

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI



QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI CHẠY TRẠM

QT.31.CĐYT

	Người viết	Người/Đơn vị kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	ThS Nguyễn Thị Thúy Tuyệt	- Trường CĐYBM <i>mm</i> TS. Bùi Minh Thu	PGS.TS Đào Xuân Cơ
Ký	<i>Nguyễn Thị Thúy</i>	<i>mm</i> - Phòng QLCL: <i>Nguyễn Quốc Thái</i>	<i>Đào Xuân Cơ</i> 

BỆNH VIỆN BẠCH MAI TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI	QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI CHẠY TRẠM	Mã số: QT.31.CĐYT Ngày ban hành: / /2023 Lần ban hành: 01	
1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này. 2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành theo sự chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện – Hiệu trưởng. 3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.			
NOI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu vào ô bên cạnh)			
☒	Ban Giám Hiệu	☒	Khoa Y học lâm sàng
☒	Phòng Đào tạo	☒	Khoa Y học cơ sở
☒	Phòng ĐBCL- CTHSSV	☒	Khoa khoa học cơ bản
☒	Phòng HCTH	☒	Khoa Kỹ thuật Y học
☒	Khoa Điều dưỡng	☒	Sinh viên
THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)			
Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi	

I. MỤC ĐÍCH

Đảm bảo công tác thi, quản lý điểm thi nghiêm túc, đúng quy chế của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; tạo sự thống nhất, đồng bộ trong đánh giá kết quả học tập góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Các phòng, khoa, bộ môn thuộc trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai

Sinh viên, học viên thuộc các bậc, ngành đào tạo trong toàn trường.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH về 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.
2. Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH 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
3. Quyết định số 86/QĐ-CĐYTBM ngày 12/08/2020 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về Quy chế đào tạo cao đẳng của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai
4. Quyết định số 63/QĐ-CĐYTBM ngày 14/03/2022 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về Quy chế đào tạo theo niên chế của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai
5. Chương trình đào tạo các bậc, các ngành/chuyên ngành của trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

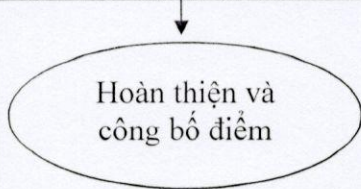
1. Giải thích thuật ngữ: Không có.

2. Từ viết tắt:

- MH/MĐ: Môn học/Mô đun
- Bộ phận khảo thí (phòng Đào tạo): BP Khảo thí
- Phụ trách khối (phòng Đào tạo): Phụ trách khối
- CBChT: Cán bộ chấm thi

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH**1. Sơ đồ quy trình.**

Thứ tự	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Thời gian	Tài liệu/ Biểu mẫu
Bước 1	Phòng Đào tạo	Lên lịch thi kết thúc MH/MĐ	- Chậm nhất 03 tuần sau khi hoàn thành chương trình	- Thời khóa biểu
Bước 2	Khoa/Bộ môn	Xét điều kiện dự thi kết thúc MH/MĐ	- Bộ môn xét điều kiện thi và nhận phản hồi chậm nhất 05 ngày làm việc khi kết thúc MH/MĐ	- Danh sách người học đủ điều kiện thi và không đủ điều kiện dự thi (BM.31.CĐYT.01), (BM.31.CĐYT.02)
Bước 3	Phụ trách khối	Duyệt điều kiện dự thi kết thúc MH/MĐ	- Phụ trách khối duyệt điều kiện dự thi và gửi danh sách đủ điều kiện và không đủ điều kiện thi về bộ phận khảo thí trước ngày thi 03 ngày.	- Danh sách người học đủ điều kiện thi và không đủ điều kiện dự thi (BM.31.CĐYT.01), (BM.31.CĐYT.02) - Sổ quản lý thi kết thúc MH/MĐ (BM.31.CĐYT.03)
Bước 4	Phòng ĐT Phòng HCTH Khoa/Bộ môn	Chuẩn bị thi	02 ngày làm việc	- Danh sách dự thi kết thúc MH/MĐ (BM.31.CĐYT.04) - Bộ đề thi thực hành, lý thuyết (BM.31.CĐYT.05), (BM.31.CĐYT.06) - Phiếu chấm thi thực hành (BM.31.CĐYT.07) - Phiếu làm bài lý thuyết (BM.31.CĐYT.08) - Sổ giao nhận đề (BM.31.CĐYT.09) - Biên bản in sao đề (BM.31.CĐYT.10) - File nhập điểm (BM.31.CĐYT.11) - Biển số báo danh
Bước 5	Phòng ĐT và các thành phần tổ chức thi	Tổ chức thi	Theo kế hoạch	- Sổ phân công tổ chức thi (BM.31.CĐYT.12) - Biên bản mở đề (BM.31.CĐYT.13) - Biên bản sự vụ (BM.31.CĐYT.14) - Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi (BM.31.CĐYT.15) - Sổ giao nhận bài (BM.31.CĐYT.16)

