

Số: /KH - ĐHNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

## KẾ HOẠCH

**Tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ II trình độ thạc sĩ chuyên ngành Quản lý công định hướng ứng dụng khóa 04, niên khóa 2021–2023; (Mã lớp: 2102QLCA)**

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

Căn cứ Quyết định số 2671/QĐ-ĐHNV ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội về việc ban hành kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ chuyên ngành Quản lý công định hướng ứng dụng khóa 04, niên khóa 2021-2023, để đảm bảo đúng tiến độ đào tạo, Trường ban hành Kế hoạch tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ II trình độ thạc sĩ chuyên ngành Quản lý công định hướng ứng dụng khóa 04, niên khóa 2021-2023 (mã lớp: 2102QLCA).

#### 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 08/10/2022 đến ngày 22/10/2022 (có lịch thi cụ thể kèm theo).

#### 2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm

**2.1. Thời gian chấm thi:** Từ ngày 21/10/2022 đến ngày 02/11/2022 (có lịch chấm thi cụ thể kèm theo).

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

**3. Nội dung thi:** Theo lịch thi ban hành.

**4. Địa điểm tổ chức thi:** Trường Đại học Nội vụ Hà Nội (cơ sở 36 Xuân La, Tây Hồ, Hà Nội).

### 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 23 của “Quy định tổ chức kiểm tra, đánh giá học phần trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội” ban hành kèm theo Quyết định số 1423/QĐ-ĐHNV ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

#### 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. 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.

### **5. Tổ Thanh tra**

Thanh tra, kiểm tra quá trình tổ chức thi.

### **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.

- 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 đã được Lãnh đạo Khoa/Trung tâm phê duyệt về Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng trước ngày thi 15 ngày đối với tất cả các hình thức thi.

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

### **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 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.

### **8. Học viên lớp 2102QLCA**

- Xem lịch thi trên website <https://huha.edu.vn/>.

#### ***Nơi nhận:***

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

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu**