



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Phước Đồng, Nha Trang, Khánh Hòa
Điện thoại: 0258.3881139 Email: cdkten@khanhhoa.gov.vn
Fax: 0258.3881139 Website: www.cdktennt.edu.vn

**QUY TRÌNH
THI, XÉT ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP**

Mã hóa : QT.07
Ban hành lần : Thứ nhất
Hiệu lực từ ngày : 02/5/2018

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		
Nguyễn Thị Thu Hà	Phan Văn Lại	Trần Văn Hải



1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Quy trình này quy định thống nhất nội dung, trình tự, trách nhiệm, cách thức tổ chức các giai đoạn trong quá trình tổ chức thi tốt nghiệp, xét điều kiện tốt nghiệp cho học sinh-sinh viên.

b. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng đối với tất cả các phòng, khoa, bộ môn có liên quan và sinh viên tham gia thi tốt nghiệp trong Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

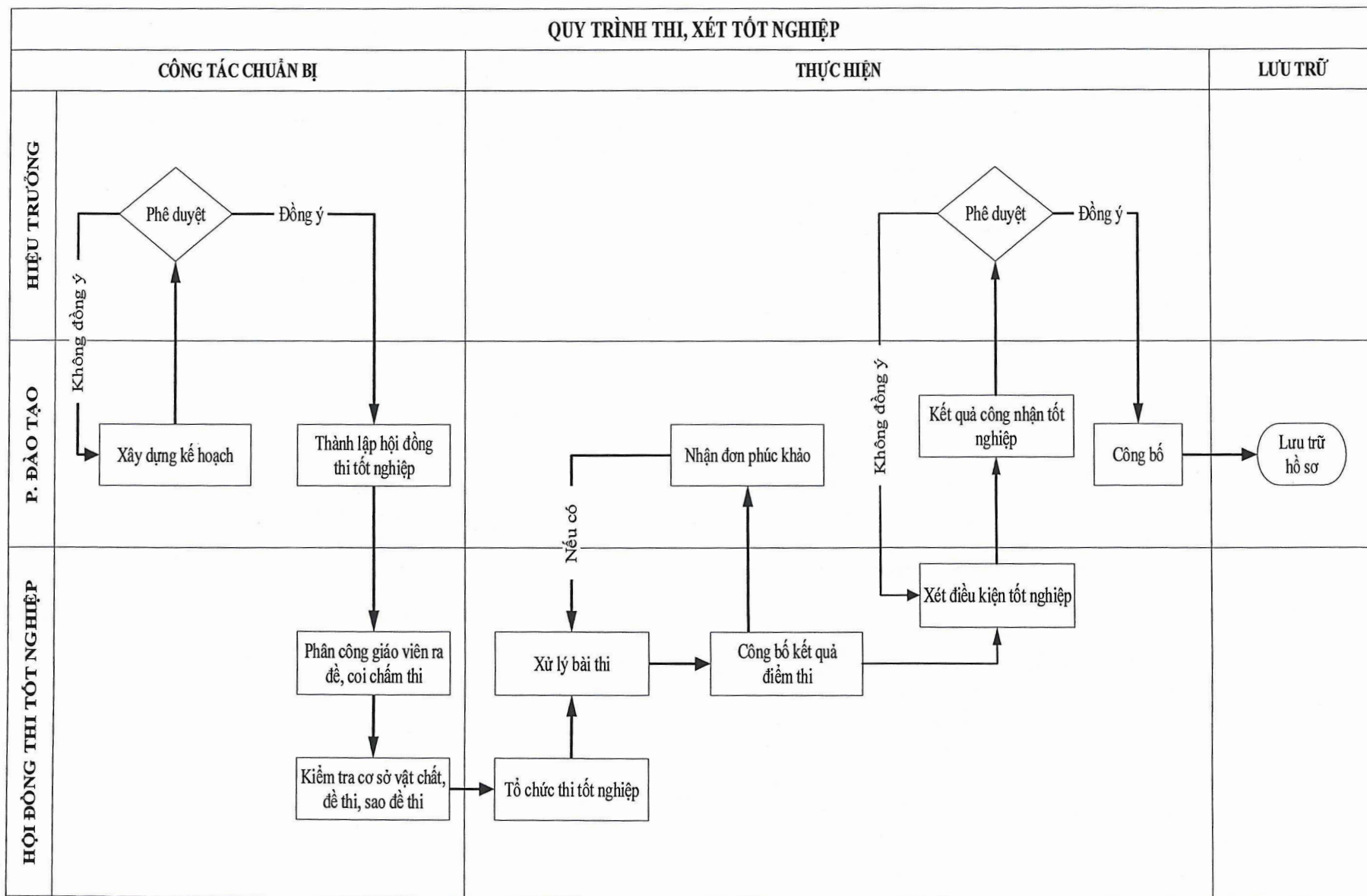
a. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

b. Từ viết tắt:

- HĐTTN	Hội đồng thi tốt nghiệp
- PĐT	Phòng Đào tạo
- P.CT-HSSV	Phòng Công tác học sinh – sinh viên
- QT-TB	Quản trị -Thiết bị
- QĐ	Quyết định
- HSSV	Học sinh -Sinh viên;

3. Lưu đồ (Xem trang 3)

4. Đặc tả (Xem trang 4 đến 8)



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THI, XÉT TỐT NGHIỆP

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
	Bước 1. Xây dựng kế hoạch thi	- Chậm nhất là 01 tháng sau khi bắt đầu học kỳ cuối của mỗi khoá học, Phòng Đào tạo căn cứ kế hoạch đào tạo khóa học thống nhất ngày thi, ngày bế giảng của từng khóa học để làm căn cứ xây dựng kế hoạch thi. - Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp trình hiệu trưởng ký duyệt trước đầu học kỳ cuối.	Phòng Đào tạo		Kế hoạch thi	Trước ngày thi 30 ngày	
	Bước 2. Phê duyệt nhân sự	Căn cứ vào kế hoạch thi tốt nghiệp, Trưởng phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng thành lập HĐTTN và các ban giúp việc trước khi thi chậm nhất là 15 ngày . PDT soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng duyệt và ban hành.	Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo	Các QĐ thành lập HĐTTN, các ban giúp việc	Trước ngày thi 25 ngày	
	Bước 3. Lập danh sách phòng thi	Căn cứ vào danh sách đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp phòng DT lập danh sách phòng thi	Phòng Đào tạo		Danh sách phòng thi	Trước ngày thi 15 ngày	
	Bước 4. Phân công GV ra đề thi, coi thi, chấm thi	Căn cứ vào số lượng danh sách phòng thi, HĐTTN phân công giảng viên tham gia công tác coi, chấm thi, công tác ra đề thi, PDT soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng duyệt và ban hành.	Phòng Đào tạo		Các QĐ thành lập ban coi thi, ra đề thi, chấm thi	Trước ngày thi 10 ngày	

	Bước 5. Chuẩn bị tổ chức thi	HĐTTN kiểm tra đề, cơ sở vật chất, ra đề thi, nhân đề, chuẩn bị phòng thi để tổ chức tốt công tác thi.	Phòng Đào tạo	Phòng QT-TB, Phòng ĐBCL-KT			
	Bước 6. Tổ chức thi	Căn cứ kế hoạch thi, phân công cán bộ coi thi ở các phòng thi, thu bài và niêm phong bài thi.	Phòng Đào tạo	Các cán bộ giáo viên có tên trong QĐ thành lập ban coi thi		Theo kế hoạch thi	
	Bước 7. Xử lý bài thi	- Đối với bài thi vi phạm quy chế thi bị xử lý đình chỉ thi: Ban thư ký lọc những bài thi bị lập biên bản xử lý <i>Đình chỉ thi</i> do vi phạm trong quá trình tổ chức thi (nếu có) để một túi riêng. - Đối với các bài thi bị lập biên bản với hình thức xử lý: <i>khuyến trách, cảnh cáo</i> thì bài thi vẫn được cất phách và tổ chức chấm theo Quy chế thi. Kết quả bài thi bị xử lý trừ theo kết quả biên bản xử lý; Tỷ lệ % điểm thi bị trừ cũng được ban thư ký ghi chú vào biểu phách những số	Ban Thư ký	Các cán bộ giáo viên có tên trong QĐ thành lập ban chấm thi	Biên bản vi phạm quy chế thi		BM/QT07/PĐT/01

	phách vi phạm tương ứng để giảng viên chấm thi xử lý kết quả bài thi (trừ %) trước khi nộp kết quả về ban thư ký. - Xử lý các trường hợp vi phạm trước lúc xử lý phách: Trước khi xử lý phách bài thi, ban thư ký kiểm tra lại các bài thi nhằm phát hiện những dấu hiệu bất thường: Bài thi có đánh dấu riêng, bài thi viết bằng 2 màu mực khác nhau, ghi họ tên, số báo danh của thí sinh...tách thành một túi riêng đề xuất lên trưởng ban chấm thi xử lý. Các bài thi này được tổ chức chấm tập thể, nếu trưởng ban chấm thi và giáo viên chấm thi xem xét kết luận bằng chứng tiêu cực thì trừ điểm theo quy định của Quy chế thi hiện hành. - Xử lý phách bài thi: Ban thư ký chuẩn bị danh sách đánh phách bài thi, phiếu chấm, biên bản phách ghi kết quả chậm nhất là 02 ngày sau khi thi. - Ban thư ký dón túi, đánh phách, cắt phách, xử lý bài thi vi phạm quy chế chậm nhất là 03 ngày sau ngày thi (không tính ngày nghỉ, lễ).					
--	---	--	--	--	--	--