Bước 6	Phòng Đào tạo		Theo kế hoạch	- Bảng điểm thi kết thúc MH/MĐ (BM.31.CĐYT.17) - Sổ quản lý thi kết thúc MH/MĐ (BM.31.CĐYT.03) - Bảng điểm MH/MĐ (BM.31.CĐYT.18)
--------	---------------	---	---------------	--

3. Diễn giải các bước trong quy trình

Bước 1: Lập kế hoạch

- Phòng Đào tạo lên lịch thi kết thúc MH/MĐ thể hiện rõ buổi thi, ngày thi, đối tượng thi trên thời khóa biểu
- Phòng Đào tạo và các khoa/bộ môn phối hợp sắp xếp ca thi; cán bộ chấm thi; phòng thi.

Bước 2: Xét điều kiện dự thi kết thúc MH/MĐ

- Bộ môn xét điều kiện dự thi trên phần mềm quản lý đào tạo, nhận phản hồi của SV.
- Gửi danh sách người học đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi gửi phòng đào tạo trước ngày thi 05 ngày.

Bước 3: Duyệt điều kiện dự thi kết thúc MH/MĐ

- Phụ trách khối duyệt điều kiện dự thi dựa trên điều kiện dự thi của bộ môn và danh sách nộp học phí của bộ phận TCKT, nhận phản hồi của SV. Gửi danh sách đủ và không đủ điều kiện thi cho BP Khảo thí 01 bản chính, kí bàn giao.

Bước 4: Chuẩn bị thi

- Phòng Đào tạo:
 - + Tạo kỳ thi, lập danh sách dự thi, phòng thi nôm yết tại bảng tin trước ngày thi ít nhất 1 ngày làm việc.
 - + Chuẩn bị các biểu mẫu chấm thi, sổ báo danh cài áo, in sao đề thi, bảng kiểm chấm thi, phiếu làm bài trạm lý thuyết, đáp án lý thuyết và file nhập điểm.
 - + Cán bộ phụ trách khối chọn sinh viên phụ thi và thông báo sinh viên có mặt đúng giờ
- Khoa/Bộ môn:
 - + Chuẩn bị phòng thi, trang thiết bị, vật tư tiêu hao.
 - + Gửi đề thi và danh sách cán bộ chấm thi trước ngày thi ít nhất 3 ngày làm việc.
 - + Phổ biến hướng dẫn sinh viên thi chạy trạm và phối hợp với Phòng đào tạo để phân công sinh viên phụ thi.
- Phòng HCTH:
 - + Chuẩn bị phòng chờ thi, nơi cất giữ đồ của sinh viên
 - + Chuẩn bị nước uống cho tổ chức thi.

Bước 5: Tổ chức thi

- Cán bộ tham gia công tác tổ chức thi và sinh viên không được mang theo điện thoại trong suốt thời gian tổ chức thi.
- Cán bộ phòng đào tạo: Ổn định tổ chức, phổ biến nội quy và tổ chức bốc thăm cán bộ chấm thi.
- Giám thị hành lang có mặt tại vị trí trước giờ thi 30 phút:
 - + Giám sát khu vực chuẩn bị phòng thi: chỉ có cán bộ chuẩn bị phòng thi, thư ký phòng thi, sinh viên phụ thi được vào và không được ra khỏi khu vực chuẩn bị thi.
 - + Điều hành sinh viên từ phòng chờ thi vào khu vực thi bàn giao cho thư ký phòng thi.
- Giám thị phòng chờ thi có mặt tại vị trí trước giờ thi 30 phút:
 - + Nhận danh sách và biên sổ báo danh.
 - + Ổn định sinh viên phòng chờ
 - + Phổ biến nội quy, hướng dẫn cách thức thực hiện thi, hướng dẫn sinh viên đeo sổ báo danh phía trên ngực áo bên phải.

