BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ KHÍ NÔNG NGHIỆP

Số: 1023/KH-CĐCKNN

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

Bình Nguyên, ngày 12 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun học kỳ 1 năm học 2025-2026 trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

- Căn cứ theo Quyết định số 1428/QĐ-CĐCKNN ngày 05/8/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ khí nông nghiệp về 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;

- Căn cứ vào Chương trình đào tạo các khóa (63, 64, 65) trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Căn cứ vào Kế hoạch học kỳ 1 năm học 2025-2026;

Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức thi kết thúc môn học/mô đun (MH/MĐ) học kỳ 1 năm học 2025-2026, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá, xếp loại kết quả học tập các MH/MĐ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo chương trình đào tạo;

- Đảm bảo tính độc lập trong đánh giá và giảng dạy.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo công bằng, khách quan, minh bạch, đúng quy định;

- Các đơn vị, nhà giáo giảng dạy và học sinh, sinh viên (HSSV) các lớp của khóa 63, 64, 65 trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng đủ điều kiện dự thi phải nghiêm túc thực hiện kế hoạch này.

II. KẾ HOẠCH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian, đối tượng và môn học/mô đun tổ chức thi

1.1. Thi theo đợt

Thời gian	*Đối tượng*	*Môn học/mô đun (MH/MĐ)*	*Ghi chú*
Từ ngày 13/10 - 26/10/2025	Các lớp trình độ cao đẳng K63, K64	Các MH/MĐ cơ sở, chuyên môn	
Từ ngày 22/12/2025 - 04/01/2026	Các lớp trình độ cao đẳng K63, K64	Các MH/MĐ cơ sở, chuyên môn	
Từ ngày 01/12/2025 - 07/12/2025	Các lớp trình độ cao đẳng K65	Các MH/MĐ cơ sở, chuyên môn	

1.2. Thi theo Thời khóa biểu

a. Đối với các lớp trình độ cao đẳng

Các môn học chung.

b. Đối với các lớp trình độ trung cấp

Tất cả các môn học/mô đun.

2. Tổ chức thi

2.1. Chuẩn bị

a. Lịch thi: Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị sắp xếp lịch thi chi tiết các môn học, mô đun trước khi tổ chức thi 10 ngày làm việc.

b. Thành lập các Hội đồng: Phòng Đào tạo phối hợp với lãnh đạo các đơn vị đề xuất thành lập Hội đồng thi, các Tiểu ban thư ký, đề thi, coi thi, chấm thi.

c. Đề thi:

- Đối với các môn học/mô đun đã có ngân hàng đề thi chung được biên soạn theo Kế hoạch số 838/CĐCKNN-KH ngày 15/6/2023:

Lãnh đạo đơn vị triển khai rà soát, chỉnh sửa đề thi của các môn học/mô đun của các chương trình đào tạo nếu có thay đổi về thiết bị, dụng cụ,.., gửi lại bản đã chỉnh sửa cho phòng Đào tạo trước ngày 03/10/2025.

- Đối với các môn học/mô đun chưa có ngân hàng đề thi chung:

Lãnh đạo đơn vị triển khai cho biên soạn (3-5) đề thi/ 1 môn học, mô đun rồi gửi bản mềm cho phòng Đào tạo trước khi tổ chức thi 07 ngày làm việc. Các đề thi này sẽ được tổng hợp thành ngân hàng đề thi chung cho các lần thi sau.

- Lựa chọn, duyệt đề thi:

+ Các môn học/mô đun thi theo đợt: Hội đồng thi lựa chọn, ký duyệt hoặc xác nhận bằng dấu "ĐỀ THI CHÍNH THỨC", gửi cho nhà giáo bộ môn trước khi tổ chức thi.

+ Các môn học/mô đun thi theo Thời khóa biểu: Hội đồng thi lựa chọn, gửi cho lãnh đạo đơn vị trước khi tổ chức thi, Trưởng đơn vị đồng thời là Ủy viên tiểu ban đề thi ký duyệt.

d. Xét duyệt danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi: Trưởng đơn vị đồng thời là Ủy viên Hội đồng thi chịu trách nhiệm tổ chức cho nhà giáo bộ môn (NGBM) và giáo viên chủ nhiệm xét duyệt danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi, thông báo tới HSSV và gửi cho phòng Đào tạo (đ/c Phùng Trọng Tuấn) trước ngày thi ít nhất 02 ngày.

Lưu ý:

- NGBM nhập điểm thường xuyên, định kỳ trước ngày thi ít nhất 05 ngày.

- HSSV nộp đủ học phí theo quy định.

e. Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư

Lãnh đạo khoa, NGBM chuẩn bị đầy đủ thiết bị, dụng cụ, vật tư theo đề thi (xong trước ngày tổ chức thi ít nhất 01 ngày).

2.2. Coi thi, chấm thi

Nhà giáo coi và chấm thi theo Quyết định của Hội đồng thi.

