|  |  |
| --- | --- |
|  | BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**  Địa chỉ: Số 267, đường Ngọc Hồi, Thanh Trì, Hà Nội  ĐT: 02473001588. Email: cdyhn1@gmail.com  Fax: Website: cdykhoahn.edu.vn |

**QUI TRÌNH**

**THI TỐT NGHIỆP**

|  |  |
| --- | --- |
| Mã hóa | : QT07-CĐYKHN |
| Ban hành | : Lần thứ Hai |
| Hiệu lực từ ngày | : 01/01/2022 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chữ ký | **Người soạn thảo** | Người kiểm tra | **Người phê duyệt** |
|  |  |  |
| Họ và tên | **Trần Thái Khanh** | **Tống Thị Sự** | **Nguyễn Hồng Hải** |
| Chức danh | **Trưởng phòng TCHC&ĐBCL** | **P. HIỆU TRƯỞNG** | **HIỆU TRƯỞNG** |

**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:**

**1. 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 cho HSSV

**2. Phạm vi áp dụng:**

Áp dụng đối với tất cả các phòng, bộ môn có liên quan và HSSV tham gia thi tốt nghiệp của Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội.

**II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

**1. Định nghĩa:** Không có

**2. Từ viết tắt:**

- CTHĐ Chủ tịch hội đồng

- HĐTTN Hội đồng thi tốt nghiệp

- BTK Ban Thư ký

- BCT-CT Ban coi thi – Chấm thi

- PĐT Phòng Đào tạo

- PKT&ĐBCL Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- BM Bộ môn

- CBCT Cán bộ coi thi

- HSSV Học sinh sinh viên

**III. TÀI LIỆU BÊN NGOÀI LIÊN QUAN:**

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư Số: 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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.

**IV. LƯU ĐỒ**: (xem trang 2)



**V. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP.**

| **Bước công việc** | | **Nội dung công việc** | **Bộ phận/ người thực hiện** | **Bộ phận/ người phối hợp thực hiện** | **Kết quả đạt được** | **Biểu mẫu/hồ sơ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Xây dựng kế hoạch thi. Thành lập HĐ,  các ban giúp việc | - Chậm nhất là 01 tháng sau khi bắt đầu học kỳ cuối của mỗi khoá học, PĐT căn cứ kế hoạch đào tạo khóa học thống nhất dự kiến ngày thi, ngày bế giảng của từng khoá học để làm căn cứ xây dựng kế hoạch thi.  - Trưởng PĐT xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp trình hiệu trưởng ký duyệt trước ngày thi 30 ngày  - Căn cứ vào kế hoạch thi tốt nghiệp, trưởng PĐT tham mưu Hiệu trưởng thành lập HĐTTN và các ban giúp việc trước khi thi chậm nhất là 30 ngày . | PĐT | -PKT&ĐBCL  -BM | Kế hoạch Thi | BM01-QT7 |
|  | Phê duyệt | - Căn cứ vào đề xuất nhân sự của PĐT đã được Hiệu trưởng duyệt, PĐT soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng duyệt và ban hành. | PĐT |  | QĐ Hội đồng thi | BM02-QT7 |
|  | Tổ chức xét ĐK dự thi TN | - Căn cứ kết quả học tập rèn luyện cuối khóa và các khoản phí đã hoàn thành…. HĐTTN tổ chức xét điều kiện dự thi và trình hiệu trưởng phê duyệt danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi TN và không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp | PĐT | HĐTTN | Danh sách HSSV đủ và không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp | BM03-QT7  BM04-QT7 |
|  | Chuẩn bị tổ chức thi TN | - Căn cứ vào kết quả xét điều kiện tốt nghiệp của Hội đồng, Ban thư ký lập danh sách thi, thông báo cho sinh viên được biết trước 01 tuần.  - Ban thư ký chuẩn bị giấy thi, giấy nháp, văn phòng phẩm phục vụ công tác thi trước 03 ngày.  - Việc xây dựng đề thi, đáp án thực hiện như sau:  + Trưởng ban đề thi tổ chức ra đề và đáp án, ký duyệt đề, niêm phong bảo mật và bàn giao cho trưởng ban coi thi (đề thi), trưởng ban chấm thi (đáp án)  + Đối với các môn chuyên ngành được tổ chức thi thực hành thì việc soạn đề thi, đáp án được giảng viên chuẩn bị, trình phụ trách bộ môn ký duyệt sau đó trình trưởng ban coi thi duyệt và nộp về trưởng ban coi thi  - Ban coi thi kiểm tra công tác chuẩn bị CSVC, Danh sách CBCT, danh sách HSSV, các tài liệu liên quan trước khi thi 02 ngày. | HĐTTN  BTK | BCT-CT | Danh sách phòng thi |  |
|  | Tổ chức thi, bàn giao bài thi | - Ban coi thi tập trung CBCT giao nhiệm vụ coi thi và nhận túi tài liệu… hoàn tất trước giờ mở đề 30 phút .  - Ban coi thi bàn giao túi đề thi cho giám thị 1 tại tại phòng thi (hoặc cán bộ coi thi 1 nhận đề thi tại phòng hội đồng).  - Sau 25 phút sau khi phân công nhiệm vụ coi thi cho từng phòng thi cán bộ coi thi hoàn tất các thủ tục theo quy định như: phổ biến quy chế, nhắc nhỡ, ký giấy thi, giấy nháp, ... phát đề thi, coi thi trong quá trình sinh viên làm bài.  - Trong thời gian coi thi nếu phát hiện sinh viên vi phạm quy chế thi, hai giám thị lập biên bản và đề nghị hình thức xử lý kỷ luật theo quy chế thi hiện hành.  - CBCT thu bài thi, cho ký nộp bài thi, kiểm tra và sắp xếp bài thi theo số báo danh từ nhỏ đến lớn. Ký và hoàn thành các mục thông tin trên danh sách phòng thi.  - CBCT bàn giao bài thi, danh sách sinh viên dự thi, các biên bản liên quan (nếu có) cho trưởng Ban coi thi, ký bàn giao vào biên bản theo mẫu. | HĐTTN | BCT-CT | Biên bản bàn giao nhận bài thi | BM05-QT7 |
|  | Xử lý bài thi | *-* Đối với bài thi vi phạm quy chế thi bị xử lý đình chỉ thi:Ban thư kýlọc những bài thi bị lập biên bản xử lý *Đình chỉ thi* 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: *khiển trách, cảnh cáo* thì bài thi vẫn được cắt 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 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 hai giảng 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 dồn 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). | BTK | BCT-CT | Biên bản xử lý học sinh vi phạm quy chế thi | BM06-QT7 |
|  | Chấm thi | - Ban thư ký bàn giao bài thi, phiếu chấm, biên bản ghi kết quả cho Ban chấm thi chậm nhất nhất là 02 ngày sau thi (không tính ngày nghỉ, lễ)  - Ban chấm thi tổ chức chấm thi, xử lý những trường hợp bất thường phát hiện trong khi chấm thi theo Quy chế thi hiện hành.  - Hai cán bộ chấm thi ghi kết quả vào biểu phách, ký xác nhận đầy đủ 02 của hai cán bộ chấm, xác nhận của trưởng Ban chấm thi và nộp về trưởng ban thư ký chậm nhất là 02 ngày sau khi nhận bài chấm (không tính ngày nghỉ, lễ).  - Đối với môn thi thực hành chấm trực tiếp trên sản phẩm trong suốt quá trình làm bài thi vào bảng kết quả thi | BTK | BCT-CT | Biên bản bàn giao nhận bài chấm thi | BM07-QT7 |
|  | Xử lý và công bố kết quả | - Việc xử lý kết quả chấm thi được thực hiện theo quy chế thi hiện hành.  - 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 phòng đào tạo 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 | BCT-CT |  |  |  |
|  | Nhận đơn phúc khảo | Sau khi công bố kết quả điểm thi nếu có đơn đề nghị phúc khảo điểm thì 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 giảng viên chấm phúc khảo trình Hiệu trưởng duyệt, thông báo đến giảng viên được mời chấm phúc khảo (chậm nhất 03 ngày sau thời gian hết hạn nhận đơn của SV)  Trở lại bước thứ 6 để thực hiện  *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 tuyển sinh 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 | BTK | BCT-CT | Đơn phúc khảo  Thông báo chấm phúc khảo | BM08-QT7  BM09-QT7 |
|  | Phê duyệt | Sau khi có kết quả thi PĐT tham mưu quyết định công nhận kết quả TN trình hiệu trưởng phê duyệt. | PĐT | Hiệu trưởng | Quyết đnh công nhận tốt nghiệp  Danh sách HSSV tốt nghiệp | BM10-QT7 |
|  | Tổng hợp - Báo cáo | Tổng hợp kết quả và báo cáo cơ quan chủ quản. | PĐT |  |  |  |
|  | Lưu | Lưu trữ theo quy định | PĐT | BM |  |  |

**VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu mẫu/ hướng dẫn** | **Mã hóa** |
|  | Kế hoạch thi tốt nghiệp | BM01-QT7 |
|  | Quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp | BM02-QT7 |
|  | Danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp | BM03-QT7 |
|  | Danh sách HSSV không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp | BM04-QT7 |
|  | Biên bản bàn giao nhận bài thi | BM05-QT7 |
|  | Biên bản xử lý học sinh vi phạm quy chế thi | BM06-QT7 |
| 1. Thông báoT | Biên bản bàn giao nhận bài chấm thi | BM07-QT7 |
|  | Đơn phúc khảo | BM8-QT7 |
|  | Thông báo chấm phúc khảo | BM9-QT7 |
|  | Quyết đnh công nhận tốt nghiệp  Danh sách HSSV tốt nghiệp | BM10-QT7 |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**    Sô /QĐ-CĐYKHN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

BM01-QT07

BM07-QT02

**KẾ HOẠCH THI TỐT NGHIỆP HỆ…….  
KHÓA…….NĂM HỌC 20...’.-20**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Môn thi** | **Hình thức thi** | **Ngày thi** | **Thời gian thi** | **Phòng thi** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

HIỆU TRƯỞNG

BM02-QT07

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**  Số: /QĐ-CĐYKHN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp Hệ…….Khóa……Năm học …**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**

*Căn cứ luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13, được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 27/11/2014;*

*Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-LĐTBXH ngày 12/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Y Hà Nội I thành Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-* *CĐYKHN ngày…………….. của Hiệu trưởng Trường CĐNT Hà Nội ban hành Quy chế về tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội.*

*Căn cứ Kế hoạch số /KH-CĐYKHN ngày……………... về việc tổ chức thi tốt nghiệp hệ………..Khóa………năm học……….. của Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội.*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1**. Thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp hệ………..Khóa………năm học………..gồm ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2**. Hội đồng Hội đồng thi tốt nghiệp có trách nhiệm thực hiện theo Quy chế thi tốt nghiệp của Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội.

**Điều 3**. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các đơn vị có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***:   * - Tổng cục GDNN; * - Sở LĐ- TB&XH Hà Nội; * - HĐQT, BGH, HĐTTN; * - Phòng, Bộ môn;   - Lưu VT, PĐT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – TB&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Đọc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP HỆ…….**

**KHÓA…….NĂM HỌC 20...’.-20**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐYKHN ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Đơn vị công tác** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |

BM03-QT07

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**DANH SÁCH HSSV ĐỦ ĐIỀU KIÊN DỰ THI TỐT NGHIỆP HỆ……….**

**KHÓA……….THI NGÀY………………….**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên HSSV** | **Giới tính** | Năm sinh | **Nơi sinh** | **Lớp** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |

*Danh sách này có………. HSSV*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chủ tịch Hội đồng** | **Phòng Đào tạo** | **Người tổng hợp** |

BM04-QT07

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**DANH SÁCH HSSV KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIÊN DỰ THI TỐT NGHIỆP HỆ……….**

**KHÓA……….THI NGÀY………………….**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên HSSV** | **Giới tính** | Năm sinh | **Nơi sinh** | **Lớp** | **Nợ môn** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |

*Danh sách này có………. HSSV*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chủ tịch Hội đồng** | **Phòng Đào tạo** | **Người tổng hợp** |

BM05-QT07

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN BÀI THI**

**Môn thi: …………………. Phòng thi số: ……………**

*(Dùng cho Giám thị và Thư ký điểm thi)*

Vào hồi ……… giờ ……. phút, ngày …… tháng ……. năm ……….. tại phòng thi số: ……………

Địa điểm thi: ……………………………………………..………………………….

Chúng tôi gồm:

1. …………………..Thư ký điểm thi

2. …………………..Giám thị 1

3. …………………..Giám thị 2

Chúng tôi cùng kiểm tra và giao, nhận bài thi môn thi: ……………………….. thuộc phòng thi số: …………, số lượng …………….. bài thi (tổng số: ……….. tờ). Số lượng đề thi (nếu có) …………..

Số bài trên được đóng vào ……………… túi đựng bài thi và niêm phong, bài giao cho ông (bà): ……………………………………., Thư ký điểm thi quản lý.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN GIAO** | **BÊN NHẬN** |
| **GIÁM THỊ 1** | **THƯ KÝ ĐIỂM THI** |
| **GIÁM THỊ 2** | **TRƯỞNG BAN COI THI** |

BM06-QT07

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**BIÊN BẢN VI PHẠM QUY CHẾ THI**

Hôm nay, vào hồi..........giờ..........phút, ngày.........tháng ..........năm 20.....................

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.

Sinh viên:............................................................Năm sinh:......../…....../......................

Mã số SV:..............................................., Lớp:...........................................................

Nội dung vi phạm:........................................................................................................

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

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

Căn cứ vào quy chế đào tạo của trường, kiến nghị 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, đọc lại cho những người có mặt nghe.

