

Số: 22/KH-PVHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ II năm học 2022-2023 các lớp Đại học hệ chính quy trúng tuyển 2019

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Căn cứ Quyết định số 27/QĐ- TTg ngày 19/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính Quốc gia;

Để đảm bảo đúng tiến độ đào tạo, Phân viện ban hành Kế hoạch thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ II năm học 2022-2023 các lớp đại học chính quy trúng tuyển 2019.

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 thi: Từ ngày 15/5/2023 đến ngày 19/5/2023 (có lịch thi cụ thể kèm theo).

2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm, phúc khảo

2.1. Thời gian chấm thi: Từ ngày 22/5/2023 đến ngày 10/6/2023.

2.2. Thời gian thông báo điểm: Trong 3 tuần sau ngày thi cuối cùng

2.3. Thời hạn nộp đơn phúc khảo bài thi: Trong vòng 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi.

3. Địa điểm thi: Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại TP. Hồ Chí Minh, trụ sở 181 Lê Đức Thọ, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh

4. Nội dung thi : Theo lịch thi ban hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng trong Phân viện để tổ chức kỳ thi theo đúng quy

định tại Khoản 1, Điều 26 của “Qui 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 (trước ngày 01/01/2023)

- 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 Học viện.

- