

Số: 2779 /KH-PHHCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH

Thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ V trình độ đại học hệ chính quy, trúng tuyển năm 2017

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện Quyết định số 1687/QĐ-ĐHNH ngày 21 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội về việc Ban hành Kế hoạch đào tạo bậc đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ trúng tuyển năm 2017, để đảm bảo đúng tiến độ đào tạo, Phân hiệu ban hành Kế hoạch thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ V trình độ đại học hệ chính quy, trúng tuyển năm 2017.

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 ôn thi, thi

Từ ngày 23/12/2019 đến ngày 17/01/2020 (có lịch thi cụ thể kèm theo).

2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm

2.1. Thời gian chấm thi: Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 13/3/2020.

2.2. Thời gian thông báo điểm: Trước 18/3/2019.

3. Địa điểm thi: Phân hiệu Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh.

4. Nội dung thi học kỳ V: Theo lịch thi ban hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng trong Phân hiệu để 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-ĐHNH ngày 15 tháng 8 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

- Liên hệ với các Khoa và Trung tâm để phối hợp trong công tác ra đề thi đối với các đề thi không có trong ngân hàng đề của Nhà trường.

- Liên hệ với Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng của Nhà trường để nhận đề thi, sao y và bảo quản đề thi theo đúng quy định của Nhà trường.

- Liên hệ với Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng, các Khoa và Trung tâm trực thuộc Nhà trường tổ chức chấm thi theo đúng quy định của Nhà trường.

2. Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên

- 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 học viên theo đúng quy định.

- Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi.

- Bố trí nhân sự phối hợp theo kế hoạch thi.

3. Phòng Kế hoạch tài chính

Thông báo danh sách sinh viên thiếu học phí, thanh quyết toán kinh phí theo quy định 10 ngày trước buổi thi.

4. Phòng Hành chính - Quản trị - Tổ chức

- Sắp xếp, bố trí phòng thi để tổ chức thi theo kế hoạch của Phân hiệu.

- Bố trí nhân sự phối hợp theo kế hoạch thi.

5. Các Khoa chuyên môn, trung tâm

- Tiếp nhận kế hoạch thi, chấm thi và phối hợp tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần theo quy định của Nhà trường.

- Liên hệ với giảng viên, các Khoa và Trung tâm để phối hợp trong công tác ra đề thi đối với các đề thi không có trong ngân hàng đề của Nhà trường.

- Liên hệ với giảng viên mời để lấy điểm kiểm tra bộ phận và chuyển về Phòng Quản lý đào tạo và công tác sinh viên 10 ngày trước buổi thi.

- Bố trí nhân sự phối hợp theo kế hoạch thi.

6. Giảng viên


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, 01 bản gửi về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, 01 bản gửi về Phòng QLĐT&CTSV, 01 bản gửi các Khoa, trung tâm quản lý học phần trong vòng 10 ngày sau khi kết thúc buổi giảng dạy cuối cùng hoặc 10 ngày trước buổi thi.

7. Sinh viên trình độ đại học hệ chính quy, trúng tuyển năm 2017

- Xem lịch thi, danh sách phòng thi và bảng điểm các học phần tại Bảng thông báo và trên website của Phân hiệu./,

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- P. ĐTDH, P.KT&ĐBCL(để ph/th);
- Các Khoa, Trung tâm (để ph/th);
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị thuộc Phân hiệu (để ph/th);
- Website Phân hiệu;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

KT. GIÁM ĐỐC *CT*
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Phương

LỊCH THI, CHẤM THI HỌC KỲ 5 TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY, TRÚNG TUYỂN NĂM 2017

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 2779/KH-PHHCM ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Phân hiệu Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh)

TT	Ngày thi	Môn thi	Mã học phần	Số tín chỉ	Hình thức thi	Mã lớp	Thời gian chấm thi	Ghi chú
1	08h00 Thứ 5 ngày 02/01/2020	Tiếng Anh 3	CFL0003	03	Trắc nghiệm trực tuyến	1705LHOG	02/01/2020	
	Vấn đáp							
2	09h00 Thứ 6 ngày 03/01/2019	Luật Hành chính so sánh	SLF2009	02	Tự luận	1705LHOG	Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 13/3/2020	
		Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	ASF2001	03	Tự luận	1705QLND		
3	09h00 ngày 06/01/2020	Luật Hôn nhân và gia đình	SLF1014	02	Tự luận	1705LHOG	Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 13/3/2020	
		Lịch sử hành chính nhà nước Việt Nam	ASF1002	02	Tự luận	1705QLND		
4	09h00 ngày 07/01/2020	Luật Tài chính	SLF1015	02	Tự luận	1705LHOG	Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 13/3/2020	
		Quản lý nhân sự hành chính nhà nước	ASF2025	03	Tự luận	1705QLND		
5	09h00 ngày 09/01/2020	Luật Tổ tụng hành chính	SLF2010	02	Tự luận	1705LHOG	Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 13/3/2020	
		Thủ tục hành chính	ASF2004	02	Tự luận	1705QLND		
6	09h00 ngày 10/01/2020	Công vụ, công chức	SLF2004	02	Tự luận	ĐH Khóa 17	Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 13/3/2020	
7	09h00 ngày 13/01/2020	Pháp luật về chính quyền địa phương	SLF2002	02	Tự luận	ĐH Khóa 17	Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 13/3/2020	
8	09h00 ngày 14/01/2020	Luật Tổ tụng hình sự	SLF1012	02	Tự luận	1705LHOG	Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 13/3/2020	
		Kỹ thuật soạn thảo văn bản*	OMF2020	02	Tự luận	1705QLND		

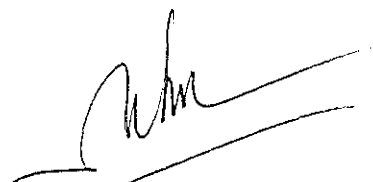
TT	Ngày thi	Môn thi	Mã học phần	Số tín chỉ	Hình thức thi	Mã lớp	Thời gian chấm thi	Ghi chú
9	09h00 ngày 16/01/2020	Công tác văn thư và lưu trữ*	ARF1001	02	Tự luận	1705QLND	Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 13/3/2020	
		Hoạch định và phân tích chính sách công	ASF1006	02	Tự luận	1705LHOG		

TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐBCL,



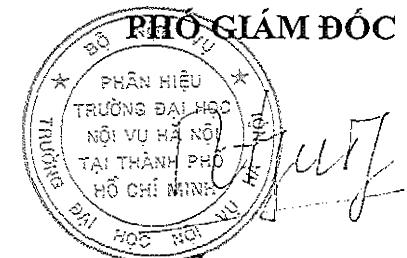
Đào Thế Dũng

KT. TRƯỞNG PHÒNG QLĐT&CTSV
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Lê Hoài Vy

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Phương