BỘ NỘI VỤ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

Số: 1449 /KH-ĐHNV

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

Hà Nội, ngày 13 tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH

Thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ VI các lớp Đại học hình thức vừa làm vừa học nhập học năm 2017 học tại Trường Đại học Nội vụ Hà Nội

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện Kế hoạch đào tạo các lớp Đại học hình thức vừa làm vừa học, 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 học kỳ VI đối với các lớp Đại học hình thức vừa làm vừa học nhập học năm 2017 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, môn thi, hình thức thi:

Từ ngày 29/8/2020 đến hết ngày 06/9/2020 (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: Thi kết thúc học phần các môn học theo kế hoạch

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 để phân loại, đánh giá sinh viên theo đúng quy định.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- 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

Bố trí cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức thi theo kế hoạch của Nhà trường.

6. Các Khoa, Trung tâm thuộc Trường

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

- Gửi đề thi kèm theo đáp án đã được Lãnh đạo Khoa/Trung tâm phê duyệt (đối với những học phần chưa có ngân hàng câu hỏi thi) về Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng trước ngày thi ít nhất 01 tuần.

7. Giảng viên bộ môn

- 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 Khoa, Trung tâm quản lý học phần và 01 bản gửi về Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng.

- Thời gian, hình thức gửi bảng điểm: trước ngày **20/8/2020** (file điện tử excel gửi về theo địa chỉ email: **thiennguyenajc@gmail.com**).

8. Học viên các lớp 1706LTHA,B; 1706QTVA,B; Xem lịch thi, danh sách phòng thi và bảng điểm các học phần trên website của Trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo:

- PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu – Phó Hiệu trưởng – Trưởng ban
- ThS. Nguyễn Đức Hạnh - Trưởng phòng Khảo thí và BĐCL – Ủy viên
- TS. Vũ Ngọc Hoa – Trưởng phòng QLĐT Đại học - Ủy viên

2. Tiểu ban thư ký

- TS. Đỗ Khánh Năm - Phó Trưởng phòng Khảo thí và BĐCL – Trưởng tiểu ban
- ThS. Nguyễn Xuân Kiểm – Phó Trưởng phòng QLĐT Đại học - Ủy viên
- ThS. Nguyễn Đức Thiện - Chuyên viên, Phòng Khảo thí và BĐCL - Ủy viên
- ThS. Nguyễn Văn Quang - Chuyên viên, Phòng Khảo thí và BĐCL - Ủy viên

3. Tiểu ban Đề thi

- TS. Đỗ Khánh Năm – Phó Trưởng phòng Khảo thí và BĐCL – Trưởng tiểu ban
- Ths. Hoàng Xuân Bính - Chuyên viên, Phòng Khảo thí và BĐCL - Ủy viên

4. Tiểu ban Coi thi, giám sát thi

- Ths. Nguyễn Đức Hạnh -Trưởng phòng Khảo thí và BĐCL – Trưởng tiểu ban
- ThS. Nguyễn Đức Thiện - Chuyên viên, Phòng Khảo thí và BĐCL - Ủy viên
- Giảng viên các Khoa, Trung tâm tham gia coi thi

5. Thanh tra thi

Tổ Thanh tra cử 01 người làm công tác thanh tra thi, chấm thi.

6. Tiểu ban Chấm thi

- TS. Đỗ Khánh Năm – Phó Trưởng phòng Khảo thí và BĐCL – Trưởng tiểu ban
- ThS. Trịnh Thị Lan Anh - Chuyên viên, Phòng Khảo thí và BĐCL - Ủy viên
- CN. Trần Thành - Chuyên viên, Phòng Khảo thí và BĐCL - Ủy viên
- Giảng viên các khoa, trung tâm tham gia chấm thi các học phần.

7. Tiểu ban phúc khảo bài thi

- ThS. Phạm Thị Phương Nguyên- Phó Trưởng phòng Khảo thí và BĐCL- Trưởng tiểu ban
- CN. Nguyễn Bình Vũ – Chuyên viên Phòng Khảo thí và BĐCL- Ủy viên

Trên đây là kế hoạch tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần các lớp Đại học hình thức vừa làm vừa học nhập học năm 2017 học tại Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

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

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm (để ph/th);
- Tổ Thanh tra Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, KTBĐCL

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu

LỊCH THI HỌC KỲ VIII NĂM 2020 CÁC LỚP HÌNH THỨC VLVH NHẬP HỌC NĂM 2017 HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 1469KH-ĐHNV ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội)

TT	MÔN THI-THỜI GIAN THI	MÃ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	HÌNH THỨC THI	MÃ LỚP	GHI CHÚ
	8h00 ngày 29 tháng 8 năm 2020					
1	Bảo quản, tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ	ARF2006	2	VĐ	1706LTHB	
2	Công tác văn thư	ARF2020	2	Viết	1706LTHA	
3	Văn bản của Đảng và các tổ chức chính trị xã hội	OMF2003	2	Viết	1706QTVA	
4	Nguyên lý kế toán	OMF2011	3	Viết	1706QTVB	
	10h ngày 29 tháng 8 năm 2020					
5	Công tác lưu trữ	ARF2021	3	Viết	1706LTHA	
6	Xây dựng công cụ tra cứu tài liệu lưu trữ	ARF2005	2	VĐ	1706LTHB	
7	Quản trị nhân lực	HRF2001	3	Viết	1706QTVB	
	13h30 ngày 29 tháng 8 năm 2020					
8	Lịch sử văn bản và công tác văn thư Việt Nam	ARF1006	2	Tiểu luận	1706LTHA; 1706LTHB	
	15h00 ngày 29 tháng 8 năm 2020					
9	Tiếng anh 3	CFL0003	3	TN	1706LTHB	
10	Quản trị nhân lực	HRF2001	2	Viết	1706QTVB	
	08h ngày 30 tháng 8 năm 2020					
11	Công tác văn thư - lưu trữ trong cơ quan, tổ chức Đảng và tổ chức chính	ARF2011	3	Viết	1706LTHA	
12	Tổ chức học	HRF1002	3	Viết	1706QTVB	
13	Tâm lý học đại cương	CIF0004	2	Viết	1706LTHB	
	10h ngày 30 tháng 8 năm 2020					
14	Quản trị văn phòng	OMF2007	2	Viết	1706LTHB	
15	Nhập môn quản trị văn phòng	OMF2008	2	VĐ	1706QTVB	
	13h30 ngày 30 tháng 8 năm 2020					
16	Tin học cơ bản 2	INC0003	3	TN	1706LTHB; 1706QTVB	
	15h00 ngày 30 tháng 8 năm 2020					
17	Chỉnh lý khoa học tài liệu	ARF2004	2	VĐ	1706LTHB	
	08h00 ngày 05 tháng 9 năm 2020					
18	Tiếng Anh 3	CFL0003	3	VĐ	1706LTHB	

TT	MÔN THI-THỜI GIAN THI	MÃ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	HÌNH THỨC THI	MÃ LỚP	GHI CHÚ
BÀI TẬP LỚN (NHẬN ĐỀ NGÀY 17/8 NĂM 2020-NỘP BÀI NGÀY 30/8/2020)						
18	Quản trị văn phòng doanh nghiệp	OMF2018	3	BTL	1706QTVA	
19	Tiêu chuẩn hóa và tổ chức LĐKH trong công tác văn thư - lưu trữ	ARF2013	2	BTL	1706LTHA	
20	Ứng dụng bộ tiêu chuẩn ISO 9000 trong công tác văn phòng	OMF2015	2	BTL	1706QTVA	

PHÒNG KHẢO THÍ VÀ BĐCL
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Đỗ Khánh Năm

PHÒNG QUẢN LÝ ĐTĐH
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Xuân Kiểm

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

PGS.TS. Nguyễn Quốc Sửu