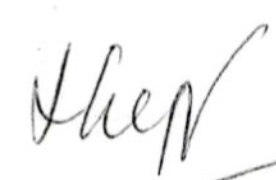
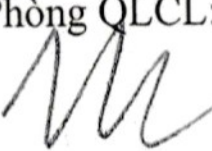


BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI



QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP

QT.09.CĐYT

	Người viết	Người/ Đơn vị kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Trần Hoàng Hiệp	- Trường CĐYT: ThS. Bùi Minh Thu	PGS. TS.Đào Xuân Cơ
Ký		 -Phòng QLCL:  ThS. Nguyễn Quốc Thạc	 PHÓ GIÁM ĐỐC PGS TS. Đào Xuân Cơ

BỆNH VIỆN BẠCH MAI TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI	QUY TRÌNH THI TỐT NGHIỆP	Mã số: QT.09.CĐYT Ngày ban hành: Lần ban hành: 02
--	---------------------------------	---

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.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

☒	Ban giám hiệu	☒	Khoa điều dưỡng	☒	Sinh viên
☒	Phòng đào tạo	☒	Khoa Khoa học cơ bản	☐	
☒	Phòng Công tác HSSV	☒	Khoa Y học cơ sở	☐	
☒	Phòng Khảo thí - ĐBCL	☒	Khoa Y học lâm sàng	☐	
☒	Văn phòng trường	☒	Khoa kỹ thuật y học	☐	

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

1. Thống nhất trong chỉ đạo, theo dõi, điều hành công tác thi tốt nghiệp của Ban Giám hiệu
2. Thống nhất trong tổ chức thực hiện giữa phòng Đào tạo và các Phòng/Khoa/Bộ môn và liên quan xây dựng kế hoạch, thực hiện theo chức năng nhiệm vụ được phân công.
3. Đảm bảo kỳ thi tốt nghiệp được thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế; Tạo sự thống nhất, đồng bộ trong việc chuẩn bị và tổ chức thi tốt nghiệp góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Các phòng, khoa, cán bộ, nhân viên và sinh viên Trường cao đẳng Y tế Bạch Mai.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

1. Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH 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. Chương trình đào tạo các ngành.
3. Căn cứ vào Quyết định số 86/QĐ-CĐYTBM ngày 12/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về Quy chế đào tạo cao đẳng của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai.

IV. THUẬT NGỮ VÀ VIẾT TẮT:

1. Giải thích thuật ngữ:

Không có.

2. Từ viết tắt:

SV

Sinh viên

TN

Tốt nghiệp

HĐTTN

Hội đồng thi tốt nghiệp

CT HĐTTN

Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp

CT HSSV

Công tác học sinh sinh viên

LĐTB & XH

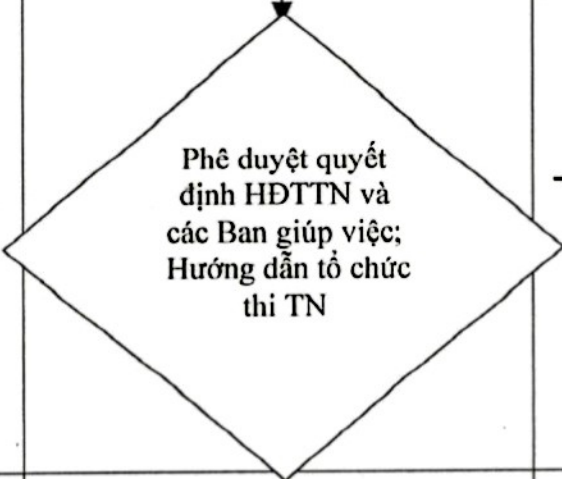
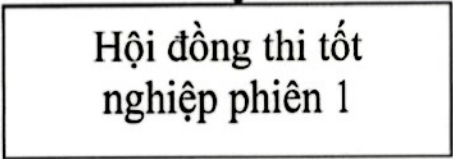
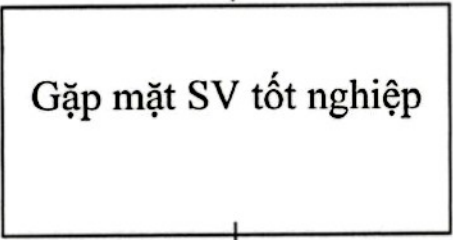
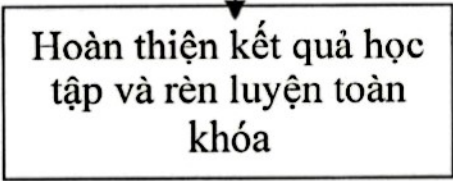
Lao động thương binh & xã hội

CBCT

Cán bộ coi thi

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Sơ đồ quy trình thi tốt nghiệp

Thứ tự	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Thời gian	Tài liệu/ biểu mẫu
Bước 1	Phòng Đào tạo	 Xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp, xin ý kiến hướng dẫn thi TN	- Trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất 3 tháng	- Kế hoạch thi TN - Dự thảo hướng dẫn tổ chức thi TN
Bước 2	Ban giám hiệu Phòng Đào tạo	 Phê duyệt quyết định HĐTTN và các Ban giúp việc; Hướng dẫn tổ chức thi TN	- 05 ngày làm việc	- Quyết định thành lập HĐTTN và các ban giúp việc HĐTTN - Hướng dẫn tổ chức thi TN:
Bước 3	Ban Giám hiệu Ban thư ký Văn phòng trường	 Hội đồng thi tốt nghiệp phiên 1	- Theo kế hoạch	- Các tài liệu báo cáo HĐTTN
Bước 4	Ban giám hiệu Phòng đào tạo Sinh viên	 Gặp mặt SV tốt nghiệp	- Theo kế hoạch	- Kế hoạch thi TN - Hướng dẫn tổ chức thi TN
Bước 5	Phòng Đào tạo CBPT khối CT Phòng HSSV	 Hoàn thiện kết quả học tập và rèn luyện toàn khóa	- 03 tuần sau ngày kết thúc thực tế tốt nghiệp.	- Bảng kết quả học tập toàn khóa - Quyết định công nhận kết quả rèn luyện toàn khóa của SV các lớp tốt nghiệp.

Bước 6	Ban thư ký Sinh viên Khoa/ bộ môn liên quan Phòng đào tạo	↓ Tổ chức ôn thi tốt nghiệp ↓	- Theo kế hoạch	- Nội dung ôn thi TN - Đề xuất ôn thi TN từ các khoa - Kế hoạch ôn tập thi TN
Bước 7	Ban giám hiệu Phòng đào tạo Văn phòng trường	↓ Hợp rà soát danh sách SV đủ và không đủ điều kiện thi tốt nghiệp ↓	- 3 ngày làm việc	- Danh sách sinh viên đủ và không đủ điều kiện dự thi TN
Bước 8	HĐTTN Và các Ban giúp HĐTTN	↓ Hợp Hội đồng thi tốt nghiệp phiên 2 ↓	- Theo kế hoạch	- Danh sách sinh viên đủ và không đủ điều kiện dự thi TN
Bước 9	Ban thư ký Ban hậu cần	↓ Chuẩn bị các điều kiện cho thi tốt nghiệp ↓	- 3 ngày làm việc trước thi TN	- Kế hoạch thi TN chi tiết - Bảng phân công nhiệm vụ các ban liên quan - Các tài liệu làm việc của các Ban liên quan
Bước 10	Ban thư ký	↓ Thông báo danh sách phòng thi ↓	- 3 ngày làm việc trước thi TN	- Danh sách phòng thi
Bước 11	HĐTTN Ban ra đề thi Ban thư ký	↓ Ra đề thi tốt nghiệp ↓	- Theo kế hoạch	- Bộ câu hỏi thi, cấu trúc đề thi - Biên bản bốc thăm đề thi
Bước 12	HĐTTN và các Ban giúp việc HĐTTN	↓ Tổ chức thi tốt nghiệp ↓	- Theo kế hoạch	- Biên bản bốc thăm cán bộ coi thi, giám sát thi - Các tài liệu phòng thi - Biên bản nhận đề thi - Biên bản bốc thăm các bộ chấm thi

Bước 13	CBCT Ban thư ký	Bàn giao bài thi	- Ngay sau buổi thi	- Biên bản bàn giao bài thi - Bài thi, các tài liệu phòng thi - Danh sách thi - Bảng kiểm. phiếu làm bài, bảng điểm thi
Bước 14	HĐTTN Ban thư ký	Làm phách bài thi	- Theo kế hoạch	- Bài thi, túi phách
Bước 15	Ban thư ký Ban chấm thi	Tổ chức chấm thi	- Theo kế hoạch	- Biên bản giao nhận bài thi - Phiếu chấm thi - Phiếu tổng hợp điểm thi
Bước 16	Ban thư ký	Nhập điểm	- Theo kế hoạch	- File kết quả thi TN
Bước 17	Ban thanh tra, giám sát Ban thư ký	Thanh tra điểm thi	- Theo kế hoạch	- Bản chính kết quả thi TN - Biên bản kiểm dò
Bước 18	HĐTTN Sinh viên	Thông báo kết quả thi tốt nghiệp	- Theo kế hoạch	- Bản kết quả thi TN có ký duyệt của CTHĐTTN - Đơn xin phúc khảo điểm thi
Bước 19	HĐTTN Ban thư ký	Họp hội đồng thi tốt nghiệp phiên 3	- Theo kế hoạch	- Báo cáo kết quả thi TN
Bước 20	Ban giám hiệu Phòng đào tạo	Ra quyết định công nhận tốt nghiệp	- 03 ngày làm việc sau họp HĐTTN phiên 3	- Quyết định và danh sách SV được công nhận và SV không được công nhận TN

Bước 21	Phòng Đào tạo	Lưu trữ hồ sơ, bài thi, bảng điểm	- Theo quy chế hiện hành	- Quyết định, kế hoạch, tài liệu, biểu mẫu liên quan kỳ thi TN - Bài thi, phách - File dữ liệu gốc - Danh sách SV đủ và không đủ điều kiện thi TN (bản chính) - Danh sách SV được công nhận và không được công nhận TN (bản chính)
---------	---------------	-----------------------------------	--------------------------	--

5.2. Diễn giải các bước trong quy trình

Bước 1: Xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp

- Trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất 3 tháng, phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch thi TN và dự thảo hướng dẫn tổ chức thi TN
- Gửi bản mềm xin ý kiến lãnh đạo các khoa, phòng
- Hợp thống nhất kế hoạch và hướng dẫn thi tốt nghiệp.

Bước 2: Phê duyệt quyết định HĐTTN và các Ban giúp việc; Hướng dẫn tổ chức thi TN

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau cuộc họp, phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem và ký duyệt các quyết định, văn bản:
- Quyết định thành lập HĐTTN và các ban giúp việc HĐTTN: Ban thư ký, Ban ra đề thi, Ban thanh tra giám sát, Ban trợ giúp thi thực hành; Ban coi thi, ban chấm thi, ban hậu cần,... (PL.09.CDYT.01)
- Kế hoạch thi TN (PL.09.CDYT.02)
- Hướng dẫn tổ chức thi TN

Bước 3: Hợp hội đồng thi tốt nghiệp phiên 1

- Ban thư ký chuẩn bị nội dung báo cáo, thông báo các quyết định, kế hoạch thi và hướng dẫn thi tốt nghiệp tới các thành viên HĐTTN; thông báo cho SV.

Bước 4: Gặp mặt sinh viên thi tốt nghiệp

- Ban giám hiệu chủ trì cuộc họp với phòng đào tạo, toàn thể SV khối thi TN.
- Thông báo kế hoạch thi, hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp.

Bước 5: Hoàn thiện kết quả học tập và rèn luyện toàn khóa

- Cán bộ phụ trách khối rà soát việc tổ chức thi lại/ học lại theo đúng quy chế đào tạo hiện hành.
- Phòng Đào tạo có kế hoạch kiểm dò bảng điểm toàn khóa trên bản chính và trên phần mềm QLĐT.
- CBPT khối hoàn thiện bảng điểm toàn khóa chậm nhất 03 tuần sau ngày kết thúc thực tế tốt nghiệp.
- Phòng CTHSSV tổng hợp, rà soát và ra quyết định công nhận kết quả rèn luyện toàn khóa của SV các lớp tốt nghiệp.
- Phòng CTHSSV thông báo quyết định và danh sách công nhận kết quả rèn luyện toàn khóa của sinh viên tốt nghiệp tới các khoa/ phòng, sinh viên; dán tại bảng tin Trường

Bước 6: Tổ chức ôn thi tốt nghiệp

- Ban thư ký nhận nội dung ôn tập từ các khoa theo kế hoạch; đăng tải Website và thông báo cho sinh viên
- Sinh viên chủ động ôn tập theo nội dung ôn tập. Các lớp có nhu cầu cần phụ đạo, giải đáp thắc mắc về nội dung ôn tập và thi cần viết đơn xin ôn tập gửi về khoa chuyên môn. Lãnh đạo khoa tổng hợp gửi đề xuất ôn tập về phòng đào tạo.
- Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch ôn tập (nếu có)

Bước 7: Hợp rà soát danh sách SV đủ và không đủ điều kiện thi tốt nghiệp

- Phòng Đào tạo tổng kết kết quả học tập toàn khóa.
- Thông báo cho SV dán trên bảng tin, nhận phản hồi sau 03 ngày làm việc.
- Ban giám hiệu chủ trì họp rà soát danh sách sinh viên đủ và không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.

Bước 8: Hợp Hội đồng thi tốt nghiệp phiên 2

- HĐTTN họp xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, thống nhất danh sách đủ và không đủ điều kiện dự thi.
- Ban Thư ký gửi danh sách SV đủ và không đủ điều kiện thi tốt nghiệp tới các khoa/phòng, thông báo cho SV và đăng website, dán bảng tin.

Bước 9: Chuẩn bị các điều kiện cho thi tốt nghiệp

- Ban thư ký trình CTHĐTTN xem xét và phê duyệt kế hoạch chi tiết thi tốt nghiệp và bảng phân công nhiệm vụ cho các Ban liên quan trước ngày thi 3 ngày làm việc.
- Ban thư ký chuẩn bị đầy đủ các tài liệu chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp bao gồm: Tài liệu tại phòng thi, Tài liệu làm việc của Ban ra đề, Ban coi thi, Ban chấm thi.
- Ban hậu cần chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất cho khu vực thi, phòng ra đề, phòng thi, phòng chờ thi chậm nhất trước ngày thi 01 ngày.

Bước 10: Thông báo danh sách phòng thi

- Ban thư ký niêm yết danh sách phòng thi (**BM.09.CĐYT.01**) tại bảng tin, đăng tải website trước ngày thi 03 ngày làm việc; niêm yết danh sách phòng thi tại phòng thi và niêm phong phòng thi trước ngày thi 01 ngày.

Bước 11: Ra đề thi tốt nghiệp

- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp và các Ban giúp việc cho hội đồng, kế hoạch thi tốt nghiệp, văn phòng trường gửi giấy mời ra đề thi cho Ban ra đề trước ngày thi chậm nhất 03 ngày làm việc.
- Ban thư ký nhận bộ câu hỏi thi, cấu trúc đề thi từ các khoa, bộ môn theo kế hoạch.
- CTHĐTTN tiến hành bốc thăm đề thi theo cấu trúc đề, ban thư ký hoàn thiện biên bản bốc thăm đề thi (**BM.09.CĐYT.03**).
- Ban ra đề thực hiện ra đề thi tại khu vực làm đề thi, nội dung đề thi theo đúng nội dung ôn tập. Trình trưởng ban ra đề rà soát đề thi, ký duyệt và đóng dấu.
- Ban thư ký in sao đề thi đảm bảo 01 SV/đề thi, 01 đề dự trữ/1 phòng thi. Phân bổ đề thi cho túi đựng đề thi, trình CTHĐTTN ký niêm phong.

Bước 12: Tổ chức thi tốt nghiệp**Đối với bài thi lý thuyết**

- Trước giờ thi 30 phút, trưởng ban coi thi phổ biến công tác coi thi, Ban coi thi tổ chức bốc thăm cán bộ giám sát, CBCT theo biên bản bốc thăm cán bộ coi thi, giám sát thi (**BM.09.CĐYT.04**).

- Ban thư ký bàn giao túi đựng tài liệu phòng thi (Danh sách thi, Biên bản mở đề (**BM.09.CĐYT.05**), biên bản xử lý kỷ luật (**BM.09.CĐYT.06**), giấy cam đoan (**BM.09.CĐYT.07**), biên bản bàn giao bài thi cho ban thư ký (**BM.09.CĐYT.08**), hiệu lệnh trống (**BM.09.CĐYT.09**) và giấy làm bài thi, giấy nháp cho các CBCT.
- CBCT số 1 nhận túi đề thi tại phòng làm việc của HĐTTN và ký biên bản nhận đề thi (**BM.09.CĐYT.10**).
- Cán bộ coi thi thực hiện nghiêm túc các quy định khi thực hiện nhiệm vụ.
- Ban thanh tra, giám sát thực hiện giám sát công tác coi thi của CBCT, làm bài thi của SV tại phòng thi. Báo cáo chỉ đạo thi khi có sự việc bất thường (**BM.09.CĐYT.11**).
- Cán bộ ra đề thi chịu trách nhiệm giải quyết các vấn đề liên quan tới đề thi, cán bộ ra đề làm đáp án tại phòng ra đề ký, niêm phong đáp án gửi lại cho CTHĐTTN.

Đối với bài thi thực hành nghề nghiệp

- Trước giờ thi 1 giờ, CTHĐTTN tiến hành bốc thăm đề thi (**BM.09.CĐYT.12**), ban thư ký in sao, trình ký niêm phong túi đề thi.
- Ban thư ký bàn giao đề thi cho ban Chuẩn bị điều kiện thi thực hành tại phòng thi, lập biên bản mở đề thi; Ban chuẩn bị điều kiện thi tiến hành chuẩn bị các điều kiện thi về trang thiết bị, mô hình, vật tư, hóa chất tiêu hao dưới sự giám sát của Ban thanh tra, giám sát đảm bảo bí mật đề thi tuyệt đối.
- Trước giờ thi 15 phút, Ban Thư ký tổ chức bốc thăm cán bộ chấm thi tại bàn thi theo biên bản bốc thăm cán bộ chấm thi thực hành nghề nghiệp (**BM.09.CĐYT.13**).
- CBCT gọi tất cả SV vào phòng chờ thi, phổ biến nội quy và cho SV ký dự thi vào danh sách thi theo từng đợt thi.
- Cán bộ chấm thi tiến hành chấm thi độc lập trên quy trình bảng kiểm theo quy định.
- Kết thúc mỗi đợt thi, Ban thư ký phòng thi thu lại phiếu làm bài, bảng kiểm.

Bước 13: Bàn giao bài thi

Đối với bài thi lý thuyết:

- CBCT bàn giao bài thi cho Ban thư ký tại phòng làm việc của HĐTTN, ký giao nhận bài thi (**BM.09.CĐYT.14**), Ban thư ký kiểm tra số lượng bài thi, số lượng tờ giấy thi, chữ ký CBCT, danh sách thi.
- Ban thư ký thực hiện niêm phong bài thi trước sự chứng kiến của cán bộ giám sát và gửi lại cho trưởng ban thư ký, nếu làm phách ngay sau khi tiếp nhận bài thi thì không cần niêm phong.

Đối với môn thi thực hành nghề nghiệp:

- Thư ký tại phòng thi niêm phong túi bảng kiểm, phiếu làm bài, bảng điểm thi môn thi thực hành nghề nghiệp gửi lại cho trưởng ban Thư ký.

Bước 14: Làm phách bài thi

- HĐTTN đánh số phách, đọc phách bài thi, gạch tất cả các phần giấy bỏ trống và cuối mỗi bài thi bằng bút mực đỏ.
- Thư ký chia đều bài thi vào các túi bài thi, trình CTHĐTTN ký niêm phong các túi bài thi đã rọc phách.
- Thư ký niêm phong đầu phách gửi CTHĐTTN lưu giữ.

Bước 15: Tổ chức chấm thi

- Chậm nhất sau 03 ngày thi ban thư ký mời cán bộ chấm thi tại phòng làm việc của HĐTTN

- Ban thư ký bàn giao túi bài thi đã đọc phách, đáp án (còn niêm phong) cho 02 cán bộ chấm thi, ký nhận biên bản giao nhận bài thi (**BM.09.CĐYT.15**).
- Bài thi phải do 02 cán bộ chấm thi chấm độc lập tại phòng làm việc của HĐTTN: Cán bộ chấm thi số 1 chấm thi vào phiếu chấm cá nhân (**BM.09.CĐYT.16**); Cán bộ chấm thi số 2 chấm trực tiếp vào bài thi của thí sinh.
- Sau khi chấm độc lập xong, 2 cán bộ chấm thi thống nhất điểm và ghi điểm cả bằng số và bằng chữ vào trong bài thi và trong phiếu tổng hợp điểm thi (**BM.09.CĐYT.17**).
- Với môn thi do nhiều cán bộ chấm thi chấm, cán bộ chấm thi cuối phải tổng hợp điểm thi.
- Trong trường hợp không chấm hết túi bài thi, cán bộ chấm thi và thư ký cùng niêm phong túi bài thi để tiếp tục chấm tiếp vào buổi khác. Chỉ thực hiện việc giao, trả túi bài thi cho ban thư ký khi đã chấm xong túi bài thi.
- Thời gian chấm thi: chậm nhất 05 ngày làm việc.

