



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ**

Địa chỉ: P Thạch Linh- TP. Hà Tĩnh- Tỉnh Hà Tĩnh  
ĐT: 02393856829 Email: cdythatinh@gmail.com  
Fax: 02393856892 Web: www.cdytehatinh.edu.vn

**QUY TRÌNH  
THI TỐT NGHIỆP**

Mã hóa : QT12/ĐT  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 19/6/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	<b>Nguyễn Thị Do Cam</b>	<b>Trần Chiến Thắng</b>	<b>Trần Xuân Hoan</b>
Chức danh	<b>TP ĐT-KHCN-HTQT</b>	<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>

## 1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Nhằm chuẩn hóa việc tổ chức thi tốt nghiệp theo đúng quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong giáo dục nghề nghiệp hệ chính quy tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Tĩnh, thực hiện việc thi cử công khai, minh bạch, đánh giá đúng kết quả thực tế của học sinh sinh viên.

Căn cứ xây dựng quy trình: Căn cứ theo Thông tư 09/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Quy định đánh giá học sinh sinh viên theo Quyết định số 98/QĐ-CDYT ngày 9/5/2017 của Trường Cao đẳng Y tế Hà Tĩnh.

## 2. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 2.1. Định nghĩa:

Thi tốt nghiệp: là quá trình tổ chức thi tốt nghiệp trình độ trung cấp nghề hệ chính quy đối với học sinh, người học nghề tại Nhà trường.

### 2.2. Từ viết tắt:

LĐT:	Lãnh đạo Trường
PĐT:	Phòng Đào tạo (Phòng Đào tạo - Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế)
PKT:	Phòng Khảo thí (Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng)
TN:	Tốt nghiệp
HSSV:	Học sinh, sinh viên
HĐTTN:	Hội đồng thi tốt nghiệp

### 3. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

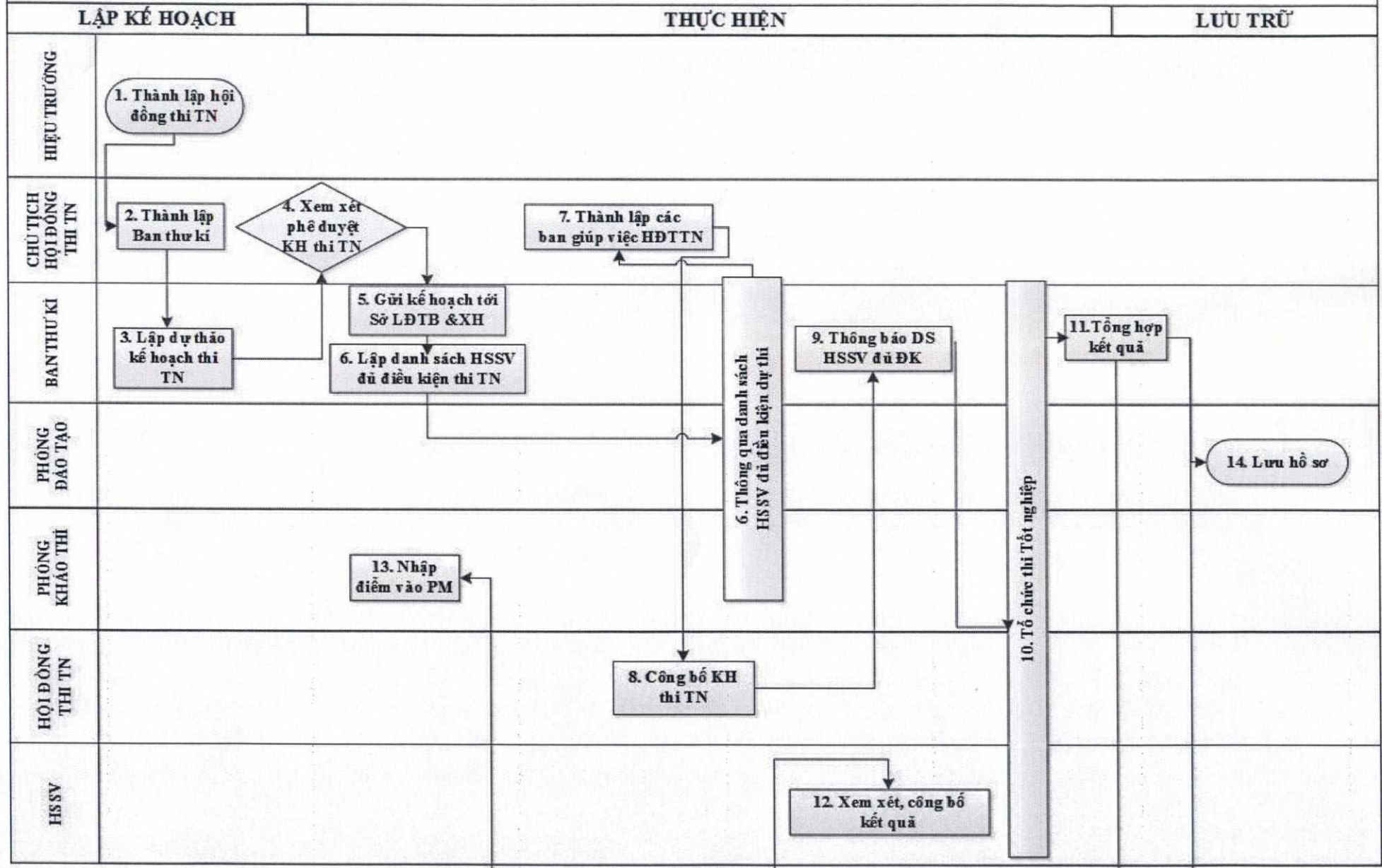
### 4. ĐẶC TẢ (Xem trang 4-5)

