



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
TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP

Mã hóa : QT.27
Ban hành lần : 04
Hiệu lực từ ngày : 18/12/2025

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	BÙI THANH HỒNG	NGUYỄN HUY ĐÀO	BÙI ĐÌNH NINH
Chức danh	TP. TT-KT&ĐBCL	P.HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

1.1. Mục đích

- Giúp đơn vị chủ trì/phụ trách và các đơn vị liên quan thực hiện đúng trình tự nội dung công việc;
- Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc tổ chức, giám sát, kiểm tra quá trình thi tốt nghiệp theo đúng quy định.
- Nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

1.2. Phạm vi áp dụng: Các đơn vị trực thuộc trường Cao đẳng Miền Đông

2. Định nghĩa và từ viết tắt

2.1. Định nghĩa (không có)

2.2 Từ viết tắt:

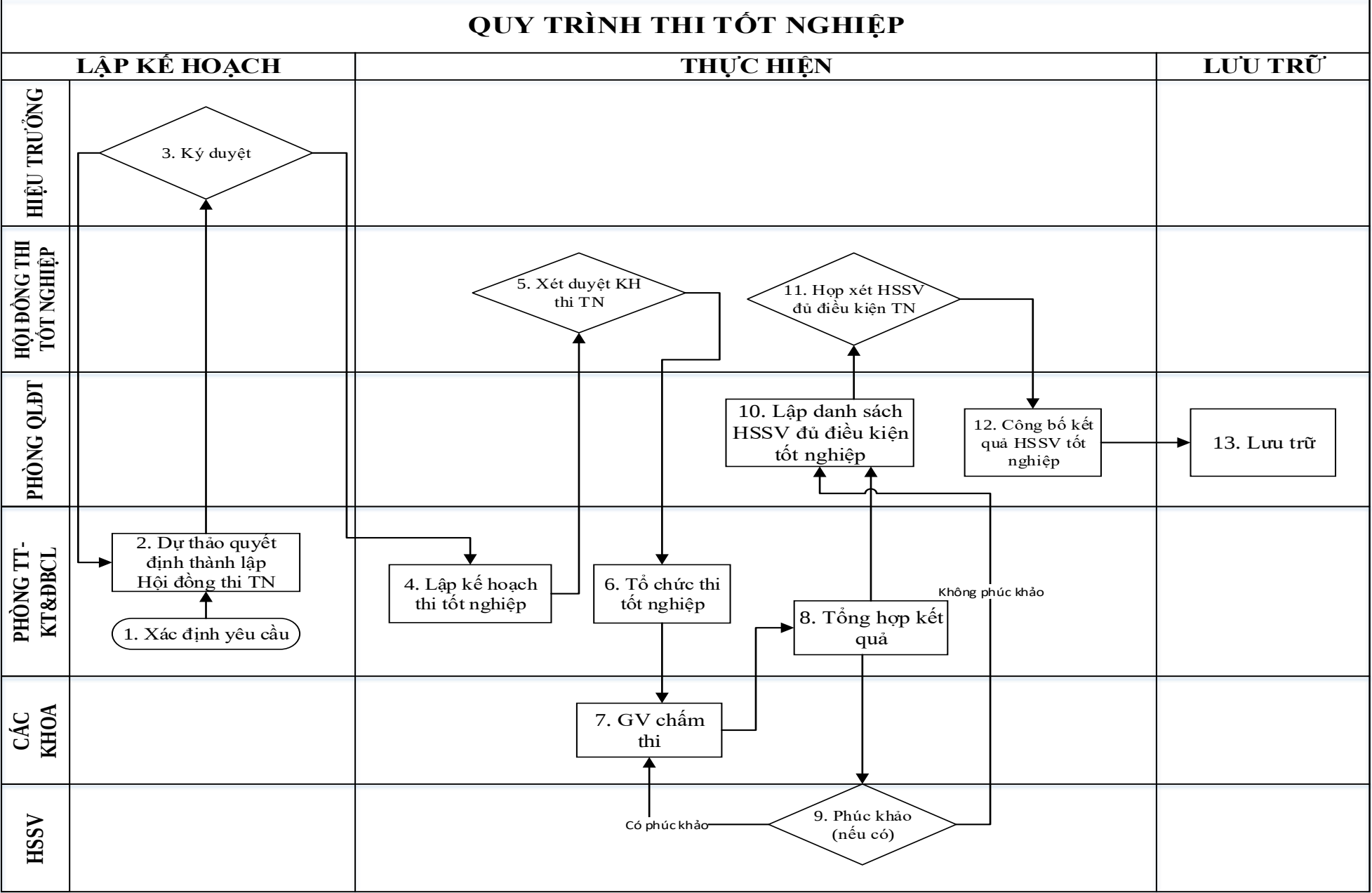
TT-KT&ĐBCL	Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
QLĐT	Quản lý Đào tạo
DS	Danh sách
HSSV	Học sinh sinh viên
GV	Giáo viên/Giảng viên
HĐTN	Hội đồng tốt nghiệp
KH	Kế hoạch
TN	Tốt nghiệp
BM	Biểu mẫu
QT	Quy trình

3. Lưu đồ (Xem trang 3)

4. Đặc tả (Xem trang 4 - 6)

5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn kèm theo

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu
1	Quyết định thành lập HĐ thi TN, các ban phục vụ thi TN	BM-QT.27-TT-KT&ĐBCL-01
2	Kế hoạch thi TN	BM-QT.27-TT-KT&ĐBCL-02
3	Biên bản giao nhận bài thi	BM-QT.27-TT-KT&ĐBCL-03
4	Biên bản thi tốt nghiệp	BM-QT.27-TT-KT&ĐBCL-04
5	Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi	BM-QT.27-TT-KT&ĐBCL-05
6	Phiếu chấm điểm thực hành	BM-QT.27-TT-KT&ĐBCL-06
7	Phiếu chấm điểm trắc nghiệm	BM-QT.27-TT-KT&ĐBCL-07
8	Đơn xin phúc khảo bài thi	BM-QT.27-TT-KT&ĐBCL-08



4. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THI TỐT NGHIỆP

STT	Tên bước	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định yêu cầu	Theo kế hoạch tiến độ đào tạo của khóa học và kế hoạch thực tập tốt nghiệp của Phòng QLĐT, Phòng TT-KT&ĐBCL rà soát công tác thi tốt nghiệp cho từng khóa học	Phòng TT- KT & ĐBCL	Phòng QLĐT; các Khoa		Theo KH thực tập tốt nghiệp của Phòng QLĐT	
2	Dự thảo quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp	Phòng TT- KT & ĐBCL dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp, các ban phục vụ thi TN	Phòng TT- KT & ĐBCL	Khoa	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng, các ban phục vụ thi TN		BM- QT.27- TT-KT &ĐBCL -01
3	Ký duyệt	Phòng TT- KT & ĐBCL trình Hiệu trưởng xét duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp cho từng khóa học. Nếu được sang bước 4. Nếu không đạt trả lại bước 2	Ban Giám hiệu	Phòng TT- KT & ĐBCL	Quyết định thành lập Hội đồng, các ban phục vụ thi TN được ban hành		
4	Lập kế hoạch thi tốt nghiệp	Phòng TT- KT & ĐBCL căn cứ vào KH thực tập tốt nghiệp của Phòng QLĐT xây dựng Kế hoạch thi TN	Phòng TT- KT & ĐBCL	Khoa, Giáo viên/ Giảng viên	Kế hoạch thi TN	Trước 1 tháng tổ chức thi TN	BM- QT.27- TT-KT &ĐBCL -02
5	Xét duyệt KH thi TN	HĐTN Kế hoạch thi sau khi được duyệt sẽ chuyển cho Phòng QLĐT để xuất DS HSSV đủ điều kiện dự thi	HĐTN	Phòng TT- KT & ĐBCL	Kế hoạch thi TN được phê duyệt		

6	Tổ chức thi TN	- Nhận danh sách thi các lớp từ phòng QLĐT - Chuẩn bị đề thi, giấy thi, giấy nháp, biên bản xử lý vi phạm quy chế thi cho GV coi thi - Tổ chức thi theo đúng quy định và kế hoạch - Đánh phách, cắt phách, ráp phách, chuyển bài thi cho GV chấm thi	HĐTN	Khoa GV HSSV P.TCHC	Đề thi, giấy thi, giấy nháp, biên bản xử lý vi phạm quy chế thi, sổ giao nhận bài thi		BM-QT.27-TT-KT &ĐBCL -03 BM- QT.27-TT-KT &ĐBCL -04 BM- QT.27-TT-KT &ĐBCL -05
7	GV Chấm thi	HĐTN tổ chức cho Giảng viên chấm thi theo kế hoạch	HĐTN	GV chấm thi	Phiếu chấm đã nhập điểm, bài thi đã chấm	Sau 01 ngày	BM- QT.27-TT-KT &ĐBCL-06
8	Tổng hợp kết quả thi	HĐTN nhận bài thi từ GV chấm tiến hành ráp phách, nhập điểm vào danh sách thi và chuyển về phòng QLĐT	Phòng TT- KT & ĐBCL	Các Khoa, GV chấm thi	Danh sách thi đã nhập điểm, Sổ giao nhận bài thi	Sau 1 tuần	
9	Phúc khảo (nếu có)	- HSSV sau khi được thông báo kết quả thi TN nếu thấy không đồng ý sẽ làm đơn phúc khảo gửi về HĐTN - Nếu có phúc khảo thì quay trở lại bước 7, nếu không có thì sang bước 10	HĐTN	HSSV	Đơn xin phúc khảo	Sau 7 ngày biết kết quả	BM- QT.27-TT-KT &ĐBCL -07
10	Lập danh sách HSSV đủ điều kiện tốt nghiệp	Phòng QLĐT tiếp nhận kết quả thi từ HĐTN nhập điểm vào phần mềm và rà soát DS HSSV đủ điều kiện TN	Phòng QLĐT	Khoa	DS HSSV xét đủ điều kiện TN		
11	Họp xét HSSV đủ điều kiện TN	HĐTN tiến hành họp xét HSSV đủ điều kiện TN	HĐTN		Biên bản họp xét TN		

12	Công bố kết quả HSSV tốt nghiệp	Phòng QLĐT căn cứ vào Biên bản họp xét TN công bố kết quả tốt nghiệp cho Khoa và HSSV được biết	Phòng QLĐT	Khoa/ HSSV			
13	Lưu hồ sơ	Hồ sơ thi được lưu trữ tại phòng TT- KT & ĐBCL và phần mềm quản lý của nhà trường.	Phòng TT- KT & ĐBCL		Lưu trữ hồ sơ thi TN theo quy định		

Số:/QĐ-CĐMĐ

Đồng Nai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp ...

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 3 năm 2022 của Bộ lao động Thương Binh Xã hội về việc Quy định việc tổ chức 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 kế hoạch thực tập tốt nghiệp các lớp ...;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thi tốt các lớp ... (Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ thành lập các Tổ giúp việc, tổ chức xét duyệt danh sách đủ điều kiện thi tốt nghiệp, tổ chức kì thi tốt nghiệp, xét tốt nghiệp và báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị có liên quan và các thành viên có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

**DANH SÁCH CÁC BAN GIÚP VIỆC HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP
CÁC LỚP ...**

*(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-CDMD của Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng Miền Đông ngày..... tháng Năm 20)*

I.	BAN ĐỀ THI		
1.	...		
2.			
II.	BAN COI THI CHẤM THI		
....			
1			
2			
	<i>Chấm thi lý thuyết, thực hành</i>		
	...		
III	BAN THU KÝ		
	...		
IV	CƠ SỞ VẬT CHẤT – PHỤC VỤ		
	...		

TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

Đồng Nai, ngày tháng ... năm 2025

KẾ HOẠCH COI VÀ CHẤM THI TỐT NGHIỆP

...

Căn cứ vào ..

Stt	Lớp/Khoa	Thời gian thi	Môn thi	Phòng thi	Ca Thi	Buổi	Hình thức thi	Cán bộ coi thi	Thời gian chấm thi	Cán bộ chấm thi	SL	

TM HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP
P.CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

BIÊN BẢN GIAO ĐỀ THI

Thời gian: vào lúc giờ ngày tháng Năm 20

Chúng tôi gồm có:

1. Ông/bà: - Trưởng ban đề thi

2. Ông/bà: - Ủy viên ban đề thi

3. Cán bộ coi thi

Đã bàn giao cho CBCT có tên dưới đây túi đựng đề thi tốt nghiệp:

Ngày thi:

STT	Môn thi	Phòng thi	Lớp	Số đề nhân bản	Họ và tên người nhận	Ký nhận
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Túi đựng đề thi còn nguyên vẹn **NHÃN NIÊM PHONG**

Người giao đề thi
(Ký và ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN THI TỐT NGHIỆP

Kỳ thi:
Phòng thi: Môn thi:
Ngày thi: Lớp:

I. BIÊN BẢN COI THI

1. Tổng số thí sinh có mặt/ Tổng số thí sinh vắng mặt:...../.....
(Đề nghị giám thị ghi SBD, Họ, Tên của thí sinh vắng mặt trên bảng và thông báo cho thí sinh kiểm tra, tránh điểm danh nhầm.)

Có lý do (Họ tên – lớp – số báo danh) (Được Hội đồng thi chấp nhận)	Không có lý do (Họ tên – lớp – số báo danh)

2. Số thí sinh vi phạm quy chế thi:

Họ tên – SBD	Nội dung vi phạm	Hình thức kỷ luật		
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ thi

3. Nộp bài thi:
Môn thi:.....Số bài..... Số tờ: Số bài thi bị thất lạc:
Môn thi:.....Số bài..... Số tờ: Số bài thi bị thất lạc:
Người nhận bài thi: Ký tên:.....
4. Nhận xét về tình hình thi:

II. BIÊN BẢN MỞ ĐỀ THI

Hôm nay vào lúcgiờngàythángnăm 2024 tại phòng thi số
Kỳ thi.....
Trước khi mở túi đựng đề thi, Cán bộ coi thi đã giới thiệu túi đựng đề thi môn..... trước sự chứng kiến của toàn thể thí sinh trong phòng thi.
Tình trạng túi đựng đề thi, đề thi:
Tổng số đề thi trong bì: Số đề đã sử dụng:Số đề còn dư:
Bình Phước, ngày tháng năm 2024

Đại diện thí sinh
(Họ tên – chữ ký)

Cán bộ coi thi 1
(Họ tên – chữ ký)

Cán bộ coi thi 2
(Họ tên – chữ ký)

BIÊN BẢN

Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi

Hôm nay, vào lúc.....^h ngày..... tháng..... năm
Tại phòng thi.....
Cán bộ coi thi đã tiến hành xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi môn:.....
Kỳ thi:..... Năm học.....
Đối với thí sinh:.....Lớp:.....
Ngày sinh:..... Số báo danh:.....

Hình thức vi phạm (đánh dấu vào mục tương ứng dưới đây)

1. Khiển trách : trừ 25% điểm thi môn học khi sinh viên phạm lỗi 1 lần nhìn bài, trao đổi, thảo luận với bạn.	☐
2. Cảnh cáo : trừ 50% điểm thi môn học khi sinh viên phạm 1 trong các lỗi	☐
2.1. Đã bị khiển trách 1 lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy chế trong giờ thi môn đó.	☐
2.2. Trao đổi tài liệu giấy nháp cho bạn.	☐
2.3. Chép bài người khác.	☐
3. Đình chỉ thi : nhận điểm 0 môn học và bị buộc ra khỏi phòng thi	☐
3.1. Đã bị cảnh cáo 1 lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy chế trong giờ thi môn đó.	☐
3.2. Khi vào phòng thi bị phát hiện còn mang theo người tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng nguy hại khác.	☐
3.3. Đưa đề thi ra ngoài, nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.	☐
3.4. Viết khẩu hiệu, viết vẽ bậy trên bài thi.	☐
3.5. Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa các Thí sinh khác	☐
4. Đình chỉ học tập, buộc thôi học: Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai	☐
5. Hình thức vi phạm khác :	☐
5.1.....	

Các vật chứng kèm theo :

Nội dung vi phạm :

Kiến nghị Hội đồng thi xử lý với hình thức kỷ luật:

Thí sinh vi phạm
(ký tên, ghi họ tên)

Cán bộ coi thi 1
(ký tên, ghi họ tên)

Cán bộ coi thi 2
(ký tên, ghi họ tên)

Trưởng ban coi thi
(ký tên, ghi họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

PHIẾU CHẤM ĐIỂM THI TỐT NGHIỆP

(Mẫu phiếu chấm thực hành)

MÔN THI:**KHÓA:**.....**NĂM:**.....

Stt	Họ tên HSSV	Số báo danh	Điểm từng cán bộ chấm		Điểm tổng nhất		Ghi chú
			Cán bộ chấm 1	Cán bộ chấm 2	Bằng số	Bằng chữ	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							

Ngày..... tháng năm 2024

CB CHẤM 1
(Họ tên, chữ ký)

CB CHẤM 2
(Họ tên, chữ ký)

TỔ TRƯỞNG CHẤM THI
(Họ tên, chữ ký)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

PHIẾU CHẤM ĐIỂM TỐT NGHIỆP

(Mẫu phiếu chấm thi Trắc nghiệm)

MÔN THI:**NGÀNH/LỚP:**

SỐ BÀI:..... **SỐ TỜ:**.....**SỐ TÚI:**

GIÁO VIÊN CHẤM: **LẦN CHẤM**

Stt	Số phách	Phần chấm điểm			Tổng điểm	Ghi chú
		Tổng số câu	Số câu đúng	Số câu sai		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						

Ngày..... tháng năm 20

Giáo viên chấm thi 01: Ký tên:

ĐƠN XIN THI PHÚC KHẢO BÀI THI

Kính gửi : Hội đồng thi

Em tên :Ngày sinh:

MSSV :Lớp :

Khoa :Hệ :

Em làm đơn này kính xin Hội đồng thi xem xét cho em được phúc khảo bài thi
..... lần thi : năm:

Với môn thi như sau:

1. Môn Điểm số: Điểm chữ:

2. Môn Điểm số: Điểm chữ:

3. Môn Điểm số: Điểm chữ:

Lý do:

.....
.....

Em xin chân thành cảm ơn.

Đồng Nai, Ngày.....Tháng..... Năm 20.....

Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG THI

☐ Đồng ý

☐ Không đồng ý

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng..... Năm 20.....

(Ký và ghi rõ họ tên)