

# QUY TRÌNH THI, XÉT TỐT NGHIỆP

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Mục đích

Quy định nội dung, trình tự, trách nhiệm, cách thức tổ chức trong quá trình tổ chức thi tốt nghiệp cho HSSV.

### 2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng các phòng, khoa, bộ môn, HSSV có liên quan tới thi tốt nghiệp.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 1. Định nghĩa

Thi tốt nghiệp là tổ hợp các bài thi gồm Chính trị, Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp và Thực hành nghề nghiệp cho HSSV đã hoàn thành chương trình khóa học.

### 2. Từ viết tắt

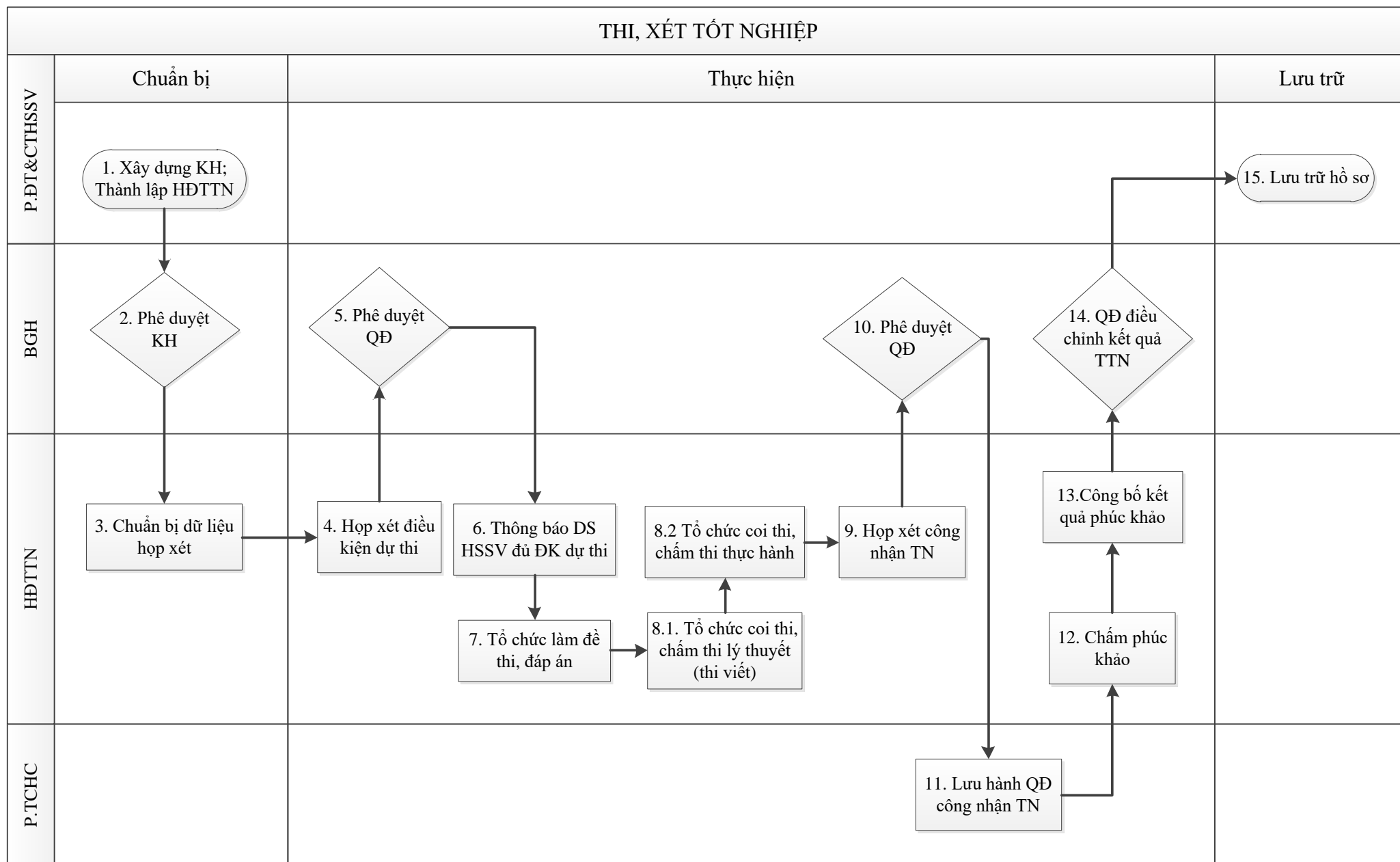
BB	: Biên bản	KH	: Kế hoạch
BM	: Biểu mẫu	P.ĐT&CTHSSV	: Phòng Đào tạo và CTHSSV
CBCT	: Cán bộ coi thi	P.TCHC	: Phòng Tổ chức hành chính
CM	: Chuyên môn	QĐ	: Quyết định
ĐK	: Điều kiện	QT-BT	: Quản trị - Biên tập
DS	: Danh sách	TB	: Thông báo
GV	: Giáo viên	TN	: Tốt nghiệp
HĐTTN	: Hội đồng thi tốt nghiệp	TTN	: Thi tốt nghiệp
HSSV	: Học sinh, sinh viên		

