



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH

Địa chỉ: Số 499, Đường Hàn Thuyên, P Đại Phúc, TP Bắc Ninh.

Điện thoại: 0222.3821.230

Website: www.bci.edu.vn Email: cdcn.bci@gmail.com

QUY TRÌNH
THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN

Mã hóa : QT03/BCI

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 11/12/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	Nguyễn Văn Hưng	Vũ Quang Khuê	Nguyễn Đức Lưu
Chức danh	PTK.CK	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

NOI NHẬN TÀI LIỆU

☒ BGH	☒ Tổ ĐBCL
☒ Phòng ĐT	☒ Khoa SP.GDNN
☐ Phòng TC-HC	☒ Khoa KT-KH-CNTT
☐ Phòng PR	☒ Khoa CN ô tô
☐ Phòng KT	☒ Khoa Điện-Điện tử
☒ Phòng CTHSSV	☒ Khoa CN Cơ khí

BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

Quy trình : **THI/KIỂM KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN**

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Giúp các khoa trong toàn trường tổ chức thực hiện quá trình thi/kiểm tra kết thúc môn học/mô đun theo cùng một nguyên tắc, thời gian nhất định và đảm bảo đúng quy chế hiện hành.

- Đánh giá đúng khả năng học tập của người học.

- Đảm bảo tính an toàn, bảo mật trong kỳ thi.

- Quy trình này áp dụng cho tất cả các khoa trong Trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

- *Thi/kiểm tra kết thúc môn học/mô đun* là kỳ thi được nhà trường tổ chức vào cuối mỗi học kỳ (đối với đào tạo theo niên chế) hoặc sau mỗi MH/MĐ (đối với đào tạo theo tích lũy mô đun) để đánh giá kết quả học tập các môn học/mô đun của người học. Thi/kiểm tra kết thúc môn học, mô đun bao gồm một kỳ chính và một kỳ thi phụ (sau đây gọi là thi lại).

- Thi lại là kỳ thi được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô đun hoặc có môn học, mô đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính.

2. Từ viết tắt:

P.ĐT	Phòng Đào tạo	Phòng TC-HC	Phòng Tổ chức- Hành chính
HĐT	Hội đồng thi	Phòng KT	Phòng Kế Toán
HSSV	Học sinh sinh viên	BM	Biểu mẫu
QT	Quy trình	HD	Hướng dẫn
PHT	Phó hiệu trưởng	GVCN	Giáo viên chủ nhiệm

3. Tài liệu viện dẫn

- Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT- BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

- Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

- Căn cứ Quyết định số 205/QĐ-CĐCN, ngày 30/7/2019 của trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun.

Quy trình : THI/KIỂM KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 4)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 5 - 7)

