



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN - XÂY DỰNG VÀ NÔNG LÂM
TRUNG BỘ

Địa chỉ: KV8, phường Bùi Thị Xuân, TP. Quy Nhơn, Bình Định.

Điện thoại: 0256.3510 128

Email: cdntb@cdntrungbo.edu.vn

Fax: 0256.3510 128

Website: www.cdntrungbo.edu.vn

QUY TRÌNH
XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI, THI VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Mã hóa : QT 06
Ban hành lần : Thứ nhất
Hiệu lực từ ngày : 27/7/2020

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN ĐÌNH VĨNH HẢO	LÊ THỊ THÚY HẰNG	DƯƠNG MINH QUÂN

1. Mục đích, 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 xét điều kiện dự thi, thi và công nhận tốt nghiệp cho học sinh- sinh viên.

b. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng đối với tất cả các phòng, khoa, bộ môn có liên quan và sinh viên học sinh tham gia xét điều kiện dự thi, thi và công nhận tốt nghiệp trong Trường Cao đẳng Cơ điện – Xây dựng và Nông Lâm Trung Bộ.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

b. Từ viết tắt:

- HĐTTN	Hội đồng thi tốt nghiệp
- P.ĐT& HTQT	Phòng Đào tạo
- P.CT-HSSV	Phòng Công tác học sinh – sinh viên
- P.KH-TC	Phòng Kế hoạch – Tài chính
- GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
- HSSV	Học sinh - Sinh viên;
- THPT	Trung học phổ thông
- THCS	Trung học cơ sở

3. Mô tả

MÔ TẢ QUY TRÌNH XÉT ĐIỀU KIỆN THI, THI VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Bước 1. Xây dựng kế hoạch	Xây dựng kế hoạch xét điều kiện dự thi tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký.	P.ĐT&HTQT		Kế hoạch thi	Trước ngày thi 30 ngày	
2	Bước 2. Nhận đơn xét dự thi tốt nghiệp của sinh viên khóa cũ	- Đối với sinh viên khóa cũ chưa đủ điều kiện xét tốt nghiệp nộp đơn về Khoa. - Đối với sinh viên khóa cũ thi rớt tốt nghiệp nộp đơn xin thi lại tốt nghiệp về phòng Đào tạo.	P.ĐT&HTQT	Khoa	- Đơn đăng ký xét điều kiện dự thi tốt nghiệp. - Đơn đăng ký thi lại tốt nghiệp.	- Trước ngày họp xét điều kiện dự thi tốt nghiệp của Khoa 3 ngày. - Trước ngày họp xét điều kiện dự thi tốt nghiệp của Trường 2 ngày.	BM/QT06/P.ĐT/01 BM/QT06/P.ĐT/02
3	Bước 3. Kiểm tra nợ học phí của học sinh- sinh viên	P.KHTC thông báo các khoản nợ của người học về các Khoa, phòng CT HSSV và P.ĐT&HTQT.	P.KHTC	P.ĐT&HTQT Phòng CT HSSV Khoa	Danh sách HSSV chưa đóng học phí	- Trước ngày họp xét điều kiện dự thi tốt nghiệp của Khoa 1 ngày. - Trước ngày họp xét điều kiện dự thi tốt nghiệp của Trường 1 ngày.	BM/QT06/P.ĐT/03
4	Bước 4. Kiểm tra kết quả tổng hợp toàn khóa của người học	Khoa kiểm tra kết quả tổng hợp toàn khóa của người học và phản hồi lại cho Phòng ĐT&HTQT	Khoa	ĐT	Bảng tổng hợp toàn khóa.	Trước ngày họp xét điều kiện dự thi tốt nghiệp của Hội đồng 05 ngày.	

