



SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH & XÃ HỘI KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VINH
Địa chỉ: Số 02 Hùng Vương, thị trấn Khánh Vĩnh, Khánh Vĩnh, Khánh Hòa
ĐT: 02583.3503356, Email: tcndtntkv@gmail.com
Website: www.tcnkhanhvinh.edu.vn

QUY TRÌNH
THI, XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Mã hóa : 14/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT
Ban hành lần : 2
Hiệu lực từ ngày : 01/01/2023

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Lê Văn Tâm	Văn Thành Tâm	Kiều Xuân Khiêm
Chức danh	Chuyên viên Phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán	Trưởng Phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán	Hiệu trưởng

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. 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 tốt nghiệp, xét điều kiện tốt nghiệp cho học.

b. Phạm vi áp dụng

Áp dụng đối với tất cả các phòng, khoa bộ môn có liên quan và học sinh tham gia thi tốt nghiệp trong Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

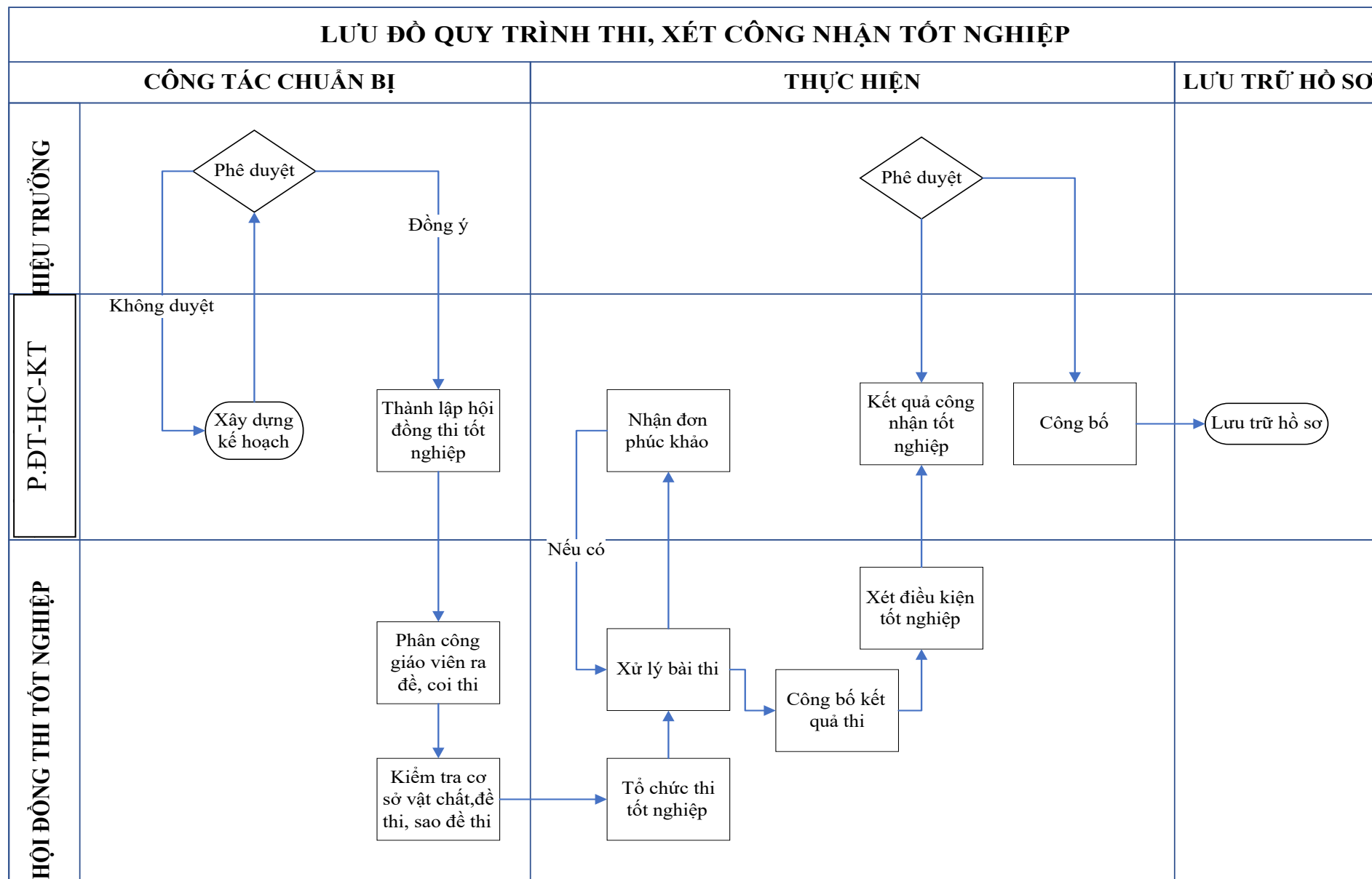
a. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

b. Từ viết tắt

- | | |
|--------------|---|
| - HĐTTN | : Hội đồng thi tốt nghiệp. |
| - P.ĐT-HC-KT | : Phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán. |
| - QĐ | : Quyết định. |
| - HS | : Học sinh |

3. Lưu đồ (xem trang 2)

4. Đặc tả (xem trang 3 đến 9)



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THI, XÉT TỐT NGHIỆP

STT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
1	Bước 1. Xây dựng kế hoạch thi	- Chậm nhất là 01 tháng sau khi bắt đầu học kỳ cuối của mỗi khóa học, P.ĐT-HC-KT căn cứ kế hoạch đào tạo khóa học thống nhất ngày thi, ngày bế giảng của từng khóa học để làm căn cứ xây dựng kế hoạch thi. - Phòng P.ĐT-HC-KT xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký duyệt trước đầu kỳ học cuối khóa.	P.ĐT-HC-KT		Kế hoạch thi	Trước ngày thi 30 ngày	
2	Bước 2. Phê duyệt nhân sự	Căn cứ vào kế hoạch thi tốt nghiệp, Trưởng phòng P.ĐT-HC-KT tham mưu Hiệu trưởng thành lập HĐTTN và các ban giúp việc trước khi thi chậm nhất là 20 ngày. P.ĐT-HC-KT soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng duyệt và ban hành.	Hiệu trưởng	P.ĐT-HC-KT	Các QĐ thành lập HĐTTN, các ban giúp việc	Trước ngày thi 25 ngày	
3	Bước 3. Lập danh sách phòng thi	Căn cứ vào danh sách đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp, phòng Đào tạo lập danh sách phòng thi.	P.ĐT-HC-KT		Danh sách phòng thi	Trước ngày thi 15 ngày	
4	Bước 4. Phân công GV ra đề thi, coi thi, chấm thi	Căn cứ vào số lượng danh sách phòng thi, HĐTTN phân công giáo viên tham gia công tác coi thi, chấm thi, công tác ra đề thi, P.ĐT-HC-KT soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng duyệt và ban	P.ĐT-HC-KT		Các QĐ thành lập ban coi thi, ra đề thi, chấm thi	Trước ngày thi 10 ngày	

STT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
		hành.					
5	Bước 5. Chuẩn bị tổ chức thi	HĐTTN kiểm tra đề, cơ sở vật chất, ra đề thi, nhân đề thi, chuẩn bị phòng thi để tổ chức tốt công tác thi	P.ĐT-HC- KT	P.ĐT-HC-KT			
6	Bước 6. Tổ chức thi	Căn cứ kế hoạch thi, phân công cán bộ coi thi ở các phòng thi, thu bài và niêm phong bài thi.	P.ĐT-HC- KT	Các cán bộ giáo viên có tên trong QĐ thành lập ban coi thi		Theo kế hoạch thi	
7	Bước 7. Xử lý bài thi	- Đối với bài thi vi phạm quy chế thi bị xử lý đình chỉ thi: ban thư ký lọc những bài bị lập biên bản xử lý Đình chỉ thi do vi phạm trong quá trình tổ chức thi (nếu có) để một túi riêng. - Đối với bài thi bị lập biên bản với hình thức xử lý: khiểm trách, cảnh cáo thì bài thi vẫn được cất phách và tổ chức chấm theo Quy chế thi . Kết quả bài thi bị xử lý trừ điểm theo kết quả biên bản xử lý: Tỷ lệ % điểm bị trừ cũng được ban thư ký ghi chú vào biểu phách những số phách vi phạm tương ứng để giáo viên chấm thi xử lý kết quả bài thi (trừ %) trước khi nộp kết quả về ban thư ký.	Ban thư ký	Các cán bộ giáo viên có tên trong QĐ thành lập ban coi thi	Biên bản vi phạm quy chế thi		Biểu mẫu 01

STT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
		-Xử lý các trường hợp vi phạm trước lúc xử lý phách: Trước khi xử lý phách bài thi, ban thư ký kiểm tra lại các bài thi nhằm phát hiện những bài thi bất thường: Bài thi có đánh dấu riêng, bài thi viết bằng 2 màu mực khác nhau, ghi rõ họ tên, số báo danh của thí sinh...tách thành một túi riêng đề xuất lên Trưởng ban chấm thi xử lý. Các bài thi này tổ chức chấm tập thể, nếu trưởng ban chấm thi và giáo viên chấm thi xem xét kết luận bằng chứng tiêu cực thì trừ điểm theo quy định của Quy chế thi hiện hành. - Xử lý phách bài thi: Ban thư ký chuẩn bị danh sách đánh phách bài thi, phiếu chấm, biên bản phách ghi kết quả chậm nhất 02 ngày sau khi thi. - Ban thư ký dồn túi, đánh phách, cắt phách, xử lý bài thi vi phạm quy chế chậm nhất 03 ngày sau ngày thi (không tính ngày nghỉ, lễ).					
8	Bước 8. Công bố kết quả điểm thi	- Sau khi nhận kết quả biểu phách từ cán bộ chấm thi, ban thư ký hồi phách, lên điểm thi theo biểu.	Ban thư ký hội đồng thi TN		Bảng tổng hợp kết quả chấm thi		Biểu mẫu 02

STT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
		- Chuyển kết quả điểm thi về cho P.ĐT-HC-KT chậm nhất là 03 ngày khi nhận kết quả từ Trưởng ban chấm thi. - Việc cập nhật và thông báo điểm cho học sinh thực hiện theo quy định hiện hành.	P.ĐT-HC-KT				
9	Bước 9. Tổ chức phúc khảo	Sau khi công bố kết quả điểm thi nếu có đơn xin phúc khảo điểm thì tổ chức chấm phúc khảo. Việc chấp phúc khảo thực hiện như sau: - Nhận đơn phúc khảo; - Chuẩn bị chấm phúc khảo; - Ban thư ký tổng hợp đơn phúc khảo, kiểm dò phách, đối chiếu kết quả giữa biểu phách và bài chấm - Trưởng ban chấm phúc khảo đề xuất danh sách giáo viên chấm phúc khảo trình Hiệu trưởng duyệt, thông báo đến giáo viên được mời chấm phúc khảo (chậm nhất 03 ngày sau thời gian hết hạn nhận đơn của HSSV) Trở lại bước thứ 7 để thực hiện. Xử lý kết quả chấm phúc khảo - Nếu kết quả chấm phúc khảo trùng với kết quả chấm lần thứ nhất thì ban thư ký hoàn thành thủ tục giao nhận kết quả	Ban thư ký		Đơn xin phúc khảo		Biểu mẫu 03

STT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
		quả chấm với ban phúc khảo - Nếu kết quả chấm phúc khảo lệch so với kết quả chấm lần thứ nhất thì xử lý kết quả theo quy chế hiện hành; - Kết quả chấm phúc khảo được trưởng ban phúc khảo xác nhận và gửi về P.ĐT-HC-KT theo mẫu. Việc cập nhật và công bố điểm cho sinh viên được thực hiện theo quy định.					
10	Bước 10. Công nhận kết quả thi tốt nghiệp	Căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp sau khi có kết quả chấm phúc khảo (nếu có), P.ĐT-HC-KT QS soạn thảo quyết định công nhận kết quả thi tốt nghiệp trình Hiệu trưởng.	HĐTTN	P.ĐT-HC-KT	QĐ công nhận kết quả thi tốt nghiệp		Biểu mẫu 04 Biểu mẫu 05
11	Bước 11. Xét điều kiện tốt nghiệp	Căn cứ vào quyết định công nhận kết quả thi tốt nghiệp sau khi có kết quả chấm phúc khảo (nếu có) xét điều kiện tốt nghiệp	HĐTTN	P.ĐT-HC-KT	Kết quả công nhận tốt nghiệp		Biểu mẫu 06
12	Bước 12. Phê duyệt kết quả tốt nghiệp	Soạn thảo quyết định công nhận kết quả tốt nghiệp trình Hiệu trưởng duyệt và ban hành	Hiệu trưởng	P.ĐT-HC-KT	QĐ công nhận kết quả công nhận tốt nghiệp		Biểu mẫu 07
13	Bước 13. Công bố kết quả công nhận	Công bố QĐ công nhận kết quả tốt nghiệp trên Website của trường, bảng tin	P.ĐT-HC-KT			Sau khi QĐ được ký duyệt 1 ngày	

STT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
	tốt nghiệp						
14	Bước 14. Tổng hợp – Báo cáo	Tổng hợp kết quả và báo cáo cơ quan chủ quản	P.ĐT-HC- KT		Báo cáo		
15	Bước 15. Lưu trữ	- Lưu trữ theo quy định - Nhập dữ liệu thông tin tốt nghiệp lên Hệ thống phần mềm Tích hợp dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp	P.ĐT-HC- KT		- Hồ sơ lưu trữ - Dữ liệu trên Hệ thống phần mềm Tích hợp dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp	- Sau khi hoàn thành - Sau khi có Quyết định công nhận tốt nghiệp 2 tuần	

5. Các công cụ/ biểu mẫu/ hướng dẫn

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Biên bản vi phạm quy chế thi	14/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM01
2	Bảng tổng hợp kết quả chấm thi	14/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM02
3	Đơn xin phúc khảo	14/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM03
4	Quyết định công nhận kết quả thi tốt nghiệp	14/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM04
5	Kết quả điểm thi tốt nghiệp	14/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM05
6	Quyết định công nhận tốt nghiệp	14/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM06
7	Danh sách học sinh tốt nghiệp	14/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM07

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN VI PHẠM QUY CHẾ THI

Hôm nay, vào hồigiờ..... phút, ngày tháng năm 20....

Tại phòng thi số: môn thi:

Chúng tôi gồm:

1..... chức vụ:

2..... chức vụ:

3..... chức vụ:

Đã tiến hành lập biên bản vi phạm vi chế thi

Họ và tên thí sinh:..... Số báo danh:.....

Sinh ngày:..... Nơi sinh:.....

.....

Nội dung vi phạm:.....

.....

Tang vật kèm theo (nếu có):.....

.....

Căn cứ vào quy chế thi đề nghị Hội đồng thi tốt nghiệp xử lý thí sinh:

.....

Với hình thức:.....

Biên bản được lập xong hồigiờ.....phút cùng ngày và được thông qua các cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm.

Họ tên và chữ ký
Giám thị coi thi 1

Họ tên và chữ ký
Giám thị coi thi 2

Họ tên và chữ ký
Thí sinh vi phạm

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP
BAN CHẤM THI

14/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM02

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẤM THI

Khóa thi:

Môn thi:

Ngày thi:

Phòng thi:

STT	Họ và tên	Lớp	Mã phách	Điểm bài thi		Ghi chú
				Bảng số	Bảng chữ	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Số bài thi:

Số tờ:.....

Chữ ký giám khảo 1

Chữ ký giám khảo 2

Trưởng ban chấm thi

SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

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

ĐƠN XIN PHÚC KHẢO

Kính gửi: - Hội đồng thi tốt nghiệp Trường Trung cấp nghề dân tộc nội trú
Khánh Vĩnh;

- Phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán.

Em tên là:

Sinh ngày: Nơi sinh:

Là học sinh lớp: Khóa:.....

Số báo danh:.....

