

## QT12: THI KẾT THÚC MĐ, MH THỰC HÀNH, TÍCH HỢP

### I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

#### 1. Mục đích

Quy định các bước thi kết thúc MĐ, MH thực hành, tích hợp nhằm đánh giá kết quả học tập của HSSV đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng và đúng quy chế.

#### 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng thi tổ chức thi kết thúc MĐ, MH thực hành, tích hợp của chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp trong nhà trường.

### II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

#### 1. Định nghĩa

Thi kết thúc MĐ, MH là bài thi được nhà trường tổ chức sau khi kết thúc giảng dạy môn học đó nhằm đánh giá kết quả học tập của HSSV về môn học.

#### 2. Từ viết tắt:

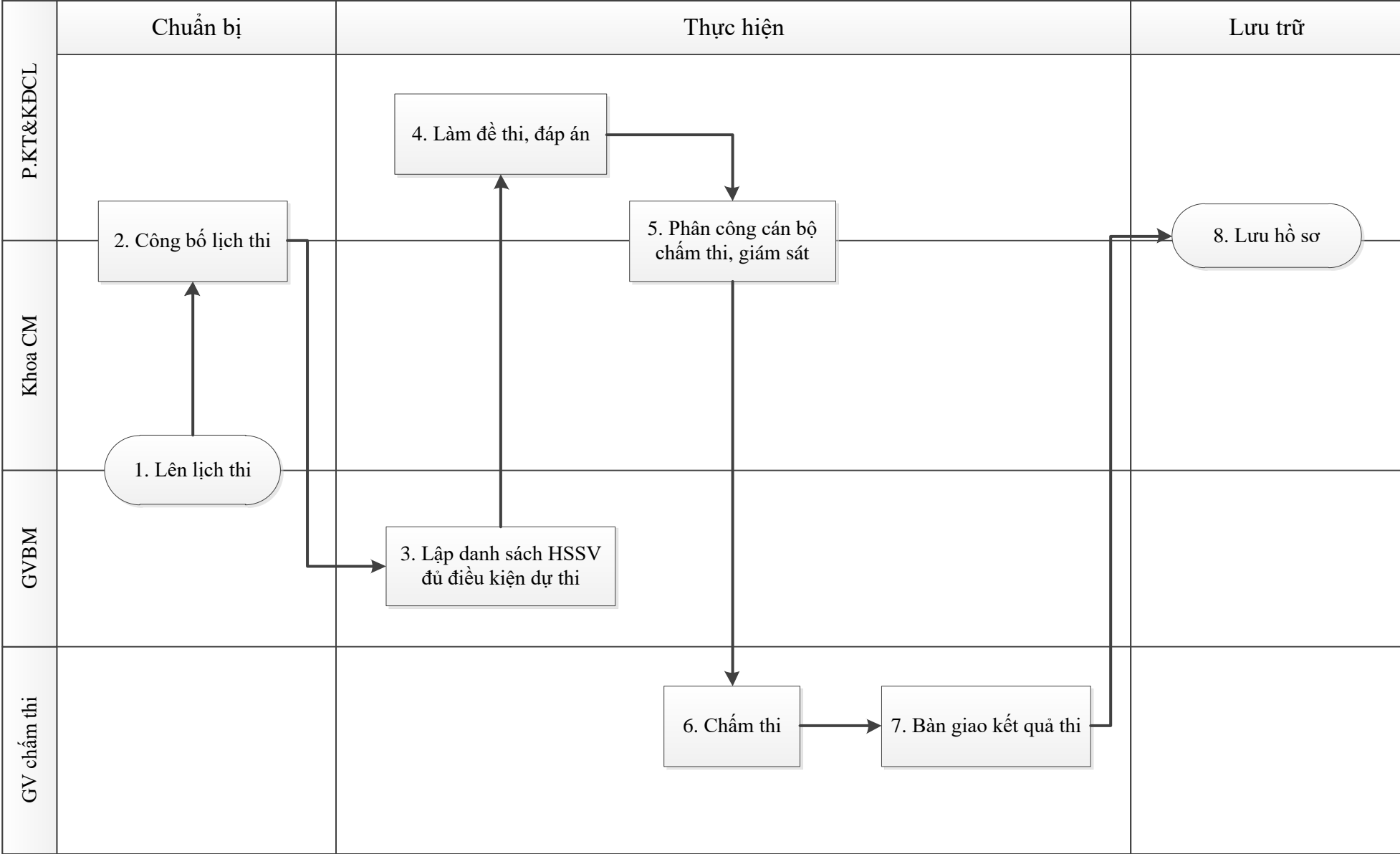
BGH	: Ban Giám hiệu	P.ĐT&CTHSSV	: Phòng Đào tạo và Công tác HSSV
BM	: Biểu mẫu	P.KT&KĐCL	: Phòng Khảo thí và KĐCL
CM	: Chuyên môn	P.TCHC	: Phòng Tổ chức hành chính
GVBM	: Giáo viên bộ môn	QT-BT	: Quản trị - Biên tập
NHĐT	: Ngân hàng đề thi		