V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

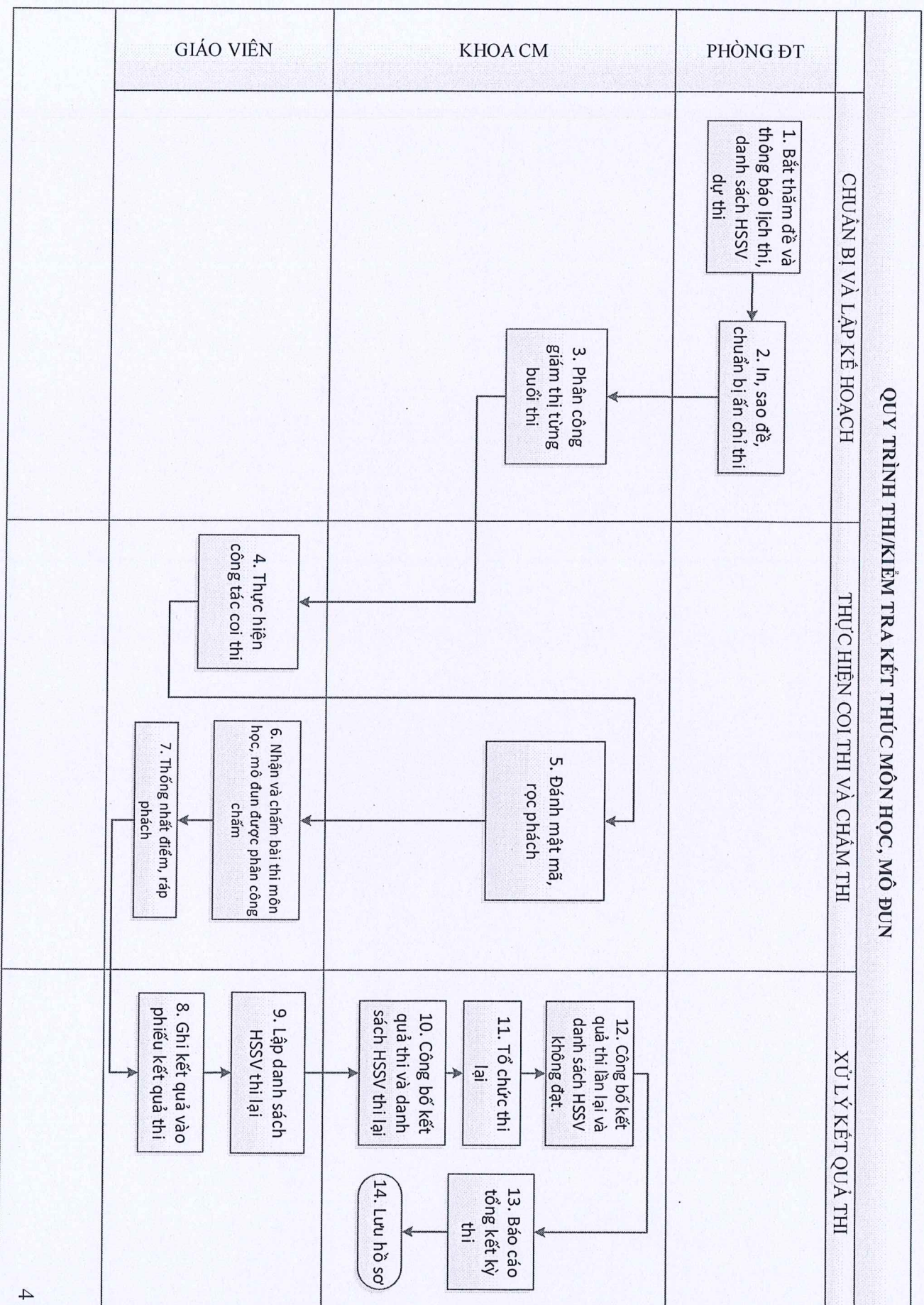
TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Biên bản bắt thăm đề thi	- Khoa - Phòng ĐT	Bản giấy	5 năm	Theo quy định trong biên bản hủy tài liệu, hồ sơ
2	Đề thi và đáp án	- Khoa	Bản giấy	5 năm	“
3	Bảng phân công giám thị mỗi buổi thi	- Khoa - Phòng KT	Bản giấy	5 năm	“
4	Phiếu giao nhận bài thi	- Khoa - Phòng ĐT	Bản giấy	5 năm	“
5	Phiếu giao nhận bài chấm thi	- Khoa - Phòng ĐT	Bản giấy	5 năm	“
6	Biên bản mở bì đựng đề thi	- Khoa	Bản giấy	5 năm	“
7	Biên bản thống nhất đáp án	- Khoa	Bản giấy	5 năm	“
8	Tờ ghi điểm của giám khảo	- Khoa	Bản giấy	5 năm	“
9	Biên bản vi phạm quy chế thi của thí sinh	- Khoa	Bản giấy	5 năm	“
10	Phiếu thu bài thi và kết quả thi	- Khoa - Phòng ĐT	Bản giấy	5 năm	“
11	Báo cáo tổng kết thi	- Khoa - Phòng ĐT	Bản giấy	5 năm	“

Quy trình : **THI/KIỂM KẾT THỨC MÔN HỌC, MÔ ĐUN**

VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Biên bản bắt thăm đề thi	BM.QT03.BCi.01.10
2	Biên bản mở bì đựng đề thi	BM.QT03.BCi.02.10
3	Biên bản thống nhất đáp án	BM.QT03.BCi.03.10
4	Tờ ghi điểm của giám khảo	BM.QT03.BCi.04.10
5	Biên bản vi phạm quy chế thi của thí sinh	BM.QT03.BCi.05.10
6	Bảng phân công giám thị mỗi buổi thi	BM.QT03.BCi.06.10
7	Phiếu giao nhận bài thi	BM.QT03.BCi.07.10
8	Phiếu giao nhận bài chấm thi	BM.QT03.BCi.08.10
9	Danh sách HSSV thi lại	BM.QT03.BCi.09.10
10	Báo cáo tổng kết Hội đồng thi	BM.QT03.BCi.10.10

Quy trình : **THI/KIỂM KẾT THỨC MÔN HỌC, MÔ ĐUN**



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TỰ THI/KIỂM TRA KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/Đvị phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Bắt thăm đề thi và thông báo lịch thi, danh sách HSSV dự thi	- Khoa gửi đề nghị Phòng DT cử cán bộ giám sát và tiến hành bắt thăm đề thi. - Niêm yết lịch thi cho giáo viên và HSSV biết. - Công bố danh sách HSSV dự thi dùng Phiếu thu bài thi và kết quả thi (HSSV không đủ điều kiện dự thi ghi vào cột ghi chú)	Phòng DT, Khoa	Khoa CM	- Biên bản bắt thăm đề thi - Phiếu thu bài thi và kết quả thi	Trước ngày thi đầu tiên 7 ngày	BM.QT03.BCi.01.10
2	In, sao đề, chuẩn bị ấn chỉ thi	- Lãnh đạo khoa in và ký duyệt vào đề thi. - Phòng DT gửi các đề được ký duyệt đến bộ phận photo đề, chuẩn bị đầy đủ các ấn chỉ thi	Phòng DT, Khoa	Phòng TC-HC	Các túi đề được niêm phong và các ấn chỉ thi	Trước ngày thi đầu tiên 3 ngày	BM.QT03.BCi.02.10 BM.QT03.BCi.03.10 BM.QT03.BCi.04.10 BM.QT03.BCi.05.10
3	Phân công giám thị từng buổi thi	Lãnh đạo khoa thực hiện phân công giáo viên coi thi gửi danh sách về phòng DT để xếp giám thị 1, giám thị 2, giám thị 3 cho từng buổi thi	Khoa, Phòng DT		Bảng phân công giám thị	Trước ngày thi 1 ngày	BM.QT03.BCi.06.10
4	Thực hiện công tác coi thi	- Hội đồng thực hiện công tác coi thi theo quy chế. - Giáo viên bàn giao bài thi cho người thu bài thi tại phòng Hội đồng.	Các cán bộ, giáo viên được phân công nhiệm vụ		- Các túi bài thi - Phiếu giao nhận bài thi		BM.QT03.BCi.02.10 BM.QT03.BCi.03.10 BM.QT03.BCi.05.10 BM.QT03.BCi.07.10
5	Đánh mật mã, rọc phách	- Khoa CM thực hiện đánh mật mã cho bài thi, rọc phách, xếp bài theo từng môn để giao cho giám khảo.	Khoa CM, Giáo viên		Các túi bài thi đã rọc phách theo từng môn học, mô đun	Sau ngày thi 1 ngày	

Quy trình : THI/KIỂM KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/Đơn vị phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
6	Nhận và chấm bài thi môn học, mô đun được phân công chấm	Các giám khảo nhận bài thi, tiến hành chấm.	Giáo viên được phân công chấm bài thi		Các bài thi đã được chấm và có ký xác nhận của các giám khảo.	Sau 3 ngày khi nhận bài	BM.QT03.BCi.03.10 BM.QT03.BCi.04.10 BM.QT03.BCi.08.10
7	Thống nhất điểm, ráp phách	Các giám khảo thống nhất điểm, ráp phách	Giáo viên được phân công chấm bài thi	Phòng DT	- Các phiếu chấm.	Sau khi nhận bài 3 ngày	BM.QT03.BCi.04.10
8	Ghi kết quả vào phiếu thu bài thi kết quả thi	- Giám khảo trả bài thi cho Phòng DT. - Giám khảo ghi kết quả vào phiếu thu bài thi và kết quả thi	Giám khảo	Phòng DT	Phiếu thu bài thi và kết quả thi đã được vào điểm	Sau khi trả bài 1 ngày	BM.QT03.BCi.01.10 BM.QT03.BCi.07.10
9	Lập danh sách HSSV thi lại	Giáo viên phụ trách môn học lập danh sách HSSV thi lại và gửi về khoa và phòng DT	Giáo viên bộ môn	Khoa, phòng DT	Danh sách HSSV thi lại	Sau khi trả bài 3 ngày	BM.QT03.BCi.09.10
10	Công bố kết quả thi và danh sách HSSV thi lại	Khoa CM công bố kết quả thi và danh sách HSSV thi lại cho HSSV và GVCN	Khoa CM	GVCN		Sau ngày thi cuối cùng 1 tuần	BM.QT03.BCi.01.10 BM.QT03.BCi.09.10
11	Tổ chức thi lại	Khoa phối hợp với phòng DT tiến hành tổ chức thi lần 2 theo kế hoạch và tiếp tục thực hiện từ bước công việc thứ 6 trở đi	Khoa, phòng DT, Giáo viên	GVCN	- Phiếu kết quả thi đã được vào điểm.	Sau ngày thi lần 2 cuối cùng 1 tuần	
12	Công bố kết quả thi lại	Khoa CM công bố kết quả thi lần 2 và danh sách HSSV không đạt cho HSSV và GVCN	Khoa CM	GVCN		Sau ngày thi lần 2 cuối cùng 2 tuần	BM.QT03.BCi.01.10

