



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 35 Đoàn Thị Điểm – Phường Ô Chợ Dừa - Hà Nội

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

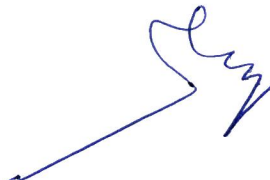
Fax: (84) 024.37322556 Website: www.yhn.edu.vn

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

Mã hóa : QT.11

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.QLHSSV: Phòng Quản lý học sinh sinh viên

MH/MĐ: Môn học/Mô đun

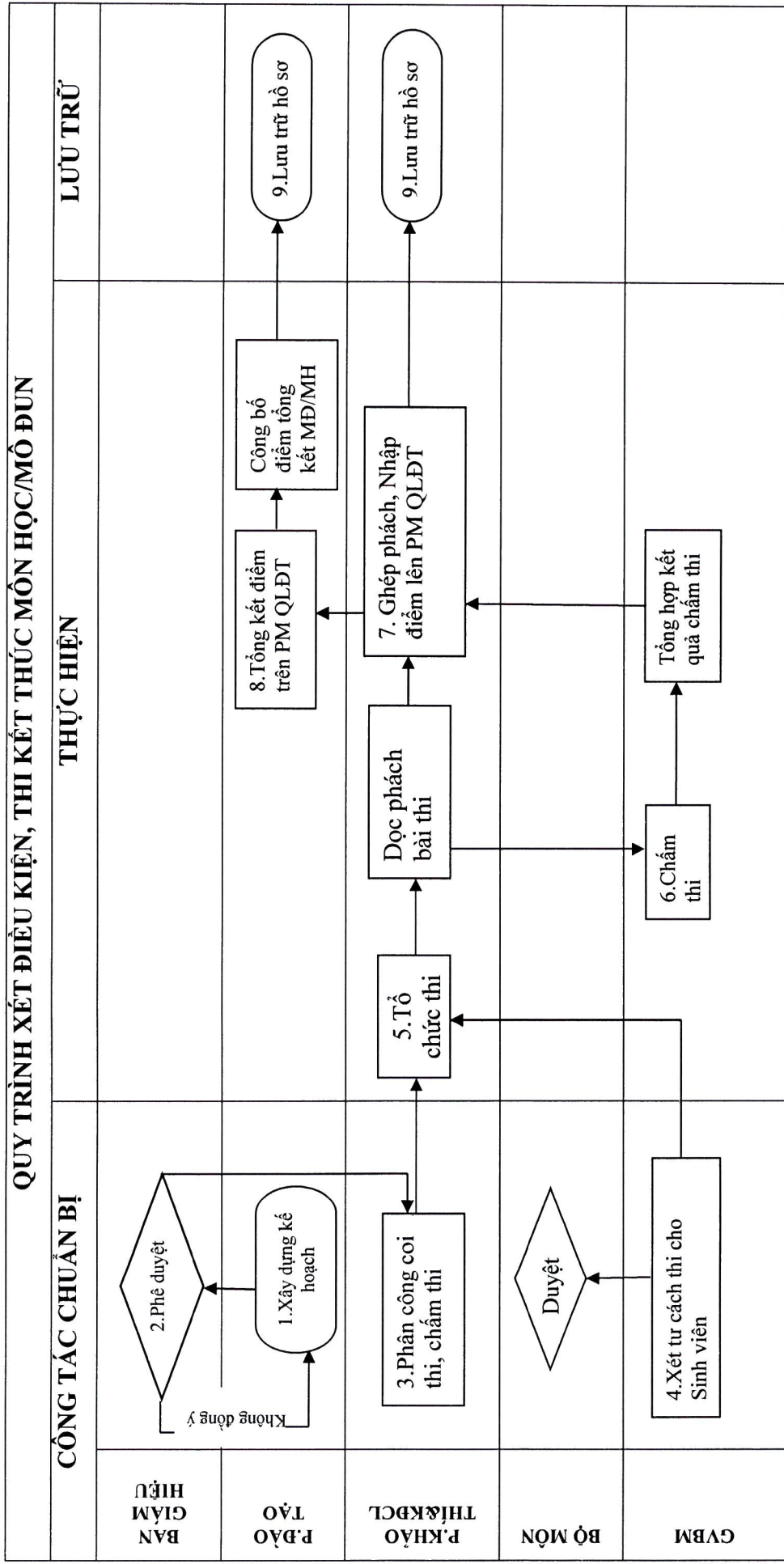
HSSV: Học sinh sinh viên

GVBM: Giáo viên bộ môn

PMQLĐT: 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.	Xây dựng kế hoạch	-Phòng đào tạo căn cứ tiến độ đào tạo đã được phê duyệt xây dựng kế hoạch thi trình Ban giám hiệu phê duyệt	P.Đào tạo		Kế hoạch thi	Chậm nhất 01 tháng trước khi thi	BM/QT11/KT ĐBCLGD/ 01
2.	Phê duyệt	Kế hoạch thi trình Ban giám hiệu phê duyệt, nếu không được đồng ý sẽ quay lại Bước 1	P.Đào tạo		Kế hoạch thi	Chậm nhất 01 tháng trước khi thi	
3.	Phân công coi thi, chấm thi	P.KT&ĐBCLGD lập danh sách phân công coi thi gửi về các phòng/khoa	P.KT&ĐBCLGD	Khoa, bộ môn	Danh sách phân công coi thi, chấm thi		BM/QT11/KT ĐBCLGD/ 02
4.	Xét tư cách thi SV	GVBМ xét tư cách thi SV đủ và không đủ điều kiện dự thi kết thúc MH/MĐ trên phần mềm Quản lý đào tạo	GVBМ	Khoa, bộ môn	Biên bản xét điều kiện dự thi MH/MĐ	Công bố trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc	BM/QT11/KT ĐBCLGD/ 03
5.	Tổ chức thi	- Căn cứ BB xét điều kiện dự thi, P.KT&ĐBCLGD lập danh sách thi chia theo phòng, lớp theo kế hoạch - P.KT&ĐBCLGD trộn đề từ ngân hàng câu hỏi và in đề, đóng gói theo phòng thi	P.KT&ĐBCLGD		- Danh sách sinh viên dự thi - Đề thi được niêm phong		BM/QT11/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
		- Trước 10 phút vào thi, P.KT&ĐBCLGD tổ chức cho các cán bộ coi thi bốc thăm phòng coi thi, đề thi. - CBCT nhận đề thi và DS thi - CBCT thực hiện nhiệm vụ coi thi đúng quy chế - CBCT nộp bài thi, DS thi và các BB vi phạm quy chế(nếu có) - Cán bộ phòng KT&ĐBCLGD sẽ tiến hành đánh phách trên phần mềm, bài thi và đọc phách	P.KT&ĐBCLGD CBCT		Biên bản bắt thăm đề thi và cán bộ coi thi	Ngày trước khi thi	BM/QT11/KT ĐBCLGD/ 05
6.	Chấm thi	- 02 Cán bộ chấm thi được phân công chấm thi độc lập 2 vòng và thống nhất điểm thi cho bài thi	P.KT&ĐBCLGD CBCT		Danh sách dự thi sinh viên Bài làm của sinh viên		BM/QT11/KT ĐBCLGD/ 06
7.	Ghép phách, Nhập điểm lên PM QLĐT	P.KT&ĐBCLGD tiến hành nhập điểm lên PMQLĐT , và trả điểm cho P.ĐT	P.KT&ĐBCLGD P.ĐT		Phiếu chấm lần 1 Biên bản phách điểm Bảng điểm tổng hợp điểm thi		BM/QT11/KT ĐBCLGD/ 07, BM/QT11/KT ĐBCLGD/ 08
8.	Tổng kết điểm và công bố	P.ĐT tổng kết và công bố điểm ME/MH trên PM QLĐT	P.ĐT		Bảng điểm tổng kết làm việc ngày nhận điểm thi	Trong 03 ngày	

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
9.	Lưu trữ	Lưu trữ bài thi Lưu trữ kết quả thi trên giấy	P.KT&ĐBCLGD P.ĐT		Biên bản bắt thăm đề thi và cán bộ coi thi, Danh sách thi, túi bài thi, Phiếu chấm lần 1, Biên bản phách - điểm, Biên bản vi phạm quy chế thi (nếu có)		

6. Phụ lục/biểu mẫu đính kèm

STT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	BM/QT11/KTĐBCLGD/ 01	Kế hoạch thi các môn học của P.ĐT
2	BM/QT11/KTĐBCLGD/02	Thông báo phân công coi thi, chấm thi các môn học
3	BM/QT11/KTĐBCLGD/03	Bảng điểm kiểm tra & xét tư cách thi
4	BM/QT11/KTĐBCLGD/04	Danh sách sinh viên dự thi
5	BM/QT11/KTĐBCLGD/05	Biên bản bắt thăm đề thi và cán bộ coi thi
6	BM/QT11/KTĐBCLGD/06	Biên bản xác định niêm phong túi đề thi
7	BM/QT11/KTĐBCLGD/07	Biên bản vi phạm quy chế thi
8	BM/QT11/KTĐBCLGD/08	Phiếu chấm lần 1
9	BM/QT11/KTĐBCLGD/09	Biên bản phách điểm

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI
Số: /KH-CĐYTHN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - tự do - hạnh phúc
Hà Nội, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

V/v: thi các môn học tháng năm

Thực hiện kế hoạch Đào tạo, Nhà trường xin thông báo tới các khoa, phòng và GVCN về kế hoạch tổ chức thi các môn như sau:

STT	Buổi	Ngày	Tháng	Năm	Giờ thi	Tên lớp	Môn học	Trạng Thái	Hình thức thi	Giảng đường	Số lượng dự kiến	Ghi chú
1												
2												
3												

HIỆU TRƯỞNG



UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Số: /TB-CDYTHN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - tự do - hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

V/v: phân công coi thi, chấm thi các môn học tháng năm
Căn cứ vào kế hoạch số ngày tháng năm về việc thi các môn học tháng năm, Nhà trường xin thông báo tới các khoa, phòng phân công coi thi, chấm thi tháng năm, cụ thể:

TT	Buổi	Ngày	Tháng	Năm	Giờ thi	Tên lớp	Môn học	Trạng Thái	Hình Thức Thi	Giảng đường	Phân công coi thi, chấm thi	Số lượng dự kiến	Ghi chú
1													
2													
3													
4													

Các đ/c trưởng khoa, phòng lập danh sách cán bộ được cử đi coi thi, chấm thi gửi về phòng Khảo thí &ĐBCLGD trước ngày.....

HIỆU TRƯỞNG

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																		

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

GIẢNG VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

BIÊN BẢN BẮT THĂM PHÒNG THI – ĐỀ THI

Vào hồigiờ Ngày Địa điểm:

Đã tiến hành bắt thăm phòng thi, đề thi cụ thể:

STT	Môn thi	LỚP	GIẢNG ĐƯỜNG - KỲ THI	Cán bộ coi thi (Ký ghi rõ họ tên)	Mã đề	Cán bộ bắt thăm đề (Ký ghi rõ họ tên)	SỐ BÀI/ SỐ TỜ	KÝ NỘP BÀI
1				CBI: CB 2:				
2				CBI: CB 2:				
3				CBI: CB 2:				

Nhận xét về tình hình buổi thi:

.....

CÁN BỘ TRỰC THI

**BIÊN BẢN
XÁC ĐỊNH NIÊM PHONG TÚI ĐỀ THI**

Thời gian:giờ Ngày

Địa điểm: Phòng Khảo thí & KĐCL

Cán bộ coi thi xác nhận:

Tình trạng niêm phong các túi bài thi: + Còn nguyên niêm phong:

☐

+ Không còn nguyên niêm phong:

☐

ĐẠI DIỆN CÁN BỘ COI THI

CÁN BỘ TRỰC THI

BIÊN BẢN VI PHẠM QUY CHẾ THI

MÔN THI:

Hôm nay, ngày Thángnăm 20....

Tại phòng thi số:..... Đối tượng:

.....

Cán bộ coi thi: 1.....

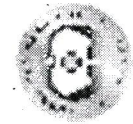
2.....

Những HSSV sau đây đã vi phạm quy chế thi:

TT	Họ và tên	Ngày sinh	SBD	Lớp	Hình thức vi phạm	Hình thức xử lý	HS-SV vi phạm ký tên

Cán bộ coi thi 1
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ coi thi 2
(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

PHIẾU CHẤM LẦN 1

Họ tên CBCT:
Môn học: , Đối tượng:
Giờ thi: Ngày thi: Phòng thi:

STT	SỐ PHÁCH	TRẮC NGHIỆM	CÂU 1	CÂU 2	CÂU 3	TỰ LUẬN CÂU 4	CÂU 5	CÂU 6	CÂU 7	TỔNG ĐIỂM
1	001									
2	002									
3	003									
4	004									
5	005									

Hà Nội, ngày tháng năm
CÁN BỘ CHẤM THI 1
(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 GHI PHÁCH ĐIỂM

Môn học: Đối tượng:
Giờ thi: Ngày thi: Phòng thi:

SỐ PHÁCH	ĐIỂM	SỐ PHÁCH	ĐIỂM	SỐ PHÁCH	ĐIỂM
001		031			
002		032			
003		033			
004		034			
005		035			

GHI CHÚ: Nếu cán bộ chấm thi vào nhầm điểm, đề nghị CBCT gạch chéo điểm ghi nhầm và ghi điểm sửa sang bên cạnh (có ký xác nhận sự nhầm lẫn).

PHÒNG KHẢO THÍ & KĐCL
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

Hà Nội, ngày tháng năm
CÁN BỘ CHẤM THI 2
(Ký và ghi rõ họ tên)