



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

**Địa chỉ:**

Cơ sở 1: Xã Dân Tiên, 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](mailto:est.tohieu@gmail.com) Website: [www.cdtohieu.edu.vn](http://www.cdtohieu.edu.vn)

**QUY TRÌNH  
THI VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

**Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo**

Mã hóa QT37

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: 09/12/2021

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		 
Lê Thị Minh	Ths. Nguyễn Công Minh	Ths. Trần Thanh Liêm

## 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

### a. Mục đích:

- Chuẩn hóa việc tổ chức thi và xét tốt nghiệp theo đúng Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐTBXH 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.
- 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 Phòng đào tạo và các khoa trong Trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên

## 2. Định nghĩa và từ viết tắt:

### a. Định nghĩa:

- Thi tốt nghiệp: là đợt tổ chức thi đánh giá vào cuối khóa học, bao gồm: thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp và thi môn thực hành nghề nghiệp cho HSSV đã hoàn thành chương trình khóa học.

### b. Từ viết tắt:

TN	Tốt nghiệp	BDCL	Đảm bảo chất lượng
QĐ	Quyết định	LT	Lý thuyết
HĐ	Hội đồng	CMN	Chuyên môn nghề
GV	Giáo viên, giảng viên	TH	Thực hành
P.ĐT	Phòng Đào tạo	KH	Kế hoạch
DS	Danh sách	HSSV	Học sinh, sinh viên
CBCT	Cán bộ coi thi	QT	Quy trình
CSVC	Cơ sở vật chất	BM	Biểu mẫu
KTKT	Kinh tế kỹ thuật		

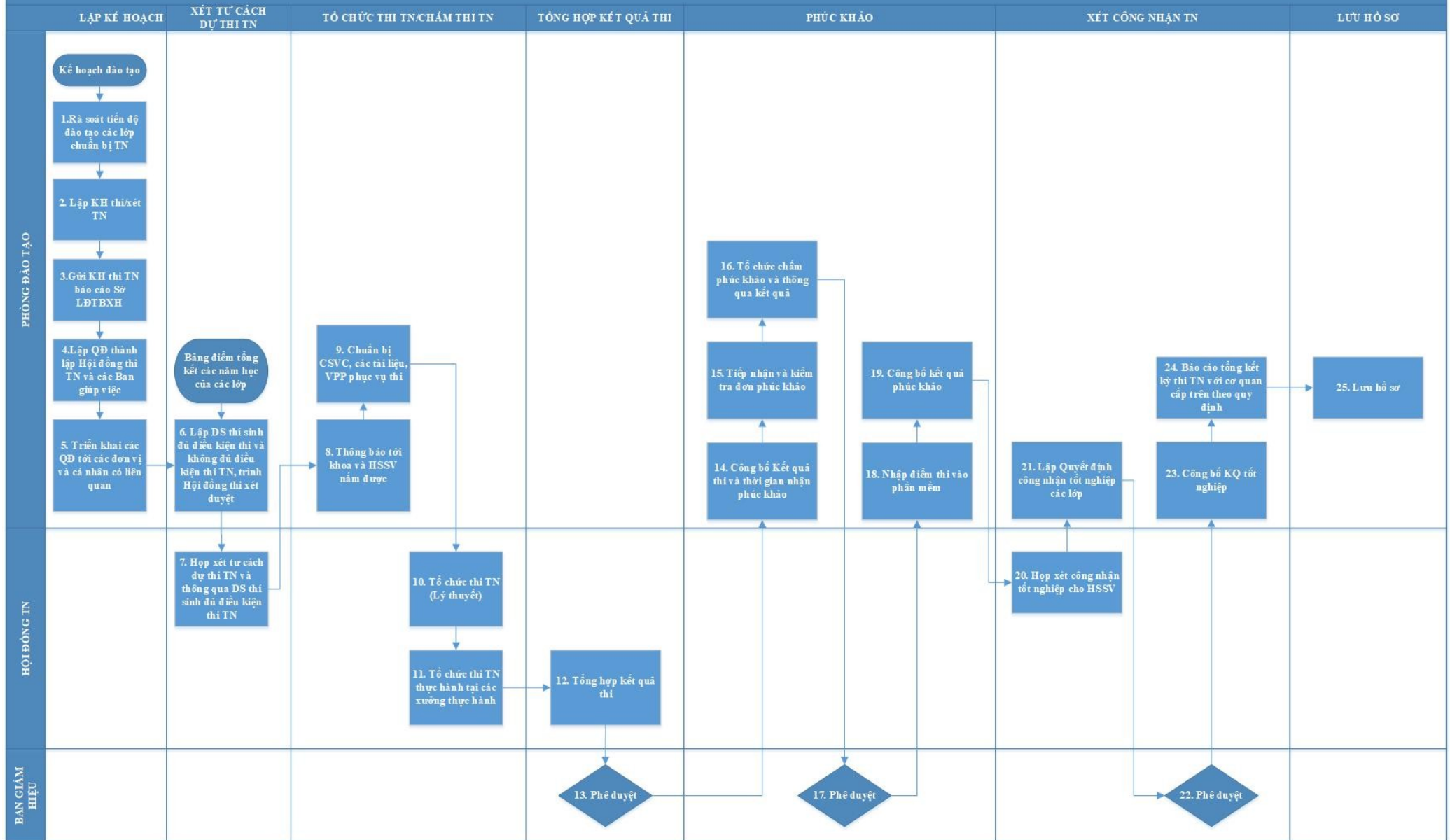
3. Lưu đồ (Xem trang 3)

4. Đặc tả quy trình (Xem trang 4 - 8)

5. Các biểu mẫu/hướng dẫn kèm theo (Xem trang 9)

**QUY TRÌNH THI VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Đơn vị phụ trách: Phòng đào tạo



**ĐẶC TẢ QT37: QUY TRÌNH THI VÀ XÉT TỐT NGHIỆP**  
**Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo**

<b>Nhận vào</b>	<b>Từ ai</b>	<b>Làm gì (thời gian, địa điểm)</b>	<b>Người Thực hiện</b>	<b>Kết quả/ sản phẩm</b>	<b>Chuyên đến đâu / cho ai</b>	<b>Ghi chú (Yêu cầu/giải thích/ phương tiện/biểu mẫu/ ...)</b>
KH đào tạo của nhà trường và khoa;		1-Rà soát tiến độ đào tạo (trước 3 tháng của mỗi đợt thi TN)	P.ĐT	QĐ công nhận TN Danh sách HSSV được công nhận TN	Các đơn vị HSSV	
Tiến độ giảng dạy của từng khoa		2- Lập KH thi/xét TN năm học; trình ký Ban giám hiệu (trước 1 tháng của mỗi đợt thi TN)	P.ĐT			- KH thi/xét TN năm học
		3 - Gửi KH thi TN năm học tới Sở Lao động TBXH để báo cáo.	P.ĐT			
		4- Lập QĐ thành lập HĐ thi (xét) TN và các Ban giúp việc cho HĐ theo đúng Quy chế: Ban thư ký, Ban đề thi, Ban coi thi,-Ban chấm thi; trình ký Ban giám hiệu phê duyệt (ngay sau khi KH TN được phê duyệt)	P.ĐT			- QĐ thành lập HĐ thi TN và các Ban thư ký, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi - QĐ thành lập HĐ TN (xét và công nhận TN) (Gọi chung là HĐTN)
		5- Gửi KH thi TN và các QĐ HĐ thi TN, Ban thư ký, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi đến P.ĐT, các khoa và các cá nhân có liên quan.	P.ĐT			
Kết quả học tập và rèn luyện của HSSV		6- Lập DS HSSV đủ điều kiện dự thi TN và danh sách HSSV không đủ điều kiện dự thi TN trình HĐ thi xét duyệt. 7.	P.ĐT			- DS HSSV đủ/không đủ điều kiện thi TN
		7- Họp xét điều kiện dự thi TN, thông qua DS	HĐTN			

