

Số: 1141/KH-ĐHNV

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH

**Thi, chấm thi kết thúc học phần Ngoại ngữ,
trình độ đại học, hệ chính quy, học kỳ II năm học 2019-2020
(Đối với khoá nhập học năm 2018, 2019)**

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện Kế hoạch đào tạo của Trường, để đảm bảo đúng tiến độ đào tạo, Trường Đại học Nội vụ Hà Nội ban hành Kế hoạch thi, chấm thi kết thúc học phần Ngoại ngữ trình độ đại học, hệ chính quy học kỳ II năm học 2019-2020 (đối với khoá nhập học năm 2018 và 2019), học tại Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

2. Yêu cầu

- Công tác tổ chức thi và chấm thi đảm bảo đúng quy chế, chính xác, công khai, công bằng;
- Có sự phối hợp chặt chẽ với các đơn vị để kỳ thi được tổ chức an toàn, hiệu quả, đúng quy định.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian thi:

Từ ngày 13/8/2020 đến hết ngày 01/8/2020 (có lịch thi cụ thể kèm theo)

2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm

Trong vòng 03 tuần kể từ ngày thi.

3. Địa điểm thi: Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

4. Nội dung thi: Theo lịch thi ban hành

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng chủ trì và phối hợp với các khoa chuyên môn và các phòng chức năng trong Trường tổ chức kỳ thi theo đúng quy định tại Khoản 1, Điều 24 của “Quy định về tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học phần theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội” ban hành kèm theo Quyết định số 973/QĐ-ĐHNV ngày 15/8/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

2. Phòng Quản lý đào tạo Đại học

Tiếp nhận và lưu trữ bảng điểm bộ phận, bảng điểm thi kết thúc học phần; quản lý kết quả học tập trên phần mềm QLĐT để phân loại, đánh giá sinh viên theo đúng quy định.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Rà soát và thông báo danh sách sinh viên thiếu học phí;

Thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

4. Tổ thanh tra

Thanh tra, kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức thi và chấm thi.

5. Văn phòng

Căn cứ kế hoạch thi để sắp xếp, bố trí và chuẩn bị phòng thi, chuẩn bị cơ sở vật chất để tổ chức thi.

6. Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ

Gửi bộ đề thi kèm theo đáp án (đối với học phần chưa có ngân hàng câu hỏi thi) đã được lãnh đạo đơn vị phê duyệt về Phòng Khảo thí và BDCL trước ngày thi 01 tuần;

Phối hợp tổ chức thi, chấm thi;

Nhập điểm bộ phận các học phần thuộc Trung tâm quản lý vào phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường.

7. Các Khoa, Trung tâm

Tiếp nhận kế hoạch thi và chấm thi; phối hợp tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần theo đúng quy định của Nhà trường.

8. Giảng viên bộ môn

Trong vòng 10 ngày sáu khi kết thúc buổi giảng dạy cuối cùng hoặc trước ngày thi 10 ngày, lập bảng điểm kiểm tra bộ phận gồm điểm kiểm tra thường xuyên và điểm kiểm tra định kỳ, xác định rõ sinh viên đủ hay không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần, lập thành 03 bản, trong đó, gửi 01 bản về Phòng Quản lý đào tạo Đại học, 01 bản gửi về Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ để quản lý học phần và 01 bản gửi về Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng. (file điện tử excel gửi về theo địa chỉ email: hoanganhtuan.dhvn@gmail.com).

9. Sinh viên các khoá nhập học năm 2018 và 2019: Xem lịch thi, danh sách phòng thi tại bảng thông báo và trên website của Trường.

Trên đây là Kế hoạch thi, chấm thi kết thúc học phần Ngoại ngữ trình độ đại học, hệ chính quy, học kỳ II năm học 2019-2020 (đối với khoá nhập học năm 2018 và 2019), của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

Các đơn vị, cá nhân liên quan căn cứ kế hoạch để triển khai thực hiện. *Ngz*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc trường (để ph/th);
- Tổ Thanh tra Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, KTBĐCL



PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu