

Số: 1284/QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày 07 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun;
thi tốt nghiệp; chấm khóa luận tốt nghiệp
Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 1867/QĐ-CDKTCN ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 1831/QĐ-CDKTCN ngày 17/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế, 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 1479/QĐ-CDKTCN ngày 27/9/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế đào tạo, thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy định tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun; thi tốt nghiệp; chấm khóa luận tốt nghiệp Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Điều 2. Quy định này gồm có 05 chương và 12 điều được áp dụng tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Điều 3. Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí, trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Công thông tin điện tử trường;
- Lưu: VT, BĐCL-KT.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Văn Lực

QUY ĐỊNH

**Tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun;
thi tốt nghiệp; chấm khóa luận tốt nghiệp
Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1284/QĐ-CDKTCN ngày 07 tháng 8 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)*

CHƯƠNG I

PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy định này quy định tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun; thi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng và chấm khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng;
- Quy định này được áp dụng đối với cán bộ; nhà giáo; học sinh, sinh viên (HSSV) tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

CHƯƠNG II

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

Điều 2. Quy định chung

- Khoa nộp Kế hoạch thi kết thúc môn học, mô đun về phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí ít nhất 04 tuần trước ngày thi, đồng thời thông báo lịch thi cho HSSV ít nhất 02 tuần trước ngày thi;
- Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh;
- Thi kết thúc môn học, mô đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định;
- Khoa tổ chức kỳ thi kết thúc môn học, mô đun và lưu trữ hồ sơ kỳ thi theo quy định;
- Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí giám sát kỳ thi kết thúc môn học, mô đun theo quy định.

Điều 3. Tổ chức thi

- Đề thi:
 - Ban đề thi bốc thăm đề thi từ ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô đun;
 - Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí giao đề thi cho khoa còn nguyên niêm phong và có biên bản giao nhận.

2. Coi, chấm thi:

a) Mỗi phòng thi bố trí 02 cán bộ coi thi;

b) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun được đánh phách trước khi chấm, do 02 cán bộ chấm thi chấm và ký vào bài thi;

c) Điểm của bài thi là trung bình cộng của điểm 02 cán bộ chấm thi; trường hợp điểm của 02 cán bộ chấm thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì xem xét chấm lại; nếu chấm lại mà chưa thống nhất được điểm, trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

d) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên biệt.

3. Công bố điểm thi:

a) Điểm thi theo hình thức vấn đáp, thực hành hoặc báo cáo thực tập được công bố công khai cho người học biết ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi khác phải được công bố công khai cho người học biết chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi.

CHƯƠNG III QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP

Điều 4. Quy định chung

1. Kế hoạch thi tốt nghiệp được xây dựng căn cứ vào tiến độ đào tạo và được công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 04 tuần;

2. Hội đồng thi tốt nghiệp:

a) Hội đồng thi tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, có ít nhất 05 người gồm: Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo; phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng hoặc trưởng phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí hoặc trưởng phòng Đào tạo; thư ký hội đồng và các ủy viên là cán bộ, nhà giáo của trường, đại diện doanh nghiệp có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần với ngành nghề tổ chức thi;

b) Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi, chấm khóa luận tốt nghiệp. Quyết định thành lập các ban, tiểu ban giúp việc hội đồng gồm: Ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban chấm phúc khảo, ban chấm khóa luận tốt nghiệp và các ban giúp việc khác theo yêu cầu của kỳ thi;

c) Trưởng khoa cung cấp danh sách cán bộ coi thi, chấm thi đúng số lượng khi có yêu cầu. Trong danh sách nhà giáo coi, chấm thi thực hành mỗi nghề phải có ít nhất 01 đại diện từ doanh nghiệp.

3. Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí tổ chức kỳ thi tốt nghiệp và lưu trữ hồ sơ kỳ thi theo quy định.

Điều 5. Tổ chức thi

1. Đề thi:

a) Ban đề thi bốc thăm đề thi tốt nghiệp ít nhất từ 03 đến 05 ngày trước ngày thi đầu tiên;

b) Đề thi thực hành được bốc thăm 01 đề và thư ký ban đề thi thông báo cho các trường bộ môn chuẩn bị trang thiết bị, vật tư thi;

c) Đề thi lý thuyết được bốc thăm 02 đề, không công bố công khai mà được niêm phong và trưởng ban đề thi cất giữ bảo mật. Trước 8 giờ ngày thi lý thuyết trưởng ban đề thi chọn đề thi lý thuyết chính thức từ 1 trong 2 đề thi đã được bốc thăm, đề thi còn lại được xem là đề thi dự phòng. Ban thư ký thực hiện in ấn, niêm phong bảo mật;

d) Trước giờ thi khoảng 15 phút, tại phòng Hội đồng thi, ban thư ký chuyển túi đựng đề thi cho các cán bộ coi thi thứ nhất;

e) Đề thi chỉ được mở công khai tại phòng thi và có biên bản mở đề thi.

2. Coi thi lý thuyết:

Cán bộ coi thi thực hiện bốc thăm để xác định cán bộ coi thi thứ nhất và cán bộ coi thi thứ hai;

Cán bộ coi thi thứ hai có trách nhiệm đánh số báo danh, gọi tên người dự thi vào phòng thi, kiểm tra giấy tờ tùy thân và nhận diện người dự thi;

Cán bộ coi thi thứ nhất có trách nhiệm nhận và mang đề thi về phòng thi, thực hiện mở đề thi công khai và lập biên bản mở đề thi;

Sau khi kết thúc buổi thi, cán bộ coi thi giao bài thi cho ban thư ký tại phòng Hội đồng thi.

3. Coi, chấm thi thực hành và xử lý kết quả thi:

Sau khi thi xong tối đa 02 ngày làm việc trưởng tiểu ban coi, chấm thi thực hành nộp biên bản coi, chấm thi; phiếu chấm thi về ban thư ký.

4. Chấm thi lý thuyết và xử lý kết quả thi:

Ban thư ký hoàn thành đánh phách, cất phách chậm nhất 02 ngày sau ngày kết thúc thi lý thuyết;

Các tiểu ban chấm thi lý thuyết thực hiện chấm thi và nộp các biên bản chấm thi cho ban thư ký chậm nhất 05 ngày sau ngày thi cuối cùng;

Ban thư ký hồi phách, nhập điểm và công bố công khai điểm trên cổng thông tin điện tử trường chậm nhất 10 ngày sau ngày thi cuối cùng.

Điều 6. Chấm phúc khảo

Người dự thi có nhu cầu phúc khảo bài thi nộp đơn xin phúc khảo về phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí chậm nhất 03 ngày sau ngày công bố công khai điểm;

Ban chấm phúc khảo hoàn tất chấm phúc khảo chậm nhất 02 ngày sau khi có quyết định thành lập ban chấm phúc khảo;

Ban thư ký hoàn thành cập nhật điểm phúc khảo.

Điều 7. Chuyển điểm thi

Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí chuyển điểm thi và điểm phúc khảo (nếu có) cho phòng Đào tạo.

Điều 8. Nội quy đối với người dự thi

Kiểm tra họ tên, ngày, tháng, năm sinh, có sai sót phải báo ngay cho Hội đồng thi

kịp thời điều chỉnh;

Người dự thi phải có mặt tại phòng thi đúng thời gian, đến trễ 15 phút sau khi đã tính giờ làm bài thì không được dự thi môn đó, trừ trường hợp ngoại lệ xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi;

Xuất trình thẻ HSSV hoặc CMND/CCCD, ngồi đúng vị trí số báo danh;

Được mang vào phòng thi bút, bút chì, thước kẻ, compa, gôm, máy tính điện tử không có thể nhớ và không soạn thảo được văn bản;

Không được mang vào khu vực thi, phòng thi giấy than, bút xóa, các tài liệu, vũ khí, chất gây cháy nổ, điện thoại di động và các phương tiện kỹ thuật thu phát, truyền tin, ghi âm;

Điền đầy đủ thông tin họ tên, ngày tháng năm sinh, số báo danh, lớp, môn thi vào giấy thi;

Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Không làm bài bằng 02 màu mực (trừ vẽ hình tròn bằng compa bút chì). Các nội dung cần bỏ thì dùng thước thẳng để gạch chéo, không được dùng bút xóa;

Phải bảo vệ bài làm của mình, nghiêm cấm mọi hành vi gian lận;

Có vấn đề thắc mắc phải hỏi công khai, giữ trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp đầu ồm bất thường phải báo cáo kịp thời để cán bộ coi thi xử lý;

Hết giờ làm bài phải dừng bút, nộp bài theo hướng dẫn của cán bộ coi thi;

Được ra khỏi phòng thi sau 2/3 thời gian làm bài. Trường hợp nộp bài sớm do ồm đầu cần cấp cứu do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định.

CHƯƠNG IV QUY ĐỊNH VỀ CHẤM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 9. Chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp ra quyết định thành lập ban chấm khóa luận; ban chấm khóa luận có từ 03 đến 05 thành viên, gồm: Trưởng ban, thư ký và các thành viên;

2. Thư ký chuyển báo cáo khóa luận cho ban chấm khóa luận trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày;

3. Ban chấm khóa luận cho điểm bằng hình thức bỏ phiếu kín, điểm trung bình cộng điểm của các thành viên là điểm chính thức của báo cáo khóa luận tốt nghiệp;

4. Kết quả chấm báo cáo khóa luận tốt nghiệp được công bố công khai ngay sau buổi bảo vệ.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Xử lý khiếu nại, tố cáo

Hiệu trưởng xử lý các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ những nội dung liên quan đến Quy định này đã ban hành trước đây.

Điều 12. Biểu mẫu thực hiện

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

KHOA:

**KẾ HOẠCH THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN
HỌC KỲ, NĂM HỌC 20...-20...**

Stt	Họ tên cán bộ coi thi thứ nhất	Họ tên cán bộ coi thi thứ hai	Môn học/mô đun	Lớp	Sĩ số	Ngày thi	Thời gian thi	Phòng thi
A. TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG								
I. BỘ MÔN A..								
1								
2								
...							
II. BỘ MÔN B..								
1								
2								
...							
B. TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP								
I. BỘ MÔN A..								
1								
2								
...							
II. BỘ MÔN B..								
1								
2								
...							

Khánh Hòa, ngàytháng...năm 20....

Ban Giám hiệu

P. Đào tạo

P. Bảo đảm chất lượng – Khảo thí

Trưởng khoa

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

**DANH SÁCH CÁN BỘ COI, CHẤM THI TỐT NGHIỆP
CĐ/TC KHÓA – Năm 20.....**

Stt	Họ và tên	Coi thi lý thuyết		Nhiệm vụ chấm thi lý thuyết	Nhiệm vụ coi, chấm thi thực hành
		Sáng/Chiều/.../20....	Sáng/Chiều/.../20....		
1					
2					
...					
...					
...					
...					
	TỔNG		

Khánh Hoà, ngày tháng năm 20....

Trưởng khoa

(ký và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN ĐỀ THI KẾT THÚC MH, MĐ/ TỐT NGHIỆP

Hôm nay, vào lúcgiờ.....ngày.....tháng.....năm 20...

Địa điểm giao nhận:

Họ và tên người giao:..... Chức vụ:

Họ và tên người nhận:..... Chức vụ:

Kỳ thi kết thúc môn học, mô đun/ tốt nghiệp:

Nội dung giao nhận:

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

Biên bản lập xong lúc:giờ..... cùng ngày.

Người giao
(Ký, họ tên)

Người nhận
(Ký, họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

BIÊN BẢN MỞ TÚI ĐỰNG ĐỀ THI TỐT NGHIỆP

Hôm nay, vào lúc.....giờ.....ngày.....thángnăm 20.....

Tại phòng thi số:.....Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang

Kỳ thi tốt nghiệp môn, khóa thi ngày:

Đã tiến hành mở túi đựng đề thi môn:.....

Có sự chứng kiến của người dự thi và hai cán bộ coi thi, cụ thể như sau:

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

Biên bản được lập xong lúc:.....giờ.....cùng ngày.

Đại diện người dự thi
(Ký, họ tên)

Cán bộ coi thi thứ nhất
(Ký, họ tên)

Cán bộ coi thi thứ hai
(Ký, họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

BIÊN BẢN VI PHẠM NỘI QUY THI KẾT THÚC MH, MĐ/ TỐT NGHIỆP

Kỳ thi kết thúc MH, MĐ/ Tốt nghiệp:

Thời gian lập biên bản:

Trong giờ thi môn:.....tại phòng thi số:.....

Họ tên người dự thi vi phạm :.....Số báo danh.....

Nội dung vi phạm:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hình thức xử lý:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc vào lúccùng ngày.

Người vi phạm

Cán bộ coi thi thứ nhất

Cán bộ coi thi thứ hai

Giám sát

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

BIÊN BẢN COI, CHẤM THI TỐT NGHIỆP

Thực hành, nghề:

Khóa thi ngày:

Lúc.....giờ.....ngày.....tháng.....năm 202.....

Tại xưởng thực hành nghề:.....

Chúng tôi gồm có:

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

Cùng lập biên bản kết thúc coi, chấm thi thực hành nghề.....

Với nội dung sau:

- Bắt đầu thi:.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....
- Kết thúc thi:.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....
- Tổng số người dự thi theo danh sách là:
- Tổng số người dự thi chính thức dự thi:
- Số người dự thi vắng mặt:

Tình hình trong thi coi thi:

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

Biên bản lập xong lúcgiờ.....cùng ngày và đã đọc lại cho các thành viên coi chấm thi cùng nghe.

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

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

Trưởng tiểu ban
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

BIÊN BẢN CHẤM THI TỐT NGHIỆP

Lý thuyết, nghề:

Ngày thi:

Stt	Họ và tên	Lớp	Số phách	Điểm bài thi		Điểm trung bình cộng
				CB chấm thi thứ nhất	CB chấm thi thứ hai	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
...						
...						
...						

CB chấm thi thứ nhất
(Ký và ghi rõ họ tên)

CB chấm thi thứ hai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng tiểu ban chấm thi
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

ĐƠN XIN PHÚC KHẢO

Kính gửi: - Hội đồng thi tốt nghiệp Trường CĐ KTCN Nha Trang;
- Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí.

Em tên là:Ngày sinh.....

MSHSSV:..... Nghề:..... lớp:.....

Số điện thoại liên lạc:

Đã tham dự kỳ thi tốt nghiệp ngày:..... Số báo danh:.....

Em xin phúc khảo bài thi:

Môn với số điểm:.....điểm

Môn với số điểm :.....điểm

.....

Xin chân thành cảm ơn!

....., ngày thángnăm 20....

Người viết đơn

(ký và ghi rõ họ tên)