



**TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG**

\*\*\*

Địa chỉ: 1428 Phú Riềng Đỏ - P. Bình Phước - Tỉnh Đồng Nai  
ĐT: 0271.3879787 Email: caodangmiendong@cdmd.edu.vn  
Fax: 0271.3870291 Website: www.cdmd.edu.vn

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

Mã hóa : QT.03  
Ban hành lần : 04  
Hiệu lực từ ngày : 05/12/2024

|           | Người soạn thảo                                                                     | Người kiểm tra                                                                      | Người phê duyệt                                                                                                                                                                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chữ ký    |  |  | <br> |
| Họ và tên | <b>LÊ SONG HÀO</b>                                                                  | <b>NGUYỄN HUY ĐÀO</b>                                                               | <b>BÙI ĐÌNH NINH</b>                                                                                                                                                           |
| Chức danh | <b>TP. QLĐT</b>                                                                     | <b>P.HIỆU TRƯỞNG</b>                                                                | <b>HIỆU TRƯỞNG</b>                                                                                                                                                             |

## 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

### 1.1. Mục đích:

Xây dựng quy trình nhằm quy định các khâu trong quá xét các điều kiện dự thi tốt nghiệp, trình tự tổ chức thi, xét và công nhận tốt nghiệp trong đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp.

Mô tả nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân có liên quan đến quy trình này, đồng thời là cơ sở để mỗi đơn vị, cá nhân thực hiện đúng nhiệm vụ của mình.

**1.2. Phạm vi áp dụng:** Quy trình này áp dụng khi tổ chức thi, xét tốt nghiệp cho HSSV học các ngành nghề trình độ cao đẳng, trung cấp của Trường Cao đẳng Miền Đông.

## 2. Định nghĩa và từ viết tắt

**2.1. Định nghĩa:** Không có định nghĩa

**2.2. Từ viết tắt:**

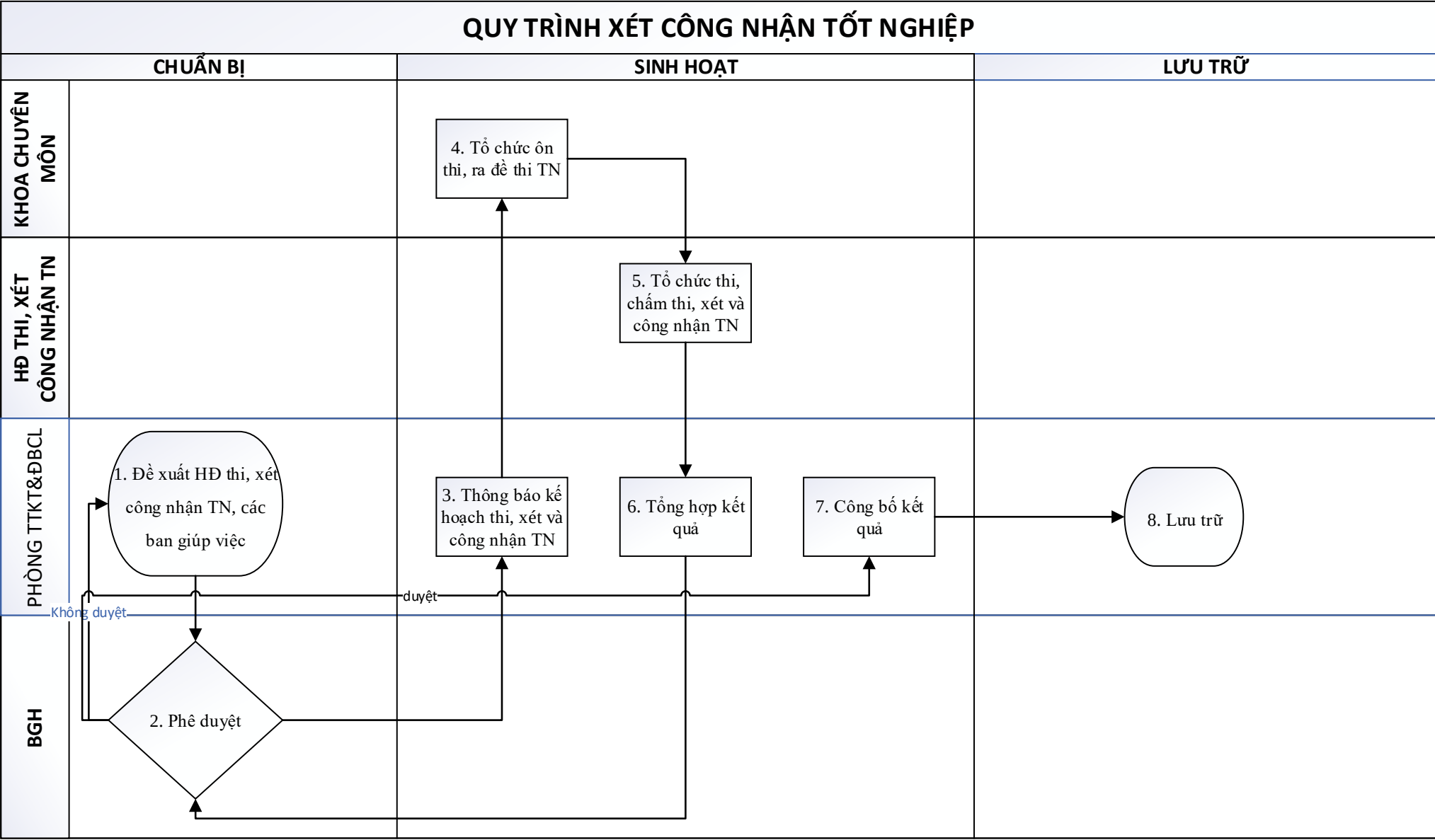
|                      |                                            |
|----------------------|--------------------------------------------|
| <b>BGH</b>           | : Ban Giám hiệu                            |
| <b>TTKT&amp;ĐBCL</b> | : Thanh tra khảo thí và đảm bảo chất lượng |
| <b>TN</b>            | : Tốt nghiệp                               |
| <b>KCM</b>           | : Khoa chuyên môn                          |

**3. Lưu đồ** (xem trang 3)

**4. Đặc tả quy trình** (Xem trang 4-6)

**5. Biểu mẫu** (xem trang 7)

| <b>TT</b> | <b>Tên biểu mẫu</b>                                                     | <b>Mã hóa</b>        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1         | Danh sách học sinh/sinh viên đủ điều kiện thi, xét công nhận tốt nghiệp | BM-QT03-TTKT&ĐBCL-01 |
| 2         | Đề thi tốt nghiệp                                                       | BM-QT03-TTKT&ĐBCL-02 |
| 3         | Phiếu chấm thi tốt nghiệp                                               | BM-QT03-TTKT&ĐBCL-03 |
| 4         | QĐ công nhận tốt nghiệp                                                 | BM-QT03-TTKT&ĐBCL-04 |



### **ĐẶC TẢ QUY TRÌNH KIỂM TRA, THI, XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

| <b>Tên bước công việc</b>                                                                                                      | <b>NỘI DUNG</b>                                                                                                                                   | <b>Người chịu trách nhiệm</b> | <b>Bộ phận phối hợp</b> | <b>Kết quả đạt được</b>                                                                                  | <b>Hạn hoàn thành</b> | <b>Biểu mẫu</b>      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| 1. Lập Kế hoạch thi, xét và công nhận tốt nghiệp<br>Đề xuất Hội đồng thi, xét và công nhận tốt nghiệp<br>Đề xuất Ban giúp việc | Phòng TTKT&ĐBCL Đề xuất thành lập Hội đồng thi, xét và công nhận tốt nghiệp; Ban giúp việc;<br>Kế hoạch tổ chức thi, xét và công nhận tốt nghiệp. | Phòng TTKT&ĐBCL               | Các Khoa                | Kế hoạch thi, xét và công nhận tốt nghiệp.<br>Hội đồng thi, xét và công nhận tốt nghiệp<br>Ban giúp việc | Trước kỳ thi 1 tháng  | BM-QT03-TTKT&ĐBCL-01 |
| 2. Trình ký các Quyết định và Kế hoạch                                                                                         | Căn cứ đề xuất của Phòng TTKT&ĐBCL, trình ký các quyết định và kế hoạch kèm theo                                                                  | Phòng TTKT&ĐBCL               | BGH                     | Kế hoạch thi, xét và công nhận tốt nghiệp.<br>Hội đồng thi, xét và công nhận tốt nghiệp<br>Ban giúp việc | Trước kỳ thi 1 tháng  |                      |
| 3. Phê duyệt                                                                                                                   | Ban Giám Hiệu phê duyệt các Quyết định thành lập Hội đồng, Ban giúp việc, Kế hoạch                                                                | BGH                           |                         |                                                                                                          | Trước kỳ thi 1 tháng  |                      |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |          |  |                      |                                                              |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|--|----------------------|--------------------------------------------------------------|
| 4. Thông báo Kế hoạch thi, xét và công nhận tốt nghiệp | Phòng TTKT&ĐBCL thông báo kế hoạch thi, xét và công nhận tốt nghiệp đến các bộ phận liên quan                                                                                                                                                                                         | Phòng TTKT&ĐBCL                                              | Các Khoa |  | Trước thi<br>20 ngày |                                                              |
| 5. Tổ chức ôn thi<br>Ra đề thi tốt nghiệp              | Khoa chuyên môn căn cứ Kế hoạch thi, xét và công nhận tốt nghiệp tổ chức kế hoạch ôn thi, ra đề thi tốt nghiệp.                                                                                                                                                                       | Khoa chuyên môn                                              |          |  | Trước thi<br>20 ngày | BM-QT03-<br>TTKT&ĐBCL-<br>02<br>BM-QT03-<br>TTKT&ĐBCL-<br>03 |
| 6. Tổ chức thi, chấm thi, xét và công nhận tốt nghiệp  | Phòng TTKT&ĐBCL căn cứ theo Kế hoạch đã được BGH phê duyệt thông báo lịch thi tốt nghiệp đến học sinh và cán bộ coi, chấm thi.<br>Hội đồng thi, xét và công nhận tốt nghiệp căn cứ theo Quyết định đã được BGH phê duyệt tổ chức quá trình thi, chấm thi và xét công nhận tốt nghiệp. | Phòng TTKT&ĐBCL<br>Hội đồng thi, xét và công nhận tốt nghiệp | Các Khoa |  |                      |                                                              |
| 7. Tổng hợp kết quả                                    | Phòng TTKT&ĐBCL tổng hợp kết quả thi, xét tốt nghiệp trình báo cáo BGH.                                                                                                                                                                                                               | Phòng TTKT&ĐBCL                                              |          |  | Sau thi<br>05 ngày   |                                                              |