Quy trình : THI/KIỂM KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/Đvị phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
13	Báo cáo tổng kết kỳ thi	Phòng DT thực hiện báo cáo tổng kết	Phòng DT	Khoa	Báo cáo tổng kết	Sau ngày thi cuối cùng 2 tuần	BM.QT03.BCi.10.10
14	Lưu hồ sơ	Khoa, phòng DT lưu trữ hồ sơ theo mục V	Khoa CM	Phòng DT	Bộ hồ sơ thi kiểm tra	Sau khi báo cáo tổng kết 1 tuần	Các biểu mẫu mục V

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN BẮT THĂM
ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC/ MÔ ĐUN
TỪ NGÂN HÀNG ĐỀ THI CHUNG

Hôm nay vào lúcgiờ ngàytháng năm 201..., tại, trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh đã tiến hành tổ chức bốc thăm đề thi kết thúc môn học, môn đụn từ ngân hàng đề thi đã biên soạn theo quy định Thông tư Số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

I. THÀNH PHẦN**1. Đại diện nhà trường: Phòng Đào tạo.**

- Ông/Bà

- Ông/Bà

2. Đại diện Khoa

-

-

II. NỘI DUNG**1. Tổ chức bốc thăm đề thi kết thúc môn học/mô đụn.**

Bốc thăm đề thi kết thúc môn học/ mô đụn trong ngân hàng đề thi đã ban hành.

Khoa đề nghị số lượng đề thi cần thiết cho từng môn học/ mô đụn như sau:

STT	Tên môn học/ mô đụn	Số lượng đề thi trong ngân hàng	Số lượng đề thi bốc thăm	Mã đề		Ghi chú
				Chính thức	Dự phòng	

Hội đồng thi kết thúc môn học/ mô đụn Khoa của trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh có trách nhiệm bảo mật mã đề thi đã bốc thăm.

Biên bản này lập thành 2 bản; 01 bản lưu tại Khoa và 01 bản lưu Phòng Đào tạo./.

Đại diện Phòng Đào tạo**Đại diện Khoa**

Họ tên, chữ ký các thành viên tham dự:

1.

2.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH
KHOA ...

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

BIÊN BẢN MỞ BÌ ĐỰNG ĐỀ THI

(Lập tại phòng thi khi mở niêm phong đề đã nhận từ phòng Đào tạo)

PHÒNG THI SỐ: ĐỊA ĐIỂM THI:

Giờ mở niêm phong: Buổi thi:, ngày tháng
năm

Môn thi:

1. TÌNH TRẠNG CHUNG ĐỀ THI TRƯỚC KHI MỞ NIÊM PHONG

.....
.....
.....

2. TÌNH TRẠNG CÁC ĐỀ THI

a) Số lượng đề thi: (có khớp với số đề thi ghi ngoài phong bì không?)

.....

a) Số lượng đề thi sử dụng:

.....

3. NHỮNG VẤN ĐỀ CẦN PHẢN ÁNH

.....
.....
.....

CÁN BỘ COI THI THỨ NHẤT

CÁN BỘ COI THI THỨ HAI

ĐẠI DIỆN THÍ SINH TRONG PHÒNG THI

Họ tên

Chữ ký

1-.....

2-.....

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH
KHOA ...

