

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP



QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI LẠI, HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN

MÃ SỐ: QT.08/QLĐT
Ban hành lần: 01

Bắc Ninh, năm 2025

	QUY TRÌNH		Mã số: QT.08/QLĐT
	TỔ CHỨC THI LẠI, HỌC LẠI,		Lần ban hành: 01
	HỌC CẢI THIỆN		Ngày ban hành:
			Trang: 2/9

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

STT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thành Luân	Chu Đức Quyết	Cao Thị Mai Phương
Chức vụ	Tổ trưởng	Trưởng phòng	Phó Hiệu trưởng



	QUY TRÌNH		Mã số: QT.08/QLĐT
	TỔ CHỨC THI LẠI, HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 18/2/2025
			Trang: 3/9

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Nhằm chuẩn hóa việc tổ chức tổ chức học lại, thi lại cho học sinh, sinh viên theo đúng quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐ ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 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 và quy định của nhà trường.

Thực hiện việc thi cử công khai, minh bạch, đánh giá đúng kết quả thực tế của HSSV

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho các hoạt động của giáo viên, khoa quản lý môn học, mô đun và khoa quản lý đào tạo liên quan đến quá trình thi lại, học lại của học sinh, sinh viên trong toàn trường.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.08/QLĐT
	TỔ CHỨC THI LẠI, HỌC LẠI,	Lần ban hành: 01
	HỌC CẢI THIỆN	Ngày ban hành:
		Trang: 4/9

II. ĐỊNH NGHĨA, CÁC TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Định nghĩa:

Quy trình học lại, thi lại: Là quá trình chuẩn bị và thực hiện tổ chức học lại, thi lại với sự phối hợp kết hợp của Khoa, Phòng chức năng liên quan. Quá trình này diễn ra từ lúc bắt đầu đến khi kết thúc khóa học nhằm đảm bảo tính khoa học, hiệu quả, tạo điều kiện cho HSSV học và theo kịp tiến độ đào tạo của Trường, đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.

2. Từ viết tắt:

BGH:	Ban Giám hiệu
ĐKĐT:	Điều kiện dự thi
GV:	Giáo viên, Giảng viên
GVCN:	Giáo viên chủ nhiệm
HSSV:	Học sinh, sinh viên
K.CQM/MĐ:	Khoa chủ quản môn học, modun
KQHT:	Kết quả học tập
LHL:	Lịch học lại
MH/MĐ:	Môn học/Mô đun
P.KHTC:	Phòng Kế hoạch – Tài chính
P.QLĐT:	Phòng Quản lý đào tạo -NCKH &ĐBCL
PM:	Phần mềm
TKK:	Thư ký khoa

3. Các tài liệu tham khảo

- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 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



QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI LẠI, HỌC LẠI,
HỌC CẢI THIỆN

Mã số: QT.08/QLĐT
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
Trang: 5/9

III. NỘI DUNG QUY TRÌNH

3.1. Lưu đồ mô tả quy trình

STT	Lưu đồ	Chịu trách nhiệm		Biểu mẫu	Thời gian thực hiện
		Thực hiện	Phối hợp		
1	1. Lập kế hoạch học lại thi lại	K.CQM/MĐ			
2	2. Thông báo học lại, thi lại	K.CQM/MĐ			
3	3. Đăng ký học lại, thi lại	HSSV	K.CQM H/MĐ	BM.01- QT.08/QLĐT	
4	4. Tổng hợp thông tin học lại, thi lại	K.CQM/MĐ		BM.03- QT.08/QLĐT BM.05- QT.08/QLĐT	
5	5. Lập lịch học lại, thi lại	K.CQM/MĐ		BM.02- QT.08/QLĐT BM.04- QT.08/QLĐT	
6	Không duyệt 6. Phê	P.QLĐT			
7	7. Ban hành lịch học lại, thi lại và thực hiện	K.CQM/MĐ	P.QLĐT	BM.02- QT.08/QLĐT BM.04- QT.08/QLĐT	
8	8. Thực hiện thi lại, học lại	HSSV			

	QUY TRÌNH		Mã số: QT.08/QLĐT
	TỔ CHỨC THI LẠI, HỌC LẠI,		Lần ban hành: 01
	HỌC CẢI THIẾN		Ngày ban hành:
			Trang: 6/9

STT	Lưu đồ	Chịu trách nhiệm		Biểu mẫu	Thời gian thực hiện
		Thực hiện	Phối hợp		
9	↓ 9. Lập danh sách dự thi, đánh giá QTHT ↓	Giáo viên	K.CQM H/MĐ P.QLĐT		
10	↓ 10. Kiểm tra danh sách dự thi ↓	K.CQMH/MĐ			
11	↓ 11. Làm đề thi ↓	P.QLĐT			
12	↓ 12. Thi kết thúc môn học, học phần ↓	HSSV			
13	↓ 13. Lưu trữ kết quả	K.CQMH/MĐ			

3.2 Diễn giải

Tên bước công việc	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Mẫu/Tên hồ sơ
1. Lập kế hoạch học lại, thi lại	K.CQMH/MĐ căn cứ kế hoạch đào tạo của năm lập kế hoạch, thời gian tổ chức học lại và thông báo cho các đơn vị liên quan triển khai học lại, thi lại theo kế hoạch.	- K.CQMH/MĐ	

	QUY TRÌNH		Mã số: QT.08/QLĐT
	TỔ CHỨC THI LẠI, HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành:
			Trang: 7/9

Tên bước công việc	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Mẫu/Tên hồ sơ
2. Thông báo học lại, thi lại	K.CQMh/MĐ thông qua GVCN thông báo, hướng dẫn HSSV còn nợ môn nộp đơn đăng ký học lại và nộp lệ phí về cho khoa quản lý môn học.	- K.CQMh/MĐ - GVCN	
3. Đăng ký học lại, thi lại	HSSV viết đơn đăng ký học lại và gửi về K.CQMh/MĐ	- HSSV	BM.01- QT.08/QLĐT
4. Tổng hợp thông tin học lại, thi lại	- K.CQMh/MĐ có trách nhiệm tiếp nhận đơn học lại, thi lại của HSSV và lập danh sách HSSV thi lại, học lại. - HSSV nộp lệ phí học lại, thi lại theo quy định cho K.CQMh/MĐ. Các K.CQMh/MĐ thanh toán kinh phí học lại cho các cá nhân, đơn vị liên quan và nộp lệ phí về P.KHTC theo quy định.	- K.CQMh/MĐ	BM.03- QT.08/QLĐT BM.05- QT.08/QLĐT
5. Lập lịch học lại, thi lại	K.CQMh/MĐ lập Lịch học lại, Lịch thi lại sau khi có danh sách HSSV học lại, thi lại.	- K.CQMh/MĐ	BM.02- QT.08/QLĐT BM.04- QT.08/QLĐT
6. Ký duyệt	P.QLĐT kiểm tra, rà soát lịch học lại, danh sách HSSV học lại, lịch thi lại, danh sách HSSV thi lại nếu đồng ý thì ký duyệt còn không đồng ý thì chuyển về K.CQMh/MĐ sửa lại và đem lên ký duyệt.	- P.QLĐT	
7. Ban hành lịch học lại, thi lại và thực hiện	K.CQMh/MĐ gửi lịch tới các đơn vị liên quan và thực hiện lịch tuân theo mọi quy định của nhà trường.	- K.CQMh/MĐ	
8. Thực hiện thi lại, học lại	HSSV học lại, thi lại theo lịch đã phê duyệt tuân theo mọi quy định của nhà trường.	- HSSV	



QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI LẠI, HỌC LẠI,
HỌC CẢI THIẾN

Mã số: QT.08/QLĐT

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

Trang: 8/9

Tên bước công việc	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Mẫu/Tên hồ sơ
9. Lập danh sách dự thi, đánh giá QTHT	- Giáo viên lập danh sách HSSV thi lại về K.CQMh/MĐ - Sau khi kết thúc dạy học lại giáo viên lập danh sách dự thi cho HSSV, ghi rõ học sinh nào được thi và không được thi và có trách nhiệm gửi kết quả học tập của HSSV về K.CQMh/MĐ. - Sau khi K.CQMh/MĐ ký duyệt danh sách dự thi cho HSSV giáo viên cần nộp về P.ĐBCL	- K.CQMh/MĐ - GV	
10. Kiểm tra danh sách dự thi	- K.CQMh/MĐ kiểm tra HSSV đủ điều kiện dự thi lại, học lại và ký duyệt danh sách dự thi. - Trường hợp HSSV không đủ điều kiện dự thi quay trở lại từ bước 3. Đăng ký học lại	- K.CQMh/MĐ	
11. Làm đề thi	- P.ĐBCL căn cứ lịch thi và danh sách dự thi K.CQMh/MĐ nộp làm đề thi. - P.ĐBCL bố trí phòng, cán bộ coi thi cho các môn thi bằng hình thức Trắc nghiệm	- P.QLĐT	
12. Thi kết thúc học phần	HSSV thi theo lịch đã công bố. K.CQMh/MĐ bố trí giáo viên coi thi, chấm thi theo lịch.	- K.CQMh/MĐ - HSSV	
13. Lưu trữ kết quả	- GV giảng dạy có trách nhiệm vào điểm PM hoàn thiện sổ lên lớp hàng ngày theo quy định. Gửi kết quả điểm về K.CQMh/MĐ và P.QLĐT để lưu trữ. - P.QLĐT, K.CQMh/MĐ có trách nhiệm lưu kết quả học tập của lớp học lại.	- K.CQMh/MĐ - P.QLĐT	