	đủ điều kiện dự thi TN				
	8- Thông báo tới Khoa và HSSV nắm được	P.ĐT			
	9- Chuẩn bị CSVC và các tài liệu phục vụ công tác tổ chức thi	P.ĐT			
	- Lập thông báo thi, xác định ngày giờ, địa điểm thi <i>(Trước khi thi 3 ngày)</i>				- Thông báo thi tốt nghiệp
	- Lập DS thi theo Alphabel từ DS đủ điều kiện dự thi.				- DS phòng thi - DS phòng thi (thực hành)
	- Phân phòng thi với mỗi phòng thi không quá 25 em. - Theo số lượng phòng thi lập DS GV coi thi				- Phân công GV coi thi
	- Trình Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo ký duyệt thông báo thi, DS thi, DS GV coi thi. - Nếu chưa được ký duyệt thì quay trở lại bước 4 để kiểm tra.				
	- Sau khi ký duyệt, P.ĐT gửi thông báo thi, DS phòng thi, DS GV coi thi đến các phòng, khoa liên quan và đăng lên Website của trường.				- Thông báo lịch thi lên Website của trường và khoa
	- Mời các thành viên Ban đề thi đến tổ chức bốc thăm đề thi TN. Đề thi sau khi được bốc thăm sẽ được in sao đúng số lượng và niêm phong ngay tại chỗ. <i>(Thời gian bốc thăm là một ngày trước khi thi)</i> - 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. <i>(Hoàn thành trước ngày thi)</i>	P.ĐT Ban đề thi			- Biên bản bốc thăm và mở đề thi

		<p>10-Tổ chức thi theo đúng quy chế và kế hoạch (thi Lý thuyết)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí thành viên của Ban coi thi trực tiếp chỉ đạo và giải quyết những tình huống phát sinh trong kỳ thi. Kiểm soát tình hình từng phòng thi.</li> <li>- Nhận bài thi, kiểm soát số bài thi và số lượng HSSV thi trong từng phòng thi.</li> </ul>	<p>HĐ TN Ban coi thi</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản mở đề</li> <li>- Biên bản theo dõi tình hình thi</li> <li>- Biên bản nhận bài thi</li> <li>- Báo cáo giám sát thi</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với Ban chấm thi, các khoa tổ chức mở túi bài thi, đánh phách, cất phách bài thi và tổ chức cho GV các khoa chấm thi theo đúng quy định.</li> </ul>	<p>P.ĐT Ban chấm thi</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản đánh phách</li> <li>- Biên bản giao nhận bài thi tốt nghiệp</li> <li>- Biên bản chấm thi</li> <li>- Biên bản khớp phách</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoa tổ chức thi TN thực hành cho HSSV tại xưởng thực hành của khoa mình theo đúng quy định.</li> <li>- P.ĐT căn cứ vào kế hoạch thi TN thực hành của các khoa gửi lên đi kiểm tra, giám sát quá trình thi tại khoa.</li> </ul>	<p>Các khoa  P.ĐT</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- DS phòng thi thực hành</li> </ul>
		<p>11- Tổ chức thi TN thực hành cho HSSV tại xưởng thực hành của khoa mình theo đúng quy định.</p>				
		<p>12- Tổng hợp kết quả thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ráp phách và tổng hợp điểm thi TN LT từ phiếu chấm điểm của giáo viên chấm thi.</li> <li>- Tiếp nhận kết quả tổng hợp thi TN thực hành từ các khoa (cả bản ký và file)</li> <li>- Tổng hợp kết quả điểm thi TN (cả LT và TH) trình ký duyệt. (Sau khi tổ chức thi 01 tuần)</li> </ul>	<p>P.ĐT</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng điểm thi TN</li> </ul>

		13- Phê duyệt kết quả thi. <i>(Sau khi tổ chức thi 01 tuần)</i>	Ban giám hiệu			
		14- Công bố kết quả thi trên website của trường và gửi các khoa; phòng Thanh tra-Khảo thí và Kiểm định chất lượng. <i>(Sau khi tổ chức thi 10 ngày)</i>	P.ĐT các khoa			
Đơn xin phúc khảo		15.- Tiếp nhận và kiểm tra đơn phúc khảo của HSSV	P.ĐT và các khoa			- Đơn xin phúc khảo * Đối với môn LT CMN: P.ĐT tiếp nhận đơn phúc khảo và bố trí GV chấm phúc khảo. * Đối với môn TH: Khoa tiếp nhận đơn phúc khảo và giải quyết.
		16 - Tổ chức chấm phúc khảo và thông qua kết quả: + Mời GV chấm phúc khảo <i>(Trong thời gian 7 ngày sau khi công bố kết quả)</i> + Tổng hợp điểm sau phúc khảo và trình Ban giám hiệu ký duyệt kết quả thi TN sau phúc khảo. <i>(thực hiện từ 8 đến 10 ngày sau khi nhận đơn phúc khảo)</i>	P.ĐT và các khoa			-
		17-Phê duyệt kết quả phúc khảo	Ban giám hiệu			
		18- Nhập điểm thi TN LT và TN TH vào phần mềm. <i>(ngay sau khi ký duyệt)</i>	P.ĐT			

	19- Công bố kết quả phúc khảo trên website của trường và gửi các khoa; phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng. <i>(bổ sung thời gian thực hiện, trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận đơn phúc khảo)</i>	P.ĐT			
	20 - Họp xét công nhận TN cho HSSV	HĐ TN			- Tờ trình v/v báo cáo tình hình xét TN (P.ĐT) - Bảng tổng hợp kết quả xét TN - Biên bản họp HĐTN
	21- Lập QĐ công nhận , trình Hiệu trưởng xét duyệt	P.ĐT			- Tờ trình xét công nhận TN - QĐ công nhận TN - DS HSSV được công nhận TN
	22- Phê duyệt QĐ công nhận TN và DS TN	Hiệu trưởng			
	23- Thông báo tới các đơn vị và HSSV nắm được	P.ĐT			
	24-Thực hiện báo cáo tổng kết kỳ thi với cơ quan cấp trên theo quy định	P.ĐT			
	25- Lưu hồ sơ	P.ĐT			

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

- Thông tư số 09/2017/TT- BLĐT BXH ngày 13/03/2017 quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng	- Quyết định ban hành quy chế đào tạo trung cấp, cao đẳng của trường Cao đẳng .....
--	---



### CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Ký hiệu
1	Kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp năm...	BM37.01
2	Quyết định thành lập Hội đồng và các ban giúp việc (Ban thư ký, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi)	BM37.02
3	Danh sách HSSV không đủ điều kiện thi (xét) TN	BM37.03
4	Danh sách phòng thi kỳ thi TN năm học...	BM37.04
5	Danh sách phòng thi TN năm học... (thực hành)	BM37.05
6	Phân công GV coi thi, chấm thi kỳ thi tốt nghiệp..., năm học...	BM37.06
7	Biên bản bốc thăm và bàn giao đề thi	BM37.07
8	Biên bản mở đề thi	BM37.08
9	Biên bản theo dõi tình hình thi	BM37.09
10	Biên bản nhận bài thi tốt nghiệp năm học...	BM37.10
11	Biên bản giám sát buổi thi tốt nghiệp	BM37.11
12	Biên bản đánh phách	BM32.03
13	Biên bản giao nhận bài thi tốt nghiệp năm học...	BM32.04
14	Biên bản chấm thi	BM32.05
15	Biên bản khớp phách	BM32.06
16	Bảng điểm thi tốt nghiệp	BM37.12
17	Tờ trình v/v xét TN học kỳ... năm học...	BM37.13
18	Tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp hệ... học kỳ... năm học...	BM37.14
19	Biên bản về việc họp hội đồng xét tốt nghiệp học kỳ... năm học....	BM37.15
20	Tờ trình về việc xét công nhận tốt nghiệp học kỳ... năm học...	BM37.16
21	Quyết định về việc công nhận tốt nghiệp cho HSSV hệ... khóa...	BM37.17
22	Danh sách HSSV được công nhận tốt nghiệp học kỳ... năm học...	BM37.18

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

Số .... /KH-CĐTH

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

Hưng yên, ngày..... tháng..... năm 20.....

## KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP NĂM .....

Khóa: ..... hệ: .....

Khóa: ..... hệ: .....

### I. NỘI DUNG THI – HÌNH THỨC THI VÀ ĐỀ THI TỐT NGHIỆP.

1. Khóa.....; nghề.....; hệ.....

Môn thi	Hình thức thi	Thời gian học sinh làm bài

2. Khóa.....; nghề.....; hệ.....

Môn thi	Hình thức thi	Thời gian học sinh làm bài

### II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN.

Ngày thi	Thời gian thi	Môn thi	Lớp (nghề)	Địa điểm thi

.....

### III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HỌC SINH DỰ THI

#### 1- Trang phục dự thi:

- Thi lý thuyết: Đồng phục, thẻ học sinh.
- Thi thực hành: Đồng phục, thẻ học sinh, bảo hộ lao động.
- Trường hợp học sinh mất thẻ học sinh phải thay thế bằng CMND.

#### 2 - Học sinh/Sinh viên các khoá trước xin thi lại tốt nghiệp:

- Nộp đơn xin thi lại có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan về tư cách đạo đức kèm theo 04 ảnh màu 4x6 mới chụp để làm bằng tốt nghiệp.
- Mang theo CMND hoặc Căn cước công dân để xuất trình khi vào phòng thi.
- Nộp lệ phí thi lại (nếu có) theo quy định.

#### 3 - Phức khảo:

Học sinh/Sinh viên nộp đơn phức khảo (nếu có nhu cầu) trong vòng 15 ngày kể từ khi niêm yết kết quả thi tại phòng ĐT. Ngoài thời gian trên Nhà trường không giải quyết.

#### Nơi nhận:

- Tổng cục GDNN (b/c)
- Hội đồng thi TN, Ban thư ký, Ban đề thi
- Ban coi – chấm thi và các phòng, khoa(t/h)
- Lưu

**HIỆU TRƯỞNG**

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

CỘNG HÒA 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 và các ban giúp việc**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KTKT TÔ HIỆU HƯNG YÊN**

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ..... của UBND tỉnh Hưng Yên về việc sáp nhập Trường Trung cấp nghề Hưng Yên vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên và Trường chuyển tên thành Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên;

Căn cứ .....

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp cho các lớp khóa ...của trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên (có danh sách kèm theo)

**Điều 2.** Hội đồng thi tốt nghiệp có nhiệm vụ tổ chức kỳ thi tốt nghiệp cho các lớp khóa... đảm bảo chất lượng, an toàn và phù hợp với các quy định hiện hành

**Điều 3.** Các ông (bà) Phó hiệu trưởng; Trưởng các Phòng, Khoa liên quan và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

**HIỆU TRƯỞNG**

UBND TỈNH HƯNG YÊN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KT-KT  
TÔ HIỆU HY

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

Hưng yên, ngày.....tháng.....năm .....

Số:...../QĐ-CDTH

**DANH SÁCH .....**

**KỲ THI TỐT NGHIỆP ĐỢT ..... NĂM.....**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CDTH ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Tô Hiệu)*

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ tại Hội đồng/Ban..</b>

TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY  
HỘI ĐỒNG XÉT TỐT NGHIỆP

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

**DANH SÁCH HSSV KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN THI (XÉT) TỐT NGHIỆP**

TT	HỌ VÀ ĐỆM	TÊN	LỚP	KHÓA HỌC	NGÀNH ĐÀO TẠO	GIỚI TÍNH	NGÀY SINH	NOI SINH	TBC TÍCH LŨY	CÁC MÔN CHƯA ĐẠT YÊU CẦU	GHI CHÚ
1											
2											
3											
4											
5											

*Tổng số Sinh viên*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ**

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

**DANH SÁCH PHÒNG THI**  
**KỲ THI TỐT NGHIỆP.... NĂM HỌC .....**

(*Học kỳ thứ ..., khóa học .....*)

Lớp:

Môn:

Hình thức thi:

Ngày thi:

<b>STT</b>	<b>SBD</b>	<b>Họ và Tên</b>	<b>Ngày sinh</b>	<b>Đề thi số</b>	<b>Ký nộp</b>	<b>Ghi chú</b>

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 HƯNG YÊN  
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY

**DANH SÁCH PHÒNG THI**  
**KỶ THI TỐT NGHIỆP.... NĂM HỌC 20...-**  
**20...**

Lớp:

Môn:

Hình thức thi: Thực hành

Ngày thi:

ST T	SBD	Họ và Tên	Ngày y 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)*

TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY  
HỘI ĐỒNG TỐT NGHIỆP....

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**  
**KỶ THI TỐT NGHIỆP ....., NĂM HỌC 202...-202.....**

Căn cứ vào Kế hoạch thi tốt nghiệp ..... năm ..... Hội đồng tốt nghiệp..... 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 sinh viên: .....

**- Lịch chấm thi:**

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

**Nơi nhận:**

**HIỆU TRƯỞNG**

- BGH (để chỉ đạo);

- Các phòng, khoa (để thực hiện);

- Lưu: VT, ĐT.



TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY  
**HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP**

## **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)

## 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)

**BIÊN BẢN**  
**NHẬN BÀI THI TỐT NGHIỆP ..., NĂM HỌC .....**

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

**BAN COI THI TỐT NGHIỆP**

*Hưng Yên, ngày .... tháng ... năm ....*

**THƯ KÝ**

TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY  
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP NĂM..

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

**BIÊN BẢN GIÁM SÁT BUỔI THI TỐT NGHIỆP.....**

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

Hội đồng tốt nghiệp.....đã thực hiện việc tổ chức thi tốt nghiệp .....

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 TỐT NGHIỆP**

**CÁN BỘ GIÁM SÁT BUỔI THI**

UBND TỈNH HUNG YÊN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KT-KT TÔ HIỆU

## BIÊN BẢN ĐÁNH PHÁCH

Môn thi: ..... Kỳ thi: ..... Khoa: .....  
Lớp: ..... Phòng thi số:.....

STT	SBD	Số phách	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

STT	SBD	Số phách	Ghi chú
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

STT	SBD	Số phách	Ghi chú
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			

**Người đánh phách**  
(ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ..... Tháng ..... năm 20...

**Ban chấm thi**  
(ký, ghi rõ họ tên)



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KT-KT TÔ HIỆU

## BIÊN BẢN CHẤM THI

Môn thi: .....  
Lớp

Kỳ thi: .....  
Phòng thi số:.....

STT	Số phách	Điểm (Bảng số)	Điểm (Bảng chữ)	Điểm sửa (Nếu có)	Ký tên khi sửa chữa	STT	Số phách	Điểm (Bảng số)	Điểm (Bảng chữ)	Điểm sửa (Nếu có)	Ký tên khi sửa chữa
1						26					
2						27					
3						28					
4						29					
5						30					
6						31					
7						32					
8						33					
9						34					
10						35					
11						36					
12						37					
13						38					
14						39					
15						40					
16						41					
17						42					
18						43					
19						44					
20						45					
21						46					
22						47					
23						48					
24						49					
25						50					

*Số bài thi:.....*

*Số tờ thi:.....*

**Cán bộ chấm thi thứ nhất**

*Từ số phách ..... đến.....*

*Ngày ..... tháng ..... năm 20...*

**Cán bộ chấm thi thứ hai**

**Ban chấm thi**



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

**BIÊN BẢN KHỚP PHÁCH**  
Kỳ thi:.....Năm học.....

Môn: .....

Ngày thi: .....

STT	SBD	Họ và tên	Ngày sinh	Số phách	Điểm số	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

**NGƯỜI KHỚP PHÁCH**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



**TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY**  
**HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP**

**BẢNG ĐIỂM THI TỐT NGHIỆP**

Môn : .....

Đối tượng: .....

STT	SBD	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Lớp	Điểm bảng số	Điểm Bảng chữ	Ghi chú
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
...								
...								

**GIÁO VIÊN CHẤM THI**

Số: /TTr-ĐT

Hưng Yên, ngày tháng năm 20...

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc xét tốt nghiệp Học kỳ ..... năm học .....-.....***Ý kiến của Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp:*

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học .....-....., phòng Đào tạo tiến hành xét tốt nghiệp học kỳ .....năm học .....-..... Kính trình và báo cáo Hội đồng tình hình xét tốt nghiệp như sau:

**I. Tổng quan tình hình xét tốt nghiệp**

## 1. Hệ Cao đẳng

TT	Khóa đào tạo	Nhập học	Bảo lưu	Bỏ học/BTH	Tốt nghiệp	Chưa tốt nghiệp	Tỉ lệ SV TN/Nhập học	Năm học giới hạn
1								
2								
...								
<b>Tổng cộng</b>								

## 2. Hệ Liên thông

TT	Khóa đào tạo	Nhập học	Thực học	Bảo lưu	Bỏ học	Tốt nghiệp	Chưa tốt nghiệp	Tỉ lệ TN/Nhập học
1								
...								
<b>Tổng cộng</b>								

## 3. Hệ Trung cấp

TT	Khóa đào tạo	Nhập học	Thực học	Bảo lưu	Bỏ học	Tốt nghiệp	Chưa tốt nghiệp	Tỉ lệ TN/Nhập học
1								
2								
...								
<b>Tổng cộng</b>								

## II. Điều kiện công nhận tốt nghiệp

**1. Hệ cao đẳng:** Căn cứ Quy chế ..... của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo tín chỉ, theo đó tại ..... thì sinh viên được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

\* Quy định khối lượng tín chỉ của Trường:

TT	Tên ngành/chuyên ngành	Tín chỉ tích lũy			
		Khóa ..	Khóa ..	Khóa ..	Khóa ..
1					
2					
3					
...					

(chưa tính 02 học phần: Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – an ninh)

**2. Hệ Trung cấp:** Căn cứ Quy chế ..... của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo tín chỉ, theo đó tại ..... thì sinh viên được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- a) ...
- b) ...

## III. Số lượng sinh viên đưa vào xét, kết quả và tỉ lệ tốt nghiệp

1. Số lượng sinh viên có đơn đề nghị công nhận tốt nghiệp và số lượng đề nghị đưa vào xét: ..... *sinh viên*

Trong đó:

- Số sinh viên có đơn đề nghị:..... *sinh viên*.

- Số sinh viên không có đơn đề nghị (thuộc đối tượng sinh viên hết thời hạn tối đa hoàn thành chương trình): ..... *sinh viên*.

Như vậy tổng số sinh viên đưa vào xét đợt này là ..... *sinh viên*.

*Bảng số liệu sinh viên nộp đơn đề nghị công nhận tốt nghiệp:*

TT	Khóa	SL đơn	Đủ điều kiện (chưa nộp đơn)	Rút đơn (Để cải thiện)	Cộng	Ghi chú (Còn lại tiếp tục trả nợ ở học kỳ sau)
<b>I</b>	<b>Cao đẳng</b>					
1						
2						
...						
<b>II</b>	<b>Trung cấp</b>					
1						
...						
	<b>Tổng cộng</b>					

## 2. Kết quả và tỉ lệ tốt nghiệp (dự kiến):

## a. Bảng số liệu tổng hợp số lượng tốt nghiệp:

Hệ đào tạo	Khóa đào tạo	Số SV nộp đơn	Số SV PDT bổ sung vào DS xét (chỉ áp dụng SV hết thời hạn)	Số SV hủy đơn	Số SV đưa vào xét	Đủ ĐK TN	Chưa TN
Cao đẳng							
Trung cấp							
<b>Tổng cộng</b>							

## b. Bảng số liệu sinh viên tốt nghiệp và tỉ lệ tốt nghiệp đối với hệ Cao đẳng khóa ...:

TT	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Số SV	Số SV học HK...	Chưa TN	Số sv TN/ tỉ lệ TN	Xếp loại tốt nghiệp			
						Xuất sắc	Giỏi	Khá	TB
1									
2	.....								
<b>Toàn khóa</b>									

Như vậy, ở năm học ...-....., sinh viên khóa .... tốt nghiệp đúng tiến độ là ... sinh viên (chiếm tỉ lệ ...%)

## IV. Kiến nghị, đề xuất:

.....  
 .....

