

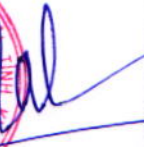


SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CAM LÂM

Địa chỉ: Thôn Bãi Giếng 2, xã Cam Hải Tây, huyện Cam Lâm, tỉnh Khánh Hòa
ĐT: (0258).3680234-(0258).3996366 Email: tcncamlam@tcncamlam.edu.vn
Fax: (0258). 3996366 Website: www.tcncamlam.edu.vn

QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP

Mã hóa : QT.P.ĐT.02.TN
Ban hành lần : Lần 01
Hiệu lực từ ngày : 01/03/2021

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	Nguyễn Minh Võ Hoa Thiên	Phan Thanh Hoàng	Nguyễn Xuân Tạo
Chức danh	Nhân viên phòng ĐT-QS	Trưởng phòng ĐT-QS	Hiệu Trưởng

QUY TRÌNH THI TỐT NGHIỆP

1. Mục đích và phạm vi áp dụng:

a. Mục đích

Quy trình này quy định thống nhất nội dung, trình tự, trách nhiệm, cách thức tổ chức các giai đoạn trong quá trình tổ chức thi tốt nghiệp cho học sinh.

b. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng đối với tất cả các phòng, khoa, bộ môn có liên quan và học sinh tham gia thi tốt nghiệp của nhà trường.

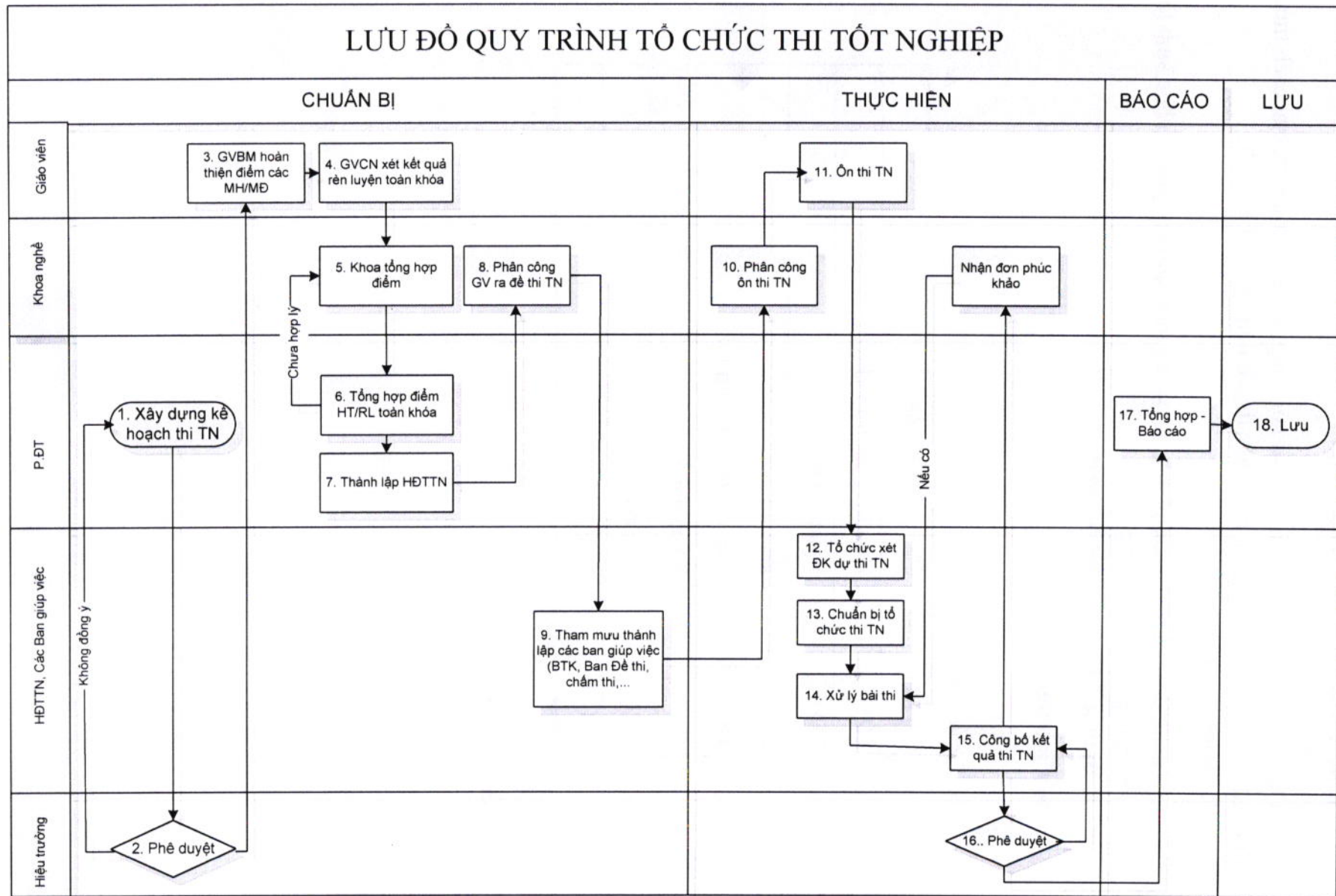
2. Định nghĩa và các từ viết tắt:

