

Số: /KH-ĐHNV

Hà Nội, ngày tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần Tin học trình độ đại học, hệ chính quy, học kỳ II năm học 2021-2022 (Đối với khoá nhập học năm 2021)

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 Tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần Tin học trình độ đại học, hệ chính quy học kỳ II năm học 2021-2022 (đối với khoá nhập học năm 2021), 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 12/7/2022 đến hết ngày 28/7/2022 (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 Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ, các khoa chuyên môn và các phòng chức năng trong Trường tổ chức kỳ thi theo đúng quy định tại Khoản 1, Điều 26 của “Quy định tạm thời 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 537/QĐ-ĐHNV ngày 30/3/2022 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 cơ sở vật chất, bố trí phòng thi để tổ chức thi.

6. Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ

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

Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, bảo trì, bảo dưỡng máy tính, mạng máy tính để đảm bảo điều kiện tốt nhất cho kỳ thi. Chuẩn bị phần mềm tổ chức thi, quản lý ngân hàng câu hỏi thi, căn cứ danh sách thí sinh dự thi để sắp xếp, bố trí thí sinh dự thi của các ca thi, buổi thi. Triết xuất kết quả thi sau mỗi ca thi và triết xuất dữ liệu kỳ thi sau khi kết thúc kỳ thi gửi về Phòng Khảo thí để quản lý

Căn cứ kế hoạch thi để sắp xếp, bố trí và cử viên chức, giảng viên tham gia coi thi, cử cán bộ kỹ thuật thường trực để xử lý các sự cố trước, trong và sau thi.

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 sau 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.dhnu@gmail.com).

9. Sinh viên các khoá nhập học năm 2021:

Xem lịch thi, danh sách phòng thi tại bảng thông báo và trên website của Trường.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần Tin học trình độ đại học, hệ chính quy, học kỳ II năm học 2021-2022 (đối với khoá nhập học năm 2021), của 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:

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

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu