



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
Trường Cao Đẳng Công nghệ
48 Cao Thắng Đà Nẵng
Tel 0511 - 3835705

Biểu mẫu

PHIẾU THAY ĐỔI CÁN BỘ COI THI

Họ và tên giảng viên :		Khoa :	
Số ĐT:		Bộ môn :	

Chi tiết thay đổi cán bộ coi thi (CBCT)

Ngày thi	Giờ thi	Phòng thi	Tên Học phần	Lý do xin nghỉ	Cán bộ thay thế		
					Họ và tên	Chữ ký	Số ĐT
... / ... /h....						
... / ... /h....						
... / ... /h....						
... / ... /h....						
... / ... /h....						
... / ... /h....						
Tổng số buổi xin thay đổi							

Phòng Đào tạo	Phê chuẩn của Ban chủ nhiệm Khoa	GV ký ghi rõ họ tên
		Đà Nẵng, ngày.....tháng..... Năm 20....

Lưu ý: Phiếu thay đổi CBCT phải được lập thành 2 bản, một bản lưu tại VP Khoa, một bản nộp Thanh tra sau khi đã có phê duyệt của BCN Khoa, PĐT. CBCT phải tự sắp xếp người coi thi thay, trường hợp đột xuất, CBCT thi phải thông báo qua điện thoại đến PĐT, thanh tra và hoàn tất phiếu điều chỉnh này trong vòng 2 ngày kể từ nghỉ.