a. Định nghĩa:

b. Từ viết tắt:

CTHĐ	Chủ tịch hội đồng
HĐTTN	Hội đồng thi tốt nghiệp
PĐT	Phòng Đào tạo
BTK	Ban thư ký
BCT-CT	Ban coi thi – Chấm thi
K	Khoa nghề
CBCT	Cán bộ coi thi
HS	Học sinh

3. Lưu đồ (xem trang 2)



4. Đặc tả Quy trình thi tốt nghiệp

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Biểu mẫu
1.	Xây dựng kế hoạch thi TN	- Chậm nhất là 01 tháng sau khi bắt đầu học kỳ cuối của mỗi khoá học, PDT căn cứ kế hoạch đào tạo khoá học dự kiến ngày thi, ngày bế giảng của từng khoá học để làm căn cứ xây dựng kế hoạch thi. - PDT xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp TN trình hiệu trưởng ký duyệt trước đầu học kỳ cuối. - Căn cứ vào kế hoạch thi tốt nghiệp, trưởng PDT tham mưu Hiệu trưởng thành lập HĐTTN và các ban giúp việc trước khi thi chậm nhất là 30 ngày .	PDT		Kế hoạch Thi và các hội đồng	
2.	Phê duyệt	- Căn cứ vào đề xuất nhân sự của PDT đã được Hiệu trưởng duyệt, PDT soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng duyệt và ban hành.	PDT			
3.	GVBM Hoàn thiện điểm các MH/MĐ	Giáo viên bộ môn hoàn thiện các bảng điểm kết thúc MH/MĐ (nếu có trường hợp học trả nợ phải tổ chức và hoàn thiện)	GVBM			
4.	GVCN xét kết quả rèn luyện toàn khóa	Căn cứ điểm của các MH/MĐ trong học kỳ, năm học, khóa học tổ chức xét kết quả rèn luyện cho HSSV.	GVCN			
5.	Khoa, bộ môn	Khoa, bộ môn rà soát lại bảng điểm của GVBM,	Trưởng khoa			

	tổng hợp điểm	GVCN nộp, tổng hợp trình trưởng khoa ký và nộp về phòng đào tạo				
6.	Tổng hợp điểm HT/RL toàn khóa	PĐT tổng hợp điểm chung của toàn khóa học, xếp loại học tập, rèn luyện của HS để trình HĐTTN xét điều kiện cho thi TN	PĐT	Các khoa		
7.	Thành lập HĐTTN	PĐT tham mưu cho hiệu trưởng thành lập hội đồng thi TN để điều hành đạt kết quả và đúng quy định.	PĐT			
8.	Phân công GV ra đề thi TN	Căn cứ phân công của hội đồng thi TN các khoa họp phân công giảng viên tham gia công tác coi, chấm thi, công tác ra đề thi,... Trình HĐTTN xem xét tham mưu hiệu trưởng.	Khoa nghề			
9.	Tham mưu thành lập các ban giúp việc (BTK, Ban Đề thi, Đề tài, Chấm...)	HĐTN căn cứ phân công của các phòng khoa ra quyết định thành lập các ban giúp việc (Ban thư ký; Ban ra đề,...)	HĐT TN			
10.	Phân công ôn thi TN	Khoa nghề căn cứ chuyên môn của giảng viên phụ trách tổ chức ôn thi TN cho HS.	Khoa nghề			
11.	ôn thi	GV ôn thi theo phân công.	GV			
12.	Tổ chức xét ĐK dự thi TN	Căn cứ kết quả học tập rèn luyện cuối khóa và các khoản phí đã hoàn thành.... HĐTTN tổ chức xét điều kiện dự thi và trình hiệu trưởng phê duyệt danh sách HS đủ điều kiện dự thi TN và không đủ điều kiện	PĐT & Khoa nghề			

