

Số: 260/KH-CĐYT

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi kết thúc môn học Học kỳ II, Năm học 2025-2026 các lớp Cao đẳng chính quy và Trung cấp chính quy

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH, ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng 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 chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 116/QĐ-CĐYT, ngày 31/3/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế 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 (trước sáp nhập);

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-CĐYT, ngày 14/4/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Ninh Thuận về việc ban hành Quy chế tổ chức đào tạo các lớp trình độ trình độ cao đẳng theo niên chế (trước sáp nhập);

Căn cứ Kế hoạch đào tạo số 132/KHĐT-CĐYT ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Tiến độ đào tạo các ngành Cao đẳng chính quy và Trung cấp chính quy Năm học 2025-2026 (trước sáp nhập);

Căn cứ Điều chỉnh Kế hoạch đào tạo số 629/KHĐT-CĐYT ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành điều chỉnh Kế hoạch đào tạo các ngành Cao đẳng chính quy Năm học 2025-2026(trước sáp nhập);

Căn cứ Kế hoạch đào tạo số 212/KH-CĐYTNT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Phụ trách điều hành Trường Cao đẳng Y tế Ninh Thuận về việc ban hành Kế hoạch đào tạo, học kỳ II- Năm thứ I (năm học 2025 – 2026), Lớp Y sỹ đa khoa trình độ cao đẳng hệ chính quy, khoá 1 (2025-2028) (trước sáp nhập);

Căn cứ Kế hoạch đào tạo số 211/KH-CĐYTNT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Phụ trách điều hành Trường Cao đẳng Y tế Ninh Thuận về việc ban hành Kế hoạch đào tạo, học kỳ II- Năm thứ I (2025 – 2026), Lớp Điều dưỡng cao đẳng hệ chính quy, khoá 1(2025-2028) (trước sáp nhập);

Căn cứ Kế hoạch đào tạo số 210/KH-CDYTNT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Phụ trách điều hành Trường Cao đẳng Y tế Ninh Thuận về việc ban hành Kế hoạch đào tạo, học kỳ II- Năm thứ I (2025 – 2026), Lớp Dược trình độ cao đẳng hệ chính quy khoá 1 (2025-2028) (trước sáp nhập);

Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa ban hành Kế hoạch tổ chức thi kết thúc các môn học Học kỳ II, Năm học 2025 - 2026 cho các lớp Cao đẳng chính quy và Trung cấp chính quy, như sau:

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THI

1. Tại Cơ sở Hòn Nghê:

1.1. Thời gian thi:

+ Các lớp Cao đẳng chính quy, Khóa học 2023-2026:

Từ ngày 25/05/2026 đến ngày 05/06/2026

+ Các lớp Cao đẳng chính quy, Khóa học 2024-2027:

Từ ngày 22/06/2026 đến ngày 03/07/2026

+ Các lớp Cao đẳng chính quy, Khóa học 2025-2028:

Từ ngày 29/06/2026 đến ngày 10/07/2026

+ Các lớp Trung cấp chính quy, Khóa học 2024-2026:

Từ ngày 25/05/2026 đến ngày 05/06/2026

+ Các lớp Trung cấp chính quy, Khóa học 2025-2027:

Từ ngày 22/06/2026 đến ngày 03/07/2026

1.2. Địa điểm thi:

Tổ dân phố 2, phường Tây Nha Trang, Khánh Hòa

2. Tại Cơ sở Ninh Chữ:

2.1. Thời gian thi:

+ Các lớp Cao đẳng chính quy, Khóa học 2025-2028

Từ ngày 01/07/2026 đến ngày 04/07/2026

2.2. Địa điểm thi:

Khu phố 10, phường Ninh Chữ, Khánh Hòa

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo:

- Căn cứ Kế hoạch tổ chức thi kết thúc môn học đã ban hành, xây dựng Lịch thi kết thúc môn học Học kỳ II Năm học 2025-2026 các lớp Cao đẳng chính quy và Trung cấp chính quy;

- Xây dựng bảng phân bổ số lượng giảng viên tham gia coi thi kết thúc môn học;

- Xây dựng kế hoạch chấm thi kết thúc môn học;

- Tổng hợp danh sách giảng viên tham gia coi thi và chấm thi từ các Khoa;
- Triển khai trộn đề thi đối với các môn học đã có ngân hàng câu hỏi thi kết thúc môn học;
- Tiếp nhận đề thi từ các Khoa, nhân bản đề thi và niêm phong túi đề thi theo danh sách học sinh, sinh viên dự thi theo lớp.
- Tiếp nhận báo cáo kết thúc môn học từ giảng viên các Khoa và lập danh sách học sinh, sinh viên đủ điều kiện dự thi;
- Chuẩn bị hồ sơ tổ chức thi kết thúc môn học.
- Chủ trì tổ chức thi kết thúc môn học và kịp thời xử lý vi phạm thi.
- Triển khai tổ chức chấm thi theo Kế hoạch đã ban hành, công bố điểm thi tại bảng tin của nhà trường và gửi bảng điểm về Khoa để giảng viên giảng dạy nhập điểm thi muộn nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi;
- Triển khai công tác chấm thi phúc khảo (nếu có).

2. Phòng Tổ chức - Hành chính:

- Chuẩn bị phòng thi theo lịch thi. Đảm bảo điều kiện về số lượng bàn ghế và chất lượng phòng thi tại các hội trường và phòng thi.
- Kiểm tra quạt, đèn ở các phòng thi.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Thông báo danh sách học sinh, sinh viên chưa nộp học phí Học kỳ II Năm học 2025-2026 gửi về Phòng Đào tạo trước ngày thi ít nhất 02 tuần.

4. Các Khoa:

4.1. Trưởng khoa:

- Đôn đốc, nhắc nhở giảng viên thuộc khoa quản lý nộp báo cáo kết thúc môn, bảng điểm quá trình, danh sách học sinh, sinh viên đủ và không đủ điều kiện dự thi,..
- Phân công giảng viên ra đề thi theo thông báo, phân công giảng viên tham gia coi thi theo bảng phân bổ số lượng giảng viên coi thi, phân công giảng viên tham gia chấm thi theo Kế hoạch chấm thi đã ban hành.
- Phân công viên chức nhận bảng điểm thi sau khi chấm thi xong.
- Nộp bảng điểm môn học về phòng Đào tạo sau khi chấm thi 01 ngày.

4.2. Giảng viên bộ môn:

- Cập nhật các điểm quá trình vào phần mềm sau khi hoàn thành công tác giảng dạy môn học;
- Công bố công khai danh sách học sinh, sinh viên đủ điều kiện dự thi và không đủ điều kiện dự thi trước khi kết thúc giảng dạy môn học;
- Nộp đề thi theo Thông báo của nhà trường;
- Thực hiện coi thi, chấm thi theo lịch được phân công.

- Cập nhật điểm thi và gửi bảng điểm kết thúc môn học về Phòng Đào tạo sau khi chấm thi 01 ngày.

4.2. Nhà giáo chủ nhiệm:

- Hướng dẫn, nhắc nhở học sinh, sinh viên theo dõi lịch thi, danh sách thi, danh sách học sinh sinh viên không đủ điều kiện dự thi.

- Giải quyết các vấn đề phát sinh trước, trong và sau quá trình kỳ thi diễn ra nhằm đảm bảo quyền lợi của học sinh, sinh viên.

5. Học sinh, Sinh viên

- Xem lịch thi tại website của nhà trường, tại địa chỉ:

<https://cyk.edu.vn/sinh-vien/thoi-khoa-bieu>

- Hoàn thành học phí trước khi dự thi theo thông báo của Nhà trường.

- Có mặt tại phòng thi trước giờ thi ít nhất 15 phút.

- Theo dõi điểm thi được niêm yết tại bảng tin của nhà trường, và nộp đơn phúc khảo điểm bài thi lý thuyết (nếu có) trong vòng 07 ngày sau khi công bố điểm thi.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Ban Giám hiệu;
- Các Phòng, Khoa;
- Nhà giáo chủ nhiệm các lớp;
- Đăng website trường;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Thành