|                    |                                                                                                                                                                                                |                 |  |                                                                                                                                     |                    |                              |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 8. Công bố kết quả | Sau khi báo cáo BGH, Phòng TTKT&ĐBCL sẽ công bố kết quả thi, xét và công nhận tốt nghiệp.<br>Phòng TTKT&ĐBCL căn cứ kết quả trình BGH ký Quyết định công nhận tốt nghiệp.                      | Phòng TTKT&ĐBCL |  |                                                                                                                                     | Sau thi<br>07 ngày | BM-QT03-<br>TTKT&ĐBCL-<br>04 |
| 9. Lưu hồ sơ       | Phòng TTKT&ĐBCL lưu trữ các Quyết định thành lập Hội đồng thi, xét và công nhận tốt nghiệp; Ban giúp việc; Kế hoạch tổ chức thi, xét và công nhận tốt nghiệp; Quyết định công nhận tốt nghiệp. | Phòng TTKT&ĐBCL |  | Kế hoạch thi, xét và công nhận tốt nghiệp.<br>Hội đồng thi, xét và công nhận tốt nghiệp<br>Ban giúp việc<br>QĐ công nhận tốt nghiệp |                    |                              |

Số:        /QĐ - CĐMĐ

Đồng Nai, ngày    tháng    năm

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công nhận tốt nghiệp trình độ..... năm ....**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG**

*Căn cứ Quyết định số 424/2008/QĐ - BGDDT ngày 24/01/2008 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Công nghiệp cao su trên cơ sở Trường Trung học Kỹ thuật Nghiệp vụ Cao su;*

*Căn cứ Quyết định số 1313/QĐ-BLĐTBXH ngày 21/8/2024 của Bộ lao động Thương Binh Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Công nghiệp Cao su thành Trường Cao đẳng Miền Đông;*

*Căn cứ Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư 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;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ – CĐMĐ ngày ... tháng ...năm .... của Trường Cao đẳng Miền Đông ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, liên thông;*

*Căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp của học sinh, sinh viên;*

*Xét đề nghị của Hội đồng thi tốt nghiệp.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Công nhận .... học sinh/sinh viên tốt nghiệp trình độ.....năm .....(có danh sách kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Chủ tịch Hội đồng xét tốt nghiệp Trường các phòng: QL Đào tạo, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng ; Công tác sinh viên; Trường các khoa: ...và những sinh viên có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận :**

- Như điều 2;
- Lưu VT, ĐT(3).

**HIỆU TRƯỞNG**

**DANH SÁCH HỌC SINH/SINH VIÊN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ THI, XÉT TỐT NGHIỆP - NĂM...**  
(Đính kèm Quyết định số: ...../QĐ-CDMD, ngày.....tháng....năm.....)

| TT | Mã SV | Họ và tên | Giới tính | Ngày sinh | Lớp | Ngành | Chuyên ngành | Đủ ĐKDT |
|----|-------|-----------|-----------|-----------|-----|-------|--------------|---------|
|    |       |           |           |           |     |       |              |         |
|    |       |           |           |           |     |       |              |         |
|    |       |           |           |           |     |       |              |         |
|    |       |           |           |           |     |       |              |         |

**CHỦ TỊCH**  
**HỘI ĐỒNG XÉT TỐT NGHIỆP**

**NGƯỜI LẬP**