BỘ NỘI VỤ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

Số:2100 /KH-ĐHNV

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

Hà Nội, ngày24 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ IV các lớp Đại học hình thức vừa làm vừa học nhập học năm 2019 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 IV đối với các lớp Đại học hình thức vừa làm vừa học nhập học năm 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, môn thi, hình thức thi:

Từ ngày 28/11/2021 đến hết ngày 16/12/2021 (lịch thi cụ thể kèm theo)

2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm

2.1. Thời gian chấm thi: Từ ngày 30/11/2021 đến hết ngày 18/12/2021

2.2. Thời gian thông báo điểm: Trong vòng 2 tuần sau ngày thi cuối cùng

3. Nội dung thi học kỳ IV: Theo kế hoạch 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 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 tháng 8 năm 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

- Phối hợp với đơn vị đối tác rà soát, 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. 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.

- Nhập điểm kiểm tra bộ phận các học phần mời giảng thuộc Khoa, Trung tâm quản lý vào phần mềm quản lý đào tạo trước ngày thi 05 ngày.

- Gửi đề thi kèm theo đáp án (đối với những đề thi chưa có ngân hàng câu hỏi thi) đã được Lãnh đạo Khoa/Trung tâm phê duyệt về Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng trước ngày thi 01 tuần đối với hình thức thi Viết, 02 tuần đối với hình thức thi tiểu luận.

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 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 **10h00 ngày 24/11/2021** (file điện tử excel gửi về theo địa chỉ email: **thiennguyenajc@gmail.com**).

7. Học viên các lớp đại học, liên thông đại học hình thức vừa làm, vừa học:

Xem lịch thi, thông báo nộp bài thi (tiểu luận/ bài tập lớn) trên website của Trường./.

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

BỘ NỘI VỤ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu