

Số: 113 /TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 09 tháng 3 năm 2016

THÔNG BÁO
Về việc phân công tổ chức thi chung đề một số học phần
trong học kỳ 2/2015-2016

Căn cứ yêu cầu nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học, kiểm tra đánh giá trong đào tạo theo tín chỉ hệ chính quy của Nhà trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra,

Hiệu trưởng thông báo về việc phân công tổ chức thi chung đề một số học phần dạy chung trong học kỳ 2/2015-2016 như sau:

| STT | Nội dung | Thực hiện | Thời gian |
|-----|--|---|---|
| 1 | Rà soát kế hoạch đào tạo của HK, lập danh sách dự kiến các HP tổ chức thi chung, gửi đến Khoa/Viện/Bộ môn để lấy ý kiến. | P. ĐBCL&TT | Trước 12/3/2016 |
| 2 | Phản hồi danh sách các HP tổ chức thi chung. | Khoa/Viện/BM | Trước 19/3/2016 |
| 3 | Thông báo chính thức danh sách các HP thi chung đến các đơn vị liên quan. | P. ĐBCL&TT | Trước 26/3/2016 |
| 4 | Xếp lịch thi học kỳ 2/2015-2016 (các HP thi chung được bố trí khác ca với các HP khác). | P. Đào tạo | Trước 30/4/2016 |
| 5 | - Bố trí cán bộ thuộc đơn vị tham gia coi thi. Nếu thiếu CBCT thì lập danh sách đề nghị P.TCHC hỗ trợ cán bộ coi thi. - Hỗ trợ CBCT cho các Khoa/Viện/BM (nếu có). | - Khoa/Viện/BM - P. TCHC | K56: Trước 14/5/2016 K57: Trước 28/5/2016 |
| 6 | Chọn và nhân đề thi dựa trên ngân hàng đề thi/câu hỏi thi đã được bộ môn thông qua. | Trưởng Bộ môn | Trước ngày thi |
| 7 | In danh sách phòng thi gửi đến Bộ môn. | P. Đào tạo | Trước đợt thi |
| 8 | Chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ thi: - Túi đựng bài thi. - Các loại biên bản xử lý tại phòng thi. - Danh sách phòng thi. | Khoa/Viện (quản lý học phần) | Trước đợt thi |
| 9 | Tổ chức thi học phần. | Bộ môn/Khoa/Viện | Theo lịch thi |
| 10 | - Giao, nhận các túi bài thi. - Tổ chức chấm bài thi học phần. | - Thư ký Khoa/Viện - Bộ môn | Ngay sau buổi thi |
| 11 | Các công tác: Lên bảng điểm, nộp bảng điểm, điều chỉnh điểm, phúc khảo, lưu trữ bài thi... | Bộ môn/CBGD học phần/Thư ký Khoa, Viện/P. Đào tạo | Thực hiện theo Quy định đánh giá học phần |
| 12 | Giám sát, tổng hợp và báo cáo tình hình thi gửi Giám hiệu và các đơn vị liên quan. | P. ĐBCL&TT | Chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc đợt thi HK |

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- Lưu Văn thư, P.ĐBCL&TT.

HIỆU TRƯỞNG

Ky.



Trương Thị Trung