

Số: /KH - ĐHNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ III trình độ thạc sĩ chuyên ngành Luật hiến pháp và luật hành chính theo định hướng ứng dụng khóa 01, niên khóa 2020–2022 (Mã lớp: 2002LHOB)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Căn cứ Quyết định số 2153/QĐ-ĐHNV ngày 13/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội về việc ban hành kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ chuyên ngành Luật hiến pháp và luật hành chính theo định hướng ứng dụng khóa 01, niên khóa 2020-2022;

Để đảm bảo tiến độ đào tạo, Trường ban hành Kế hoạch tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ III trình độ thạc sĩ chuyên ngành Luật hiến pháp và luật hành chính theo định hướng ứng dụng khóa 01, niên khóa 2020-2022 (mã lớp: 2002LHOB).

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 18/9/2021 đến ngày 09/10/2021 (có lịch thi cụ thể kèm theo).

2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm

2.1. Thời gian chấm thi: Từ ngày 22/9/2021 đến ngày 22/10/2021 (có lịch chấm thi cụ thể kèm theo).

2.2. Thời gian thông báo điểm: Trong vòng 03 tuần sau ngày thi.

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

4. Nội dung thi: Theo lịch thi ban hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng chủ trì và phối hợp với các đơn vị chức năng trong Trường tổ chức kỳ thi theo đúng quy định.

2. Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học

Tiếp nhận và lưu trữ bảng điểm bộ phận, bảng điểm thi kết thúc học phần.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Thông báo danh sách học viên thiếu học phí, thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

4. Tổ Thanh tra

Thanh tra, kiểm tra quá trình tổ chức thi.

5. 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 (03 đề thi/học phần đối với hình thức thi Viết) đã được Lãnh đạo Khoa/Trung tâm phê duyệt về Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng trước ngày thi ít nhất 01 tuần đối với hình thức thi Viết, 02 tuần đối với hình thức thi Tiểu luận.

- Đôn đốc, nhắc nhở giảng viên tham gia chấm thi đúng thời gian quy định.

- Thông báo kết quả thi cho học viên và tổng hợp kết quả thi kết thúc học phần trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

6. 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 học 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 Sau 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 trong vòng 10 ngày sau khi kết thúc buổi giảng dạy cuối cùng hoặc 10 ngày trước buổi thi (file điện tử excel gửi về Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng theo địa chỉ email: Phongkhaothi.truongnoivu@gmail.com).

7. Học viên lớp 2002LHOB

Xem lịch thi trên website Trường./.

Nơi nhận:

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

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu