



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN**

Địa chỉ:

Cơ sở 1: Xã Dân Tiến, Huyện Khoái Châu, Tỉnh Hưng Yên

Cơ sở 2: Số 56 Đường Hải Thượng Lãn Ông,

P.Hiến Nam, TP.Hưng Yên, Tỉnh Hưng Yên

ĐT: 02216.284.526 hoặc 02216.251.026

Email: est.tohieu@gmail.com Website: www.cdtohieu.edu.vn

QUY TRÌNH

TỔ CHỨC TỔ CHỨC THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN

Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo

Mã hóa: **QT31**

Ban hành lần: **02**

Hiệu lực từ ngày: **20/12/2022**

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		 
1. Ths. Phạm Quang Trung 2. Tạ Thị Hương	Ths. Nguyễn Công Minh	Ths. Trần Thanh Liêm

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

- Giúp các khoa trong toàn trường tổ chức thực hiện quá trình thi/kiểm tra kết thúc mô đun/môn học theo đúng Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động TBXH ban hành quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy Mô đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

- Đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên chính xác, khách quan, công bằng.

- Nâng cao năng lực giảng dạy của giáo viên và chất lượng đào tạo của Nhà trường.

b. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này áp dụng cho tất cả các khoa trong trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

- Thi/ kiểm tra kết thúc mô đun/môn học là bài thi được khoa/nhà trường tổ chức vào cuối mỗi mô đun/môn học, bao gồm một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ. (Kỳ thi phụ được tổ chức trong trường hợp học sinh chưa dự thi kết thúc môđun/môn học hoặc điểm môđun/môn học chưa đạt yêu cầu)

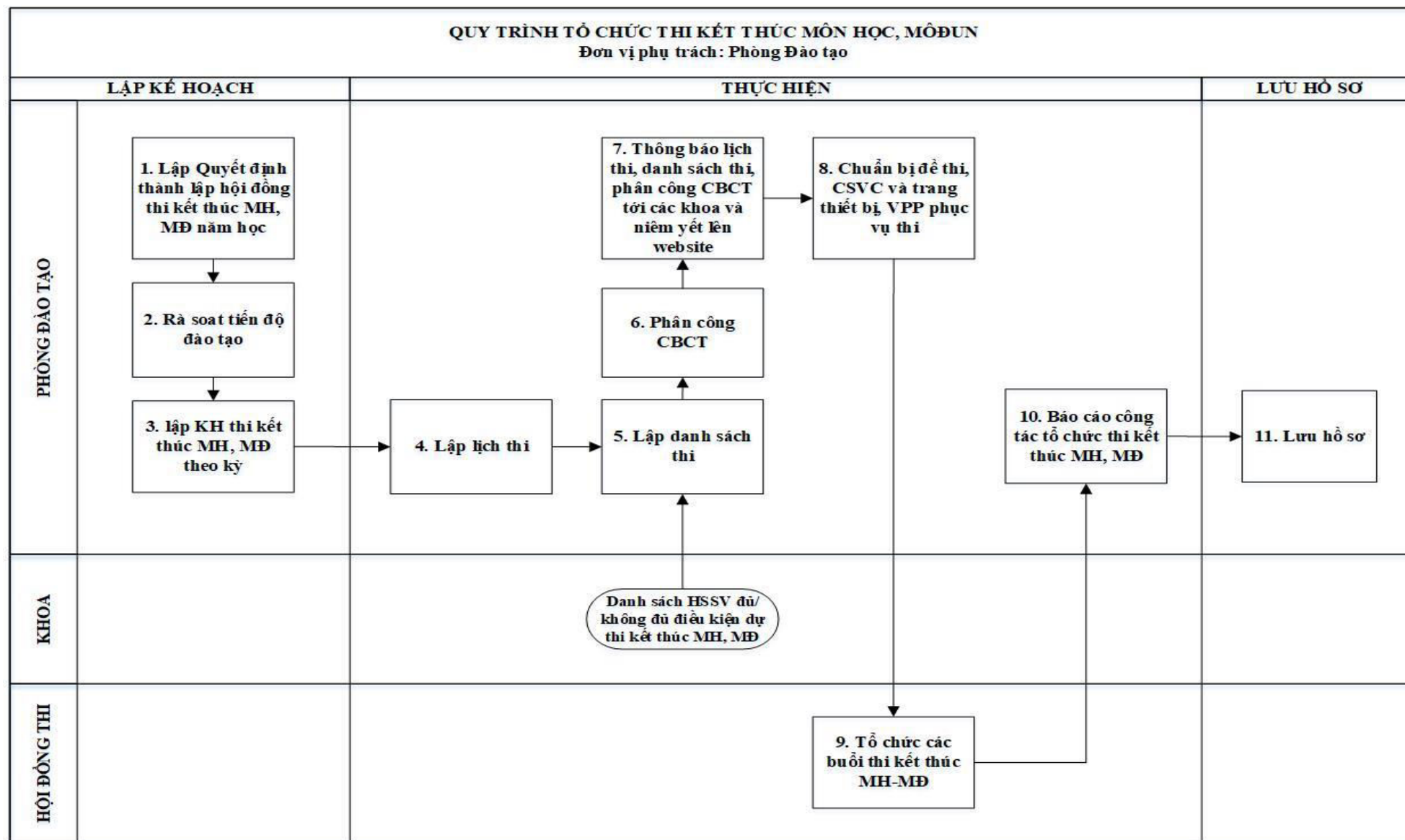
b. Từ viết tắt:

CBCT	Cán bộ coi thi	GV	Giáo viên
HSSV	Học sinh sinh viên	KT	Kết thúc
P.ĐT	Phòng Đào tạo	QĐ	Quyết định
MH/MĐ	Môn học/Mô đun	VPP	Văn phòng phẩm
DS	Danh sách	KH	Kế hoạch
CSVC	Cơ sở vật chất	QT	Quy trình
		BM	Biểu mẫu

3. Lưu đồ (Xem trang 3)

4. Đặc tả (Xem trang 4 -5)

5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn kèm theo (Xem trang 6)



ĐẶC TẢ QT31: QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MODUN

Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo

Nhận vào	Từ ai	Làm gì (thời gian, địa điểm)	Người / Bộ phận thực hiện	Kết quả/ sản phẩm	Chuyển đến đâu, cho ai	Ghi chú (Yêu cầu/giải thích/ phương tiện/biểu mẫu/..)
		1-Lập QĐ thành lập Hội đồng thi KT MH/MĐ năm	P.ĐT	Báo cáo công tác tổ chức thi MH/MĐ; Bài thi và các biên bản tổ chức thi có liên quan	Hiệu trưởng (báo cáo) P.ĐT (để tổ chức chấm thi)	- QĐ thành lập Hội đồng thi KT MH/MĐ năm..
		2-Rà soát tiến độ đào tạo học kỳ	P.ĐT			
		3- Lập KH thi	P.ĐT			- KH thi kết thúc học phần học kỳ...
		4-Lập thông báo thi, xác định ngày giờ, địa điểm thi	P.ĐT			- Thông báo/lịch thi thi KT học phần
DS HSSV đủ/không đủ điều kiện dự thi KTMH/MĐ	Khoa	5-Lập DS thi theo Alphabel từ DS đủ điều kiện dự thi của khoa gửi lên.	P.ĐT			- DS thi *Phân phòng thi với mỗi phòng thi không quá 25 em.
	Khoa	6- Phân công GV coi thi	P.ĐT			- Phân công GV coi thi
		7- Gửi thông báo thi, DS phòng thi, DS GV coi thi đến các phòng, khoa liên quan và Đăng lên Website của trường.	P.ĐT			

		8-Chuẩn bị đề thi, giấy thi, giấy nháp, phiếu thu bài thi, túi bài thi và biên bản xử lý các trường hợp có thể xảy ra trong quá trình thi.	P.ĐT			
		9- Tổ chức thi theo đúng quy định và KH.	Hội đồng thi KT MH/MĐ			- Hồ sơ tổ chức thi kết thúc MH/MĐ - Biên bản theo dõi tình hình thi
		10- Báo cáo công tác tổ chức thi KT MH/MĐ	Hội đồng thi KT MH/MĐ			- Báo cáo giám sát thi
		11- Lưu hồ sơ	P.ĐT			

Các văn bản liên quan (cấp trường và cấp quản lý):

- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ LĐTBXH quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp	- Quy chế đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi xét công nhận TN
--	---

CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1.	Quyết định thành lập Hội đồng thi kết thúc MH/MĐ	BM31.01
2.	Kế hoạch tổ chức thi kết thúc học kỳ..., năm học...	BM31.02
3.	Phiếu báo điểm môn học/modun	BM31.03
4.	Phiếu theo dõi học tập	BM31.04
5.	Phiếu tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện của HS-SV	BM31.05
6.	Kết quả xét điều kiện thi kết thúc MH/MĐ	BM31.06
7.	Danh sách phòng thi	BM31.07
8.	Danh sách phòng thi (thực hành)	BM31.08
9.	Phân công giáo viên coi thi, chấm thi kỳ thi kết thúc học kỳ..., năm học...	BM31.09
10.	Biên bản bốc thăm và bàn giao đề thi	BM31.10
11.	Biên bản mở đề thi	BM31.11
12.	Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi	BM31.12
13.	Biên bản theo dõi tình hình thi	BM31.13
14.	Biên bản nhận bài thi kết thúc học kỳ..., năm học...	BM31.14
15.	Biên bản giám sát buổi thi	BM31.15

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY

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

Số:..... /QĐ - CĐTH

Hưng Yên, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập hội đồng thi kết thúc Môn học/ Môn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

- Căn cứ
- Căn cứ
- Căn cứ
- Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Thành lập Hội đồng gồm các thành viên sau đây:

1.: Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng.
2.: Phó hiệu trưởng, Phó chủ tịch Hội đồng.
3.: Trưởng Phòng ĐT, thư ký Hội đồng.
4.: Trưởng phòng Thanh tra-Khảo thí & KĐCL, thư ký thường trực Hội đồng.
5., uỷ viên Hội đồng.
6. :, uỷ viên Hội đồng
7.:

Điều 2: Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng.... được thực hiện theo điều.... quy định tại....

Điều 3: Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Các Ông (Bà) trưởng các đơn vị trực thuộc trường và các Ông (Bà) có tên trên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu VT, ĐT.

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CD KT-KT TÔ HIỆU HY

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

Số:/KH-CDTH

Hưng Yên, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH THI KẾT THÚC HỌC KỲ, NĂM HỌC

(Đối với các lớp)

Căn cứ vào Kế hoạch đào tạo đối với các Nhà trường lập kế hoạch thi kết thúc học kỳ ..., năm học 202... – 202... với một số nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo một cách hiệu quả và đúng tiến độ. Đồng thời rút kinh nghiệm và tiếp tục có những giải pháp tích cực trong dạy học, nhằm không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường trong thời gian tới.

- Góp phần đánh giá kết quả học tập cả năm của học sinh các lớp theo đúng quy chế và đúng chương trình đào tạo.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chuẩn bị

2. Lịch thi và chấm thi

Lớp thi	Ngày thi	Thứ	Thời gian thi	Môn thi	Hình thức thi

- Thời gian thi trong ngày:

+ Cán bộ coi thi có mặt tại địa điểm thi:

+ Đối với học sinh:.....

- Lịch chấm thi:

+ Ngày Bắt đầu chấm thi (Buổi sáng),(Buổi chiều).

+ Chấm thi, vào sổ điểm:.....

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phòng đào tạo thừa lệnh BGH tổ chức kỳ thi đúng quy chế và đúng kế hoạch.

- Các phòng, khoa liên quan căn cứ vào kế hoạch phối hợp với phòng Đào tạo trong việc thông báo kế hoạch thi, quản lý học sinh, ra đề thi, làm đáp án, phân công giáo viên coi thi, chấm thi.

- Phòng Thanh tra - KT & KĐCL căn cứ kế hoạch thực hiện chức năng thanh, kiểm tra đối với việc thực hiện tổ chức kỳ thi.

- Phòng TC-HC chuẩn bị về tài chính, phương tiện, phòng học, vật tư, điện nước, y tế ... đầy đủ và thuận lợi phục vụ tốt kỳ thi./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các phòng, khoa (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT KT TÔ HIỆU HY

PHIẾU BÁO ĐIỂM

Môn:

Lớp:

Khoa:

Học kỳ:

Khóa học:

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Điểm Kiểm tra		Điểm TB các điểm kiểm tra	Điểm thi KTHP	Ghi chú
			Điểm KT Thường xuyên (Hệ số 1)	Điểm KT định kỳ (Hệ số 2)			

THÔNG QUA KHOA, TỔ BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Hưng Yên, ngày tháng năm 20...
GIÁO VIÊN GIẢNG DẠY
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG CĐ KT - KT TÔ HIÊU HƯNG YÊN

BM31.04

Lóp:

Khoa:

Môn học:

Tổng số tiết :

Day từ ngày :

Đến ngày:

[illegible]

Ghi chú : Ghi vắng số tiết mỗi buổi học. Trường hợp học cả ngày: Sáng, chiều đều điểm danh. VD: 5+5 (nghỉ 10 tiết cả ngày)

Hưng Yên, ngày tháng năm 20...