	Bước 8. Công bố kết quả điểm thi	- Sau khi nhận kết quả biểu phách từ cán bộ chấm thi, ban thư ký hồi phách, lên điểm thi theo biểu. - Chuyển kết quả điểm thi về cho PĐT chậm nhất là 03 ngày khi nhận kết quả từ trưởng ban chấm thi. Việc cập nhật và thông báo điểm cho sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành.	Phòng Đào tạo		Biên bản chấm thi		BM/QT07/PĐT/02
	Bước 9. Tổ chức chấm phúc khảo	Sau khi công bố kết quả điểm thi nếu có đơn đề nghị phúc khảo điểm thi tổ chức chấm phúc khảo. Việc chấm phúc thực hiện như sau: - Nhận đơn xin phúc khảo - Chuẩn bị chấm phúc khảo - Ban thư ký tổng hợp đơn, kiểm dò phách, đối chiếu kết quả giữa biểu phách và bài chấm - Trưởng ban chấm phúc khảo đề xuất danh sách giáo viên chấm phúc khảo trình Hiệu trưởng duyệt, thông báo đến giáo viên được mời chấm phúc khảo (chậm nhất 03 ngày sau thời gian hết hạn nhận đơn của HSSV) Trở lại bước thứ 7 để thực hiện	Ban thư ký		Đơn xin phúc khảo		BM/QT07/PĐT/03

		Xử lý kết quả chấm phúc khảo - Nếu kết quả chấm phúc khảo trùng khớp với kết quả chấm lần thứ nhất thì ban thư ký hoàn thành thủ tục giao nhận kết quả chấm với ban phúc khảo; - Nếu kết quả chấm phúc khảo lệch so với kết quả chấm lần thứ nhất thì xử lý kết quả theo quy chế hiện hành; - Kết quả chấm phúc khảo được trưởng ban phúc khảo xác nhận và gửi về Phòng Đào tạo theo mẫu. Việc cập nhật và công bố điểm cho sinh viên được thực hiện theo quy định.					
	Bước 10 Xét điều kiện tốt nghiệp	Căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp sau khi có kết quả chấm phúc khảo (nếu có) xét điều kiện tốt nghiệp.	HĐTTN		Kết quả công nhận tốt nghiệp		BM/QT07/PĐT/04
	Bước 11 Phê duyệt kết quả tốt nghiệp	PĐT soạn thảo quyết định công nhận kết quả tốt nghiệp trình Hiệu trưởng duyệt và ban hành.	Hiệu trưởng	PĐT	Quyết định công nhận kết quả tốt nghiệp		BM/QT07/PĐT/05
	Bước 12 Công bố kết quả công nhận tốt nghiệp	Công kết QĐ công nhận kết quả tốt nghiệp trên website của trường, bảng tin	Phòng Đào tạo	Tổ quản trị mạng		Sau khi QĐ được ký duyệt 1 ngày	
	Bước 13. Tổng hợp - Báo cáo	Tổng hợp kết quả và báo cáo cơ quan chủ quản	Phòng Đào tạo		Báo cáo		
	Bước 14. Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định	Phòng Đào tạo		QĐ công nhận kết quả tốt nghiệp, Báo cáo		

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Biên bản vi phạm quy chế thi	BM/QT07/P.ĐT/01
2	Biên bản chấm thi	BM/QT07/P.ĐT/02
3	Đơn xin phúc khảo	BM/QT07/P.ĐT/03
4	Kết quả công nhận tốt nghiệp	BM/QT07/PĐT/04
5	Quyết định công nhận kết quả tốt nghiệp	BM/QT07/PĐT/05

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

BIÊN BẢN VI PHẠM QUY CHẾ THI

Hôm nay, vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....thángnăm 20.....

Tại phòng thi số:.....môn thi:.....

Chúng tôi gồm:

1;.....chức vụ:.....

2;chức vụ:.....

3;chức vụ:.....