### III. CÁC BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Lịch thi học kỳ	BM01/QT12
2	Danh sách đủ điều kiện dự thi môn học	BM02/QT12
3	Danh sách HSSV dự thi môn học	BM03/QT12
4	Biên bản kiểm tra niêm phong túi đề thi	BM04/QT12
5	Sơ đồ vị trí HSSV dự thi	BM05/QT12
6	Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi	BM06/QT12
7	Phiếu chấm điểm thực hành	BM07/QT12
8	Phiếu chấm điểm tích hợp	BM08/QT12

### IV. LƯU ĐỒ

**THI KẾT THỨC MĐ/MH THỰC HÀNH, TÍCH HỢP**



## V. ĐẶC TẢ

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả đạt được	Biểu mẫu
1	Lên lịch thi	- Trước khi kết thúc MĐ 01 tuần, GV bộ môn báo cáo Trưởng khoa CM; - Trưởng khoa lên lịch thi và gửi về P.ĐT&CTHSSV, P.KT&KĐCL.	Khoa CM	P.ĐT&CTHSSV; P.KT&KĐCL	Lịch thi	BM01
2	Công bố lịch thi	- Khoa CM công bố lịch thi tại bảng thông báo của khoa; - P.KT&KĐCL công bố lịch thi trên Website Trường	Khoa CM; P.KT&KĐCL	Ban QT-BT Website	Lịch thi được công bố	
3	Lập danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi	GV bộ môn lập danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi (có xác nhận của khoa CM) gửi về P.KT&KĐCL trước ngày thi ít nhất 03 ngày.	GVBM	Trưởng khoa/ Trưởng BM	Danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi	BM02
4	Làm đề thi, đáp án	- Môn thi chưa có NHĐT: Khoa CM tổ chức làm đề thi, đáp án gửi về P.KT&KĐCL trước ngày thi ít nhất 03 ngày. - Môn thi đã có NHĐT: P.KT&KĐCL bàn giao đề thi, đáp án, các biểu mẫu chấm thi cho khoa CM trước ngày thi ít nhất 03 ngày.	P.KT&KĐCL	Khoa CM	Đề thi, đáp án; các biểu mẫu chấm thi	BM03 đến BM06
5	Phân công cán bộ chấm thi, giám sát	Căn cứ số lượng HSSV đủ điều kiện dự thi, khoa CM phân công cán bộ chấm thi; P.KT&KĐCL phân công cán bộ giám sát	Khoa CM; P.KT&KĐCL	Đơn vị liên quan	Bảng phân công cán bộ chấm thi, giám sát	
6	Chấm thi	- 02 GV được phân công thực hiện chấm thi theo Quy chế thi; P.KT&KĐCL tổ chức giám sát; - Kết thúc thi, 02 GV được phân công chấm thi thống nhất kết quả, vào Phiếu chấm điểm.	GV chấm thi	P.KT&KĐCL	Kết quả chấm thi	BM07 BM08

7	Bàn giao kết quả thi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV chấm thi bàn giao Phiếu chấm điểm cho khoa CM;</li> <li>- Khoa CM xác nhận vào Phiếu chấm điểm, bàn giao cho GV bộ môn và gửi về P.KT&amp;KĐCL.</li> </ul>	GV chấm thi	Khoa CM	Phiếu chấm điểm được bàn giao	
8	Lưu hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.KT&amp;KĐCL lưu Phiếu chấm điểm (bản chính).</li> <li>- Khoa CM lưu Biên bản chấm thi; Phiếu chấm điểm.</li> <li>- GV bộ môn lưu Phiếu chấm điểm.</li> </ul>	Khoa CM; P.KT&KĐCL	GV bộ môn	Hồ sơ lưu	

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN  
VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ

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

Cần Thơ, ngày tháng năm

Lịch thi học kỳ ..... năm học .....

## I. HỆ CAO ĐẲNG

### 1. Lớp:

TT	Môn thi	Thời gian	Phòng thi	Ghi chú
1				
2				

## II. HỆ TRUNG CẤP

### 1. Lớp:

TT	Môn thi	Thời gian	Phòng thi	Ghi chú
1				
2				

### Ghi chú:

- Đề nghị Khoa thông báo lịch thi tới GV và HSSV biết;
- Giáo viên gửi hồ sơ thi (bao gồm file mềm và bản in có ký duyệt của khoa/bộ môn) về P. Khảo thí & KĐCL 3 ngày trước ngày thi (không tính ngày nghỉ);
- HSSV dự thi phải có mặt tại phòng thi 15 phút trước giờ thi.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ NN NAM BỘ

Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC/MÔ ĐUN - TRÌNH ĐỘ ....**

- Lớp: .....

- Học kỳ:

- Năm học: 202 - 202

- Tên Môn học: .....

- Số tín chỉ:

- Lần thi:

- Thời gian thực hiện: Từ ngày ..... đến ngày .....

TT	MÃ SỐ HSSV	HỌ VÀ TÊN	DỰ LỚP (%)	ĐIỂM KIỂM TRA								TB KT	ĐIỂM THI		ĐIỂM TỔNG KẾT		GHI CHÚ
				Hệ số 1				Hệ số 2					Lần 1	Lần 2	Lần 1	Lần 2	
				Bài 1	Bài 2	Bài 3	Bài 4	Bài 1	Bài 2	Bài 3	Bài 4						
				1.0													Học lại

Tổng số HSSV thực học: .....

Tổng số HSSV đủ điều kiện dự thi: ...

**TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 202...

**GIÁO VIÊN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**DANH SÁCH HSSV DỰ THI KẾT THÚC MÔN ĐUN**

Mô đun: .....

Lớp: .....

Trình độ: .....

Phòng thi: Phòng Thực hành

Ngày thi: .....

TT	MÃ SỐ HSSV	HỌ	TÊN	SBD	ĐỀ SỐ	KÝ TÊN	ĐIỂM	GHI CHÚ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

**Bảng điểm này được lưu cùng túi đựng bài thi.**

Số HSSV dự thi theo danh sách:..... ; Số HSSV vắng thi: .....

Tổng số bài thi:.....; Số tờ giấy thi:.....

Cần Thơ, ngày tháng năm 202...

**Cán bộ chấm thi 1**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Cán bộ chấm thi 2**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Trưởng khoa/Bộ môn**

**BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐỀ THI  
THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN**

**MH/MĐ:** .....

**TRÌNH ĐỘ:** .....

**LỚP:** .....

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 202.....

Tại phòng thi: .....

Chúng tôi gồm có:

1. Cán bộ coi thi 1:.....

2. Cán bộ coi thi 2: .....

3. Đại diện học sinh - sinh viên (HSSV):.....

Cùng tiến hành kiểm tra đề thi và tình trạng phòng thi như sau:

- Tổng số HSSV dự thi theo danh sách: .....

- Số HSSV có mặt dự thi: .....

- Số HSSV vắng mặt: .....Số báo danh : .....

- Tình trạng túi đựng đề thi trước khi mở: .....