- + Phát số báo danh, cho sinh viên kí dự thi theo từng đợt thi
- + Giám sát sinh viên trong suốt thời gian chờ vào phòng thi.
- + Phối hợp giám thị hành lang điều phối sinh viên dự thi theo các đợt.
- Thư ký phòng thi nhận đề thi từ cán bộ phụ trách in sao đề thi, bàn giao đề thi và tài liệu phòng thi cho cán bộ chuẩn bị phòng thi trước 30 phút giờ thi bắt đầu, lập biên bản mở đề thi.
- Cán bộ chuẩn bị phòng thi có mặt tại vị trí trước giờ thi 30 phút: khi nhận bàn giao đề thi không được ra khỏi khu vực tổ chức thi
 - + Kiểm soát sinh viên phụ thi, thu toàn bộ điện thoại và thiết bị thu phát thông tin.
 - + Sắp xếp dụng cụ, trang thiết bị theo đề thi.
- Thư ký phòng thi:
 - + Hướng dẫn sinh viên vào các trạm thi theo từng đợt.
 - + Điều khiển tín hiệu chuyển trạm
 - + Thu nhận bài thi lý thuyết, gửi CBChT lý thuyết.
 - + Thu nhận bảng kiểm chấm thi thực hành, nhập điểm vào file khi kết thúc mỗi vòng thi.
 - + Thu nhận biên số báo danh sau mỗi đợt thi.
- Cán bộ chấm thi thực hành:
 - + Có mặt tại phòng bốc thăm trước giờ thi 15 phút. Không được vào phòng thi trong thời gian chuẩn bị thi.
 - + Mỗi trạm thi do 2 CBChT chấm thi độc lập theo bảng kiểm chấm thi.
 - + Điểm thi: điểm thành phần mỗi trạm thi 2 CBChT chấm chênh không quá 3 điểm. Nếu có chênh lệch nhiều hơn 3 điểm thì 2 CBChT thống nhất lại, nếu không thống nhất thì Trưởng Khoa/Bộ môn sẽ quyết định.
- Chấm thi lý thuyết: 02 CBChT thực hiện chấm độc lập theo đáp án trên mỗi phiếu làm bài. Trong trường hợp thi lý thuyết tập trung sẽ thực hiện theo quy trình thi trên máy.
- Sinh viên:
 - + Có mặt tại phòng chờ trước giờ thi 30 phút; nếu sinh viên đến muộn quá $\frac{1}{2}$ thời gian của đợt thi đầu tiên bắt đầu sẽ không được dự thi.
 - + Sinh viên tuân thủ điều phối của cán bộ phòng chờ và thư ký phòng thi.
 - + Thực hiện thi theo đúng thứ tự của đợt thi và trạm thi.
 - + Tại mỗi trạm sinh viên thực hiện bài thi theo yêu cầu của từng trạm.
 - + Khi có tín hiệu báo hết thời gian tại mỗi trạm sinh viên sẽ di chuyển sang trạm tiếp theo.

Bước 6: Hoàn thiện và công bố điểm

- BP khảo thí:
 - + Kiểm dò điểm thi trên phiếu làm bài với điểm nhập trên file điểm.
 - + Trình ký Lãnh đạo phòng bảng điểm.
 - + Gửi bảng điểm gốc cho phụ trách khối.
 - + Lưu bảng điểm photo
- Phụ trách khối: Nhập điểm lên PM QLĐT
- BP khảo thí: Kiểm tra nhập điểm và ghép điểm trên phần mềm quản lý đào tạo.
- Phụ trách khối: Hoàn thiện bảng điểm MH/MĐ, công bố điểm cho sinh viên.

VI. HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi	Phòng Đào tạo	Theo Quy chế đào tạo hiện hành
2	Danh sách HSSV không đủ điều kiện dự thi	Phòng Đào tạo	
3	Sổ quản lý thi kết thúc MH/MĐ	Phòng Đào tạo	

4	Danh sách dự thi	Phòng Đào tạo
5	Bộ đề thi thực hành	Phòng Đào tạo
6	Bộ đề thi lý thuyết	Phòng Đào tạo
7	Phiếu chấm thi thực hành	Phòng Đào tạo
8	Phiếu làm bài lý thuyết	Phòng Đào tạo
9	Sổ giao nhận đề thi	Phòng Đào tạo
10	Biên bản in sao đề thi	Phòng Đào tạo
11	File nhập điểm	Phòng Đào tạo
12	Sổ phân công tổ chức thi	Phòng Đào tạo
13	Biên bản mở đề thi	Phòng Đào tạo
14	Biên bản sự việc	Phòng Đào tạo
15	Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi	Phòng Đào tạo
16	Sổ giao nhận bài thi	Phòng Đào tạo
17	Bảng điểm thi kết thúc MH/MĐ	Phòng Đào tạo
18	Bảng điểm MH/MĐ	Phòng Đào tạo

VII. PHỤ LỤC (liệt kê danh sách phụ lục)

1.	Danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi	BM.31.CĐYT.01
2.	Danh sách HSSV không đủ điều kiện dự thi	BM.31.CĐYT.02
3.	Sổ quản lý thi kết thúc MH/MĐ	BM.31.CĐYT.03
4.	Danh sách dự thi	BM.31.CĐYT.04
5.	Bộ đề thi thực hành ?	BM.31.CĐYT.05
6.	Bộ đề thi lý thuyết	BM.31.CĐYT.06
7.	Phiếu chấm thi thực hành	BM.31.CĐYT.07
8.	Phiếu làm bài lý thuyết	BM.31.CĐYT.08
9.	Sổ giao nhận đề thi	BM.31.CĐYT.09
10.	Biên bản in sao đề thi	BM.31.CĐYT.10
11.	File nhập điểm	BM.31.CĐYT.11
12.	Sổ phân công tổ chức thi	BM.31.CĐYT.12
13.	Biên bản mở đề thi	BM.31.CĐYT.13
14.	Biên bản sự việc	BM.31.CĐYT.14
15.	Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi	BM.31.CĐYT.15
16.	Sổ giao nhận bài thi	BM.31.CĐYT.16
17.	Bảng điểm thi kết thúc MH/MĐ	BM.31.CĐYT.17
18.	Bảng điểm MH/MĐ	BM.31.CĐYT.18

BM.31.CĐYT.01

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN**
Môn học/mô đun:

Đối tượng:

Lần thi:

STT	Lớp	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Điểm kiểm tra			Vắng		Ghi chú
					HS1	HS2	TB	P	OP	

LÃNH ĐẠO PHÒNG ĐÀO TẠOHà Nội, ngày tháng năm
PHỤ TRÁCH KHỎI

BM.31.CĐYT.02

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**DANH SÁCH SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN**
Môn học/mô đun:

Đối tượng:

Năm học:

Lần thi:

STT	Lớp	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Điểm kiểm tra			Vắng		Ghi chú
					HS1	HS2	TB	P	OP	

LÃNH ĐẠO PHÒNG ĐÀO TẠOHà Nội, ngày tháng năm
PHỤ TRÁCH KHỎI

BM.31.CĐYT.03

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCL

SỔ QUẢN LÝ THI

MH/MĐ	Đối tượng	Xác nhận	Điều kiện thi		Phách điểm	Bảng điểm	Danh sách thi	Ghi chú
			Đủ ĐK	Không đủ ĐK				
		Ngày nhận						
		Số SV/ số tờ						
		Ký giao						
		Ký nhận						

BM.31.CĐYT.04

TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

DANH SÁCH THI KẾT THÚC MÔN HỌC / MÔ ĐUN

Kỳ thi:

Lần thi:

Phòng thi:

Ngày:

Ca:

Đối tượng:

STT	SBD	Mã SV	Lớp	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Đợt thi	STT đợt	Ký dự thi	Ghi chú

Tổng số thí sinh dự thi:.....

Cán bộ coi thi số 1

Cán bộ coi thi số 2

Tổng số thí sinh không dự thi:.....

Bao gồm các SBD:.....

BM.31.CĐYT.05

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

BỘ ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN
Môn học/mô đun:(trạm thực hành)

Đối tượng:

Thời gian làm bài:... /trạm

STT	NỘI DUNG	Ghi chú
	Chương/Phần	
1	Nội dung quy trình 1	
2	Nội dung quy trình 2	
	Chương/Phần	
3	Nội dung quy trình 3	
4	Nội dung quy trình 4	
.....		

Khoa/Bộ môn
(Kí và ghi rõ họ tên)

BM.31.CĐYT.06

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN
Môn học/mô đun:(trạm lý thuyết)

Đối tượng:

Thời gian làm bài:... - Đề thi gồm:... trang

MÃ ĐỀ:

Chọn câu trả lời đúng nhất cho các câu từ 1 đến 6 bằng cách khoanh tròn vào chữ cái tương ứng với từng phương án trả lời ở phiếu làm bài:

Câu 1: Nội dung câu hỏi:

- A. Phương án 1
- B. Phương án 2
- C. Phương án 3
- D. Phương án 4

---HẾT---

Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm

Khoa/Bộ môn
(Kí và ghi rõ họ tên)

BM.31.CĐYT.06

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

ĐÁP ÁN THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN**Môn học/Mô đun:****Đối tượng:****Thời gian làm bài:** 5 phút**MÃ ĐỀ: ...**

Câu	Đáp án			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D

(Phần bôi đậm là đáp án trả lời đúng)

Khoa/Bộ môn
 (Kí và ghi rõ họ tên)

BM.31.CĐYT.07

**KỸ THUẬT****Trạm số:****Thời gian:**phút**Nội dung thi:**

-
-

Chú ý:

STT	CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH	HỆ SỐ	Số báo danh:		
			2	1	0
	Nội dung thực hành 1				
1	Nội dung bước 1	...			
	Nội dung bước 2	...			
	Nội dung thực hành 2				
2	Nội dung bước 3				
3	Nội dung bước 4	1			
	Tổng điểm:				
	Điểm đạt: (2 GVChT được lệch nhau $\leq 3,0$ điểm)				

Quy đổi điểm 10:

Hà Nội, ngày tháng năm
 Giảng viên chấm thi

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI

BM.31.CĐYT.08

PHIẾU LÀM BÀI THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN

Môn học/mô đun:.....

PHẦN THI: LÝ THUYẾT

Đối tượng:

MÃ ĐỀ:.....

Thời gian làm bài: phút

SỐ BÁO DANH:	Điểm		Chữ ký giảng viên chấm thi	
	Bảng số	Bảng chữ	GV chấm thi 1	GV chấm thi 2
.....				

- Đọc kỹ nội dung câu hỏi và các phương án trả lời cho sẵn ở đề thi, **chọn phương án đúng nhất** và đánh dấu bằng cách khoanh tròn (O) vào một trong những chữ cái tương ứng với các phương án A, B, C và D ở phần trả lời.
- Nếu muốn thay đổi phương án trả lời thì gạch chéo (X) vào phương án đã trả lời và khoanh tròn (O) vào các phương án khác.

Câu	Đáp án			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D

BM.31.CĐYT.09

TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

SỐ GIAO NHẬN ĐỀ THI

Học kỳ:

Năm học:

Ngày giao	MH/MĐ	Đối tượng	Số đề thi	Số đáp án (nếu có)	Hình thức thi	Người giao	Người nhận	Ghi chú

BM.31.CĐYT.10

TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN IN SAO ĐỀ THI

Môn thi :

Đối tượng thi:

Hôm nay, ngày tháng năm, Chúng tôi gồm có:

1.

2.

3.

Tiến hành trình tự các công việc in sao đề thi:

-giờ phút : Tiến hành kiểm tra túi đựng đề thi do Khoa/Bộ môn bàn giao.

Kết quả: Túi đề thi còn nguyên vẹn và nguyên chữ ký niêm phong.

- giờ phút: tiến hành mở và bóc thăm đề thi .

Kết quả:

+ Chọn đề: Lý thuyết Thực hành.....làm đề thi chính thức cho buổi thi.....

+ Chọn đề: Lý thuyết Thực hành.....làm đề thi chính thức cho buổi thi.....

+ Chọn đề: Lý thuyết Thực hành.....làm đề thi chính thức cho buổi thi.....

+ Chọn đề: Lý thuyết Thực hành.....làm đề thi chính thức cho buổi thi.....

+ Chọn đề: Lý thuyết Thực hành.....làm đề thi chính thức cho buổi thi.....

- giờ phút: thực hiện in sao đề thi, đóng gói, niêm phong và bảo quản theo đúng quy định.

Kết quả:

+ Tổng số túi đề được in sao:.....

+ Tổng số đề được in sao:.....

- In sao đề hoàn tất lúc giờ phút cùng ngày.