4;chức vụ:.....

Đã tiến hành lập biên bản vi phạm quy chế thi.

Thí sinh:.....Năm sinh:...../...../.....

Số báo danh:.....

Nội dung vi phạm:.....

.....

Các tang vật vi phạm kèm theo (nếu có):.....

.....

Biên bản đã được lập tại chỗ trước sự chứng kiến của các cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm.

Căn cứ vào quy chế đề nghị với Hội đồng thi tốt nghiệp xử lý thí sinh:

.....

Với hình thức:.....

Biên bản được lập xong vào hồi.....giờ.....phút cùng ngày và được thông qua các cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm.

Họ tên và chữ ký
Cán bộ coi thi 1

Họ tên và chữ ký
Cán bộ coi thi 2

Họ tên và chữ ký
Thí sinh vi phạm

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỀ NHA TRANG

BIÊN BẢN CHẤM THI
KHÓA THI NGÀY:.....
Môn thi :
Ngày thi :

STT	HỌ VÀ TÊN	Lớp	Số phách	ĐIỂM BÀI THI		PHẦN THỐNG KÊ		Ghi chú
				Số	Chữ	Loại điểm	Số lượng	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16						Tổng cộng		
17						Họ tên và chữ ký CB Chấm thi 1		
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25						Họ tên và chữ ký CB Chấm thi 2		
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33						Họ tên và chữ ký Trưởng tiểu ban Chấm thi		
34								
35								
36								
37								
38								

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

ĐƠN XIN PHÚC KHẢO

Kính gửi:

- Hội đồng thi tốt nghiệp Trường CĐ Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.
- Phòng Đào tạo

Em tên là:

Sinh ngày: Nơi sinh:

Là học sinh lớp: Khóa:

Số báo danh :

Trong kỳ thi tốt nghiệp từ ngày .../.../20... đến ngày/.../20..... Em đã tham gia đầy đủ các môn thi và đạt kết quả như sau:

Môn Chính trị với số điểm:.....điểm

Môn Lý thuyết nghề với số điểm :.....điểm

Môn Thực Hành nghề với số điểm :.....điểm.

Nhưng qua kết quả của môn : Với số điểm như trên em nhận thấy chưa thỏa đáng.

Vậy kính đề nghị Hội đồng thi Tốt nghiệp xem xét chấm phúc khảo cho em môn thi :

.....

Em xin chân thành cảm ơn !

Khánh Hòa, ngày thángnăm 20....

Người viết đơn

.....

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-CDKTCN ngày / / 20 ... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

[illegible]

Danh sách này cóhọc sinh/sinh viên

Kết quả xếp loại học tập:		
Xuất sắc	Số lượng	Tỷ lệ
Giỏi		
Khá		
TB Khá		
TB		
Không xếp loại		
Tổng cộng		

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Số: /QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận kết quả thi tốt nghiệp hệ.....khóa

Khóa thi ngày

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 1840/QĐ-UBND, ngày 28/6/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Điều lệ của trường Cao đẳng nghề Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 1469/QĐ-LĐBTXH, ngày 15/9/2017 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Nha Trang thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh & Xã hội về việc ban hành Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 44/QĐ-CĐN ngày 14/01/2014 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Nha Trang về việc ban hành Quy định tổ chức thi tốt nghiệp và kiểm tra kết thúc mô đun/môn học;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng thi tốt nghiệp ngày /.../20... về việc xét đề nghị công nhận học sinh/sinh viên tốt nghiệp hệ khóa- Khóa thi ngày

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên hệ..... khóa - khóa thi ngày gồm có:

- Lớp	: sinh viên	- Lớp	:sinh viên
- Lớp	: sinh viên	- Lớp	:sinh viên
- Lớp	: sinh viên	- Lớp	:sinh viên
- Lớp	: sinh viên	- Lớp	:sinh viên
- Lớp	: sinh viên	- Lớp	:sinh viên
- Lớp	: sinh viên	- Lớp	:sinh viên
- Lớp	: sinh viên	- Lớp	:sinh viên

(có danh sách và bảng điểm kết quả kèm theo)

Điều 2. Các sinh viên đạt tốt nghiệp có tên tại **Điều 1** được cấp bằng tốt nghiệp một lần sau khi hoàn thành các thủ tục với trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Điều 3. Các ông(bà) Trưởng phòng Đào tạo, trưởng các đơn vị liên quan và sinh viên có tên tại **Điều 1** căn cứ quyết định thi hành./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các Khoa;
- Niêm yết;
- Lưu :VT, ĐT.

X.Á.N.1

