



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 35 Đoàn Thị Điểm - Quốc Tử Giám - Đống Đa - Hà Nội

Điện thoại: 024. 37326303 Email: cdythanoi@gmail.com

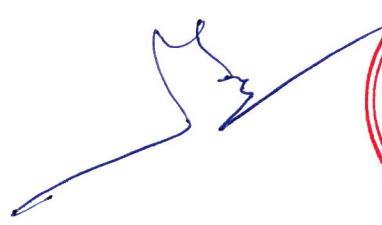
Fax: (84) 024.37322556 Website: www.yhn.edu.vn

**QUY TRÌNH
XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI, THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN
HÌNH THỨC THI LÂM SÀNG**

Mã hóa : QT.13

Ban hành lần : 03

Hiệu lực từ ngày : 28.02.2025

NGƯỜI SOẠN THẢO	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG
		 
Mai Thị Minh Nghĩa	Nguyễn Thanh Phong	Phạm Văn Tân

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 kết thúc môn học/mô đun cho học sinh – sinh viên;

2. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng đối với tất cả các phòng, khoa, bộ môn có liên quan và học sinh-sinh viên tham gia thi kết thúc môn học/ mô đun trong Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.

3. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa: (không có định nghĩa)

b. Từ viết tắt:

P.ĐT: Phòng đào tạo

P. KT&ĐBCLGD: Phòng Khảo thí & đảm bảo chất lượng giáo dục

P.CTSV: Phòng Quản lý học sinh sinh viên

MH/MĐ: Môn học/Mô đun

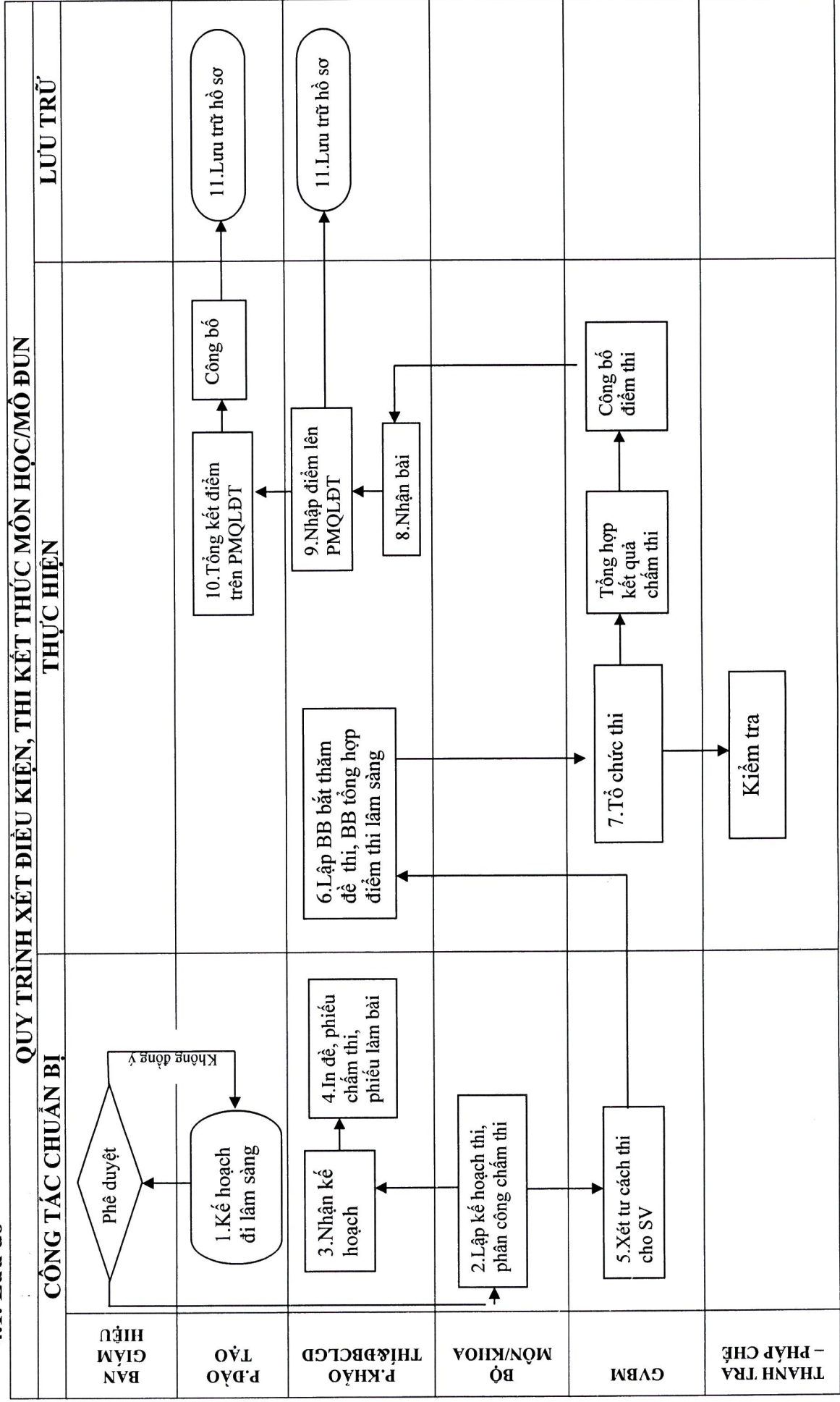
HSSV: Học sinh sinh viên

GVBM: Giáo viên bộ môn

PM QLĐT: Phần mềm Quản lý đào tạo

4. Nội dung

4.1. Lưu đồ



4.2 Đặc tả quy trình

TT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Kế hoạch đi lâm sàng	Phòng đào tạo xây dựng kế hoạch đi lâm sàng	P.ĐT		Kế hoạch đi lâm sàng		
2.	Lập kế hoạch thi, phân công chấm thi	Bộ môn/khoa lập kế hoạch thi lâm sàng và nộp cho P.KT&ĐBCLGD ít nhất 01 tuần trước khi thi	Bộ môn/Khoa		Kế hoạch chấm thi lâm sàng	ít nhất 01 tuần trước khi thi	BM/QT13/KT ĐBCLGD/01
3.	P.KT&ĐBCLGD nhận kế hoạch	P.KT&ĐBCLGD nhận kế hoạch thi lâm sàng của bộ môn/khoa	Bộ môn/Khoa P.KT&ĐBCLGD		Xác nhận nộp kế hoạch thi lâm sàng	ít nhất 01 tuần trước khi thi	BM/QT13/KT ĐBCLGD/02
4.	In hiệu chấm thi, phiếu làm bài	P.KT&ĐBCLGD In phiếu chấm, đề thi, phiếu làm bài	P.KT&ĐBCLGD		Phiếu chấm thi lâm sàng, phiếu làm bài		
5.	Xét tư cách thi cho sinh viên	GVBM căn cứ vào quy chế lập danh sách SV đủ và không đủ điều kiện dự thi kết thúc MH/MĐ	GVBM	Bộ môn	Biên bản xét điều kiện dự thi MH/MĐ	ít nhất 01 ngày trước khi thi	BM/QT13/KT ĐBCLGD/03
6.	Làm biên bản bốc thăm, biên bản tổng hợp điểm thi lâm sàng	Làm biên bản bốc thăm, biên bản tổng hợp điểm từ BB xét tư cách thi cho SV	P.KT&ĐBCLGD		BB bốc thăm đề thi BB tổng hợp điểm thi		
7.	Tổ chức thi	-Cán bộ chấm thi cho HSSV bốc thăm đề và làm bài thi	Cán bộ chấm thi		BB bốc thăm đề thi lâm sàng,	Ngày trước khi thi	BM/QT13/KT ĐBCLGD/04

TT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
		-02 Cán bộ chấm thi được phân công chấm thi độc lập phần thi của SV	Cán bộ chấm thi		Phiếu chấm thi, phiếu làm bài		
		-02 CBCT thống nhất, tổng hợp điểm thi và công bố cho SV.	Cán bộ chấm thi		Kết quả Biên bản tổng hợp điểm chấm thi 2 vòng	Ngày sau khi thi	BM/QT13/KT ĐBCLGD/05
8.	CBCT nộp túi bài thi và kết quả	Cán bộ chấm thi nộp bài thi về P.KT&ĐBCLGD sau khi kết thúc thi. Cán bộ chấm thi gửi điểm về P.KT&ĐBCLGD để tiến hành nhập PM, và trả điểm cho P.ĐT (BM04)	P.KT&ĐBCLGD P.ĐT		Bảng điểm tổng kết MĐ/MH		BM/QT13/KT ĐBCLGD/06
9.	Nhập điểm lên PMQLĐT	P.KT&ĐBCLGD tiến hành nhập PM, và trả điểm cho P.ĐT	P.KT&ĐBCLGD P.ĐT		Bảng điểm tổng hợp điểm thi	Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày thi	
10.	Tổng kết điểm trên PMQLĐT	P.ĐT tổng kết và công bố điểm MĐ/MH trên PM QLĐT	P.ĐT		Bảng điểm tổng kết MĐ/MH	Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận điểm thi	

TT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
11.	Lưu trữ	Lưu trữ bài thi Lưu trữ kết quả thi trên giấy	P.KT&ĐBCLGD P.ĐT		Phiếu chấm, phiếu làm bài được niêm phong trong túi bài thi BB bắt thăm, BB tổng hợp điểm thi lâm sàng		

6. Phụ lục/biểu mẫu đính kèm

STT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	BM/QT13/KTĐBCLGD/01	Kế hoạch chấm thi lâm sàng
2	BM/QT13/KTĐBCLGD/02	Sổ ký nộp kế hoạch thi lâm sàng
3	BM/QT13/KTĐBCLGD/03	Bảng điểm kiểm tra & xét tư cách thi
4	BM/QT13/KTĐBCLGD/04	Biên bản bắt thăm giảng viên chấm thi lâm sàng
5	BM/QT13/KTĐBCLGD/05	Biên bản bắt thăm đề thi
6	BM/QT13/KTĐBCLGD/06	Biên bản tổng hợp điểm
7	BM/QT13/KTĐBCLGD/07	Sổ ký nhận xét tư cách, điểm, bài thi

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI
KHOA.....
BỘ MÔN.....

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

KẾ HOẠCH CHẤM THI LÂM SÀNG

STT	Buổi	Ngày thi	Lớp	Tổng số SV	Môn thi	Địa điểm Khoa-viện	Giáo viên chấm	Ghi chú

Trưởng khoa
(Ký & ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm
Trưởng Bộ môn
(Ký & ghi rõ họ tên)

SỔ KÝ NỘP KẾ HOẠCH THI LÂM SÀNG

STT	MÔN THI	THỜI GIAN THI	NGÀY NỘP KẾ HOẠCH	KÝ (GHI RÕ HỌ TÊN)	GHI CHÚ

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

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

BẢNG ĐIỂM KIỂM TRA & XÉT TỰ CÁCH THI

Lớp:
Môn học:

STT	Mã sinh viên	Thông tin chung		Ngày sinh	Giới tính	Điểm thường xuyên				Điểm định kỳ				Xét thi		Trạng thái		Khóa
		Họ đệm	Tên			TX1	TX2	TX3	TX4	ĐK1	ĐK2	ĐK3	ĐK4	TBKT	Xét thi	Lý do	Ghi chú	
1																		
2																		

Hà Nội, ngày tháng năm
TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký & ghi rõ họ tên)

GIÁNG VIÊN
(Ký & ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN SINH VIÊN
(Ký & ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CĐ Y TẾ HÀ NỘI
PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCLGD

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

BIÊN BẢN BẮT THĂM GIÁNG VIÊN CHẤM THI LÂM SÀNG

Vào hồigiờ Ngày Địa điểm:

Đã tiến hành bắt thăm giảng viên chấm thi lâm sàng/ thực hành, cụ thể:

STT	Môn thi	Lớp	Giảng viên được phân công chấm thi	KẾT QUẢ BẮT THĂM
1				
2				
3				

CÁN BỘ BẮT THĂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

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

BIÊN BẢN BẮT THĂM ĐỀ THI LÂM SÀNG

Lớp:

Môn học:

Năm học:, Học kỳ:, Ngày thi:, Sáng/Chiều

Tiến hành bắt thăm đề thi cụ thể:

STT	SBD	Mã sinh viên	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Lớp 1	Lớp 2	Xét thi	Thời gian bắt thăm	Kết quả bắt thăm (Đề số)	Ký tên	Ghi chú
1													
2													

Tổng số:..... Có mặt Vắng mặt: CP:.....(SBD:.....), KP:.....(SBD:.....)

CÁN BỘ CHẤM THI 1
(Ký & ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ CHẤM THI 2
(Ký & ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ BẮT THĂM
(Ký & ghi rõ họ tên)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

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

BIÊN BẢN TỔNG HỢP ĐIỂM THI LÂM SÀNG

Lớp:
Môn học:
Năm học:, Học kỳ:, Ngày thi:, Sáng/Chiều
Tiến hành bắt thăm đề thi cụ thể:

Thông tin chung			Giới tính		Điểm thi		Điểm tổng hợp		Điều kiện thi		
STT	SBD	Mã sinh viên	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Chấm thi 1	Chấm thi 2	Điểm số	Điểm chữ	Xét thi	Ghi chú
1											
2											

Tổng số:Có mặt:Điểm sửa:.....(SBD:.....)
Cán bộ chấm thi 1
(Ký & ghi rõ họ tên)

Cán bộ chấm thi 2
(Ký & ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CĐ Y TẾ HÀ NỘI
PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCLGD

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

KÝ NỘP/NHẬN XÉT TỪ CÁCH THI - ĐIỂM THI

STT	MÔN HỌC	Lớp	Ngày nộp xét từ cách thi	Ký (Ghi rõ họ tên)	Ngày nộp bài thi, điểm thi	Ký (Ghi rõ họ tên)	Ngày nhận điểm thi	Ký (Ghi rõ họ tên)	Ghi chú