Trong kỳ thi tốt nghiệp từ ngày...../...../20..... đến ngày:/...../20....
Em tham dự đầy đủ các môn thi và đạt kết quả như sau:

Môn Chính trị với số điểm: điểm;

Môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp với số điểm: điểm;

Môn Thực hành nghề nghiệp với số điểm: điểm.

Nhưng kết quả của môn: Với số điểm
như trên em nhận thấy chưa thỏa đáng.

Vậy kính đề nghị Hội đồng thi Tốt nghiệp xem xét chấm phúc khảo cho em môn
thi:.....

Em xin chân thành cảm ơn !

Khánh Vĩnh, ngày.....tháng.....năm 20.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH
 Số: /QĐ-TCNDTNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
 Khánh Vĩnh, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận kết quả thi tốt nghiệp - Khóa học:
 Hệ: - Năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

Căn cứ Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 15/07/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh;

Căn cứ Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về 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 kết quả kỳ thi tốt nghiệp Trung cấp năm từ ngày đến ngày
 Xét đề nghị của Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thi tốt nghiệp khóa học hệ Trung cấp năm, khóa thi ngày đến ngày đối với học sinh, bao gồm:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| + Nghề Điện công nghiệp: | học sinh; |
| + Nghề Nghiệp vụ nhà hàng : | học sinh; |
| + Nghề Công nghệ thông tin (UDPM): | học sinh; |
| + Nghề Kỹ thuật chế biến món ăn: | học sinh; |
| + Kỹ thuật xây dựng : | học sinh; |
| + Thú y: | học sinh; |
| + May thời trang: | học sinh. |

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng Đào tạo - Hành chính - Kế toán, các Khoa và học sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở LĐ-TBXH Khánh Hòa (b/cáo);
- Lưu: VT, ĐTHCKT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VINH
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

KẾT QUẢ THI TỐT NGHIỆP NĂM
Khóa học:

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Nơi sinh	Điểm trung bình toàn khóa	Xếp loại rèn luyện	Điểm thi tốt nghiệp			Điểm xếp loại tốt nghiệp	Kết quả xếp loại tốt nghiệp Đạt/ Không Đạt	Xếp loại tốt nghiệp	Ghi chú
							Lý thuyết	Thực hành	Chính trị				
Nghề:													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

Tổng cộng: học sinh

+ Số học sinh đạt: học sinh

+ Số học sinh không đạt: học sinh

THƯ KÝ

Khánh Vĩnh, ngày.....tháng.....năm 20.....

TM. HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

CHỦ TỊCH

(ký và ghi rõ họ tên)

SỞ LAO ĐỘNG - TBXH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

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

Số: /QĐ-TCNDTNT

Khánh Vĩnh, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận tốt nghiệp - Khóa học:

Hệ: Trung cấp - Năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ

DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

Căn cứ Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 15/07/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh;

Căn cứ Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về 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 Kết quả thi tốt nghiệp từ ngày đến ngày và Biên bản họp xét tốt nghiệp ngày của Hội đồng thi tốt nghiệp;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tốt nghiệp cho học sinh hệ Trung cấp bao gồm:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| + Nghề Điện công nghiệp: | học sinh; |
| + Nghề Nghiệp vụ nhà hàng : | học sinh; |
| + Nghề Công nghệ thông tin (UDPM): | học sinh; |
| + Nghề Kỹ thuật chế biến món ăn: | học sinh; |
| + Kỹ thuật xây dựng : | học sinh; |
| + Thú y: | học sinh; |
| + May thời trang: | học sinh. |

(Có danh sách đính kèm)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các phòng, khoa có liên quan và học sinh có tên trong danh sách ở điều 1 căn cứ quyết định này thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐTHCKT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

DANH SÁCH HỌC SINH TỐT NGHIỆP - KHÓA HỌC:
HỆ: TRUNG CẤP - NĂM

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Nơi sinh	Điểm trung bình toàn khóa	Xếp loại rèn luyện	Điểm xếp loại tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp	Nghề	Ghi chú
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Tổng cộng:học sinh

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO – HÀNH CHÍNH – KẾ TOÁN

Khánh Vĩnh, ngày.....tháng.....năm 20.....
HIỆU TRƯỞNG