13.	Chuẩn bị tổ chức thi TN	HĐTTN kiểm tra đề, cơ sở vật chất, nhân đề, chuẩn bị phòng thi để tổ chức tốt công tác thi.	Ban Thư ký			01 05
14.	Xử lý bài thi	- Đối với bài thi vi phạm quy chế thi bị xử lý đình chỉ thi: Ban thư ký lọc những bài thi bị lập biên bản xử lý <i>Đình chỉ thi</i> do vi phạm trong quá trình tổ chức thi (nếu có) để một túi riêng. - Đối với các bài thi bị lập biên bản với hình thức xử lý: <i>khiển trách, cảnh cáo</i> thì bài thi vẫn được cắt phách và tổ chức chấm theo Quy chế thi. Kết quả bài thi bị xử lý trừ theo kết quả biên bản xử lý; Tỷ lệ % điểm thi bị trừ cũng được ban thư ký ghi chú vào biểu phách những số phách vi phạm tương ứng để giảng viên chấm thi xử lý kết quả bài thi (trừ %) trước khi nộp kết quả về ban thư ký. - Xử lý các trường hợp vi phạm trước lúc xử lý phách: Trước khi xử lý phách bài thi, ban thư ký kiểm tra lại các bài thi nhằm phát hiện những dấu hiệu bất thường: Bài thi có đánh dấu riêng, bài thi viết bằng 2 màu mực khác nhau, ghi họ tên, số báo danh của thí sinh...tách thành một túi riêng đề xuất lên trưởng ban chấm thi xử lý. Các bài thi này được tổ chức chấm tập thể, nếu trưởng ban chấm thi và hai giáo viên chấm thi xem xét kết luận bằng chứng tiêu cực thì trừ điểm theo quy định của Quy chế thi hiện hành. - Xử lý phách bài thi: Ban thư ký chuẩn bị danh sách đánh phách bài thi, phiếu chấm, biên bản phách ghi kết quả chậm nhất là 02 ngày sau khi thi. - Ban thư ký dồn túi, đánh phách, cắt phách, xử lý	Ban Thư ký			04

		bài thi vi phạm quy chế chậm nhất là 03 ngày sau ngày thi (không tính ngày nghỉ, lễ).				
15.	Công bố kết quả	- Sau khi nhận kết quả biểu phách từ cán bộ chấm thi, ban thư ký hồi phách, lên điểm thi theo biểu - Chuyển kết quả điểm thi về cho PĐT chậm nhất là 03 ngày khi nhận kết quả từ trưởng ban chấm thi. Việc cập nhật và thông báo điểm cho sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành	PĐT			06.01
16.	Tổ chức chấm phúc khảo	Sau khi công bố kết quả điểm thi nếu có đơn đề nghị phúc khảo điểm thi tổ chức chấm phúc khảo. Việc chấm phúc thực hiện như sau: - Nhận đơn xin phúc khảo - Chuẩn bị chấm phúc khảo - Ban thư ký tổng hợp đơn, kiểm dò phách, đối chiếu kết quả giữa biểu phách và bài chấm - Trưởng ban chấm phúc khảo đề xuất danh sách giáo viên chấm phúc khảo trình Hiệu trưởng duyệt, thông báo đến giáo viên được mời chấm phúc khảo (chậm nhất 03 ngày sau thời gian hết hạn nhận đơn của HS) Trở lại bước thứ 6 để thực hiện Xử lý kết quả chấm phúc khảo - Nếu kết quả chấm phúc khảo trùng khớp với kết quả chấm lần thứ nhất thì ban thư ký hoàn thành thủ tục giao nhận kết quả chấm với ban phúc khảo - Nếu kết quả chấm phúc khảo lệch so với kết quả chấm lần thứ nhất thì xử lý kết quả theo quy chế tuyển sinh hiện hành	HĐTTN			02 03

