn phúc khảo: Nếu đơn chưa đảm bảo thì yêu cầu học viên sửa lại đơn.	Thư ký Hội đồng thi	Giờ hành chính. 05 ngày sau khi công bố Quyết định công nhận kết quả thi.	BM. ĐT05
2	Thẩm định hồ sơ: Sau khi hết hạn nhận đơn phúc khảo, lập danh sách và hồ sơ phúc khảo trình Chủ tịch HĐT	Thư ký Hội đồng thi	½ ngày	
3	Kiểm tra hồ sơ: + Nếu đồng ý, TKHĐ soạn thảo quyết định thành lập hội đồng chấm PK trình Chủ tịch HĐT ký duyệt. + Nếu không đồng ý chuyển về bước 2	Thư ký Hội đồng thi	1 ngày	BM. ĐT06
4	Chấm phúc khảo bài thi: TKHĐ bàn giao phiếu điểm, bài thi cho Ban chấm thi PK. Lập biên bản chấm phúc khảo và tổng hợp kết quả thi. + Quy trình phúc khảo được thực hiện tương tự như chấm bài lần 1	Hội đồng chấm PK	1 ngày	

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 13/20
---	---	--

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
5	Xét kết quả phúc khảo: Chủ tịch HĐT tổ chức họp xét kết quả chấm PK; TKHĐ lập biên bản kết quả. + Nếu có học viên phúc khảo đạt kết quả cấp chứng chỉ, lập phiếu trình và Hồ sơ chuyển B6 + Nếu điểm bài thi không đạt kết quả cấp chứng chỉ, chuyển B7	Hội đồng phúc khảo	½ ngày	
6	Ra quyết định công nhận kết quả	HĐT	1 ngày	
7	Thông báo kết quả: TKHĐ thông báo kết quả cho thí sinh bằng văn bản.	TKHĐ	Sau khi có kết quả phúc khảo	
8	In và cấp chứng chỉ: In và thực hiện quy trình cấp phát chứng chỉ theo quy định	TKHĐ	½ ngày Phát CC trong giờ làm việc	
9	Lưu trữ hồ sơ PK	TKHĐ		

	QUY TRÌNH Ra đề thi, chấm thi và phúc khảo điểm bài thi	Mã số: QT - ... Lần ban hành: 01 Ngày: .../.../2024 Trang: 14/20
---	---	--

VI. LƯU BIỂU MẪU, HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Đơn vị lưu trữ	Thời gian lưu trữ
1	Mẫu đề thi quy định	BM. ĐT01	TKHĐ	01 năm
2	Biên bản bàn giao đề thi	BM. ĐT02	TKHĐ	01 năm
3	Mẫu phiếu trả lời câu hỏi	BM. ĐT03	TKHĐ	01 năm
4	Mẫu phiếu điểm	BM. ĐT04	TKHĐ	01 năm
5	Đơn phúc khảo	BM. ĐT05	TKHĐ	01 năm
6	Quyết định thành lập hội đồng chấm PK	BM. ĐT06	TKHĐ	01 năm
7	Hồ sơ phúc khảo.		TKHĐ	01 năm
8	Đề thi gốc, USB lưu âm thanh đề thi		TKHĐ	01 năm
9	Mẫu túi niêm phong đề thi		TKHĐ	01 năm

**BỘ QUỐC PHÒNG
TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI
VIỆT - NGÀ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

BÀI KIỂM TRA TIẾNG NGA (TRÌNH ĐỘ ...)

MÔN: (Mã đề thi:)

Thời gian làm bài: phút - Bài thi gồm 01 tờ trang

Hội đồng thi.....

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN GIAO NHẬN ĐỀ THI

Hồi.....giờ.....phút.....ngày..... tháng.....năm.....

Tại

Ông (bà):..... – Chủ tịch Hội đồng coi thi

Đã tiến hành giao đề thicho các giám thị:

TT	Môn thi	Số lượng đề	Người nhận	Ký nhận
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Những điểm cần lưu ý (nếu có):.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THI

PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

Giám thị 1 Họ và tên: Chữ ký :	1. Trường: 2. Họ và tên : 3. Ngày sinh:..... 4. Lớp : 5. Môn thi : 6. Ngày thi: 7. Chữ ký của thí sinh:
Giám thị 2 Họ và tên: Chữ ký :	

9. Số báo danh						10. Mã đề thi		
0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9

Thí sinh lưu ý: - Giữ cho phiếu phẳng, không bôi bẩn, làm rách.
- Phải ghi đầy đủ các mục theo hướng dẫn.
- Dùng bút chì tô đen kín các ô tròn trong mục:
Số Báo Danh, Mã Đề Thi trước khi làm bài.

Phần trả lời : Số thứ tự câu trả lời dưới đây ứng với thứ tự câu trắc nghiệm trong đề thi.
Đối với mỗi câu trắc nghiệm, thí sinh chọn và **tô kín một ô tròn** tương ứng với phương án trả lời đúng.