**ĐẠI DIỆN HSSV**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**CÁN BỘ COI THI 1**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**CÁN BỘ COI THI 2**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: - Biên bản này được tiến hành lập công khai trước giờ thi;

- Tình trạng túi đựng bài thi: còn nguyên dấu niêm phong hoặc đã bị mất dấu niêm phong;

- Biên bản này được bỏ vào túi bài thi và lưu tại Phòng Khảo thí và KĐCL.



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ**

SƠ ĐỒ VỊ TRÍ HSSV DỰ THI KẾT THÚC MH/MĐ  
MH/MĐ: .....

NGÀY THI: ..... PHÒNG THI: .....

LỚP: .....

Cán bộ coi thi 1: .....


Cán bộ coi thi 2: .....

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN  
VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ

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

**BIÊN BẢN**  
**Xử lý HSSV vi phạm qui chế thi**

- 1. Họ và tên, của HSSV vi phạm quy chế: .....
  - Số báo danh: .....
  - 2. Địa điểm thi: .....
  - Phòng thi: .....
  - Môn thi: .....
  - 3. Hành vi vi phạm: .....
  - 4. Tang vật thu giữ: .....
  - 5. Căn cứ quy chế thi, kiến nghị xử lý HSSV với hình thức:
  - 6. Họ và tên, chức vụ người lập biên bản: .....
- Biên bản làm tại ..... vào hồi .....giờ ....., ngày ...../...../20.....

**HSSV VI PHẠM QUY CHẾ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*



	<b>Điểm tổ chức nơi làm việc</b>	<b>0,5</b>			
6	- Tổ chức nơi làm việc gọn gàng, khoa học	0,5			
	- Tổ chức nơi làm việc chưa khoa học	0,25			
	<b>Điểm tổng:</b>	<b>7.0</b>			

**Điểm của phần thi thực hành:** .....

**Ghi chú:** - Điểm của phần thi thực hành là điểm trung bình cộng của 2 giáo viên chấm thi và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

- Điểm của bài thi tích hợp là điểm của phần lý thuyết + phần thực hành

**Giáo viên chấm 1**  
(Ký ghi rõ họ tên)

*Cần Thơ, ngày tháng năm 202...*

**Giáo viên chấm 2**  
(Ký ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN  
VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ  
**KHOA .....**

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM THI THỰC HÀNH**

Mô đun: .....

Lớp: .....

Họ và tên HSSV: .....

SBD: .....

Ngày thi: .....

Điểm bài thi	
Điểm số	Điểm chữ

ĐỀ SỐ: ....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm GV 1	Điểm GV 2	Nhận xét của giáo viên chấm
1	<b>Điểm kỹ thuật</b>	<b>7,5</b>			
	-				
	-				
	-				
	-				
	-				
2	<b>Chuẩn bị dụng cụ:</b>	<b>0,5</b>			
3	<b>Điểm thời gian</b>	<b>0,5</b>			
	- Đúng (hoặc sớm hơn) thời gian quy định	0,5			
	- Quá thời gian quy định	0,0			
4	<b>Điểm an toàn</b>	<b>0,5</b>			
	- Có đầy đủ trang bị bảo hộ lao động và làm đúng các quy định về an toàn về người và thiết bị	0,5			
	- Còn sai sót về phòng hộ lao động và an toàn về người, thiết bị	0,0			
5	<b>Điểm thao tác</b>	<b>0,5</b>			
	- Làm đúng và thuần thục động tác, thao tác	0,5			
	- Còn sai sót về động tác, thao tác	0,25			
6	<b>Điểm tổ chức nơi làm việc</b>	<b>0,5</b>			
	- Tổ chức nơi làm việc gọn gàng, khoa học	0,5			
	- Tổ chức nơi làm việc chưa khoa học	0,25			
	<b>Điểm tổng:</b>	<b>10</b>			

**Ghi chú:** Điểm của **bài thi** là điểm trung bình cộng của 2 giáo viên chấm thi và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

**Giáo viên chấm 1**  
(Ký ghi rõ họ tên)

Cần Thơ, ngày tháng năm 202...  
**Giáo viên chấm 2**  
(Ký ghi rõ họ tên)