

Số: 2415/KH - ĐHNV

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ I trình độ đại học hệ chính quy, khóa học 2022-2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện Quyết định số 951/QĐ-ĐHNV ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội về việc Ban hành kế hoạch đào tạo trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy khóa 2022-2026; để đảm bảo đúng tiến độ đào tạo, Trường ban hành Kế hoạch thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ I trình độ đại học hệ chính quy, khóa học 2022-2026.

2. Yêu cầu

- Công tác tổ chức thi và chấm thi đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, đúng quy chế.
- 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 06/3/2023 đến ngày 24/3/2023 (có lịch thi cụ thể kèm theo).

2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm

2.1. Thời gian chấm thi: Từ ngày 08/3/2023 đến ngày 13/4/2023.

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

3. Địa điểm tổ chức thi, chấm thi: Trường Đại học Nội vụ Hà Nội - Cơ sở 36 Xuân La, Tây Hồ, Hà Nội

4. Nội dung thi học kỳ I: 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 tại Khoản 1, Điều 26 của “Quy định tạm thời về tổ chức kiểm tra, đánh giá học phần trình độ đại học của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội” ban hành kèm theo Quyết định số 537/QĐ-ĐHNV ngày 30 tháng 3 năm 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, cập nhật điểm học phần 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. 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 (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 ít nhất 01 tuần đối với hình thức thi viết, vấn đáp, thực hành – vấn đáp; 02 tuần đối với hình thức thi tiểu luận, bài tập lớn, trắc nghiệm.

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 trong vòng 10 ngày sau khi kết thúc buổi giảng dạy cuối cùng hoặc 10 ngày trước buổi thi.

- Nhập điểm kiểm tra bộ phận vào phần mềm quản lý đào tạo trước ngày thi 05 ngày.

8. Sinh viên trình độ đại học hệ chính quy, khóa học 2022-2026

- Xem lịch thi trên website của Trường.

- Nhận đề thi bài tập lớn, tiểu luận tại Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng (A506)

- Trường Đại học Nội vụ Hà Nội cơ sở 371 Nguyễn Hoàng Tôn, Xuân Tảo, Bắc Từ Liêm, Hà Nội.

- Nộp bài tập lớn, tiểu luận theo lớp tín chỉ tại phòng B401 - Trường Đại học Nội vụ Hà Nội cơ sở 36 Xuân La, Tây Hồ, Hà Nội./.

Nơi nhận:

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



PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu