

Số: 1708 /KH-PHHCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

**Thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ I trình độ đại học
hình thức chính quy khóa 2022-2026, học tại Phân hiệu TP. Hồ Chí Minh**

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện Quyết định số 803/QĐ-PHHCN ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh về việc Ban hành kế hoạch đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy khóa 2022-2026, học tại Phân hiệu TP. Hồ Chí Minh.

Để đảm bảo đúng tiến độ đào tạo, Phân hiệu ban hành Kế hoạch thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ I trình độ đại học hình thức chính quy khóa 2022-2026, học tại Phân hiệu TP. Hồ Chí Minh.

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 06/02/2023 đến ngày 24/02/2023 (có lịch thi cụ thể kèm theo).

2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm

2.1. Thời gian chấm thi: Từ ngày 06/02/2023 đến ngày 10/3/2023.

2.2. Thời gian thông báo điểm: Trước 20/3/2022.

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

4. Nội dung thi học kỳ I: 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 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-ĐHNH ngày 30 tháng 3 năm 2022 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.

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

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 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. Phòng Hành chính - Quản trị - Tổ chức

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

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác 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.

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.

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

7. Sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy khóa 2022

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

- Sinh viên kiểm tra điểm giữa kỳ và điều kiện dự thi trên phần mềm. Mọi thắc mắc của sinh viên về điểm giữa kỳ liên hệ giáo vụ Khoa để được giải đáp.

Phòng Khảo thí & ĐBCL không giải đáp các vấn đề liên quan đến điểm giữa kỳ và điều kiện dự thi.

- Sinh viên hoãn thi phải có đơn hoãn thi, lý do chính đáng và kèm minh chứng; phải báo trước giờ thi ít nhất 15 phút (báo cho Cố vấn học tập hoặc giáo vụ Khoa) ./.

Nơi nhận:

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