2.3. Tổng hợp điểm thi và công bố kết quả

Ngay sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng theo từng đợt, nhà giáo coi và chấm thi phối hợp với nhà giáo bộ môn, giáo viên chủ nhiệm thông báo cho HSSV kết quả thi (hoặc có thể dán tại bảng tin của đơn vị).

2.4. Phúc khảo bài thi

HSSV làm đơn phúc khảo theo mẫu và nộp về phòng Đào tạo trong vòng 02 ngày sau khi được thông báo kết quả thi, phòng Đào tạo phối hợp với lãnh đạo đơn vị, nhà giáo coi và chấm thi để tổ chức phúc tra kết quả thi.

2.5. Nhập điểm vào phần mềm, ghi sổ

Nhà giáo bộ môn thực hiện nhập điểm vào phần mềm và sổ sau khi có kết quả thi theo quy định.

2.6. Lưu hồ sơ thi

Phòng Đào tạo, lãnh đạo đơn vị hoặc người được lãnh đạo đơn vị phân công lưu hồ sơ theo quy định trong Quyết định số 1428/QĐ-CĐCKNN ngày 05/8/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ khí nông nghiệp về 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.

TT	*Tên biểu mẫu/ hướng dẫn/ tài liệu*	*Mã hóa*	*Đơn vị lưu*
1	Kế hoạch thi		Phòng Đào tạo
2	Đề thi kết thúc MH/MĐ (bản mềm)	28/QT- ĐT.M01	Phòng Đào tạo
	Đề thi kết thúc MH/MĐ (bản in)	28/QT- ĐT.M01	NGBM
3	Phiếu chấm điểm	28/QT- ĐT.M02	Đơn vị giảng dạy
4	Biên bản vi phạm	28/QT- ĐT.M03	Phòng Đào tạo
5	Bảng tổng hợp kết quả thi kết thúc MH/MĐ	28/QT- ĐT.M04	NGBM
7	Đơn phúc khảo bài thi	28/QT- ĐT.M05	Phòng Đào tạo
8	Danh sách thí sinh phúc khảo bài thi	28/QT- ĐT.M06	Phòng Đào tạo
9	Phiếu nộp bài thi	28/QT- ĐT.M07	Đơn vị giảng dạy

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

3.1. Phòng đào tạo

- Lập kế hoạch tổ chức thi để triển khai tới các đơn vị;
- Đề xuất và trình ký các Quyết định Hội đồng; các tiểu ban đề thi, coi thi, chấm thi;

- Thông báo lịch thi chi tiết của từng lớp cho đơn vị, NGBM (trước khi tổ chức thi 03 ngày làm việc);

- Tham gia xét duyệt, tổng hợp danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi;

- Tổ chức lựa chọn đề thi;

- Giám sát hoạt động coi, chấm thi;

- Tiếp nhận đơn phúc khảo của HSSV; tổ chức phúc tra kết quả thi.

3.3. Các đơn vị giảng dạy

- Đăng ký lịch tổ chức thi chi tiết theo đợt cho phòng Đào tạo (đ/c Phùng Trọng Tuấn), cụ thể:

Khóa, trình độ	*Thời gian tổ chức thi*	*Thời gian gửi lịch thi chi tiết*	*Ghi chú*
K63, 64 trình độ cao đẳng	Từ ngày 13/10 – 26/10/2025	Trước ngày 29/9/2025	
K63, 64 trình độ cao đẳng	Từ ngày 22/12/2025 – 04/01/2026	Trước ngày 08/12/2025	
K65 trình độ cao đẳng	Từ ngày 01/12/2025 – 07/12/2025	Trước 17/11/2025	

- Gửi bản mềm đề thi của các môn học/ mô đun theo nội dung ở "*Mục 2.1.c- Đề thi*" vào mail dethiketthuc@gmail.com;

- Gửi danh sách nhà giáo coi thi, chấm thi tham gia Hội đồng thi;

- Tổ chức xét duyệt danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi;

- Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư theo đề thi;

- Bố trí nhà giáo coi thi, chấm thi theo Quyết định;

- Lãnh đạo đơn vị, nhà giáo bộ môn thông báo lịch thi và danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi cho HSSV của các lớp khóa 63, 64, 65 trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Chế độ biên soạn đề thi, coi thi, chấm thi được hưởng theo Quy định chế độ làm việc của nhà giáo GDNN trường Cao đẳng Cơ khí nông nghiệp, Quy chế Quản lý tài chính và chi tiêu nội bộ. Trong quá trình tổ chức, nếu có vướng mắc, các đơn vị, Thầy/Cô liên hệ trực tiếp với phòng Đào tạo để kịp thời xin ý kiến Ban giám hiệu chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Các Phòng/Khoa/TT;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ KHÍ NÔNG NGHIỆP

P.HIỆU TRƯỞNG

ThS. Đào Tuấn Anh