

**BIÊN BẢN**  
**Xử lý sự cố bất thường trong lúc coi kiểm tra**

Vào lúc: .....giờ.....ngày .....tháng .....năm 20.....

Trong quá trình coi kiểm tra kết thúc học phần học kỳ: 3, năm học 2020 -2021.

Chúng tôi gồm có: .....đã ghi

nhận: Học phần: ..... ; Ca thi .....,

có xảy ra những sự cố bất thường, cụ thể là:

**1, Sự cố bất thường đối với từng sinh viên**

STT	Mã SV	Họ và tên sinh viên	Nội dung sự cố bất thường	Hình thức xử lý
1				
2				

**2, Các sự cố bất thường khác: .....**

.....

.....

Biên bản này được lập để báo cáo hội đồng thi xem xét, xử lý theo đúng Quy chế.

*Ghi chú : Biên bản gửi về Email ..... của Chương trình  
đào tạo sau ca thi)*