		- Kết quả chấm phúc khảo được trưởng ban phúc khảo xác nhận và gửi về Phòng Đào tạo theo mẫu. Việc cập nhật và công bố điểm cho học sinh được thực hiện theo quy định				
17.	Phê duyệt	Sau khi có kết quả thi PĐT tham mưu quyết định công nhận kết quả TN trình hiệu trưởng phê duyệt.	PĐT	Hiệu trưởng		
18.	Tổng hợp - Báo cáo	Tổng hợp kết quả và báo cáo cơ quan chủ quản.	PĐT			06.02
19.	Lưu	Lưu trữ theo quy định	PĐT			

5. Công cụ, biểu mẫu.

Stt	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1.	Kế hoạch thi tốt nghiệp	Không mã hóa
2.	Các biên bản trong quá trình thi TN	BM.P.ĐT.01.TN
3.	Đơn xin phúc khảo của học sinh	BM.P.ĐT.02.TN
4.	Thông báo chấm phúc khảo	BM.P.ĐT.03.TN
5.	Biên bản xử lý học sinh vi phạm quy chế thi	BM.P.ĐT.04.TN
6.	Danh sách phòng thi TN	BM.P.ĐT.05.TN
7.	Bảng tổng hợp điểm thi TN	BM.P.ĐT.06.TN

Cam Lâm, ngày tháng năm

Số: /KH-TCNCL

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP NĂM

Đối tượng dự thi:

Khóa: hệ:

Khóa: hệ:

1. NỘI DUNG THI – HÌNH THỨC THI VÀ ĐỀ THI TỐT NGHIỆP.

+ Đối với hệ trung cấp khoá phải dự thi 3 môn: Chính trị; Lý thuyết nghề và Thực hành nghề.

+ Đối với hệ trung cấp khoá (thuộc đối tượng chưa hoàn thành chương trình THPT) và học sinh khoá (tốt nghiệp THCS) ngoài việc thi các môn: Chính trị; Lý thuyết nghề; Thực hành nghề phải thi tốt nghiệp các môn văn hoá gồm: Toán; Vật lý; Hoá học.

Môn thi	Nghề	Hình thức thi	Số lượng đề	Thời gian học sinh làm bài
Chính trị				
Lý thuyết nghề				
Thực hành nghề				
Toán				
Vật lý				
Hoá học				

+ Đề thi và đáp án do Ban đề thi xây dựng trình Hiệu trưởng duyệt

+ Đề thi phải kèm theo đáp án (môn lý thuyết), phiếu chấm điểm (môn thực hành), các sơ đồ, bản vẽ (nếu có).

+ Nộp đề thi: Các Tiểu ban nộp Bộ đề thi và đáp án đã in ra giấy theo mẫu quy định của trường kèm theo file lưu bộ đề thi và đáp án cho Trưởng Ban đề thi

+ Font chữ Unicode, kiểu Times New Roman, size 14.

2. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THI

- Thời gian thi:

+ Các môn văn hoá: Ngàytháng..... năm

+ Chính trị; Nghề: Từ ngày / / đến ngày / /

- Địa điểm thi:

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện
THI TỐT NGHIỆP VĂN HOÁ		
Ngày		
Ngày		
Ngày		
Ngày		
Ngày		
THI TỐT NGHIỆP NGHỀ VÀ CHÍNH TRỊ		
Ngày		
Ngày		
Ngày		
Ngày		

3. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN.

4. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HỌC SINH DỰ THI

+ Trang phục dự thi:

- Thi lý thuyết: Đồng phục, thẻ học sinh.
- Thi thực hành: Đồng phục, thẻ học sinh, bảo hộ lao động.
- Trường hợp học sinh mất thẻ học sinh phải thay thế bằng CMND.