## III. CÁC BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Kế hoạch thi tốt nghiệp	BM01/QT21
2	Quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp	BM02/QT21
3	Quyết định công nhận HSSV đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp	BM03/QT21
4	Mẫu đề thi lý thuyết	BM04/QT21
5	Mẫu đề thi thực hành	BM05/QT21
6	Sơ đồ chỗ ngồi	BM06/QT21
7	Biên bản mở túi bài thi	BM07/QT21
8	Biên bản xử lý vi phạm Quy chế thi	BM08/QT21
9	Phiếu báo điểm thi tốt nghiệp	BM09/QT21
10	Quyết định công nhận tốt nghiệp	BM10/QT21
11	Đơn xin phúc khảo	BM11/QT21

## IV. LƯU ĐỒ

**THI, XÉT TỐT NGHIỆP**



## 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	Xây dựng KH; Thành lập HĐTTN	Căn cứ kế hoạch tiến độ đào tạo khoá học, P.ĐT&CTHSSV dự thảo Kế hoạch TTN, QĐ thành lập HĐTTN trình Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày thi 30 ngày.	P.ĐT&CTHSSV	Khoa CM	Dự thảo Kế hoạch, QĐ thành lập HĐTTN	BM01 BM02
2	Phê duyệt	Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt Kế hoạch TTN; ký QĐ thành lập HĐTTN	Hiệu trưởng	P.ĐT&CTHSSV	Kế hoạch TTN, QĐ thành lập HĐTTN	
3	Chuẩn bị dữ liệu họp xét	Ban thư ký chuẩn bị dữ liệu họp xét điều kiện dự thi gửi cho các thành viên HĐTTN trước ngày họp xét ít nhất 03 ngày.	Ban thư ký	P.ĐT&CTHSSV; Khoa CM	Dữ liệu họp xét điều kiện dự thi	
4	Họp xét điều kiện dự thi	Căn cứ Quy chế đào tạo, kết quả học tập, rèn luyện của HSSV, HĐTTN tổ chức họp xét HSSV đủ điều kiện dự thi trình Hiệu trưởng xem xét.	HĐTTN	P.ĐT&CTHSSV	DS HSSV đủ ĐK dự thi	
5	QĐ công nhận HSSV đủ ĐK dự thi	Căn cứ BB họp HĐTTN, P.ĐT&CTHSSV dự thảo QĐ công nhận HSSV đủ ĐK dự thi tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký.	Hiệu trưởng	HĐTTN	QĐ công nhận HSSV đủ ĐK dự thi	BM03
6	Thông báo DS HSSV đủ ĐK dự thi	Ban thư ký niêm yết DS HSSV đủ điều kiện dự thi tại bảng tin của Trường.	Ban thư ký	P.ĐT&CTHSSV	DS đủ ĐK dự thi được niêm yết	
7	Tổ chức làm đề thi, đáp án	Ban đề thi tổ chức làm đề thi, đáp án; sao in đề thi, đáp án; niêm phong túi đựng đề thi, bàn giao cho Ban coi thi trước ngày thi ít nhất 01 ngày.	Ban đề thi	Ban coi thi	BB bàn giao; Đề thi, đáp án	BM04 đến BM08

