

**1. Nội dung quy trình:**

**Bước 1:** Nộp lại đơn vắng thi (bảng gốc) cho giảng viên, dự thi.



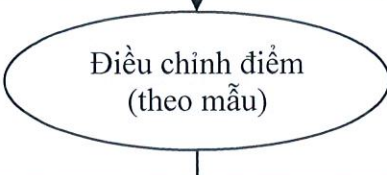
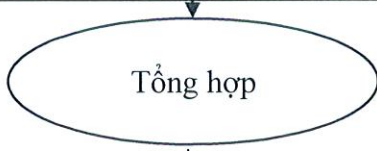
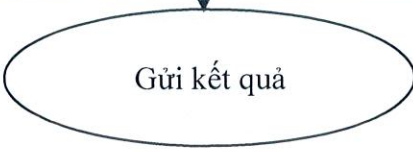
**Bước 2:** Chấm thi, công bố điểm thi

**Bước 3:** Tổng hợp, điền điểm điều chỉnh vào mẫu quy định

**Bước 4:** Gửi danh sách điều chỉnh điểm cho Văn Phòng Trường (kèm theo bảng gốc đơn xin vắng thi).

**Bước 4:** Nhập điểm

**2. Lưu đồ thực hiện quy trình:**

Bước	Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1		Sinh viên	SV tự liên hệ với GV	
2		Giảng viên	GV tự sắp xếp	
2		Giảng viên	GV tự sắp xếp	
3		Giảng viên	GV tự sắp xếp	
4		Giảng viên Văn phòng Trường Bách khoa	Giờ hành chính	

**3. Mẫu đơn trên website của Trường Bách Khoa**