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

BIÊN BẢN THỐNG NHẤT ĐÁP ÁN

I. Kỳ thi: Môn:

II. Khóa ngày:/...../.....

III. Địa điểm:

IV. Thành phần:

Giám khảo 1: Ông (Bà)

Giám khảo 2: Ông (Bà)

V. Nội dung:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc lúc cùng ngày./.

Giám khảo 1

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám khảo 2

(Ký, ghi rõ họ tên)

[illegible]

54																				
55																				
56																				
57																				
58																				
59																				
60																				
61																				
62																				
63																				
64																				
65																				
66																				
67																				
68																				
69																				
70																				
71																				
72																				
73																				
74																				
75																				
76																				
77																				
78																				
79																				
80																				
81																				
82																				
83																				
84																				
85																				
86																				
87																				
88																				
89																				
90																				
91																				
92																				
93																				
94																				
95																				
96																				
97																				
98																				
99																				
100																				

BẢNG THỐNG KÊ ĐIỂM

Tổng số bài đã chấm	Số bài dưới trung bình					Tổng cộng
	0 → 0.9	1 → 1.9	2 → 2.9	3 → 3.9	4 → 4.9	
	Số bài trên trung bình					Tổng cộng
	5 → 5.9	6 → 6.9	7 → 7.9	8 → 8.9	9 → 10	

Tổng cộng có: Bài đã chấm trong tờ ghi điểm này.

GIÁM KHẢO 1

GIÁM KHẢO 2

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH
KHOA ...

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

BIÊN BẢN VI PHẠM QUY CHẾ THI CỦA THÍ SINH

Vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm 20.....

Trong giờ thi môn:....., tại phòng thi số.....

Thí sinh:.....Số báo danh:.....

Hiện tượng:.....

Tài liệu thu được kèm theo biên bản:.....

Biện pháp đã giải quyết:.....

Đề nghị hình thức kỷ luật:

.....
.....

Thí sinh vi phạm quy chế

Giám thị 1

Giám thị 2

Giám thị 3

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH
KHOA

BM.QT03.BCi.06.10

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

Bắc Ninh, ngày tháng năm 20.....

BẢNG PHÂN CÔNG GIÁM THỊ MỖI BUỔI THI
KỲ THI HỌC KỲ ĐỢT NĂM HỌC 20..... - 20.....

STT	Buổi/ Ngày thi	Phòng thi số	Môn thi	Số phút/ đề thi	Họ, tên, chữ ký Cán bộ coi thi I	Họ, tên, chữ ký Cán bộ coi thi II	Họ, tên, chữ ký Cán bộ Giám sát	Ghi chú

THƯ KÝ

PHỤ TRÁCH KỲ THI

Buổi : **Ngày** **tháng** **Năm** 20.....

[illegible]

PHỤ TRÁCH KỲ THI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH
KHOA

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

Bắc Ninh, ngày tháng năm 20.....

PHIẾU GIAO NHẬN BÀI CHẤM THI HỌC KỲ....., NĂM HỌC 20.... - 20....

STT	Họ tên giám khảo	Mã phách	Số bài	Môn	Loại đề thi	Ký nhận	Ký trả	Ghi chú
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								

Ghi chú: Loại đề thi gồm: Tự luận, Thực hành, trắc nghiệm, vấn đáp.

THƯ KÝ

PHỤ TRÁCH KỲ THI

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

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH
PHÒNG/KHOA ...

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

BÁO CÁO TỔNG KẾT
Kỳ thi học kỳ ..., khoá ngày .../.../20...

I. DIỄN BIẾN KỲ THI:

1. Số liệu bài thi từng môn:

STT	Môn thi	SL bài thi	STT	Môn thi	SL bài thi
1			3		
2			4		
	...				

2. Đề thi:

- Đề thi vừa sức với các HSSV, bám sát với kiến thức đã học trên lớp.
- ...

3. Công tác coi thi:

- Ngày .. /.. /20.. họp ban coi thi. Phổ biến thi HK... đợt....
- Ngày .. /.. /20.. họp ban coi thi. Phổ biến thi HK.. đợt ...
- Các giám thị coi thi theo kế hoạch tổ chức thi HK...

4. Công tác chấm thi:

- Ngày .. /.. /20.. họp ban chấm thi. Phổ biến kế hoạch chấm thi đợt I.
- Ngày .. /.. /20.. họp ban chấm thi. Phổ biến kế hoạch chấm thi đợt II.

II. TỔNG KẾT KỲ THI:

1. Nhận xét về bài làm của thí sinh:

- Đa số học viên nắm vững kiến thức, bên cạnh còn một số học viên làm bài chưa tốt.
- ...

2. Nhận xét về biểu điểm:

- Biểu điểm: Rõ ràng, dễ chấm.
- ...

3. Nhận xét tinh thần làm việc của ban coi thi và giám khảo:

- Làm việc đúng giờ qui định, khách quan nghiêm túc.
- ...

PHỤ TRÁCH KỲ THI

Bắc Ninh, ngày tháng năm 20.....

THƯ KÝ