+ **Phúc khảo:** Học sinh nộp đơn phúc khảo (nếu có nhu cầu) trong vòng 15 ngày kể từ khi niêm yết kết quả thi tại phòng ĐT. Ngoài thời gian trên Nhà trường không giải quyết.

+ Học sinh các khoá trước xin thi lại tốt nghiệp:

- Nộp đơn xin thi lại có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan về tư cách đạo đức kèm theo 04 ảnh màu 4x6 mới chụp để làm bằng tốt nghiệp.
- Mang theo CMND hoặc Căn cước công dân để xuất trình khi vào phòng thi.
- Nộp lệ phí thi lại (nếu có) theo quy định.

Ban giám hiệu yêu cầu tất cả các phòng, khoa, giáo viên và học sinh tổ chức thực hiện tốt kế hoạch trên.

Nơi nhận:

- Các phòng, khoa của trường;
- Niêm yết;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CAM LÂM
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN ĐỀ THI TỐT NGHIỆP GIỮA BAN ĐỀ THI VỚI BAN COI THI

Hôm nay, vào lúc giờ phút, ngày tháng năm....., tại Hội đồng thi tốt nghiệp hệ trung cấp nghề khóa:..... của Trường trung cấp nghề Cam Lâm chúng tôi gồm có:

A/ Đại diện Ban đề thi:

- Ông (bà): Chủ tịch HĐ Trưởng ban đề thi
- Ông (bà): UV Thư ký

B/ Đại diện Ban coi thi:

- Ông (bà): Trưởng ban
- Ông (bà): UV Ban coi thi

Cùng thống nhất lập biên bản giao, nhận đề thi tốt nghiệp với nội dung như sau:

Ban đề thi giao Bộ đề thi gồm có các bì đựng đề thi các môn:

- 1) Môn Chính trị:.....bì, đựng :..... đề.
- 2) Môn Lý thuyết nghề Điện công nghiệp:.....bì, đựng :..... đề.
- 3) Môn Lý thuyết nghề Công nghệ thông tin:bì, đựng :..... đề.
- 4) Môn Thực hành nghề Điện công nghiệp:..... bì, đựng:..... đề
- 5) Môn Thực hành nghề Công nghệ thông tin:bì, đựng: đề

Tình trạng các bì đựng đề thi:

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

Đại diện Ban đề thi

Đại diện Ban coi thi

HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP
BAN COI THI

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

BIÊN BẢN
PHÂN CÔNG COI THI

- Căn cứ Quyết định số /QĐ-TCNCL ngày / / về việc thành lập Ban coi thi tốt nghiệp hệ trung cấp nghề niên khóa..... của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Cam Lâm;

Hôm nay, Lúcgiờ....., tại HĐ thi tốt nghiệp, Ban coi thi tiến hành phân công CB coi thi như sau:

Môn thi: – Thời gian thi:phút.

Hình thức thi:.....(Trắc nghiệm/Tự luận)

Phòng thi	Cán bộ coi thi 1	Cán bộ coi thi 2	Ghi chú
01			
02			

Cán bộ giám sát:

(Thực hiện theo quy định trách nhiệm của CB giám sát)

Thời gian bắt đầu thi: giờ phút

Thời gian kết thúc: giờ..... phút

(Các cán bộ coi thi thực hiện theo các công việc trong buổi thi đã được hướng dẫn)

Cán bộ coi thi:

(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ

BAN COI THI

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CAM LÂM
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN MỞ ĐỀ THI

MÔN:.....

Hôm nay, vào lúc giờ phút, ngày tháng năm , tại Hội đồng thi tốt nghiệp hệ trung cấp nghề niên khóa:.....;

Ban coi thi tốt nghiệp trung cấp nghề Trường Trung cấp Nghề Cam Lâm, chúng tôi gồm:

A/ Đại diện Ban coi thi:

1. Ông (Bà): Cán bộ coi thi 1;
2. Ông (Bà): Cán bộ coi thi 2.

B/ Đại diện Thí sinh dự thi:

1. Em: Lớp:.....
2. Em: Lớp:.....

Cùng thống nhất lập biên bản mở đề thi tốt nghiệp với nội dung như sau:

- Bì đựng bài thi còn nguyên vẹn dấu niêm phong;
- Tổng số đề trong bì đựng đề thi là:..... đề.
- Nhận xét đề thi:

Biên bản được thành lập và thông qua các bên vào lúc giờ phút cùng ngày.

Đại diện Ban coi thi

Đại diện Thí sinh dự thi

GV coi thi 1

GV coi thi 2

Thí sinh 1

Thí sinh 2

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CAM LÂM
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN BÀI THI

Môn:.....

Hôm nay, vào lúc giờ phút, ngày tháng năm....., tại Hội đồng thi tốt nghiệp Trung cấp nghề khóa Trường Trung cấp Nghề Cam Lâm chúng tôi gồm có:

A/ Đại diện Hội đồng thi:

1/ Ông (bà): Phạm Điền Linh

Trưởng ban coi thi

2/ Ông (bà): Phạm Văn Long

Ủy viên thư ký

B/ Đại diện cán bộ coi thi:

• Ông (bà):(Phòng số 1)

• Ông (bà):(Phòng số 2)

Cùng thống nhất lập biên bản giao, nhận bài thi tốt nghiệp với nội dung như sau:

1/ Phòng thi số 1:.....bài;

2/ Số biên bản xử lý vi phạm của học sinh (Nếu có):.....

3/ Hồ sơ thi;

Đại diện Cán bộ coi thi

Thư ký

Trưởng ban coi thi

HỘI TỈNH KH.

HĐ thi tốt nghiệp nghề
Khóa ngày:.....

Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN PHÂN CÔNG CHẤM THI

- Căn cứ Quyết định số /QĐ-TCNCL ngày / / về việc thành lập các tiểu ban chấm thi tốt nghiệp hệ trung cấp nghề khóa..... của Trường Trung cấp nghề Cam Lâm;

Hôm nay, Lúc giờ, ngày / / ; tại HĐ thi tốt nghiệp nghề khóa, Ban chấm thi tiến hành phân công giáo viên chấm thi như sau:

Môn thi: Chính trị – Số bài chấm:bài.

Họ tên GV chấm:

1/

2/

Môn thi: LT nghề – Số bài chấm:bài.

Họ tên GV chấm:

1/

2/

Môn thi: TH nghề– Số bài chấm:bài.

Họ tên GV chấm:

1/

2/

GV chấm ghi kết quả chấm vào tờ ghi điểm của người chấm thi và nộp cho HĐ thi.

Thư ký

TM.BAN CHẤM THI



PHIEU CHAM ĐIỂM

KHÓA NGÀY:.....

MÔN:

Họ và tên GK 1:.....Họ và tên GK2:.....

Stt	Số phách	Điểm GK1	Điểm GK2	Điểm thống nhất	Ghi chú
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Tổng cộng có:

bài thi

Trong đó có:

bài thi từ điểm 5 trở lên

Cam Lâm, ngày tháng năm 201...

Giám khảo 2

Giám khảo 1

SỞ LĐ-TB&XH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
CAM LÂM

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

Cam Lâm, ngày tháng năm

ĐƠN XIN PHÚC KHẢO

Kính gửi:

- Hội đồng thi tốt nghiệp Trường Trung cấp nghề Cam Lâm;
- Phòng Đào tạo;
- Hội đồng thi tốt nghiệp.

Em tên là:

Sinh ngày: Nơi sinh:

Là học sinh lớp:.....

Khóa:.....

Số báo danh :

Trong kỳ thi tốt nghiệp từ ngày .../.../20... đến ngày/.../20.....

Em đã tham gia đầy đủ các môn thi và đạt kết quả như sau:

Môn Chính trị với số điểm:.....điểm

Môn Lý thuyết nghề với số điểm :.....điểm

Môn Thực Hành nghề với số điểm :.....điểm.

Nhưng qua kết quả của môn : Với số điểm như trên em nhận thấy chưa thỏa đáng.

Vậy kính đề nghị Hội đồng thi Tốt nghiệp xem xét chăm phúc khảo cho em môn thi :

Em xin chân thành cảm ơn !