Cán bộ in sao 1

Cán bộ in sao 2

BM.31.CĐYT.11

TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG ĐIỂM THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN

Môn học/Mô đun:

Kỳ thi:
Ngày:

Ca:

Lần thi:
Đối tượng:

Phòng thi:

STT	SBD	Mã SV	Lớp	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Đợt thi	STT đợt	Trạm ...	Trạm ...	Tổng điểm	Điểm số	Điểm chữ	Ghi chú

BM.31. CĐYT.12

TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

SỔ PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN

Ca thi	Ngày tháng năm	Môn thi	Đối tượng	Chỉ đạo thi	Giám sát thi	Khảo thí	CNTT	Địa điểm thi	CBCT1	CBCT2	Ghi chú

BM.31.CĐYT.13

TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

BIÊN BẢN MỞ ĐỀ THI

– Vào lúc giờphút. Ngày tháng năm

– Tại phòng thi:

Trước sự chứng kiến của:

+ **Cán bộ Khảo thí:**

+ **Cán bộ phụ phòng thi:**

+ **Cán bộ chấm thi lý thuyết:**

Cán bộ Khảo thí tiến hành mở túi đề thi môn học/mô đun.....

Tình trạng túi đề thi, đáp án trước khi mở: ***Còn nguyên niêm phong***

Cán bộ Chấm thi lý thuyết
(ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ phụ phòng thi
(ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ Khảo thí
(ký, ghi rõ họ tên)

BM.31.CĐYT.14

TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

BIÊN BẢN GHI NHẬN SỰ VIỆC

Môn thi:.....

Năm học:.....

Đối tượng thi:.....

Hôm nay, ngày tháng năm, Chúng tôi gồm có:

1.

2.

3.

Khi tiến hành công việc:

Vào lúc giờphút, ngày tháng năm, Chúng tôi xin ghi nhận sự việc như sau:

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

Cán bộ 1

**Giám sát thi/
Người chứng kiến (nếu có)**

Cán bộ 2

Ý kiến chỉ đạo

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI



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

-----o0o-----

Hà Nội, ngày tháng năm 202

BM.31.CĐYT.15

BIÊN BẢN XỬ LÝ VI PHẠM QUY CHẾ THI

Họ và tên HSSV:

.....
Ngày sinh: SBD : Lớp:
Môn thi: Ngày thi:
Địa điểm thi Phòng thi:

Vi phạm quy chế thi : Hồi.....Giờ:ngàytháng.....năm.....
Nội dung vi phạm:

Tang vật kèm theo:

THÍ SINH VI PHẠM
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Hình thức kỷ luật

- ☐ Khiển trách (trừ 25% điểm thi)
- ☐ Cảnh cáo (trừ 50% điểm thi)
- ☐ Đình chỉ thi (0 điểm)
- ☐ Đề nghị hình thức khác:.....

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

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

BM.31.CĐYT.16

TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**SỔ GIAO NHẬN BÀI THI**

Học kỳ:

Năm học:

stt	Ngày tháng	Môn học/ mô đun	Lớp/khối	Phòng thi	Số bài thi	Số tờ	Người giao	Người nhận	Ghi chú

BM.31.CĐYT.17

TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**BẢNG ĐIỂM THI KẾT THÚC MÔN HỌC HỌC/MÔ ĐUN**

Môn học/mô đun:

Kỳ thi:

Lần thi:

Phòng thi:

Ngày:

Ca:

Đối tượng:

STT	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp	Điểm bằng số	Điểm bằng chữ	Ghi chú

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

Hà Nội, ngày tháng năm
BỘ PHẬN KHẢO THÍ

BM.31.CĐYT.18

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**BẢNG ĐIỂM HỌC/MÔ ĐUN****Môn học/mô đun:****Đối tượng:**

Khóa:

Lần thi:

STT	Lớp	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Điểm kiểm tra			Điểm thi	Điểm môn học	Ghi chú
					HS1	HS2	TB			

Ghi chú: Công thức tính điểm trung bình MH/MĐ

TB Môn học/mô đun: $TBKT \cdot 0.4 + \text{Điểm thi} \cdot 0.6$ **LÃNH ĐẠO PHÒNG ĐÀO TẠO**Hà Nội, ngày tháng năm
HÀNH CHÍNH GIÁO VỤ KHÔI

Luyet

Trang 19/19