

Số: 1055/KH-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 12 tháng 10 năm 2017

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi học phần cho sinh viên các ngành, các loại hình đào tạo năm học 2017-2018

Căn cứ Kế hoạch năm học, Kế hoạch đào tạo của trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ các quy định, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền về việc tổ chức thi kết thúc học phần cho sinh viên các ngành, các hệ đào tạo,

Trường Đại học Đồng Nai xây dựng Kế hoạch Tổ chức thi học phần cho sinh viên các ngành, các loại hình đào tạo năm học 2017-2018, cụ thể như sau:

I.MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế việc tổ chức thi kết thúc học phần cho sinh viên các ngành, các loại hình đào tạo theo Kế hoạch năm học đã được phê duyệt;

Góp phần đánh giá đúng chất lượng giáo dục-đào tạo sinh viên; là căn cứ để tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục-đào tạo trong Nhà trường.

II.MỘT SỐ NỘI DUNG CHÍNH

1.Các học phần thi; tất cả các học phần trong chương trình đào tạo năm học 2017-2018.

2.Lịch thi, ca thi, địa điểm tổ chức thi: có lịch cụ thể cho từng ngành theo từng học kỳ.

3.Hội đồng thi; thành lập theo các quyết định do Hiệu trưởng ban hành từng học kỳ. Các quyết định này căn cứ Quy định tổ chức thi ban hành kèm theo Quyết định số của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai.

4.Sinh viên (thí sinh): đủ điều kiện tham gia thi kết thúc học phần theo các quy định hiện hành.

5.Đề thi: Thực hiện theo Quy định biên soạn và sao in đề thi kết thúc học phần ban hành kèm theo Quyết định số

III.PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1.Các khoa, bộ môn

-Thống nhất hình thức thi (thực hành, tự luận, trắc nghiệm,...), thời gian làm bài thi (căn cứ Quy định hiện hành của Nhà trường và đặc trưng bộ môn); lập danh sách GV ra

đề, chấm thi; lập cử danh sách giáo viên coi thi gửi về phòng KT-ĐBCL trước 30/10/2017 (học kỳ I) và 30/3/2018 (học kỳ II).

-Phân công kiểm tra, phê duyệt đề thi theo quy định.

-Phân công giáo viên tổ hợp đề, duyệt đề (sử dụng ngân hàng đề thi) khi có thông báo cụ thể.

-Thông báo lịch thi và các nội dung có liên quan đến giảng viên, sinh viên trong đơn vị.

-Phối hợp thực hiện việc chấm thi, phúc khảo....theo Kế hoạch và khi có thông báo.

2.Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

-Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch thi.

-Tham mưu ban hành các quyết định, quy định, các loại hồ sơ, biểu mẫu có liên quan đến công tác thi.

-Lập danh sách phòng thi, lên lịch thi chậm nhất đến hết ngày 10/11/2017 (học kỳ I) và 10/4/2018 (học kỳ II).

-Lập danh sách giám sát, cán bộ coi thi.

-Tham gia tổ chức thi.

-Tham gia tổ chức chấm thi, phúc khảo.

-Chuyển kết quả thi, phúc khảo cho phòng Đào tạo theo quy định.

-Thực hiện các thủ tục tài chính đề nghị thanh toán cho công tác coi thi, chấm thi, phúc khảo.

3.Phòng Đào tạo

-Xây dựng Kế hoạch đào tạo; phối hợp tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch thi.

-Cung cấp danh sách sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện (theo mẫu) gửi về phòng KT-ĐBCL chậm nhất đến hết ngày 30/10/2017 (học kỳ I) và 30/3/2018 (học kỳ II).

-Tham gia tổ chức thi.

-Tham gia tổ chức chấm thi, phúc khảo.

-Tiếp nhận kết quả thi để tính-xét kết quả học tập cho sinh viên.

4.Phòng Công tác sinh viên

-Cung cấp danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi từng học kỳ cho phòng KT-ĐBCL.

-Tham gia tổ chức thi.

-Tiếp nhận kết quả học tập của sinh viên.

5.Phòng Quản trị-Thiết bị

-Chuẩn bị đầy đủ, phù hợp phòng Hội đồng, phòng thi, phòng dự bị; đảm bảo trang thiết bị, bàn ghế, ánh sáng... cho các phòng nêu trên.

-Cử nhân viên đảm bảo kỹ thuật phục vụ Hội đồng thi theo quy định.

6.Phòng Tổ chức-Hành chính

-Cử nhân viên bảo vệ, nhân viên y tế, nhân viên phòng cháy chữa cháy trực đảm bảo phục vụ tốt Hội đồng thi.

7.Phòng Thanh tra-Pháp chế

-Tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Ban Thanh tra Hội đồng thi theo từng học kỳ.

-Ban Thanh tra hoạt động theo các quy định hiện hành.

8.Phòng Kế hoạch-Tài chính

-Tham mưu và tổ chức thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ, giảng viên, nhân viên làm công tác coi thi, chấm thi, phúc khảo theo quy định của Nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức thi học phần cho sinh viên các ngành, các loại hình đào tạo năm học 2017-2018, yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện. Các vấn đề phát sinh kịp thời báo về phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng tham mưu giải quyết.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, BGH;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu VT, KT-ĐBCL.



TS.Trần Minh Hùng