Cam Lâm, Ngày thángnăm 20....

HỌC SINH

.....

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

Cam Lâm, ngày Tháng.. ...năm 20.....

THÔNG BÁO

V/v phúc khảo bài thi tốt nghiệp năm cho học sinh khóa& Các khóa trước thi lại

Phòng Đào tạo thông báo về việc phúc khảo bài thi tốt nghiệp năm cho học sinh như sau:

1. Thời gian nhận đơn phúc khảo (có mẫu kèm theo): từ ngày/..../. đến hết ngày/..../, vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.
 - Buổi sáng: từ 7h30 đến 11h30
 - Buổi chiều: từ 13h đến 17h00
2. Lệ phí chấm phúc khảo như sau:
 - Chính trị: đ
 - Lí thuyết nghề: đ
 - Thực hành nghề: đ
3. Địa điểm nộp đơn phúc khảo: tại phòng Đào tạo
4. Thời gian công bố kết quả chấm phúc khảo:/..../.

Mọi thông tin xin liên hệ tại phòng Đào tạo (Số ĐT: 02583 996379).

PHÒNG ĐT-QS



SỞ LĐ-TB&XH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CAM LÂM
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

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

BIÊN BẢN VI PHẠM QUY CHẾ THI

Hôm nay, vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....thángnăm 20.....

Tại phòng thi số:.....môn thi:.....

Chúng tôi gồm:

1;.....chức vụ:.....

2;chức vụ:.....

3;chức vụ:.....

4;chức vụ:.....

Đã tiến hành lập biên bản vi phạm quy chế thi.

Thí sinh:.....Năm sinh:...../...../.....

Số báo danh:.....

Nội dung vi phạm:.....

.....

Các tang vật vi phạm kèm theo (nếu có):.....

.....

Biên bản đã được lập tại chỗ trước sự chứng kiến của các cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm.

Căn cứ vào quy chế đề nghị với Hội đồng thi Trường CDN tỉnh BRVT xử lý thí sinh:

.....

Với hình thức:.....

Biên bản được lập xong vào hồi.....giờ.....phút cùng ngày và được thông qua các cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm.

Họ tên và chữ ký
Cán bộ coi thi 1

Họ tên và chữ ký
Cán bộ coi thi 2

Họ tên và chữ ký
Thí sinh vi phạm

TỈNH KHU

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CAM LÂM
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP

BM.P.ĐT.05.TN

Khóa ngày:
PHÒNG THI SỐ:

BẢNG GHI TÊN & GHI ĐIỂM

STT	SBD	Họ tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Lớp	Thí sinh Ký tên			Điểm TB Các môn nghề	ĐIỂM CÁC MÔN THI			Điểm TB (3*TB nghề+LT+2*TH)/6	KẾT QUẢ		Xếp loại rèn luyện	Xếp loại Tốt nghiệp	Ghi chú
						Chính trị	LT nghề	TH nghề		Chính trị	LT nghề	TH nghề		Đỗ(D)	Hổng(H)			
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		

Số thí sinh đủ điều kiện dự thi
phòng này có thí sinh
Từ SBD đến SBD

Cam Lâm, ngày tháng năm
TRƯỞNG BAN CHẤM THI

Số thí sinh dự thi của phòng này thí sinh
Số thí sinh vắng mặt thí sinh,
SBD

Cam Lâm, ngày tháng năm
TRƯỞNG BAN THƯ KÝ

Xét duyệt kết quả thi của Hiệu trưởng:
Phòng thi này có: thí sinh đạt kết quả tốt nghiệp
..... thí sinh không đạt kết quả tốt nghiệp.
Cam Lâm, ngày tháng năm
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THI



DANH SÁCH TRÚNG TUYỂN KỲ THI TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP NGHỀ
Khóa thi ngày:.....

(Đính kèm theo Quyết định số: /TCNCL-QĐ ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường TCN Cam Lâm)

STT	SBD	Họ tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Lớp	Điểm TB các môn nghề	ĐIỂM CÁC MÔN THI			Điểm TB	Xếp loại TN
							Chính trị	LT nghề	TH nghề		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

HIỆU TRƯỞNG