**Họ tên và chữ ký Họ tên và chữ ký Họ tên và chữ ký**

**Cán bộ coi thi 1 Cán bộ coi thi 2 Thí sinh vi phạm**

BM07-QT07

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG KHOA Y HÀ NỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN BÀI THI**

**I. Thời gian:**từ ngày…..tháng….năm…..đến ngày…..tháng…..năm…..

**II. Địa điểm:** Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội.

**III. Thành phần:**

Ông (Bà)…………………………………………

Ông (Bà)…………………………………………

Ông (Bà)…………………………………………

Các giáo viên bộ môn có nhiệm vụ chấm kiểm tra.

**IV. Nội dung**

Chủ tịch Hội đồng phổ biến quy chế chấm bài kiểm tra.

Ông (bà)…………..giao bài cho giáo viên chấm theo từng tập bài kiểm tra, sau khi giáo viên chấm xong thì trả lại.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ tên giáo viên** | **Môn** | **Số phách** | **Kí nhận** | **Kí trả** |
| 1 |  | **….………..** |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  | **….………..** |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  | **….………..** |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  | **….………..** |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ tịch Hội đồng** | *Hà Nội, ngày……tháng…..năm…..*  **Thư kí** |

BM08-QT07

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**ĐƠN XIN CHẤM PHÚC KHẢO  
KỲ THI  TỐT NGHIỆP HỆ……….**

**KHÓA……….THI NGÀY………………….**

**Kính gửi:** Hội đồng thi tốt nghiệp Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội

Tôi tên:................................................

Sinh ngày:...........................................

Số báo danh:.......................................

Tôi đã tham dự kỳ thi tốt nghiệp Hệ………Khóa……Hội đồng thi Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội

Nay tôi làm đơn này xin chấm phúc khảo bài thi các môn sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Môn xin chấm phúc khảo** | **Điểm đã công bố** | **Ghi chú** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Hà Nội, ngày........tháng..........năm..........*  
 **Người làm đơn**  
 *(Ký tên và ghi rõ họ tên)*

\* Điện thoại liên lạc:.......................................

\* Địa chỉ liên lạc:............................................

BM09-QT07

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**DANH SÁCH KẾT QUẢ CHẤM PHÚC KHẢO  
KỲ THI  TỐT NGHIỆP HỆ……….KHÓA……….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Số BD** | **Họ và tên** | **Điểm chấm lần đầu môn đề nghị phúc khảo** | | **Điểm chấm phúc khảo** | | **Ghi chú** |
| **MH1** | **MH2** | **MH1** | **MH2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**TM. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG  
 CHỦ TỊCH**

BM10-QT07

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH&XH  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**  Số: /QĐ-CĐYKHN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp Hệ…….Khóa……Năm học …**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**

*Căn cứ luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13, được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 27/11/2014;*

*Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-LĐTBXH ngày 12/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Y Hà Nội I thành Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-* *CĐYKHN ngày…………….. của Hiệu trưởng Trường CĐNT Hà Nội ban hành Quy chế về tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐYKHN ngày……………... của Hiệu trưởng* *Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội về việc thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp hệ………..Khóa………năm học………..*

*Căn cứ Biên bản xét công nhận tốt nghiệp Hệ……Khóa……của Hội đồng công nhân tốt nghiệp ngày……………...*

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1**. Công nhận tốt nghiệp…………. và cấp bằng……… cho.…(…..) sinh viên, cụ thể”:

- Ngành Điều dưỡng: ….(…..) sinh viên.

-……………………………………..

----------------------------------------------

*(Có danh sách kèm theo)*

**Điều 2**. Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan và các sinh viên có tên tại Điều 1, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***:   * - Tổng cục GDNN; * - Sở LĐ- TB&XH Hà Nội; * - HĐQT, BGH, HĐTTN; * - Phòng, Bộ môn;   - Lưu VT, PĐT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

**DANH SÁCH HSSV NGÀNH………….**

**ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG………………**

*(Kèm theo Quyết định số…….QĐ/CĐYKHN ngày…/…./………. của Hiệu trưởng*

*Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên HSSV** | **Ngày tháng**  **năm sinh** | **Điểm trung bình** | **Xếp loại tốt nghiệp** | **Quyết định trúng tuyển số**  **Ngày tháng năm** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

Ấn định danh sách này có ….(……) sinh viên:

+ Xếp loại Xuất sắc:…………………..

+ Xếp loại Giỏi:…………………..

+ Xếp loại Khá:…………………..

+ Xếp loại Trung bình khá:………

+ Xếp loại Trung :………………….

**HIỆU TRƯỞNG**