

|                                                                                                   |                                                                                                                 |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                  | <b>ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5</b><br><b>TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ</b><br><b>KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ</b><br><b>HÙNG VƯƠNG</b> | Mã hóa: QT11/P.KTĐB          |
|                                                                                                   |                                                                                                                 | Ban hành lần đầu: 20/12/2018 |
|                                                                                                   |                                                                                                                 | Lần ban hành: 03             |
|                                                                                                   |                                                                                                                 | Ngày hiệu lực: 20/02/2023    |
|                                                                                                   |                                                                                                                 | Tổng số trang: 11            |
| <b>QUY TRÌNH XÉT ĐIỀU KIỆN, TỔ CHỨC THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN</b><br><b>TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP</b> |                                                                                                                 |                              |

## 1. MỤC ĐÍCH :

Đảm bảo công tác xét điều kiện và tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun trình độ trung cấp được minh bạch, khách quan, đúng quy định chương trình, tiến độ đào tạo để đạt được mục tiêu đào tạo đã đề ra.

## 2. PHẠM VI :

Áp dụng tại tất cả các Khoa, Bộ môn đào tạo ngành, nghề trình độ trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương.

## 3. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT :

3.1 Định nghĩa: không

3.2 Các từ viết tắt:

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo
- PHT : Phó hiệu trưởng
- P.KTĐB: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- Khoa/BM: Khoa/Bộ môn
- MĐMH: Mô đun, Môn học

## 4. VĂN BẢN PHÁP LÝ

- Quyết định số 153/QĐ-KTCNHV-ĐT ngày 29/7/2022 của Hiệu trưởng Trường TCN KTCN Hùng Vương Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ trung cấp theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
- Quyết định số 132/QĐ-KTCNHV-ĐT ngày 28/9/2017 của Hiệu trưởng Trường TCN KTCN Hùng Vương về ban hành quy định sử dụng Phần mềm quản lý đào tạo trình độ trung cấp.

## 5. LƯU ĐỒ:

Xem trang 3 - 5

## 6. ĐẶC TẢ

### 6.1 Trách nhiệm:

- Đại diện lãnh đạo có trách nhiệm soát xét và duy trì quy trình này.
- Các cá nhân có trách nhiệm liên quan thực hiện theo quy định của quy trình này.

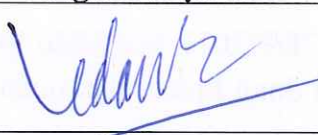
### 6.2 Nội dung:



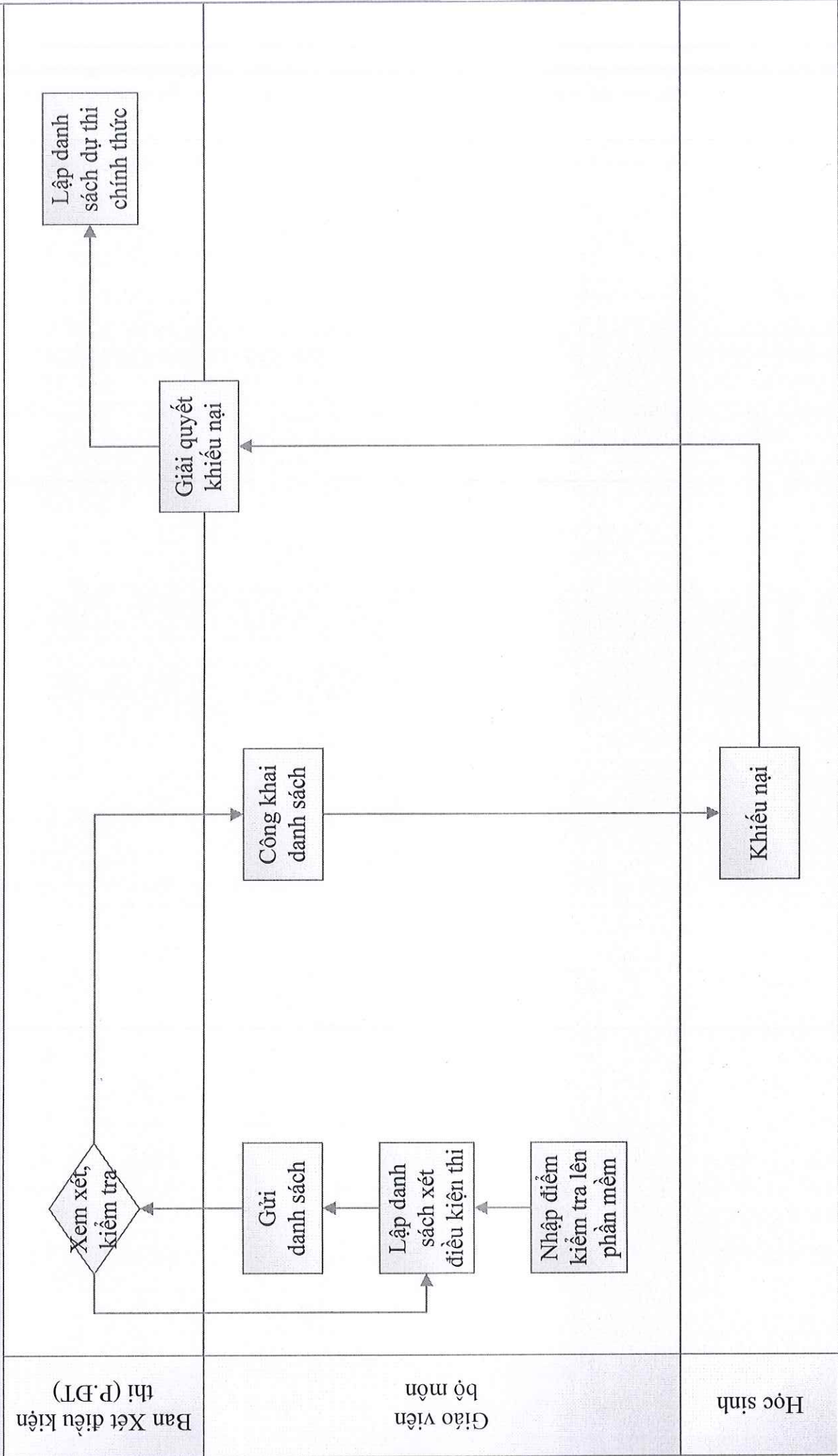
- Đặc tả Quy trình xét điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun trình độ trung cấp: Xem trang 6
- Đặc tả Quy trình thi kết thúc môn học, mô-đun trình độ trung cấp: Xem trang 7-8
- Đặc tả Quy trình chuẩn bị đề thi, coi thi, chấm thi và công bố điểm thi kết thúc môn học, mô-đun trình độ trung cấp: Xem trang 9-11

#### 7. BIỂU MẪU SỬ DỤNG :

| MÃ SỐ            | TÊN BIỂU MẪU                                                     |
|------------------|------------------------------------------------------------------|
| BM01-QT11/P.KTĐB | Danh sách học sinh đủ điều kiện dự thi                           |
| BM02-QT11/P.KTĐB | Danh sách học sinh không đủ điều kiện dự thi                     |
| BM03-QT11/P.KTĐB | Danh sách học sinh dự thi chính thức                             |
| BM04-QT11/P.KTĐB | Kế hoạch thi học kỳ .... năm học 20...-20...                     |
| BM05-QT11/P.KTĐB | Danh sách cử cán bộ coi thi, chấm thi                            |
| BM06-QT11/P.KTĐB | Quyết định thành lập Hội đồng thi học kỳ ....năm học 20...-20... |
| BM07-QT11/P.KTĐB | Quyết định thành lập các ban giúp việc Hội đồng thi              |
| BM08-QT11/P.KTĐB | Lịch thi học kỳ                                                  |
| BM09-QT11/P.KTĐB | Biên bản họp chọn đề thi học kỳ                                  |
| BM10-QT11/P.KTĐB | Đề thi lý thuyết (tự luận)                                       |
| BM11-QT11/P.KTĐB | Đề thi lý thuyết (trắc nghiệm)                                   |
| BM12-QT11/P.KTĐB | Phiếu chấm điểm thi trắc nghiệm lý thuyết                        |
| BM13-QT11/P.KTĐB | Đề thi thực hành                                                 |
| BM14-QT11/P.KTĐB | Phiếu chấm điểm thi thực hành                                    |
| BM15-QT11/P.KTĐB | Sổ bàn giao đề thi                                               |
| BM16-QT11/P.KTĐB | Biên bản mở niêm phong đề thi                                    |
| BM17-QT11/P.KTĐB | Biên bản giám sát thi học kỳ                                     |
| BM18-QT11/P.KTĐB | Sổ bàn giao bài thi                                              |
| BM19-QT11/P.KTĐB | Đơn đề nghị phúc khảo                                            |
| BM20-QT11/P.KTĐB | Báo cáo giám sát thi học kỳ                                      |
| BM21-QT11/P.KTĐB | Báo cáo tổng kết công tác thi học kỳ                             |

|           | Người soạn thảo                                                                     | Người kiểm tra                                                                       | Người phê duyệt                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Chữ ký    |  |  |  |
| Họ và tên | <b>Trần Mộng Danh</b>                                                               | <b>Nguyễn Ngọc Hạnh</b>                                                              | <b>Phạm Quang Trang Thủy</b>                                                          |
| Chức danh | <b>TRƯỞNG PHÒNG<br/>KHẢO THÍ&amp;ĐBCL</b>                                           | <b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>                                                               | <b>HIỆU TRƯỞNG</b>                                                                    |

# LƯU ĐỒ QUY TRÌNH XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

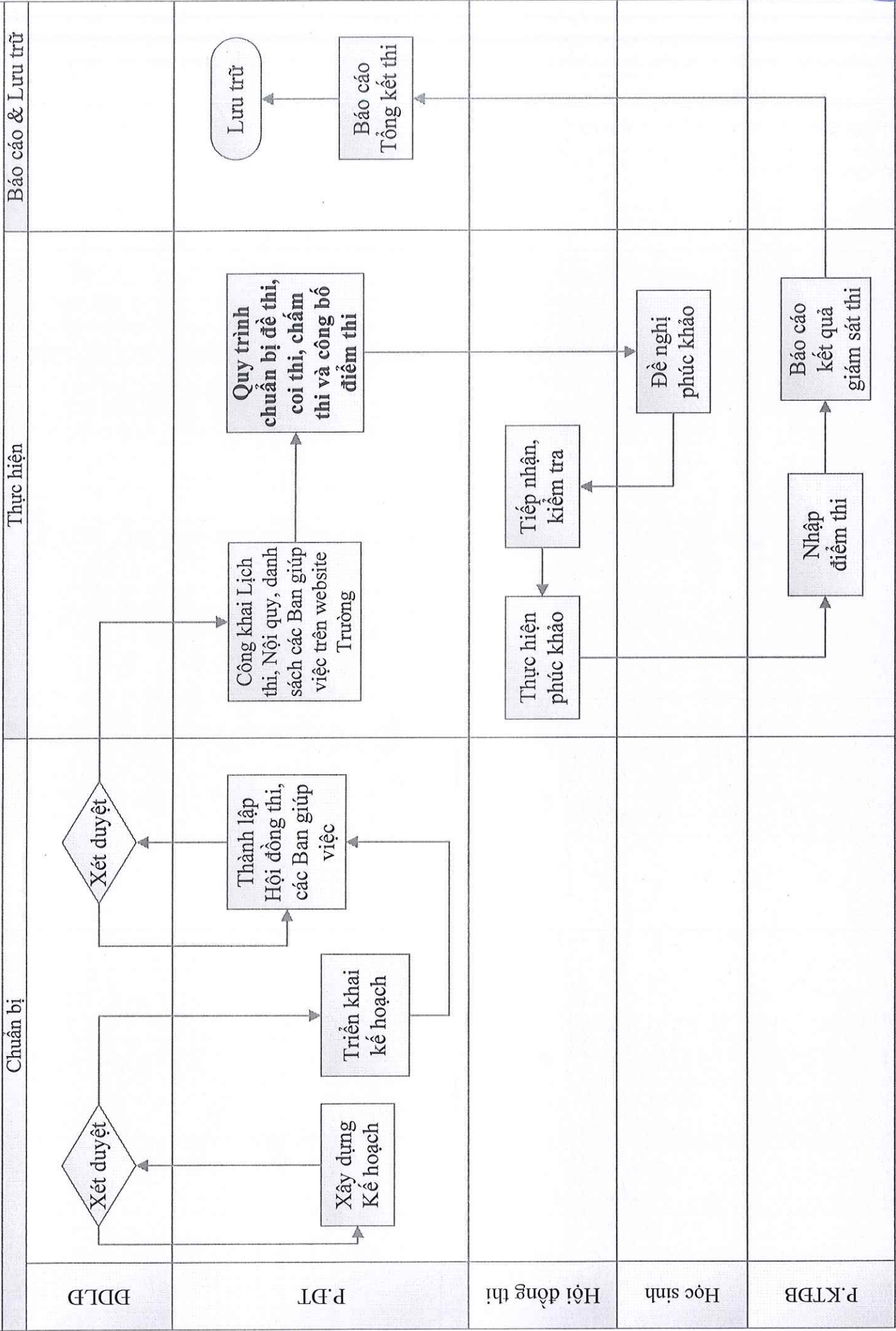


lde





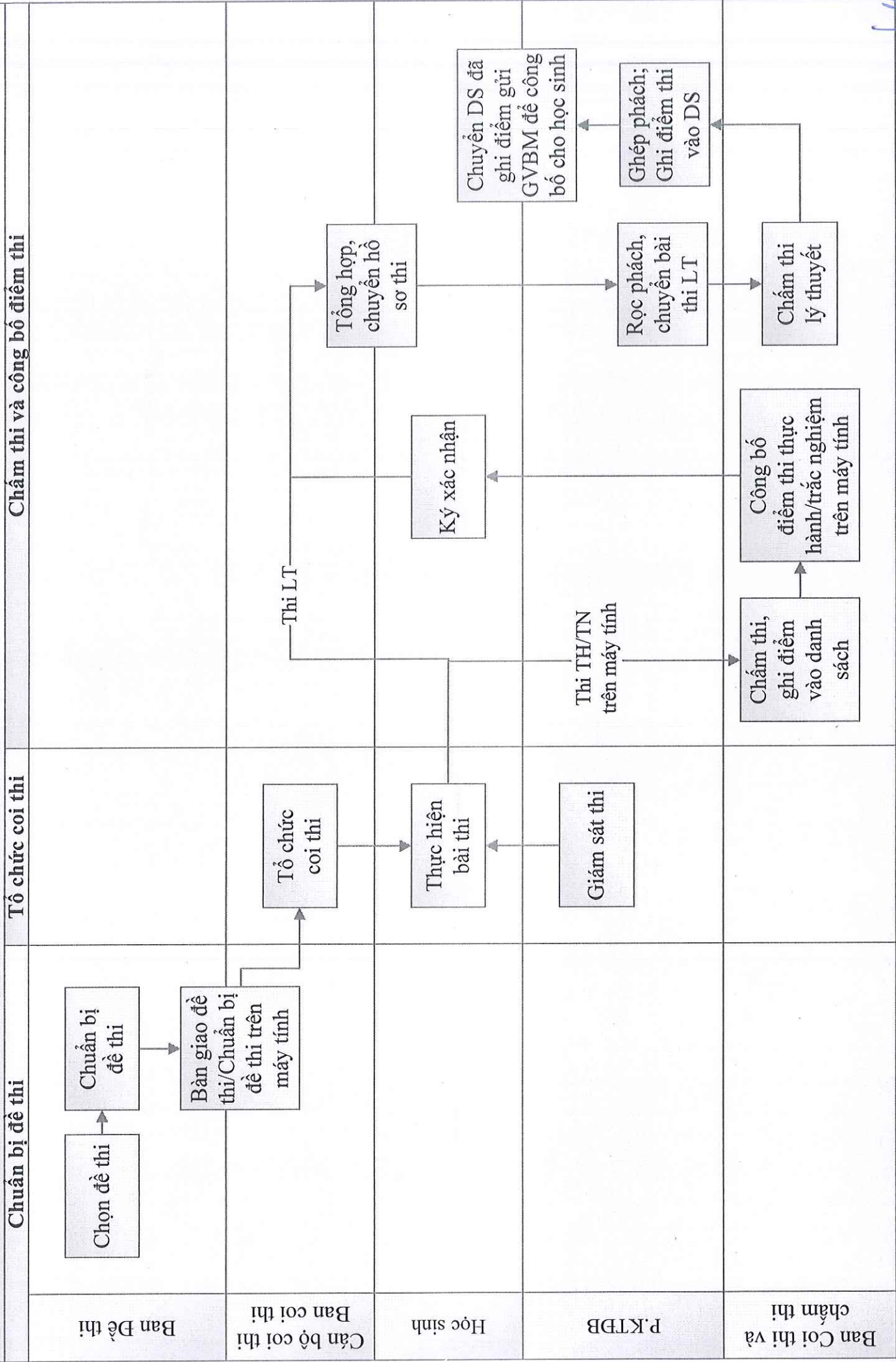
# LƯU ĐỒ QUY TRÌNH THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP



lsh



# LƯU ĐỒ QUY TRÌNH CHUẨN BỊ ĐỀ THI, COI THI, CHẤM THI VÀ CÔNG BỐ ĐIỂM THI



*Handwritten signature*





**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP**

| TT | TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC                 | NỘI DUNG CÔNG VIỆC                                                                                                                                                   | BỘ PHẬN THỰC HIỆN            | BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN | THỜI HẠN HOÀN THÀNH                                            | BIỂU MẪU                                     |
|----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1  | Nhập điểm kiểm tra lên phần mềm    | Nhập điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ lên phần mềm quản lý điểm (thực hiện bước này khi phần mềm đã mở chức năng này cho giáo viên)                      | GVB                          | P.ĐT                       | Khi hoàn thành kế hoạch giảng dạy; trước ngày thi 07 ngày      | BM01-<br>QT11/P.KTĐB<br>BM02-<br>QT11/P.KTĐB |
| 2  | Lập danh sách xét điều kiện thi    | Căn cứ các điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun theo quy định, lập danh sách đủ và danh sách không đủ điều kiện dự thi và gửi email 02 danh sách cho Trưởng KBM | GVB                          | Trưởng KBM                 |                                                                |                                              |
| 3  | Gửi danh sách                      | Xem xét, xác nhận và gửi 02 danh sách về email P.ĐT                                                                                                                  | Trưởng KBM                   | P.ĐT                       |                                                                |                                              |
| 4  | Xem xét, kiểm tra                  | Xem xét 02 danh sách; Kiểm tra, đối chiếu dữ liệu theo quy định; thông tin 02 danh sách cho GVB                                                                      | Ban Xét điều kiện thi (P.ĐT) | GVB                        | 01 ngày                                                        |                                              |
| 5  | Công khai danh sách                | Công bố công khai danh sách đủ điều kiện dự thi và danh sách không đủ điều kiện dự thi cho học sinh                                                                  | GVB                          | Học sinh                   | Công bố công khai trước ngày thi MĐMH ít nhất 03 ngày làm việc |                                              |
| 6  | Khiếu nại                          | Khiếu nại (nếu có)                                                                                                                                                   | Học sinh                     | GVB<br>Trưởng KBM<br>P.ĐT  |                                                                |                                              |
| 7  | Giải quyết khiếu nại               | Giải quyết khiếu nại                                                                                                                                                 | Trưởng KBM<br>P.ĐT           | GVB<br>Học sinh            |                                                                |                                              |
| 8  | Lập danh sách HS dự thi chính thức | Lập danh sách học sinh dự thi chính thức và chuyển P.KTĐB                                                                                                            | Ban Xét điều kiện thi (P.ĐT) | GVB<br>P.KTĐB              | Trước ngày thi 02 ngày                                         | BM03-<br>QT11/P.KTĐB                         |



# ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

| TT  | TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC                                                                                                         | NỘI DUNG CÔNG VIỆC                                                                                                                                                                       | BỘ PHẬN THỰC HIỆN | BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN | THỜI HẠN HOÀN THÀNH                          | BIỂU MẪU             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| I   | Chuẩn bị                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                   |                            |                                              | BM04-<br>QT11/P.KTĐB |
| 1   | Xây dựng Kế hoạch                                                                                                          | Xây dựng Kế hoạch thi học kỳ                                                                                                                                                             | P.ĐT              |                            | Sau khi bắt đầu học kỳ 02 tuần               |                      |
| 2   | Xét duyệt                                                                                                                  | Xem xét, phê duyệt kế hoạch thi học kỳ                                                                                                                                                   | ĐDLD              | P.ĐT                       | 01 ngày                                      |                      |
| 3   | Triển khai kế hoạch                                                                                                        | Triển khai kế hoạch thi học kỳ                                                                                                                                                           | P.ĐT              | PKBM                       | Trước ngày bắt đầu thi ít nhất 02 tuần       |                      |
| 4   | Lập danh sách cử cán bộ coi thi, chấm thi                                                                                  | Căn cứ kế hoạch giáo viên, kế hoạch giảng dạy, lập danh sách cử cán bộ coi thi, chấm thi và chuyển phòng Đào tạo                                                                         | Trưởng KBM        |                            | Trong vòng 07 ngày sau khi triển khai KH thi | BM05-<br>QT11/P.KTĐB |
| 5   | Thành lập Hội đồng thi, các ban giúp việc                                                                                  | Thành lập Hội đồng thi theo từng học kỳ; Thành lập Ban Xét điều kiện thi, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi học kỳ trình độ trung cấp; Lập lịch thi học kỳ theo đúng tiến độ đào tạo | P.ĐT              | Trưởng KBM                 | Sau khi KHGV, KHGD được phê duyệt            | BM06-<br>QT11/P.KTĐB |
| 6   | Xét duyệt                                                                                                                  | Xem xét, phê duyệt Hội đồng thi và các ban Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi                                                                                                         | ĐDLD              | P.ĐT                       | 01 ngày                                      | BM07-<br>QT11/P.KTĐB |
| 7   | Công khai Lịch thi, Nội quy, Danh sách các ban giúp việc trên website của trường                                           | Công khai Lịch thi, Nội quy, Danh sách các ban giúp việc trên website của trường                                                                                                         | P.ĐT              |                            |                                              | BM08-<br>QT11/P.KTĐB |
| II  | Tổ chức thi, giám sát thi: theo Quy trình chuẩn bị đề thi, coi thi, chấm thi và công bố điểm thi học kỳ trình độ trung cấp |                                                                                                                                                                                          |                   |                            |                                              |                      |
| III | Phức khảo kết quả thi:                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |                   |                            |                                              |                      |



| TT | TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC           | NỘI DUNG CÔNG VIỆC                                                                                                                        | BỘ PHẬN THỰC HIỆN | BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN | THỜI HẠN HOÀN THÀNH                              | BIỂU MẪU             |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|----------------------|
| 1  | Đề nghị phúc khảo            | Đề nghị phúc khảo kết quả thi đối với thí lý thuyết                                                                                       | Học sinh          |                            | Trong vòng 01 tuần ngày sau khi công bố điểm thi | BM19-<br>QT11/P.KTDB |
| 2  | Tiếp nhận, kiểm tra          | Tiếp nhận đơn đề nghị phúc khảo; kiểm tra, xem xét                                                                                        | HD thi            | Học sinh                   |                                                  |                      |
| 3  | Thực hiện phúc khảo          | Tổ chức phúc khảo bài thi đảm bảo công khai, minh bạch, đáp ứng đúng nguyên vọng của học sinh (nếu có)                                    | Hội đồng thi      | Ban Chấm thi               |                                                  | QT11/P.KTDB          |
| IV | Nhập điểm thi                | P.KTDB: Nhập điểm thi MĐMH (lần 1) của học sinh vào phần mềm quản lý;<br>P.ĐT: nhập điểm đối với các trường hợp học sinh học lại, thi lại | P.KTDB<br>P.ĐT    | Ban Chấm thi               | 02 ngày sau khi nhận được bảng ghi điểm MĐMH     |                      |
| V  | Tổng kết công tác thi        |                                                                                                                                           |                   |                            |                                                  |                      |
| 1  | Báo cáo kết quả giám sát thi | Báo cáo kết quả giám sát thi học kỳ trình độ trung cấp                                                                                    | P.KTDB            | Hội đồng thi               |                                                  | BM20-<br>QT11/P.KTDB |
| 2  | Báo cáo tổng kết thi         | Tổng hợp báo cáo tổng kết công tác thi học kỳ                                                                                             | P.ĐT              | Hội đồng thi               | Sau khi kết thúc kỳ thi 02 tuần                  | BM21-<br>QT11/P.KTDB |
| 3  | Lưu trữ                      | Lưu trữ hồ sơ thi học kỳ hệ trung cấp                                                                                                     | P.ĐT              | P.KTDB                     | Sau khi kết thúc học kỳ                          | Tất cả các biểu mẫu  |



# ĐẶC TẢ QUY TRÌNH CHUẨN BỊ ĐỀ THI, COI THI, CHẤM THI VÀ CÔNG BỐ ĐIỂM THI

| TT | TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC                            | NỘI DUNG CÔNG VIỆC                                                                                                                                                                                                                                                                | BỘ PHẬN THỰC HIỆN | BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN | THỜI HẠN HOÀN THÀNH                               | BIỂU MẪU                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I  | Chuẩn bị đề thi                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                            |                                                   |                                                                                                                                              |
| 1  | Chọn đề thi                                   | Họp chọn đề thi                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ban Đề thi        | P.KTĐB                     | 01 tuần sau khi<br>kế hoạch thi được<br>phê duyệt | BM09-<br>QT11/P.KTĐB<br>BM10-<br>QT11/P.KTĐB<br>BM11-<br>QT11/P.KTĐB<br>BM12-<br>QT11/P.KTĐB<br>BM13-<br>QT11/P.KTĐB<br>BM14-<br>QT11/P.KTĐB |
| 2  | Chuẩn bị đề thi                               | Căn cứ danh sách học sinh dự thi chính thức từ P.ĐT và đề thi từ KBM gửi, thực hiện photo và kiểm tra số lượng đề thi, phiếu chấm điểm đúng số lượng, yêu cầu; Đóng túi, niêm phong đề, phiếu chấm điểm theo đúng quy định                                                        | P.KTĐB            | P.ĐT                       | 03 ngày trước<br>ngày thi                         |                                                                                                                                              |
| 3  | Bàn giao đề thi/Chuẩn bị đề thi trên máy tính | Bàn giao đề thi tại phòng KTĐB (Trước 01 buổi đối với môn thi thực hành; trước 15 phút đối với môn thi lý thuyết)<br>Chuẩn bị dữ liệu đề thi được chọn trên phần mềm máy tính; Kiểm tra dữ liệu đề thi trên máy tính                                                              | P.KTĐB            | Cán bộ coi thi             | Trước khi thi                                     | BM15-<br>QT11/P.KTĐB                                                                                                                         |
| II | Tổ chức coi thi                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                            |                                                   |                                                                                                                                              |
| 1  | Tổ chức coi thi                               | Tổ chức coi thi theo quy định:<br>- Tập trung học sinh trước phòng thi<br>- Gọi tên thí sinh vào phòng thi (kiểm tra thẻ học sinh)<br>- Phổ biến Nội quy thi học kỳ<br>- Sắp xếp vị trí thi<br>- Mở niêm phong đề thi/Hướng dẫn học sinh cách đăng nhập phần mềm thi<br>- Coi thi | Cán bộ coi thi    | Học sinh                   | Theo lịch thi                                     | BM16-<br>QT11/P.KTĐB                                                                                                                         |



| TT                                      | TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC                                   | NỘI DUNG CÔNG VIỆC                                                                                                                                        | BỘ PHẬN THỰC HIỆN                         | BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN | THỜI HẠN HOÀN THÀNH                       | BIỂU MẪU             |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| 2                                       | Thực hiện bài thi                                    | Thực hiện bài thi theo yêu cầu                                                                                                                            | Học sinh                                  |                            |                                           |                      |
| 3                                       | Giám sát thi                                         | Giám sát thi theo lịch thi                                                                                                                                | P.KTDB                                    | Cán bộ coi thi Học sinh    |                                           | BM17-<br>QT11/P.KTDB |
| <b>III Chấm thi và công bố điểm thi</b> |                                                      |                                                                                                                                                           |                                           |                            |                                           |                      |
| 1                                       | Chấm thi, ghi điểm vào danh sách                     | - Chấm thi thực hành, ghi điểm vào Phiếu chấm điểm, Danh sách học sinh dự thi                                                                             | Cán bộ coi thi và chấm thi                |                            | Ngay sau khi kết thúc giờ thi             | BM03-<br>QT11/P.KTDB |
| 2                                       | Công bố điểm thi thực hành/trắc nghiệm trên máy tính | Công bố điểm thi thực hành/trắc nghiệm trên máy tính cho học sinh                                                                                         | Cán bộ coi thi và chấm thi                |                            |                                           |                      |
| 3                                       | Ký xác nhận                                          | Ký xác nhận vào danh sách khi hoàn thành bài thi. Đối với thi thực hành/trắc nghiệm trên máy tính thì có thêm phần ký xác nhận điểm                       | Học sinh                                  | Cán bộ coi thi và chấm thi |                                           |                      |
| 4                                       | Tổng hợp, chuyển hồ sơ thi                           | - Tổng hợp bài thi, kiểm tra số lượng bài thi đối với môn thi lý thuyết; phiếu chấm điểm điểm đối với thi thực hành<br>- Chuyển hồ sơ thi (gốc) về P.KTDB | Cán bộ coi thi/Cán bộ coi thi và chấm thi | P.KTDB                     |                                           |                      |
| 5                                       | Rọc phách, chuyển bài thi LT                         | Rọc phách bài thi lý thuyết và chuyển bài thi đã rọc phách cho cán bộ chấm thi                                                                            | P.KTDB                                    | Cán bộ chấm thi LT         | Sau khi kết thúc ngày thi MD, MH 01 ngày  | BM18-<br>QT11/P.KTDB |
| 6                                       | Chấm thi lý thuyết                                   | Giáo viên chấm bài thi lý thuyết; Chuyển bài thi đã chấm về phòng DBCL                                                                                    | Cán bộ chấm thi LT                        | P.KTDB                     | Sau khi kết thúc ngày thi MD, MH 03 ngày  | BM18-<br>QT11/P.KTDB |
| 7                                       | Ghép phách; Ghi điểm thi vào DS                      | - Ghép phách; Ghi điểm thi lý thuyết vào danh sách học sinh dự thi;                                                                                       | P.KTDB                                    | Cán bộ chấm thi LT         | Sau khi nhận được bài thi đã chấm 03 ngày | BM03-<br>QT11/P.KTDB |



| TT | TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC                        | NỘI DUNG CÔNG VIỆC                                                                  | BỘ PHẬN THỰC HIỆN | BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN | THỜI HẠN HOÀN THÀNH | BIỂU MẪU             |
|----|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|
| 8  | Chuyển DS đã ghi điểm gửi GVBM để công bố | Chuyển Danh sách học sinh thi lý thuyết (đã ghi điểm) về GVBM, Trưởng KBM qua email | P.KTĐB            | GVBM<br>Trưởng KBM         |                     | BM03-<br>QT11/P.KTĐB |