Học sinh nghỉ quá 30% tổng số tiết tức là Không đủ điều kiện dự thi.

Giáo viên sau khi dạy xong trong vòng 1 tuần, phải nộp lại PBD, PTDHT, Đề thi, Đáp án về phòng Đào tạo.

Giáo viên lưu ý và thực hiện theo Kế hoạch thi kết thúc HP để chủ động làm Đề thi, Đáp án, hoàn thiện PBD, PTDHT.

GIÁO VIÊN GIẢNG DẠY

(Ký, ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KT-KT TÔ HIỆP
KHOA **Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**

TỔNG HỢP KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH

Lớp:

Thời gian đánh giá: Kỳ.....

STT	Họ và tên	Điểm rèn luyện lớp và GVCN đánh giá	Điểm rèn luyện khoa đánh giá	Xếp loại	Ghi chú

Tổng hợp: ... h/s;

Xếp loại	Số lượng h/s	Đạt (%)
Xuất sắc		
Tốt		
Khá		
Trung bình		
Yếu		

Hưng Yên, ngày tháng năm 20

Đại diện lớp

Giáo viên chủ nhiệm

Khoa

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY

KẾT QUẢ XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI KẾT THÚC MH/MĐ
(Học kỳ thứ..., năm học 20...- 20....)

Lớp:
Khoa học:

Tên MH /MĐ:
Số giờ:

TT	Mã số HSSV	Họ và Tên		Ngày sinh	Kết quả xét điều kiện		Ghi chú
					ĐĐKDT	KĐĐKDT	

Tổng số được thi: HSSV.
Tổng số không được thi: HSSV
Trong đó: Học lại:.... HSSV; Học bổ sung:.....HSSV;
Hưng yên, ngày tháng năm 20....

NGƯỜI LẬP BIỂU

PHÒNG ĐÀO TẠO

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ
HIỆUHY

DANH SÁCH PHÒNG THI
KỲ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN NĂM HỌC
(Học kỳ thứ ..., khóa học)

Lớp:
Môn:
Hình thức thi:
Ngàythi:

STT	SBD	Họ và Tên		Ngày sinh	Đề thi số	Ký nộp	Ghi chú

Tổng số học sinh dự thi theo
danh sách:
Tổng số bài thi:

Có mặt:
Tổng số tờ giấy thi:

Vắng
mặt:

CÁN BỘ COI THI THỨ NHẤT
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ COI THI THỨ HAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH HUNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ
HIỆU HY

DANH SÁCH PHÒNG THI
KỲ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN NĂM HỌC
20..-20..

(Học kỳ thứ ..., khóa học 2020- 2022)

Lớp:

Môn:

Hình thức thi: Thực hành

Ngày thi:

STT	SBD	Họ và Tên		Ngày sinh	Đề thi số	Điểm GV 1	Điểm GV 2	Điểm chung	Ghi chú

Tổng số học sinh dự thi theo danh sách:
Có mặt:

Vắng mặt:

GIÁO VIÊN CHẤM THI THỨ NHẤT

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁO VIÊN CHẤM THI THỨ HAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CD KT-KT TÔ HIỆU HY

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

Hưng Yên, ngày tháng năm

PHÂN CÔNG GIÁO VIÊN COI THI, CHẤM THI
KỲ THI KẾT THÚC HỌC KỲ, NĂM HỌC 202...-202....

(Đối với các lớp)

Căn cứ vào Kế hoạch thi kết thúc học kì.. năm Nhà trường phân công giáo viên coi thi, chấm thi như sau:

1. Lịch thi và chấm thi

Lớp thi	Ngày thi	Buổi thi	Môn thi	Hình thức thi	GV Coi thi	GV Chấm thi	Địa điểm thi tại CS2

- Thời gian thi trong ngày:

+ Cán bộ coi thi có mặt tại địa điểm thi:

+ Đối với học sinh:

- Lịch chấm thi:

+ Ngày Bắt đầu chấm thi 08h00' (Buổi sáng), 13h30' (Buổi chiều).

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);

- Các phòng, khoa (để thực hiện);

- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN
HỘI ĐỒNG THI KẾT THÚC MĐ-MH

BIÊN BẢN BỐC THĂM VÀ BÀN GIAO ĐỀ THI

Thời gian	HP/MĐ	Đối tượng	Đợt thi	Địa điểm	Câu bậc 1		Câu bậc 2	Câu bậc 3
					Câu 1	Câu 2	Câu 3	Câu 4

Ghi chú: Có bộ câu hỏi của môn thi kèm theo.

CÁN BỘ COI THI

Hưng Yên, ngày.....tháng.....năm.....
HỘI ĐỒNG THI

BIÊN BẢN MỞ ĐỀ THI

Hôm nay, vào lúc giờ, ngày tháng năm, tại:

Chúng tôi gồm có:

- Cán bộ coi thi: 1.
2.
- Đại diện HSSV: 1.
2.

Tiến hành mở niêm phong đề thi môn:

Nhận xét:

- Phong bì đựng đề thi, niêm phong:

.....

- Số lượng đề thi:

- Chất lượng in ấn đề thi:

.....

- Các vấn đề khác:

.....

Cán bộ coi thi thứ nhất
(Ký và ghi rõ họ tên)

Cán bộ coi thi thứ hai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đại diện HSSV thứ nhất
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đại diện HSSV thứ hai
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

BIÊN BẢN XỬ LÝ VI PHẠM QUY CHẾ THI

Hôm nay, vào hồi giờ..... phút, ngày tháng..... năm

Tại phòng thi số:..... Môn thi:.....

Chúng tôi gồm:

- Cán bộ coi thi 1:..... Chức vụ:.....

- Cán bộ coi thi 2:..... chức vụ:.....

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

Học sinh/ sinh viên: Năm sinh:.....

Mã số HS/SV:.....

Lớp:.....

Nội dung vi phạm:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

Căn cứ vào quy chế đào tạo, kiến nghị xử lý

HS/SV:.....

..... với hình thức:.....

Biên bản được lập xong vào hồi..... giờ..... phút cùng ngày.

Cán bộ coi thi 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

Cán bộ coi thi 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

HS/SV vi phạm
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH HƯNG YÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN THEO DÕI TÌNH HÌNH THI

Phòng thi:.....Giảng đường:.....
Môn thi:..... Số ĐVHT:.....
Ngày thi:.....Lần
thứ:.....
Lớp:..... Khoa:.....Khóa:.....
Kỳ thi:..... Năm học: 20.... - 20....

Hình thức thi: ☐ Tự luận ☐ Thực hành ☐ Trắc nghiệm ☐ Vấn
đáp

Tình hình thi:

Số HS, SV dự thi theo danh sách:Có mặt:Vắng mặt:.....
Lý do vắng mặt:.....
HS, SV vi phạm quy chế thi:.....
.....

Hình thức xử lý:.....
.....

Nhận xét chung:

.....
.....

Những ý kiến đề nghị:

.....
.....

Cán bộ coi thi số thứ nhất
(Ký và ghi rõ họ tên)

Cán bộ coi thi số thứ hai
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY

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

BIÊN BẢN
NHẬN BÀI THI KẾT THÚC HỌC KỲ ..., NĂM HỌC
(Đối với các lớp.....)

Ngày thi	Môn thi	Lớp thi	Giáo viên coi thi	Số bài	Số tờ	Văn bản thi	Ký nộp	Ghi chú

NGƯỜI NHẬN

Hưng Yên, ngày tháng ... năm
PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY
HỘI ĐỒNG THI KẾT THÚC MH/MĐ

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

BIÊN BẢN GIÁM SÁT BUỔI THI

Hôm nay, vào lúc ...h.... phút ngày tháng năm 20...

Hội đồng thi kết thúc MĐ-MH đã thực hiện việc tổ chức thi kết thúc MH/MĐ:

Tên MH/MĐ:Đối tượng:.....Hình thức thi

Tên MH/MĐ:Đối tượng:.....Hình thức thi

Tên MH/MĐ:Đối tượng:.....Hình thức thi

Tên MH/MĐ:Đối tượng:.....Hình thức thi

Tên MH/MĐ:Đối tượng:.....Hình thức thi

Tên MH/MĐ:Đối tượng:.....Hình thức thi

Kết quả buổi thi như sau:

1. Công tác coi thi:

.....
.....
.....
.....

2. Tình hình sinh viên thực hiện quy chế thi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

HỘI ĐỒNG THI

CÁN BỘ GIÁM SÁT BUỔI THI