5	Bước 5. Họp HĐTTN xét điều kiện dự thi tốt nghiệp của HSSV.	Phòng Đào tạo tổng hợp danh sách HSSV đủ và không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp của toàn trường trình ra Hội đồng thi tốt nghiệp để xét.	HĐTTN	P.ĐT&HTQT	Biên bản họp HĐ.	Ngày họp theo kế hoạch đã ban hành	BM/QT06/P.ĐT/04
6	Bước 6. Công bố danh sách HSSV đủ và không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp	Ban Thư ký tổng hợp danh sách HSSV đủ và không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp của toàn trường trình Hiệu trưởng ký.	Ban thư ký	P.ĐT&HTQT	Danh sách HSSV toàn trường đủ và không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp	Sau ngày họp xét của HĐTTN 1 ngày	BM/QT06/P.ĐT/05 BM/QT06/P.ĐT/06
7	Bước 7. Xây dựng kế hoạch thi	- Chậm nhất là 01 tháng sau khi bắt đầu học kỳ cuối của mỗi khoá học, Phòng Đào tạo căn cứ kế hoạch đào tạo khóa học thống nhất ngày thi, ngày bế giảng của từng khoá học để làm căn cứ xây dựng kế hoạch thi. - Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp trình hiệu trưởng ký duyệt trước đầu học kỳ cuối.	P.ĐT&HTQT		Kế hoạch thi	Trước ngày thi 30 ngày	
8	Bước 8. Thành lập Hội đồng thi Tốt nghiệp	Căn cứ vào kế hoạch thi tốt nghiệp, Trưởng phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng thành lập HĐTTN và các ban giúp việc trước khi thi chậm nhất là 15 ngày. PĐT soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng duyệt và ban hành.	Hiệu trưởng	P.ĐT&HTQT	Các QĐ thành lập HĐTTN, các ban giúp việc	Trước ngày thi 25 ngày	
9	Bước 9. Lập danh sách phòng thi	Căn cứ vào danh sách đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp phòng ĐT lập danh sách phòng thi	P.ĐT&HTQT	Các khoa	Danh sách phòng thi	Trước ngày thi 15 ngày	

10	Bước 10. Phân công GV ra đề thi, coi thi, chấm thi	Căn cứ vào số lượng danh sách phòng thi, HĐTTN phân công giảng viên tham gia công tác coi, chấm thi, công tác ra đề thi, PDT soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng duyệt và ban hành.	P.ĐT&HTQT	Các khoa	Các QĐ thành lập ban coi thi, ra đề thi, chấm thi	Trước ngày thi 10 ngày	
11	Bước 11. Chuẩn bị tổ chức thi	HĐTTN kiểm tra đề, cơ sở vật chất, ra đề thi, nhân đề, chuẩn bị phòng thi để tổ chức tốt công tác thi.	P.KT&ĐBCL	P.ĐT&HTQT			
12	Bước 12. Tổ chức thi	- Căn cứ kế hoạch thi, phân công cán bộ coi thi ở các phòng thi. Lập danh sách kết quả thi tốt nghiệp. In biên bản phòng thi	P.ĐT&HTQT	Các cán bộ giảng viên có tên trong QĐ thành lập ban coi thi		Theo kế hoạch thi	BM/QT06/P.ĐT/07 BM/QT06/P.ĐT/08

13	<p>Bước 13. Xử lý bài thi</p>	<p>- 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 Đình chỉ thi do vi phạm trong quá trình tổ chức thi (nếu có) để một túi riêng.</p> <p>- Đối với các bài thi bị lập biên bản với hình thức xử lý: khiển trách, cảnh cáo 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.</p> <p>- 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 để xuất lên trưởng ban chấm thi xử lý. Các bài thi này được tổ chức chấm tập thể, nếu trưởng ban chấm thi và giáo viên chấm thi xem xét kết luận bằng chứng tiêu cực thì trừ điểm theo quy định của Quy chế thi hiện hành.</p>	P.ĐT&HTQT	<p>Các cán bộ giáo viên có tên trong QĐ thành lập ban chấm thi</p>	<p>Biên bản vi phạm quy chế thi</p>		<p>BM/QT06/P.ĐT/09</p> <p>BM/QT06/P.ĐT/10</p>
----	-----------------------------------	--	-----------	--	-------------------------------------	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 bài thi vi phạm quy chế chậm nhất là 03 ngày sau ngày thi (không tính ngày nghỉ, lễ). 					
14	Bước 14. Công bố kết quả điểm thi	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	P.ĐT&HTQT		Biên bản chấm thi		BM/QT06/P.ĐT/11

15	<p>Bước 15. Tổ chức chấm phúc khảo</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 HSSV) <p>Trở lại bước thứ 5 để thực hiện</p>	P.ĐT&HTQT		Đơn xin phúc khảo		
		<p><i>Xử lý kết quả chấm phúc khảo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hiện hành; - 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 sinh viên được thực hiện theo quy định. 					

	Bước 16 Lưu trữ	Lưu trữ bài thi	P.ĐT&HTQT		Bài thi đã ráp phách		
		Lưu trữ kết quả thi	P.ĐT&HTQT		Danh sách kết quả điểm thi tốt nghiệp các môn		

4. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Đơn đăng ký xét điều kiện dự thi tốt nghiệp	BM/QT06/P.ĐT/01
2	Đơn đăng ký thi lại tốt nghiệp	BM/QT06/P.ĐT/02
3	Danh sách HSSV chưa đóng học phí	BM/QT06/P.ĐT/03
4	Biên bản họp xét điều kiện dự thi tốt nghiệp của HĐTTN.	BM/QT06/PĐT/04
5	Danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.	BM/QT06/PĐT/05
6	Danh sách HSSV không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.	BM/QT06/PĐT/06
7	Danh sách kết quả thi tốt nghiệp các môn	BM/QT06/P.ĐT/07
8	Biên bản phòng thi	BM/QT06/P.ĐT/08
9	Biên bản vi phạm quy chế thi	BM/QT06/P.ĐT/09
10	Biên bản chấm thi	BM/QT06/P.ĐT/10
11	Đơn xin phúc khảo	BM/QT06/P.ĐT/11

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI TỐT NGHIỆP

Kính gửi: - *Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện – Xây dựng và Nông Lâm
Trung bộ*
- *Phòng Đào tạo &HTQT*

Tôi tên là: Ngày sinh:.....

Nơi sinh:

HSSV lớp : Khoá:

Hệ đào tạo:

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Trong kỳ thi tốt nghiệp năm tôi chưa được công nhận tốt nghiệp.

Lý do:

.....

Trong suốt thời gian ở địa phương tôi không vi phạm pháp luật. Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng trường xét cho tôi được dự thi trong kỳ thi tốt nghiệp khóa..... Năm học

Tôi xin cam kết thực hiện đúng theo qui chế thi, kiểm tra tốt nghiệp và xin nộp đầy đủ mọi chi phí liên quan theo qui định hiện hành./.

Bình Định, ngày..... thángnăm 20...

Xác nhận của chính quyền địa phương

Người làm đơn

Hiệu trưởng

Phòng Đào Tạo

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

DANH SÁCH HSSV CHƯA ĐÓNG HỌC PHÍ

TT	Họ và tên HSSV	Lớp	Khoa	Nợ học phí
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Danh sách này cóhọc sinh/sinh viên

PHÒNG KHTC

Bình Định, ngày..... thángnăm 20...

NGƯỜI LẬP

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
Trường Cao đẳng Cơ điện – Xây dựng và
Nông Lâm Trung bộ

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

BIÊN BẢN
Xét điều kiện dự thi tốt nghiệp
Khóa thi ngày.....

Hội đồng họp xét điều kiện dự thi tốt nghiệp đã họp vào hồi: giờ.....
 ngày.....tháng.....năm..... tại....., dưới sự chủ tọa của:.....

Thành phần gồm có:

1. Ông/Bà – Chức vụ:.....
2. Ông/Bà – Chức vụ:.....
3. Ông/Bà – Chức vụ:.....
4. Ông/Bà – Chức vụ:.....

Hội đồng đã làm việc nghiêm túc, xét và biểu quyết cho từng trường hợp theo đúng quy định và đã thống nhất kết quả như sau:

STT	Tên lớp	Tổng số HSSV	Đủ điều kiện	Không đủ điều kiện	Ghi chú
1					
2					
3					
Tổng					

(Có danh sách kèm theo)

Cuộc họp kết thúc vào..... giờ..... cùng ngày.