Trên đây là báo cáo tóm tắt tình hình và điều kiện xét tốt nghiệp học kỳ .... năm học .....-..... Các bảng thống kê tin chỉ tích lũy và điểm trung bình tích lũy theo từng sinh viên được gửi kèm. Kính trình Hội đồng xem xét.

*Trân trọng./.*

**Nơi nhận:**

- HĐTN;
- Lưu ĐT.

**TRƯỞNG PHÒNG**



TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY  
HỘI ĐỒNG TỐT NGHIỆP...

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

Hung Yên, ngày tháng năm 20....

**BIÊN BẢN**

**Về việc họp hội đồng xét tốt nghiệp học kỳ ..., năm học ....-.....  
(đợt tháng .../.....)**

Hôm nay, vào lúc .... giờ .... ngày .... tháng ... năm 20..., tại .... khu .....  
Trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên tiến hành họp Hội đồng tốt nghiệp để  
xét duyệt tốt nghiệp cho sinh viên.

**I- Thành phần tham dự:**

.....  
.....

**II- Nội dung cuộc họp:**

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

Cuộc kết thúc lúc giờ cùng ngày. Biên bản được đọc lại cho các thành viên  
Hội đồng nghe và nhất trí tán thành./.

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

.....

.....



Số: /TTr-ĐT

Hưng Yên, ngày tháng năm 20...

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc xét công nhận tốt nghiệp học kỳ ...., năm học .....-....**  
**(đợt tháng ../....)**

Kính trình: Thầy ..... - Hiệu trưởng, chủ tịch Hội đồng xét tốt nghiệp  
Trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên

***Ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng:***

Căn cứ

Căn cứ

Căn cứ Tờ trình số ...../TTr-ĐT ngày ../.../20... của Phòng Đào tạo về việc xét tốt nghiệp học kỳ ..., năm học .....-..... đợt tháng ../20... (có danh sách đính kèm);

Căn cứ kết quả học tập và nguyện vọng theo đơn của sinh viên;

Căn cứ nội dung họp Hội đồng xét tốt nghiệp Trường ngày ../.../20.... và kết luận của Hiệu trưởng, chủ tịch Hội đồng xét tốt nghiệp Trường (có Biên bản đính kèm);

Phòng Đào tạo kính đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt danh sách học sinh, sinh viên tốt nghiệp gồm ..... sinh viên ở các khóa/hệ đào tạo dưới đây:

TT	Bậc đào tạo	Khóa đào tạo	Số lượng sinh viên
1	Trung cấp		
2	Cao đẳng		
<b>Tổng cộng</b>			

(danh sách chi tiết đính kèm)

Kính trình./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu ĐT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

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-CĐKTKTTH

Hưng Yên, ngày... tháng... năm 20...

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc công nhận tốt nghiệp cho Học sinh/sinh viên hệ...khóa....

Căn cứ Thông tư số 09/TT-BLĐTĐ ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy định về 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.

Căn cứ .....

Căn cứ.....

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-CĐTH ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên về việc ban hành Quy chế đào tạo hệ ...

Căn cứ.....

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo;

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công nhận tốt nghiệp cho ..... Học sinh sinh viên hệ khóa năm (danh sách đính kèm).

**Điều 2.** Các ông (bà) Phó hiệu trưởng, Trưởng các phòng, khoa và các ông bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này;

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VT;

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

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

**DANH SÁCH HỌC SINH, SINH VIÊN ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP HỌC KỲ .....,  
NĂM HỌC .....- .....**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CD..... ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng  
Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên)

Danh sách gồm sinh viên

TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Ngày sinh	Phái	Nơi sinh	Ngành đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Xếp loại	Khóa học	Ghi chú
1										
2										
3										
...										

Hưng Yên, ngày tháng năm 20

NGƯỜI LẬP

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

HIỆU TRƯỞNG