1	1.1	1.2	1.3	1.4	26	26.1	26.2	26.3	26.4	51	51.1	51.2	51.3	51.4	76	76.1	76.2	76.3	76.4
2	2.1	2.2	2.3	2.4	27	27.1	27.2	27.3	27.4	52	52.1	52.2	52.3	52.4	77	77.1	77.2	77.3	77.4
3	3.1	3.2	3.3	3.4	28	28.1	28.2	28.3	28.4	53	53.1	53.2	53.3	53.4	78	78.1	78.2	78.3	78.4
4	4.1	4.2	4.3	4.4	29	29.1	29.2	29.3	29.4	54	54.1	54.2	54.3	54.4	79	79.1	79.2	79.3	79.4
5	5.1	5.2	5.3	5.4	30	30.1	30.2	30.3	30.4	55	55.1	55.2	55.3	55.4	80	80.1	80.2	80.3	80.4
6	6.1	6.2	6.3	6.4	31	31.1	31.2	31.3	31.4	56	56.1	56.2	56.3	56.4	81	81.1	81.2	81.3	81.4
7	7.1	7.2	7.3	7.4	32	32.1	32.2	32.3	32.4	57	57.1	57.2	57.3	57.4	82	82.1	82.2	82.3	82.4
8	8.1	8.2	8.3	8.4	33	33.1	33.2	33.3	33.4	58	58.1	58.2	58.3	58.4	83	83.1	83.2	83.3	83.4
9	9.1	9.2	9.3	9.4	34	34.1	34.2	34.3	34.4	59	59.1	59.2	59.3	59.4	84	84.1	84.2	84.3	84.4
10	10.1	10.2	10.3	10.4	35	35.1	35.2	35.3	35.4	60	60.1	60.2	60.3	60.4	85	85.1	85.2	85.3	85.4
11	11.1	11.2	11.3	11.4	36	36.1	36.2	36.3	36.4	61	61.1	61.2	61.3	61.4	86	86.1	86.2	86.3	86.4
12	12.1	12.2	12.3	12.4	37	37.1	37.2	37.3	37.4	62	62.1	62.2	62.3	62.4	87	87.1	87.2	87.3	87.4
13	13.1	13.2	13.3	13.4	38	38.1	38.2	38.3	38.4	63	63.1	63.2	63.3	63.4	88	88.1	88.2	88.3	88.4
14	14.1	14.2	14.3	14.4	39	39.1	39.2	39.3	39.4	64	64.1	64.2	64.3	64.4	89	89.1	89.2	89.3	89.4
15	15.1	15.2	15.3	15.4	40	40.1	40.2	40.3	40.4	65	65.1	65.2	65.3	65.4	90	90.1	90.2	90.3	90.4
16	16.1	16.2	16.3	16.4	41	41.1	41.2	41.3	41.4	66	66.1	66.2	66.3	66.4	91	91.1	91.2	91.3	91.4
17	17.1	17.2	17.3	17.4	42	42.1	42.2	42.3	42.4	67	67.1	67.2	67.3	67.4	92	92.1	92.2	92.3	92.4
18	18.1	18.2	18.3	18.4	43	43.1	43.2	43.3	43.4	68	68.1	68.2	68.3	68.4	93	93.1	93.2	93.3	93.4
19	19.1	19.2	19.3	19.4	44	44.1	44.2	44.3	44.4	69	69.1	69.2	69.3	69.4	94	94.1	94.2	94.3	94.4
20	20.1	20.2	20.3	20.4	45	45.1	45.2	45.3	45.4	70	70.1	70.2	70.3	70.4	95	95.1	95.2	95.3	95.4
21	21.1	21.2	21.3	21.4	46	46.1	46.2	46.3	46.4	71	71.1	71.2	71.3	71.4	96	96.1	96.2	96.3	96.4
22	22.1	22.2	22.3	22.4	47	47.1	47.2	47.3	47.4	72	72.1	72.2	72.3	72.4	97	97.1	97.2	97.3	97.4
23	23.1	23.2	23.3	23.4	48	48.1	48.2	48.3	48.4	73	73.1	73.2	73.3	73.4	98	98.1	98.2	98.3	98.4
24	24.1	24.2	24.3	24.4	49	49.1	49.2	49.3	49.4	74	74.1	74.2	74.3	74.4	99	99.1	99.2	99.3	99.4
25	25.1	25.2	25.3	25.4	50	50.1	50.2	50.3	50.4	75	75.1	75.2	75.3	75.4	100	100.1	100.2	100.3	100.4

Biểu mẫu: BM. ĐT04

TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI VIỆT - NGÀ
HỘI ĐỒNG THI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG ĐIỂM THI

Khoá học:

Học kỳ: **01**

Môn thi:.....

[illegible]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÚC KHẢO ĐIỂM THI

Kính gửi: Hội đồng thi

Họ và tên thí sinh:

Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:

Nơi sinh:

CMND/CCCD số:

Đã tham dự Kỳ thi

Phòng thi: Số báo danh:

Tôi làm đơn này đề nghị phúc khảo điểm thi các môn sau:

STT	Môn thi	Mã đề thi	Phòng thi	Điểm bài thi

Tôi xin cam đoan các thông tin trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Hà Nội, ngày tháng năm 20

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI
VIỆT – NGA
HỘI ĐỒNG THI.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-TTNDVN

Hà Nội, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Thành lập Hội đồng chấm thi Phúc khảo

TỔNG GIÁM ĐỐC

Căn cứ Quyết định số ngày tháng năm của Tổng Giám đốc về việc thành lập Hội đồng thi học phần.....lớp tiếng Nga K..../BQP năm học.....;

Theo Đơn đề nghị phúc khảo điểm thi của học viên.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng chấm thi phúc khảo học phần lớp tiếng Nga K..../BQP tại Trung tâm Nhiệt đới Việt – Nga, gồm các đồng chí có tên sau:

- 1.
- 2.
- 3.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm chấm thi phúc khảo quy định về công tác giáo dục – đào tạo.

Điều 3. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ chấm thi phúc khảo học phần, Hội đồng tự giải thể.

Điều 4. Các cơ quan, đơn vị có liên quan và các đồng chí có tên trên chiếu quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu:.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THI

(Ký và ghi rõ họ tên)