### 5. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Quyết định thành lập Hội đồng thi Tốt nghiệp	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-01
2	Quyết định thành lập Ban Thư kí HĐTTN	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-02
3	Kế hoạch thi tốt nghiệp	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-03
4	Bảng tổng hợp danh sách HSSV đủ đk dự thi	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-04
5	Danh sách thi	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-05
6	Công văn gửi sở sở thực hành đề nghị cử cán bộ	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-06
7	Quyết định thành lập Ban đề thi, coi thi, chấm thi	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-07
8	Biên bản xử lý các trường hợp vi phạm quy chế thi	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-08
9	Bảng kết quả thi tốt nghiệp	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-09
10	Danh sách HSSV được công nhận tốt nghiệp	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-10
11	Quyết định công nhận tốt nghiệp	BM/QT12/ĐTKHCNHTQT-11



### QUY TRÌNH THI TỐT NGHIỆP



### ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THI TỐT NGHIỆP

TT	CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	MẪU HỒ SƠ
1	Thành lập Hội đồng thi TN	Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng Ban hành quyết định	Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo			BM/QT12/ĐTKHCNH TQT-01
2	Thành lập Ban thư kí HĐTKHCNH TQTTN	Ủy viên thư kí tham mưu Ban hành quyết định	Chủ tịch HĐTTN	Phòng Đào tạo			BM/QT12/ĐTKHCNH TQT-02
3	Lập dự thảo kế hoạch thi TN	Ban thư kí phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng khảo thí lập dự thảo kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp gồm những nội dung chủ yếu như: Thời gian, địa điểm thi Ban thư kí gửi Kế hoạch đã được phê duyệt cho các Khoa, Bộ môn để thông báo đến HSSV.	Ban Thư kí	Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí			Kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp (BM/QT12/ĐTKHCNH TQT-03)
4	Xem xét	Hội đồng xem xét, phê duyệt kế hoạch thi tốt	Chủ tịch HĐTTN				

TT	CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	MẪU HỒ SƠ
		ngiệp					
5	Gửi kế hoạch tới Sở LĐT BXH	Gửi kế hoạch tới sở LDDTB và XH .	Ban Thư kí				
6	Lập danh sách HSSV đủ điều kiện thi TN	Ban thư kí phối hợp Phòng Đào tạo, Phòng khảo thí, các khoa, Bộ môn lập danh sách các HSSV đủ điều kiện dự thi	Ban thư kí	Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí, Các khoa, bộ môn			Danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi (BM/QT12/ĐTKHCNH TQT-04)
7	Chốt danh sách	Hội đồng thi thông qua danh sách đủ điều kiện dự thi	HĐTTTN	Ban thư kí			
8	Thành lập các ban giúp việc HĐTTN	Gửi công văn đến cơ sở thực hành đề nghị cử giảng viên thỉnh giảng tham gia chấm thi thực hành Ban hành quyết định thành lập Ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi	Chủ tịch HĐTTN	Ban thư kí			Công văn gửi cơ sở thực hành (BM/QT12/ĐTKHCNH TQT-05) Quyết định thành lập các ban giúp việc HĐT (BM/QT12/ĐT-06, BM/QT12/ĐT-07)

TT	CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	MẪU HỒ SƠ
9	Công bố kế hoạch thi TN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng thi công bố kế hoạch thi tốt nghiệp, công bố danh sách Hội đồng và các ban giúp việc cho Hội đồng</li> <li>- Quyết định được gửi đến các cá nhân và đơn vị có liên quan.</li> </ul>	Hội đồng thi TN				
10	Thông báo DS HSSV đủ ĐK	Gửi danh sách HSSV đủ điều kiện thi tốt nghiệp đến giáo viên chủ nhiệm và các lớp liên quan, dán bảng tin, đăng lên website	Ban thư kí				Bảng tổng hợp danh sách HSSV đủ đk dự thi (BM/QT12/ĐTKHCNH TQT-04)
11	Tổ chức thi tốt nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập danh sách phân kíp thi lí thuyết, thông báo danh sách trên bảng tin, website.</li> <li>- Tổ chức thi theo đúng Kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp và</li> </ul>	Ban thư kí HĐTTN				

TT	CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	MẪU HỒ SƠ
		<p>quy chế hiện hành</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí, phân công CBCT tại các phòng thi theo đúng quy định của Nhà trường,</li> <li>- Tổ chức bắt thăm thi thực hành lâm sàng, thi thực hành tại Labo</li> <li>- Phân công cán bộ chấm thi thực hành theo chuyên ngành</li> </ul>					
12	Tổng hợp kết quả	Chậm nhất là 2 ngày sau khi chấm thi xong, nhập điểm thi vào Danh sách HSSV theo từng môn thi.	Thư kí	Phòng KT			Bảng kết quả thi TN (BM/QT12/ĐTKHCNH TQT-09)
13	Xem xét	Hội đồng thi xem xét quá trình tổ chức thi tốt nghiệp, xem xét và phê duyệt kết quả thi tốt nghiệp.	HĐ thi tốt nghiệp				

TT	CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN /ĐƠN VỊ PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	MẪU HỒ SƠ
14	Công bố kết quả	Hội đồng công bố kết quả thi tốt nghiệp công khai cho HSSV được biết	Thư kí				BM/QT12/ĐTKHCNH TQT-10 BM/QT12/ĐTKHCNH TQT-11
15	Xem kết quả	HSSV xem kết quả thi tốt nghiệp của mình					
16	Cập nhật điểm vào phần mềm	Sau khi công bố kết quả, phòng Khảo thí tiến hành cập nhật điểm vào phần mềm	Phòng KT	Thư kí			
17	Lưu hồ sơ	Tất cả các hồ sơ liên quan được lưu giữ theo Quy trình kiểm soát hồ sơ.	Phòng ĐT				