Chủ tịch hội đồng

Thư ký

Bộ.....
Trường.....

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

**DANH SÁCH HSSV ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ THI TỐT NGHIỆP
KHÓA THI NGÀY.....**

STT	Họ và tên HSSV	Giới tính	Năm sinh	Quê quán	Lớp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
...					

Danh sách này có sinh viên/ học sinh

HIỆU TRƯỞNG

Bình Định, ngày tháng..... năm

PHÒNG ĐT&HTQT

BỘ.....
Trường Cao đẳng Cơ điện – Xây dựng
và Nông Lâm Trung Bộ

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

DANH SÁCH HSSV KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ THI TỐT NGHIỆP
KHÓA THI NGÀY.....

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Quê quán	Lớp	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
...						

Danh sách này có sinh viên/ học sinh

HIỆU TRƯỞNG

Bình Định, ngày tháng..... năm
PHÒNG ĐT&HTQT

BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN - XÂY
DỰNG & NÔNG LÂM TRUNG BỘ

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

Bình Định, ngày tháng năm

KẾT QUẢ THI TỐT NGHIỆP

Ngày thi:.....

Môn thi:

Lớp: Khoá: Khoa:

Họ và tên giáo viên coi thi: 1.

2.

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Điểm	Số đề thi	Số tờ giấy thi	Chữ ký HSSV	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
...							

**TRƯỞNG BAN
CHẤM THI**

**TIỂU BAN
CHẤM THI**

GIÁO VIÊN COI THI
(Ký, ghi rõ họ tên)

1.

2.

BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN - XÂY
DỰNG & NÔNG LÂM TRUNG BỘ

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

Bình Định, ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN PHÒNG THI SỐ.....

Kỳ thi:

Môn thi:.....

Ngày thi:..... Thời gian thi: Từ..... đến.....

Số học sinh có tên trong danh sách dự thi:.....

Số học sinh có mặt dự thi:.....

Số học sinh vắng:..... Số báo danh:.....

Cán bộ coi thi thứ 1:.....

Cán bộ coi thi thứ 2:.....

Cán bộ coi thi thứ 3:.....

Đại diện thí sinh phòng thi:.....

Đồng lập biên bản phòng thi như sau:

Nhận xét:

Ưu điểm:

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

Khuyết điểm

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

Số người vi phạm nội quy:.....

Nội quy vi phạm:.....

Người vi phạm ký tên:.....

Đề nghị hình thức xử lý:.....

Tổng số bài thi:..... Số tờ giấy thi:.....

Chữ ký của thí sinh đại diện phòng thi

Chữ ký của cán bộ coi thi

1

2

3

BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN - XÂY
DỰNG & NÔNG LÂM TRUNG BỘ

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 tốt nghiệp 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

BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN - XÂY
DỰNG & NÔNG LÂM TRUNG BỘ

BIÊN BẢN CHẤM THI

KHÓA THI NGÀY:.....

Môn thi :

Ngày thi :

STT	HỌ VÀ TÊN	Lớp	Số phách	ĐIỂM BÀI THI		PHÂN THỐNG KÊ		Ghi chú
				Số	Chữ	Loại điểm	Số lượng	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16						Tổng cộng		
17						Họ tên và chữ ký CB Chấm thi 1		
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25						Họ tên và chữ ký CB Chấm thi 2		
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32						Họ tên và chữ ký Trưởng tiểu ban Chấm thi		
33								
34								
35								
36								

BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN- XÂY
DỰNG & NÔNG LÂM TRUNG BỘ

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

ĐƠN XIN PHÚC KHẢO

Kính gửi:

- Hội đồng thi tốt nghiệp Trường CĐ Cơ điện- Xây dựng & Nông Lâm Trung Bộ
- Phòng Đào tạo & HTQT

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 với số điểm :.....điểm

Môn Thực hành 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 !

Bình Định, ngày thángnăm 20....

Người viết đơn

.....