

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

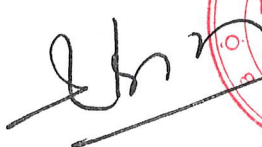
Điện thoại: 0243.8767.497
Email: truongcoma@gmail.com
Website: <http://www.cmtc.edu.vn>
Địa chỉ: Số 73 đường Cổ Bi, Gia Lâm, Hà Nội

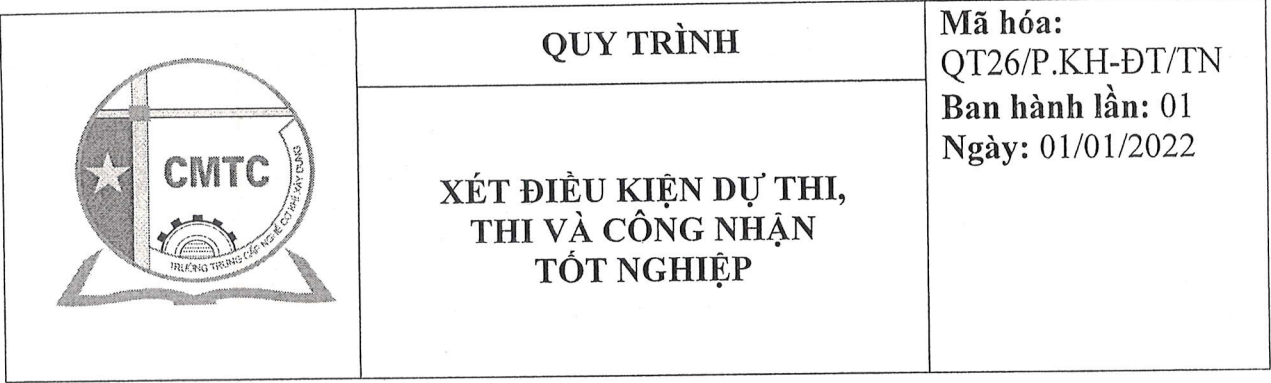
QUY TRÌNH
XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI, THI VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 506.../QĐ-TTCN ngày 30. tháng 12. năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Mã hóa : QT26/P.KH-ĐT/TN

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 01/01/2022

	NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI KIỂM TRA	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Đình Nhâm	Bùi Thị Vân Anh	Phạm Văn Tự
Chức danh	TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH-ĐÀO TẠO	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

[illegible]

1. 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 xét điều kiện dự thi, thi và công nhận tốt nghiệp cho học sinh hệ trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi áp dụng: Quy trình này quy định việc xét điều kiện dự thi, thi và công nhận tốt nghiệp cho học sinh hệ trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2.2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với tất cả các học sinh hệ trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

3. Các căn cứ pháp và tài liệu tham chiếu

- Quyết định số: 11/QĐ-TTCN ngày 04/01/2021 của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng Về việc Ban hành Quy chế đào tạo theo niên chế, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

4.1. Định nghĩa: (Không có định nghĩa).

4.2. Từ viết tắt:

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	ĐK	Điều kiện
2	GV	Giáo viên
3	HĐTTN	Hội đồng thi tốt nghiệp
4	HS	Học sinh
5	KH	Kế hoạch
6	P.KH-ĐT	Phòng Kế hoạch - Đào tạo
7	P.TC-KT	Phòng Tài chính - Kế toán
8	QĐ	Quyết định
9	TN	Tốt nghiệp

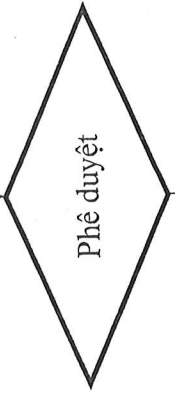
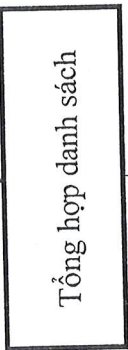
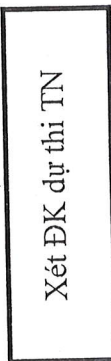
5. Lưu đồ (Xem trang 4, trang 5, trang 6)

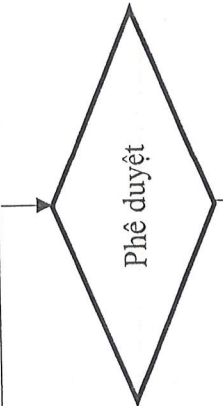
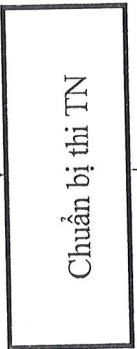
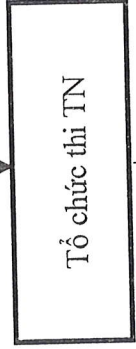
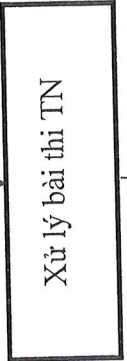
6. Đặc tả (Xem trang 7)

7. Các biểu mẫu/hướng dẫn:

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch thi tốt nghiệp	BM/QT26/P.KH-ĐT/01
2	Quyết định thành lập HĐTTN và các ban giúp việc	BM/QT26/P.KH-ĐT/02
3	Biên bản xét ĐK dự thi TN	BM/QT26/P.KH-ĐT/03
4	Quyết định công nhận đủ ĐK/không đủ ĐK dự thi TN	BM/QT26/P.KH-ĐT/04
5	Danh sách học sinh dự thi TN	BM/QT26/P.KH-ĐT/05
6	Biên bản coi thi Chính trị	BM/QT26/P.KH-ĐT/06
7	Biên bản coi thi Lý thuyết nghề	BM/QT26/P.KH-ĐT/07
8	Biên bản coi thi Thực hành	BM/QT26/P.KH-ĐT/08
9	Biên bản vi phạm nội quy phòng thi	BM/QT26/P.KH-ĐT/09
10	Kết quả thi tốt nghiệp	BM/QT26/P.KH-ĐT/10
11	Đơn xin phúc khảo bài thi TN	BM/QT26/P.KH-ĐT/11
12	Bảng tổng hợp điểm chấm phúc khảo bài thi	BM/QT26/P.KH-ĐT/12
13	Biên bản họp xét công nhận TN	BM/QT26/P.KH-ĐT/13
14	Quyết định công nhận TN	BM/QT26/P.KH-ĐT/14

LƯU ĐỒ

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1		P.KH-ĐT	BM/QT26/P.KH-ĐT/01; BM/QT26/P.KH-ĐT/02	KH thi TN; QĐ thành lập HĐTTN và các ban giúp việc.	05 tuần trước khi tổ chức thi
2		Hiệu trưởng; Chủ tịch HĐTTN			
3		P.KH-ĐT; Các Khoa		Rà soát toàn bộ kết quả học tập và rèn luyện toàn khóa, thủ tục tài chính của HS các lớp dự thi TN.	02 tuần trước khi tổ chức thi
4		HĐTTN	BM/QT26/P.KH-ĐT/03	Biên bản xét ĐK dự thi TN	Theo KH

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
5		Hiệu trưởng	BM/QT26/P.KH-ĐT/04	Quyết định công nhận đủ ĐK/không đủ ĐK dự thi TN	Trước ngày thi ít nhất 01 tuần
6		Các ban giúp việc	BM/QT26/P.KH-ĐT/05; BM/QT26/P.KH-ĐT/06; BM/QT26/P.KH-ĐT/07; BM/QT26/P.KH-ĐT/08; BM/QT26/P.KH-ĐT/09	- Danh sách thi TN; - Biên bản coi thi; - Biên bản vi phạm nội quy phòng thi.	Theo KH
7		HĐTTN		Theo quy chế	Theo KH
8		P.KH-ĐT		Theo quy chế	Theo KH

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
9	<pre> graph TD A[] --> B[] B[] --> C[] style A fill:none,stroke:none style B fill:none,stroke:none style C fill:none,stroke:none </pre>	P.KH-ĐT	BM/QT26/P.KH-ĐT/10; BM/QT26/P.KH-ĐT/11; BM/QT26/P.KH-ĐT/12	Công khai; Dán bảng tin	Trong 15 ngày sau khi thi TN
10	<pre> graph TD A[] --> B[] style A fill:none,stroke:none style B fill:none,stroke:none </pre>	HĐTTN	BM/QT26/P.KH-ĐT/13	Biên bản xét công nhận TN	Theo KH
11	<pre> graph TD A[] --> B{ } style A fill:none,stroke:none style B fill:none,stroke:none </pre>	Hiệu trưởng	BM/QT26/P.KH-ĐT/14	QĐ công nhận tốt nghiệp	Sau khi có Biên bản xét công nhận TN
12	<pre> graph TD A[] --> B[] style A fill:none,stroke:none style B fill:none,stroke:none </pre>	P.KH-ĐT		Công khai	Theo KH
13	<pre> graph TD A[] --> B[] style A fill:none,stroke:none style B fill:none,stroke:none </pre>	P.KH-ĐT			Theo quy định

ĐẶC TẢ

Bước 1: P.KH-ĐT xây dựng kế hoạch thi TN, dự thảo QĐ thành lập HĐTTN trình Hiệu trưởng phê duyệt, dự thảo QĐ thành lập các ban giúp việc cho HĐTTN trình Chủ tịch HĐTTN phê duyệt.

Bước 2: Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch thi TN và QĐ thành lập HĐTTN. Chủ tịch HĐTTN phê duyệt thành lập các ban giúp việc cho HĐTTN.

Bước 3: P.KH-ĐT, các khoa rà soát toàn bộ kết quả học tập và rèn luyện toàn khóa của HS các lớp dự thi TN. Phòng TC-KT lập HS hoàn thành và chưa hoàn thành công tác tài chính gửi P.KH-ĐT. P.KH-ĐT tổng hợp danh sách HS đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi TN.

Bước 4: HĐTTN họp xét điều kiện dự thi TN của HS các lớp.

Bước 5: Căn cứ vào Biên bản xét điều kiện dự thi TN, Hiệu trưởng phê duyệt QĐ danh sách HS đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi TN.

Bước 6: P.KH-ĐT phối hợp các các khoa chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức thi TN.

Bước 7: HĐTTN tổ chức thi TN theo đúng quy chế và kế hoạch.

Bước 8: P. KH-ĐT tiến hành xử lý các bài thi TN theo đúng quy chế.

Bước 9: P. KH-ĐT công bố kết quả thi TN và thông báo điểm thi cho HS theo quy định. Sau khi công bố kết quả thi, P.KH-ĐT nhận đơn phúc khảo (nếu có) và tổ chức xử lý công tác phúc khảo theo quy định. Sau đó, công bố kết quả phúc khảo.

Bước 10: Căn cứ vào kết quả thi TN, HĐTTN họp xét danh sách HS đủ điều kiện và không đủ điều kiện công nhận TN. HĐTTN giao cho P.KH-ĐT soạn thảo QĐ công nhận TN trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 11: Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định công nhận tốt nghiệp.

Bước 12: P.KH-ĐT công bố công khai QĐ công nhận tốt nghiệp.

Bước 13: P.KH-ĐT lưu trữ hồ sơ TN theo quy định.