8.1	Tổ chức coi thi, chấm thi lý thuyết (thi viết)	Coi thi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban coi thi tập trung CBCT, phổ biến quy chế thi, bàn giao túi đựng giấy thi cho CBCT trước giờ mở đề 30 phút.</li> <li>- CBCT phát giấy thi và hướng dẫn HSSV ghi thông tin vào tờ giấy thi.</li> <li>- Ban coi thi bàn giao túi đề thi cho CBCT thứ nhất tại phòng thi trước giờ mở đề 5-10 phút.</li> <li>- Bóc bì túi đề thi, phát đề thi: Khi có hiệu lệnh mở túi đề thi CBCT số 1 mời 1 HS lên xác nhận niêm phong trước khi bóc bì túi đề thi; CBCT phát đề thi cho HSSV.</li> <li>- HSSV thực hiện làm bài, nộp bài và ký tên vào DS dự thi.</li> <li>- Hết thời gian làm bài, CBCT thu bài, bàn giao bài thi, DS HSSV dự thi, BB phòng thi cho TB coi thi.</li> <li>- TB coi thi bàn giao bài thi, DS HSSV dự thi, BB phòng thi cho Ban thư ký.</li> </ul>	Trưởng ban coi thi	CBCT	Đã nắm được QC coi thi	
		Xử lý bài thi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban thư ký lọc những bài thi bị lập biên bản hủy bài thi do vi phạm trong quá trình tổ chức thi .</li> <li>- Đối với các bài thi bị lập biên bản với hình thức xử lý: <i>khiển trách, cảnh cáo</i> thì Ban thư ký ghi chú vào sổ phách tương ứng để giảng viên chấm thi trừ % số điểm trước khi nộp kết quả về Ban thư ký.</li> <li>- Ban thư ký ghi mã phách, cắt phách bài thi, bàn giao bài thi và phiếu chấm điểm cho Ban đề thi, chấm thi chậm nhất 02 ngày sau ngày thi.</li> </ul>	Ban thư ký	Ban coi thi; Ban chấm thi	Bài thi; phiếu chấm điểm	
		Chấm thi	Ban chấm thi tổ chức chấm thi, ghi kết quả và ký tên vào phiếu chấm điểm, bàn giao bài thi và phiếu chấm điểm cho Ban thư ký chậm nhất là 07 ngày sau ngày nhận bài thi.	Ban chấm thi	Ban thư ký	Điểm bài thi	