Bước 16: Nhập điểm thi

- Ban thư ký tiến hành ghép phách, nhập điểm thi trên file kết quả thi tốt nghiệp.
- Ban thư ký kiểm dò điểm thi và chỉnh sửa sai sót nếu có.

Bước 17: Thanh tra điểm thi

- Ban thư ký in bản điểm thi gửi ban thanh tra, giám sát
- Ban thanh tra, giám sát kiểm dò điểm thi, ký tên xác nhận vào biên bản kiểm dò điểm thi tốt nghiệp (**BM.09.CĐYT.18**)
- Ban thư ký chỉnh sửa sai sót nếu có và ký xác nhận vào các chỗ đã sửa
- Ban thư ký tổng hợp điểm thi trình CTHĐTTN.

Bước 18: Thông báo kết quả thi tốt nghiệp

- Ban thư ký thông báo kết quả thi tốt nghiệp cho SV trên bảng tin trường.
- Sau khi nhận thông báo điểm, SV có phản hồi về điểm thi (tối đa 03 ngày sau khi công bố điểm) phải có đơn gửi HĐTTN. (**BM.04.CĐYT.19**)
- HĐTTN xem xét, giải quyết và thông báo cho HSSV trong vòng 01 tuần từ khi nhận đơn

Bước 19: Hợp hội đồng thi tốt nghiệp phiên ba

- Ban thư ký chuẩn bị nội dung hợp HĐTTN phiên 3:
 - + Báo cáo tổng hợp kết quả kỳ thi tốt nghiệp và xét tốt nghiệp.
 - + Danh sách SV được công nhận tốt nghiệp, danh sách SV không được công nhận tốt nghiệp.
- Hợp HĐTTN thông qua kết quả thi tốt nghiệp, danh sách SV được công nhận tốt nghiệp, danh sách SV không được công nhận tốt nghiệp
- Đánh giá, tổng hợp công tác tổ chức thi tốt nghiệp

Bước 20: Ra quyết định công nhận tốt nghiệp

- Phòng Đào tạo trình Ban giám hiệu ra quyết định công nhận tốt nghiệp, danh sách SV được công nhận tốt nghiệp và danh sách SV không được công nhận tốt nghiệp.
- Phòng Đào tạo thông báo cho SV tại bảng tin Trường.

Bước 21: Lưu trữ hồ sơ, bài thi, bảng điểm

- Phòng đào tạo có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến kỳ thi tốt nghiệp, bài thi lý thuyết, thực hành nghề nghiệp.
- Hình thức lưu trữ dưới 2 dạng:

- + Bản cứng: lưu tại tủ lưu trữ theo kỳ thi. Việc lưu trữ được đảm bảo an toàn, khoa học dễ dàng kiểm tra, trích lục khi có yêu cầu.
- + Bản mềm: lưu trữ trên file dữ liệu trong máy tính của phòng Đào tạo.

III. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Kế hoạch thi tốt nghiệp	Phòng Đào tạo	Theo quy chế
2.	Quyết định thành lập Hội đồng và các Ban giúp việc	Phòng Đào tạo	
3.	Quyết định công nhận kết quả rèn luyện toàn khóa	Phòng CT HSSV	
4.	Hướng dẫn thi tốt nghiệp	Phòng Đào tạo	
5.	Danh sách sinh viên đủ và không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp	Phòng Đào tạo	
6.	Danh sách phòng thi	Phòng Đào tạo	
7.	Bài thi, bảng kiểm, phiếu làm bài	Phòng Đào tạo	
8.	Đầu phách	Phòng Đào tạo	
9.	Biên bản bóc thăm đề thi trắc nghiệm	Phòng Đào tạo	
10.	Biên bản bóc thăm cán bộ coi thi, giám sát thi	Phòng Đào tạo	
11.	Biên bản mở đề thi	Phòng Đào tạo	
12.	Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi	Phòng Đào tạo	
13.	Giấy cam đoan	Phòng Đào tạo	
14.	Biên bản bàn giao bài thi cho ban thư ký	Phòng Đào tạo	
15.	Hiệu lệnh trống	Phòng Đào tạo	
16.	Biên bản bàn giao đề thi cho ban thư ký	Phòng Đào tạo	
17.	Biên bản ghi nhận sự việc	Phòng Đào tạo	

18.	Biên bản bốc thăm đề thi	Phòng Đào tạo
19.	Biên bản bốc thăm cán bộ coi thi, chấm thi thực hành nghề nghiệp	Phòng Đào tạo
20.	Biên bản thu bài thi	Phòng Đào tạo
21.	Biên bản giao nhận bài thi cho cán bộ chấm thi	Phòng Đào tạo
22.	Phiếu chấm điểm thi	Phòng Đào tạo
23.	Phiếu tổng hợp điểm thi	Phòng Đào tạo
24.	Biên bản kiểm dò điểm thi tốt nghiệp	Phòng Đào tạo
25.	Đơn xin phúc khảo	Phòng Đào tạo

IV. PHỤ LỤC

Quyết định thành lập HĐTTN và các Ban giúp việc HĐTTN	PL.09.CĐYT.01
Kế hoạch thi tốt nghiệp	PL.09.CĐYT.02
Quyết định công nhận kết quả rèn luyện toàn khóa	PL.09.CĐYT.03
Danh sách phòng thi	BM.09.CĐYT.01
Cấu trúc đề thi	BM.09.CĐYT.02
Biên bản bốc thăm đề thi trắc nghiệm	BM.09.CĐYT.03
Biên bản bốc thăm cán bộ coi thi, giám sát thi	BM.09.CĐYT.04
Biên bản mở đề thi	BM.09.CĐYT.05
Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi	BM.09.CĐYT.06
Giấy cam đoan	BM.09.CĐYT.07
Biên bản bàn giao bài thi cho ban thư ký	BM.09.CĐYT.08
Hiệu lệnh trống	BM.09.CĐYT.09
Biên bản bàn giao đề thi cho cán bộ coi thi	BM.09.CĐYT.10
Biên bản ghi nhận sự việc	BM.09.CĐYT.11
Biên bản bốc thăm đề thi	BM.09.CĐYT.12
Biên bản bốc thăm cán bộ coi thi, chấm thi thực hành nghề nghiệp	BM.09.CĐYT.13
Biên bản thu bài thi	BM.09.CĐYT.14
Biên bản giao nhận bài thi	BM.09.CĐYT.15
Phiếu chấm điểm thi	BM.09.CĐYT.16
Phiếu tổng hợp điểm thi	BM.09.CĐYT.17
Biên bản kiểm dò điểm thi tốt nghiệp	BM.09.CĐYT.18
Đơn xin phúc khảo	BM.09.CĐYT.19

Số: /QĐ-CDYTBM

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp kỳ thi tháng năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành thông tư quy định về điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH 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 3168/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quyết định số 1668/QĐBM ngày 01/7/2020 của Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quy chế đào tạo số 89/2019/QĐ-CDYTBM ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Theo đề nghị của phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập hội đồng thi tốt nghiệp kỳ thi tháng / ... của lớp gồm các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm

Điều 2: Hội đồng có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện kỳ thi tốt nghiệp năm 2020 theo đúng quy chế đào tạo hiện hành và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ông Bà Phó Hiệu trưởng, các phòng ban chức năng, các bộ môn và các cá nhân có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi gửi:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, VPT.

Số: /QĐ-CDYTBM

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập ban đề thi tốt nghiệp kỳ thi tháng năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành thông tư quy định về điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH 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 3168/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quyết định số 1668/QĐBM ngày 01/7/2020 của Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quy chế đào tạo số 89/2019/QĐ-CDYTBM ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Theo đề nghị của phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập ban đề thi tốt nghiệp kỳ thi tháng / ... của lớp gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Điều 2. Ban đề thi có trách nhiệm biên soạn đề thi tốt nghiệp cao đẳng Điều dưỡng và Kỹ thuật Y học đáp ứng yêu cầu về nội dung đề thi; chấp hành nghiêm chỉnh quy trình bảo mật đề thi; chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng đề thi biên soạn; thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp và theo đúng quy chế đào tạo.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các phòng ban chức năng, bộ môn và các cá nhân có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, VPT.

Số: /QĐ-CDYTBM

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập ban chấm thi tốt nghiệp kỳ thi tháng năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành thông tư quy định về điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH 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 3168/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quyết định số 1668/QĐBM ngày 01/7/2020 của Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quy chế đào tạo số 89/2019/QĐ-CDYTBM ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập ban chấm thi tốt nghiệp kỳ thi tháng / ... của lớp gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Điều 2. Ban chấm thi có nhiệm vụ điều hành công tác chấm thi, chịu trách nhiệm về chất lượng, thời gian chấm thi, quy trình chấm thi; thực hiện các nhiệm vụ khác theo đúng quy chế đào tạo và chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các phòng ban chức năng, bộ môn và các cá nhân có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, VPT.

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập ban coi thi tốt nghiệp kỳ thi tháng năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành thông tư quy định về điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH 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 3168/QĐ-BGDDT ngày 20/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quyết định số 1668/QĐBM ngày 01/7/2020 của Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quy chế đào tạo số 89/2019/QĐ-CDYTBM ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập ban coi thi tốt nghiệp kỳ thi tháng của lớp gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Điều 2. Ban coi thi có trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi từ việc bố trí lực lượng coi thi, bảo vệ phòng thi, tổ chức coi thi, thu và bàn giao bài thi; đảm bảo an toàn cho kỳ thi, bài thi của thí sinh; thực hiện các nhiệm vụ khác theo đúng quy chế và theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các phòng ban chức năng và các cá nhân có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, VPT.

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập ban thanh tra, giám sát tốt nghiệp kỳ thi tháng Năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành thông tư quy định về điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH 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 3168/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quyết định số 1668/QĐBM ngày 01/7/2020 của Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quy chế đào tạo số 89/2019/QĐ-CDYTBM ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập ban thanh tra, giám sát kỳ thi tốt nghiệp kỳ thi tháng của lớp gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Điều 2. Ban thanh tra, giám sát có nhiệm vụ kiểm tra, đối chiếu toàn bộ thông tin về điểm thi tốt nghiệp, bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm bản cứng, file điểm bản mềm và thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các phòng ban chức năng, bộ môn và các cá nhân có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, VPT.

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

Số: /QĐ-CDYTBM

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Ban chuẩn bị điều kiện thi thực hành tốt nghiệp kỳ thi tháng
Năm.....**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành thông tư quy định về điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH 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 3168/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quyết định số 1668/QĐBM ngày 01/7/2020 của Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quy chế đào tạo số 89/2019/QĐ-CDYTBM ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập ban chuẩn bị điều kiện thi thực hành kỳ thi tốt nghiệp tháng/... của lớpgồm các ông (bà) có tên sau đây:

Điều 2. Ban chuẩn bị điều kiện thi thực hành có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị, vật tư, dụng cụ, hóa chất cho thi thực hành.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các phòng ban chức năng và các cá nhân có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, VPT.

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

Số: /QĐ-CDYTBM

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban hậu cần kỳ thi tốt nghiệp kỳ thi tháng Năm.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành thông tư quy định về điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH 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 3168/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quyết định số 1668/QĐBM ngày 01/7/2020 của Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quy chế đào tạo số 89/2019/QĐ-CDYTBM ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập ban hậu cần kỳ thi tốt nghiệp kỳ thi tháng Năm..... gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Điều 2. Ban hậu cần có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, tài chính phục vụ thi tốt nghiệp và thực hiện các nhiệm vụ khác theo đúng quy chế đào tạo và chỉ đạo của hội đồng thi tốt nghiệp.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các phòng ban chức năng và các cá nhân có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, VPT.

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CDYT BẠCH MAI
Số: /KH-CDYTBM

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

Hà Nội, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH THI TỐT NGHIỆP NĂM

STT	Thời gian	Nội dung	Trách nhiệm

HIỆU TRƯỞNG

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

Số: /QĐ-CDYTBM

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Công nhận kết quả rèn luyện toàn khóa của sinh viên
các lớp tốt nghiệp năm**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ Quyết định số 3168/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội v/v ban hành Quy chế học sinh sinh viên trong các trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 1668/QĐ-BM ngày 01/7/2020 của Giám đốc Bệnh viện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Xét đề nghị của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả rèn luyện các học kỳ và toàn khóa đối với sinh viên tốt nghiệp năm (Có danh sách kèm theo).

Điều 2. Kết quả phân loại rèn luyện của sinh viên là một trong những tiêu chuẩn để xét học bổng, xét tốt nghiệp, lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện của từng sinh viên khi ra trường.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Trường Phòng Công tác học sinh sinh viên, Trường các phòng, bộ môn và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận

- BGH (để b/c);
- Như điều 3;
- Trang Web trường;
- Lưu: VT/, CTHSSV.

**BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP THÁNG**

.....

BM.09.CĐYT.01

DANH SÁCH PHÒNG THI MÔN
ĐỐI TƯỢNG:

Ngày thi:

Địa điểm thi:

STT	SBD	HỌ VÀ	TÊN	NGÀY SINH	GIỚI	LỚP	SỐ TỜ	KÝ THI	GHI CHÚ
1									
2									
3									

Tổng số bài thi:

CBCT 1

CBCT 2

Tổng số tờ giấy thi:

Tổng số thí sinh không thi:

Bao gồm các SBD:

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

CẤU TRÚC ĐỀ THI

Môn thi:

Đối tượng:

STT	Phần thi	Nội dung	Số lượng câu hỏi	Ghi chú

Cán bộ ra đề

BM.09.CĐYT.03

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN BỐC THĂM ĐỀ THI

MÔN:

ĐỐI TƯỢNG:

Hội ngày tháng năm, tại Hội đồng thi tốt nghiệp kỳ thi
tháng.....năm, chúng tôi gồm:

BÊN BỐC ĐỀ THI:

1.
2.

BÊN NHẬN ĐỀ THI:

1.
2.

CHỨNG KIẾN/GIÁM SÁT

1.
2.

NỘI DUNG: Tiến hành bốc thăm câu hỏi trắc nghiệm phần, số lượng:.... câu

Câu 1	Câu 2	Câu 3	Câu 4	Câu 5	Câu 6	Câu 7
Câu 8	Câu 9	Câu 10	Câu 11	Câu 12	Câu 13	Câu 14
Câu 15	Câu 16	Câu 17	Câu 18	Câu 19	Câu 20	Câu 21
Câu 22	Câu 23	Câu 24	Câu 25	Câu 26	Câu 27	Câu 28
Câu 29	Câu 30	Câu 31	Câu 32	Câu 33	Câu 34	Câu 35

Biên bản đã được thống nhất thông qua hồi ngày tháng năm

BÊN BỐC THĂM

CHỨNG KIẾN/GIÁM SÁT

BÊN NHẬN

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN BỐC THĂM CÁN BỘ COI THI, GIÁM SÁT THI

Môn thi:.....

Đối tượng:.....

Thời gian:

PHÒNG THI SỐ	ĐỊA ĐIỂM	HỌ VÀ TÊN CBCT	CHỮ KÝ CBCT	GHI CHÚ
		Số 1:		
		Số 2:		
		Số 1:		
		Số 2:		
Tầng 2	Giám sát			
Tầng 3	Giám sát			
Tầng 4	Giám sát			
Tầng 5	Giám sát			
Tầng 6	Giám sát			
HTQT	Giám sát			

THƯ KÝ

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN MỞ ĐỀ THI
Môn thi:

Hội ngày tháng năm, tại Phòng thi số: Chúng tôi
gồm:

Cán bộ coi thi thứ nhất:

Cán bộ coi thi thứ hai:

Sinh viên chứng kiến thứ nhất:SBD:

Sinh viên chứng kiến thứ hai:SBD:

Nội dung: Chứng kiến phong bì đề thi còn nguyên nhãn dấu niêm phong.

Kết luận:

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

SINH VIÊN THỨ NHẤT
(Ký và ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN THỨ HAI
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ COI THI THỨ NHẤT
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ COI THI THỨ HAI
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ Y TẾ
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

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 và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ COI THI SỐ 2

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

GIẤY CAM ĐOAN

Kính gửi: Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp

Tên em là:

Sinh ngày tháng nămSBD:.....

Lớp:Phòng thi số:

Buổi: Ngày tháng..... năm

Em viết bản cam đoan này với lý do sau:

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

Kính mong hội đồng thi cho em được vào dự thi, nếu có điều gì sai với nội dung bản cam đoan em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm xử lý theo quy chế đào tạo..

Hồigiờ..... ngàytháng.....năm

SINH VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

**BIÊN BẢN BÀN GIAO BÀI THI
CỦA CÁN BỘ COI THI CHO BAN THƯ KÝ**

Môn thi:

Đối tượng:

Hội ngày tháng năm, tại Hội đồng thi tốt nghiệp trường Cao đẳng Y tế
Bạch Mai:

Chúng tôi gồm:

Bên giao bài thi:

1.
2.

Bên nhận bài thi:

1.
2.

Nội dung:

Giao bài thi cho ban thư ký, cụ thể: Phòng thi số.....Địa điểm:

Đối tượng	Số túi bài thi	Số lượng bài thi	Số tờ giấy thi	Số sinh viên vắng mặt
.....				

Biên bản đã được thống nhất thông qua hồi.....ngày.....tháng.....năm.....

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

HIỆU LỆNH TRÔNG
THI TỐT NGHIỆP
MÔN:
Thời gian: phút

	Hiệu lệnh	Thời gian
1. Trông báo		
2. Gọi thí sinh vào phòng thi		
3. Phát đề thi		
4. Tính giờ làm bài		
5. Còn 15 phút		
6. Thu bài		

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO ĐỀ THI CHO CÁN BỘ COI THI

MÔN:

Đối tượng:

Hộingày tháng năm, tại phòng Hội đồng thi tốt nghiệp trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai, thực hiện bàn giao đề thi cho cán bộ coi thi cụ thể gồm:

Phòng thi	Đối tượng	Số túi	Số đề	Người giao	Người nhận

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN BỐC THĂM ĐỀ THI

Môn thi:

Hội ngày tháng năm , tại Hội đồng thi tốt nghiệp kỳ thi tháng
năm , chúng tôi gồm:

BÊN BỐC THĂM ĐỀ THI

1.
2.
3.

BÊN NHẬN ĐỀ THI

1.
2.
3.

CHỨNG KIẾN/GIÁM SÁT

1.
2.
3.
4.
5.

Nội dung:

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

Biên bản đã được thống nhất thông qua hộingày tháng năm

BÊN BỐC THĂM

CHỨNG KIẾN/GIÁM SÁT

BÊN NHẬN

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

**BIÊN BẢN BỐC THĂM CÁN BỘ CHĂM THI, COI THI
MÔN THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP**

Đối tượng:.....

Thời gian:

PHÒNG THI	TRẠM THI	HỌ VÀ TÊN CBCT, PBT	Ký tên	GHI CHÚ
1. Phòng	Trạm ...	Số 1:		
		Số 2:		
	Trạm ...	Số 1:		
		Số 2:		
	Trạm	Số 1:		
		Số 2:		
		Số 2:		
	Phụ phòng thi			
	Cán bộ coi thi			
2. Phòng	Trạm ...	Số 1:		
		Số 2:		
	Trạm ...	Số 1:		
		Số 2:		
	Trạm ...	Số 1:		
		Số 2:		
	Phụ phòng thi			
Giám sát tầng				
Giám sát tầng				
Thư ký phòng thi tầng 2				
Thư ký phòng thi tầng 5				

BM.09.CĐYT.14

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN THU BÀI THI CỦA CBCT CHO BAN THƯ KÝ

Môn thi:

Đối tượng:.....

Thời gian: ngày tháng năm.....

PHÒNG THI SỐ	TÊN CBCT	BÀI THI			SỐ VI PHẠM QUY CHẾ	CBCT KÝ
		SỐ TÚI	SỐ BÀI	SỐ TỜ		
TỔNG SỐ						

BAN THƯ KÝ

BM.09.CĐYT.15

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN BÀI THI

Môn:

Tại Hội đồng thi tốt nghiệp trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai, chúng tôi gồm:

Ban thư ký:

1.
2.

Ban chấm thi:

1.
2.

Nội dung:

Thời gian	Nội dung giao nhận	Ký giao	Ký nhận
	- Túi bài thi số.....		
	- Số lượng bài thi		
	- Từ số phách.....đến số phách.....		

BM.09.CĐYT.16

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

PHIẾU CHẤM

Môn thi:

STT	Số phách	Số câu đúng	Ghi chú	STT	Số phách	Số câu đúng	Ghi chú

CÁN BỘ CHẤM THI

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

PHIẾU TỔNG HỢP ĐIỂM THI

Môn thi:

STT	Số phách	Điểm thi		Ghi chú
		Bảng số	Bảng chữ	

CÁN BỘ CHẤM THI SỐ 1

CÁN BỘ CHẤM THI SỐ 2