	QUY TRÌNH		Mã số: QT.08/QLĐT
	TỔ CHỨC THI LẠI, HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành:
			Trang: 9/9

3.3. Phụ lục

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu	Nơi lưu hồ sơ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu (năm)
1	Đơn xin học lại	BM.01- QT.08/QLĐT	K.CQMh/MĐ	Bản giấy	10 năm
2	Lịch học lại	BM.02- QT.08/QLĐT	P.QLĐT, K.CQMh/MĐ,	Bản giấy	10 năm
3	Danh sách HSSV học lại	BM.03- QT.08/QLĐT	P.QLĐT, K.CQMh/MĐ,	Bản giấy	10 năm
4	Lịch thi lại	BM.04- QT.08/QLĐT	P.QLĐT, K.CQMh/MĐ,	Bản giấy	10 năm
5	Danh sách HSSV thi lại	BM.05- QT.08/QLĐT	P.QLĐT, K.CQMh/MĐ,	Bản giấy	10 năm

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

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

ĐƠN XIN HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM

Kính gửi: Đơn vị (Phòng, Khoa, tổ):

Em tên là:Giới tính (nam, nữ):

Ngày sinh:Mã số HSSV:.....

Lớp:..... Khóa: Ngành:.....

Hệ đào tạo:

Điện thoại liên hệ:

Em viết đơn này xin đăng ký học lại, học cải thiện các học phần sau:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số ĐVHT / tín chỉ	Số tiết		Lý do học (học lại, học cải thiện điểm)	Xin học ghép, học lớp riêng
				LT	TH		
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Tình hình học tập hiện tại của HSSV xin học lại, học cải thiện (đánh dấu “X” vào ô tương ứng):

Học chính khóa: Buổi sáng ☐ Buổi chiều ☐

Dừng học để trả nợ các học phần ☐ Thời kỳ thực tập ☐

Trường hợp khác (*ghi cụ thể*):

Em xin cam đoan thực hiện nghiêm chỉnh, đầy đủ quy chế và các quy định của nhà trường. Kính đề nghị Nhà trường quan tâm xem xét.

Bắc Giang, ngày tháng năm 20

Trưởng Đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thư ký đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đơn vị: _____

LỊCH HỌC LẠI, HỌC CÁI THIÊN HỌC PHẦN - KHÓA: - NĂM HỌC 20 - 20

TT	Môn học	Số tiết (giờ)	Giờ thực dạy	Giờ tự học	SL SV	Phòng học	Đơn vị thực hiện	THỜI GIAN THỰC HIỆN												Giáo viên giảng dạy
								S	C	T	S	C	T	S	C	T	S	C	T	

GHI CHÚ:

Giờ vào lớp các môn học: Sáng (S 7h), Chiều (C 13h00), Tối (T 18h00)

....., ngày tháng năm 20

KHOA CHỦ QUẢN MÔN HỌC

NGƯỜI LẬP



TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP
Đơn vị: _____

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

DANH SÁCH HỌC LẠI, CẢI THIỆN - KHÓA
ĐỢT - NĂM HỌC 20 - 20

TT	MSSV	Học phần	Họ	Tên	Ngày sinh	Lớp học	Số TC	Số tiền	Ghi chú

0

PHÒNG QLĐT-NCKH&ĐBCL

KHOA CHỦ QUẢN MÔN HỌC

....., ngày tháng năm 20
NGƯỜI LẬP



TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

KHOA:

BM.04-QT.08/QLĐT

LỊCH THI LẦN 2 ĐỢT ... NĂM HỌC 202...-202..

STT	Lớp	Môn thi	Số lượng	Hình thức thi	Ngày thi	Giờ thi	Phòng thi	GV coi thi 1	GV coi thi 2	GV chấm thi 1	GV chấm thi 2
1											
2											
3											
4											

Phòng QLĐT-NCKH&ĐBCL

Khoa.....

....., ngày tháng năm 202...
Người lập biểu

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

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

THỐNG KÊ SINH VIÊN THI LẠI

Cơ sở:
Bậc đào tạo:

Khóa học:
Đợt:

STT	Mã SV	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Mã lớp học phần	Tên lớp	Điểm thi 1	Điểm tổng kết 1
Môn học phần:								Số lượng:

PHÒNG QLĐT-NCKH&ĐBCL

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm 20
NGƯỜI LẬP BIỂU

CHỖ ĐÓNG