	Hội phách	Ban thư ký hội phách, vào điểm thi	Ban thư ký		Bảng điểm môn thi	
8.2	Tổ chức coi thi, chấm thi thực hành	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT gọi HSSV vào phòng thi bốc phiếu đề thi, ghi số đề thi vào DS gọi tên;</li> <li>- HSSV nhận vật tư, dụng cụ, thiết bị và thực hiện yêu cầu của đề thi;</li> <li>- GV chấm thi quan sát, đánh giá kết quả thực hiện của HSSV;</li> <li>- Cuối giờ thi, 02 giáo viên chấm thi thống nhất điểm đánh giá bài thi, ghi kết quả vào phiếu chấm điểm, ký tên và bàn giao phiếu chấm điểm cho Ban thư ký.</li> </ul>	GV chấm thi	Ban coi thi	Bảng điểm môn thi; BB phòng thi	
9	Họp xét công nhận TN	Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày kết thúc TTN, Hội đồng TTN họp xét HSSV đủ điều kiện và không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.	HĐTTN		DS HSSV đủ ĐK và không đủ ĐK công nhận TN.	BM09
10	Công nhận tốt nghiệp	Chậm nhất 5 ngày, kể từ ngày họp xét TN, P.ĐT&CTHSSV soạn thảo QĐ công nhận tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký.	Hiệu trưởng	P.ĐT&CTHSSV	QĐ công nhận tốt nghiệp	BM10
11	Lưu hành QĐ công nhận TN	P.TCHC gửi QĐ công nhận tốt nghiệp đến các đơn vị liên quan; P.ĐT&CTHSSV niêm yết Danh sách HSSV đủ ĐK và không đủ ĐK công nhận TN tại bảng tin của Trường; Ban QT, BT website cập nhật Danh sách HSSV đủ ĐK và không đủ ĐK công nhận TN tại phần mềm tra cứu điểm trên website Trường.	P.TCHC; P.ĐT&CTHSSV	Ban QT, BT website	Thông tin kết quả xét TN trên bảng tin và phần mềm tra cứu điểm	
12	Chấm phúc khảo	Sau khi công bố kết quả xét TN, nếu có đơn đề nghị phúc khảo điểm thi BPK tổ chức chấm phúc khảo, gửi kết quả chấm phúc khảo cho Ban thư ký.	Ban phúc khảo	Ban chấm thi	Kết quả chấm phúc khảo	BM11

13	Công bố kết quả phúc khảo	Ban thư ký công bố kết quả phúc khảo tại bảng tin và trên website của Trường.	Ban thư ký	Ban QT, BT website	Thông tin kết quả phúc khảo	
14	QĐ điều chỉnh kết quả TTN	Nếu kết quả phúc khảo thay đổi kết quả TTN của HSSV thì Chủ tịch HĐTTN đề nghị Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh kết quả TTN của HSSV	Hiệu trưởng	HĐTTN	QĐ điều chỉnh kết quả TTN	
15	Lưu trữ hồ sơ	P.ĐT&CTHSSV lưu trữ theo quy định	P.ĐT&CTHSSV	P.TCHC	Hồ sơ lưu trữ	

Số: /KH-TCĐCĐ

Cần Thơ, ngày tháng năm 202...

## KẾ HOẠCH THI TỐT NGHIỆP

Lớp: .....

- Căn cứ Quyết định số ..... Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, liên thông trình độ cao đẳng theo niên chế;

- Căn cứ Quyết định số ..... Quy chế tổ chức thi tốt nghiệp.

Trường Cao đẳng Cơ điện và Nông nghiệp Nam Bộ thông báo Kế hoạch ôn và thi tốt nghiệp lớp: .....như sau:

### 1. Kế hoạch chung

- Tổ chức học lại, thi lại và báo điểm tổng kết môn học trước ngày .....

- Phòng Đào tạo - Công tác HSSV tổng hợp kết quả học tập và kết quả rèn luyện;

.....

### 2. Thời gian ôn và thi tốt nghiệp

#### 2.1 Lớp

TT	Môn	Ngày ôn	Ngày thi	Hình thức thi	Địa điểm thi

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Phòng Đào tạo - CTHSSV, QTTB, TCKT;
- Khoa: KHCB, Điện;
- Lưu: VT, KT và KĐCL.

**HIỆU TRƯỞNG**

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

Số: /QĐ-TCĐCĐ

Cần Thơ, ngày tháng 7 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Hội đồng và các Ban giúp việc Hội đồng thi tốt nghiệp**

**Lớp: .....**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ

*Căn cứ Quyết định số 4334/QĐ-BNN-TCCB ngày 26/10/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn .....*;

*Căn cứ Quyết định số .....*;

*Căn cứ Quyết định số .....*;

*Căn cứ Kế hoạch số.....*;

*Xét đề nghị của trưởng phòng .....*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng và các Ban giúp việc Hội đồng thi tốt nghiệp lớp:

.....

*(có danh sách kèm theo)*

**Điều 2.** Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng và các Ban thực hiện theo Điều 6, Điều 7 Quy chế tổ chức thi tốt nghiệp.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng, khoa liên quan và cá nhân có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT và KĐCL.

**HIỆU TRƯỞNG**



# DANH SÁCH HỘI ĐỒNG VÀ CÁC BAN THUỘC HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-TCĐCĐ ngày..... /...../202..  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện và Nông nghiệp Nam Bộ)

## A. HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

1. Ông ..... - Chủ tịch Hội đồng
3. Ông ..... - Ủy viên, thư ký
4. Ông ..... - Ủy viên

## B. CÁC BAN THUỘC HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

### I. Ban thư ký

1. Ông ..... - Trưởng ban
2. Bà ..... - Thành viên

### II. Ban và các tiểu ban đề thi - chấm thi

#### 1. Ban đề thi - chấm thi

1. Ông ..... - Trưởng ban
2. Ông ..... - Thành viên

#### 2. Các tiểu ban đề thi - chấm thi

##### 2.1. Tiểu ban đề thi - chấm thi môn Chính trị

1. Bà ..... - Trưởng tiểu ban
2. Bà ..... - Thành viên

##### 2.2. Tiểu ban đề thi - chấm thi lý thuyết và thực hành

1. Ông ..... - Trưởng tiểu ban
2. Ông ..... - Thành viên

##### 2.3. Tiểu ban đề thi - chấm thi lý thuyết và thực hành

1. Ông ..... - Trưởng tiểu ban
2. Ông ..... - Thành viên

### III. Ban coi thi

1. Ông ..... - Trưởng ban
2. Ông ..... - Thành viên

### IV. Ban phúc khảo

1. Ông ..... - Trưởng ban
2. Ông ..... - Thành viên

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

Số : /QĐ-TCĐCĐ

Cần Thơ, ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công nhận đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp .....

Đợt xét: .....

**HIỆU TRƯỞNG**

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

*Căn cứ* .....

*Căn cứ* .....

*Căn cứ Biên bản cuộc họp* .....

*Theo đề nghị của Trưởng phòng* .....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp .....

( Có danh sách kèm theo )

**Điều 2.** Các ông Trưởng phòng .....các bộ phận có liên quan và học sinh có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐT;

**HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN  
VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ  
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

**ĐỀ THI TỐT NGHIỆP** .....

**Ngành/nghề:**

**Hệ:**

**Môn thi:**

**Thời gian làm bài:**

**ĐỀ THI CHÍNH THỨC/DỰ BỊ**

**Câu I (.....điểm).**

1. ....

2. ....

**Câu II (.....điểm).**

1. ....

2. ....

**Câu III (.....điểm).**

1. ....

2. ....

**Câu IV (.....điểm).**

1. ....

2. ....

----- Hết -----

Ngày.....tháng.....năm 201...

**GV ra đề**

**Trưởng tiểu ban**

**Trưởng ban đề thi**

*Ghi chú:* - Ghi rõ SVHS được sử dụng hay không được sử dụng tài liệu;  
- Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm ;

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN  
VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ  
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

**ĐÁP ÁN ĐỀ THI TỐT NGHIỆP.....**  
**Ngành/nghề:** .....  
**Hệ:**.....  
**Môn thi:** .....  
**Thời gian làm bài:** .....

**ĐỀ THI CHÍNH THỨC/DỰ BỊ**

<b>Câu</b>	<b>Ý</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Điểm</b>
<b>I</b>			<b>....đ</b>
	1	- .....	
		- .....	
	2	- .....	
		- .....	
<b>II</b>			<b>....đ</b>
	1	- .....	
		- .....	
	2	- .....	
		- .....	
<b>III</b>			<b>...đ</b>
	1	- .....	
		- .....	
	2	- .....	
		- .....	
<b>IV</b>			<b>...đ</b>
	1	- .....	
		- .....	
	2	- .....	
		- .....	

Ngày.....tháng.....năm 201....

**GV ra đề**

**Trưởng tiểu ban**

**Trưởng ban đề thi**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN  
VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ  
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

**ĐỀ THI TỐT NGHIỆP** .....  
Ngành/nghề: .....  
Hệ:.....  
Lớp:.....  
Môn thi: Thực hành nghề

**ĐỀ SỐ: ...**

**I. Nội dung :**

.....  
.....  
.....(Ghi rõ có hay không có sơ đồ/bản vẽ kèm theo)

**II. Thời gian thực hiện :..... phút**

**III. Thang điểm :**

1. Điểm kỹ thuật :... ; 2. Điểm an toàn :... ; 3. Tổ chức nơi làm việc :...

**GV ra đề**

**Trưởng tiểu ban**

Ngày.....tháng.....năm 201...  
**Trưởng ban đề thi**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN  
VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ  
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

**ĐÁP ÁN ĐỀ THI TỐT NGHIỆP .....**

Ngành/nghề:

Hệ:

Lớp:

Môn thi: Thực hành nghề

Đề số: .....

TT	Nội dung	Điểm từng phần	Tổng điểm
1	<b>I- Yêu cầu kỹ thuật</b>		
	- Thực hiện đúng quy trình		
	- Thao tác đúng kỹ thuật		
	- Sử dụng thiết bị, dụng cụ thành thạo		
	- Sản phẩm:		
	+ (Tiêu chí 1)...		
	+(Tiêu chí 2)...		
	+...		
	<b>II- Đảm bảo an toàn :</b>		
	<b>III-Tổ chức nơi làm việc :</b> Vệ sinh, gọn gàng, khoa học		
2	<b>I- Yêu cầu kỹ thuật</b>		
	- Thực hiện đúng quy trình		
	- Thao tác đúng kỹ thuật		
	- Sử dụng thiết bị, dụng cụ thành thạo		
	- Sản phẩm :		
	+ ...		
		<b>II- Đảm bảo an toàn</b>	
	<b>III-Tổ chức nơi làm việc</b>		
	....		

GV ra đề

Trưởng tiểu ban

Ngày.....tháng.....năm 201...

Trưởng ban đề thi

**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 KIỂM TRA ĐỀ THI VÀ PHÒNG THI**

**Môn thi:** .....

**HỆ:** .....

**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.



**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)*

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ NÔNG NGHIỆP NAM BỘ <b>HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP</b>			CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <b><u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></b>				
<b>KẾT QUẢ THI TỐT NGHIỆP ..... - HỆ: .....</b>							
ĐỢT THI: .....							
Nghề: .....			Lớp: .....				
Ngày thi: .....							
TT	Mã số HSSV	Họ	Tên	ĐIỂM THI			Ghi chú
				Môn Chính trị	Môn Lý thuyết chuyên môn	Môn Thực hành	
1	T-OTO56D03	Đoàn Nhựt	Huy				
2	T-OTO56D06	Trương Thanh	Nam				
3	T-OTO56D07	Mai Hữu	Nghĩa				
4	T-OTO56D08	Võ Minh	Ngọc				
5	T-OTO56D09	Sử Chí	Nguyên				
6	T-OTO56D17	Lâm Văn	Thương				
7	T-OTO56D19	Đặng Phát	Triển				
8	T-OTO56D20	Hồ Lý	Triệu				
9	T-OTO56D21	Sử Văn	Vĩ				
10	T-OTO56D22	Lê Quốc	Yên				
11	T-OTO56D26	Bùi Văn	Vĩ				
Tổng số: ..... Học sinh							
				Cần Thơ, ngày      tháng      năm 2023			
<b>Trưởng ban thư kí</b>				<b>CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG</b>			

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

Số : /QĐ-TCĐCĐ

Cần Thơ, ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công nhận tốt nghiệp .....

Đợt xét: .....

**HIỆU TRƯỞNG**

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

*Căn cứ* .....

*Căn cứ* .....

*Căn cứ Biên bản cuộc họp* .....

*Theo đề nghị của Trưởng phòng* .....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận tốt nghiệp .....

( Có danh sách kèm theo )

**Điều 2.** Ông Trưởng phòng ..... và sinh viên có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐT;

**HIỆU TRƯỞNG**