

PHỤ LỤC 13

Quy trình nhập và công bố điểm thi - hình thức thi trực tuyến

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1019/QĐ-ĐHKTL ngày 29 tháng 11 năm 2021

của Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật)

Bước	Nội dung	Diễn giải	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhập danh sách sinh viên các lớp học phần của học kỳ lên hệ thống https://score.uel.edu.vn/	- Hoàn tất đăng ký tỉ lệ đánh giá môn học (QT, GK, CK), hình thức đánh giá cuối kỳ môn học. - Hoàn tất cơ sở dữ liệu các lớp học phần. - Nhập danh sách QT, GK lên hệ thống. https://score.uel.edu.vn/ .	- Phòng Đào tạo, tuần thứ 2 của học kỳ. - Phòng Đào tạo, tuần thứ 4 của học kỳ. - Phòng KT&ĐBCL, tuần thứ 5 đến tuần thứ 7 của học kỳ
Bước 2	Nhập điểm trực tiếp trên hệ thống https://score.uel.edu.vn/	Giảng viên đăng nhập vào hệ thống https://score.uel.edu.vn/ để nhập điểm QT, GK, CK theo lớp học phần giảng dạy (Đây là tài khoản do trường cung cấp cho giảng viên để phục vụ công tác quản lý điểm trên hệ thống của trường vì vậy mỗi giảng viên phải chịu trách nhiệm về mọi hoạt động tài khoản của mình được sở hữu) Sau thời hạn quy định nhập điểm, Hệ thống sẽ tự khóa tính năng nhập điểm của GV vì vậy lúc này giảng viên nhập điểm phải liên hệ Phòng KT&ĐBCL để được mở khóa và nhập điểm và lúc này hệ thống sẽ ghi nhận thời hạn nộp điểm trễ của GV...	15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt thi đánh giá cuối kỳ của lớp học phần tổ chức thi. Không bắt buộc các cột điểm phải nhập cùng lúc (Đối với cột điểm QT và GK giảng viên chủ động tổ chức cho SV thi và có thể nhập điểm trước khi kết thúc đợt thi cuối kỳ hoặc có thể nhập cùng thời gian nhập điểm CK.
Bước 3	Khóa cột điểm QT, GK, CK	Sau khi nhập xong điểm trên hệ thống GV tiến hành kiểm tra rà soát lại tính chính xác của bảng điểm mình nhập, giảng viên tiến hành khóa danh sách trên hệ	Ngay sau khi nhập xong điểm trên hệ thống và đã kiểm tra tính chính xác của bảng điểm

		thống (Sau khi khóa Ds trên hệ thống bảng điểm sẽ sinh ra mã code và lúc này GV sẽ không được điều chỉnh)	
Bước 4	Xuất bảng điểm QT, GK, CK	Sau khi nhập và khóa điểm Giảng viên xuất file bảng điểm in ra và ký tên gửi về phòng KT&ĐBCL để lưu giữ và làm cơ sở minh chứng sau này	Sau 20 ngày kể từ ngày kết thúc đợt thi đánh giá cuối kỳ của môn học (Đối các bảng điểm QT, GK có thể nộp trước)
Bước 5	Hậu kiểm điểm QT, GK, CK	Phòng KT&ĐBCL tiến hành hậu kiểm tất cả các điểm QT, GK, CK mà Giảng viên đã nhập	3 ngày làm việc kể từ ngày Giảng viên khóa điểm QT, GK, CK của các lớp học phân phụ trách giảng dạy
Bước 6	Công bố điểm thi (QT, GK, CK) và tiếp nhận phúc tra	Sau khi hoàn thành Hậu kiểm (Bước 5) phòng KT&ĐBCL công bố điểm QT, GK, CK. Và tiếp nhận, xử lý phúc tra	5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển dữ liệu điểm về phòng Đào tạo	Sau khi hoàn thành công bố điểm thi (Bước 4), phòng KT&ĐBCL chuyển dữ liệu điểm về phòng Đào tạo để nhập điểm vào hệ thống UIS.	3 ngày làm việc

IV. Lưu đồ

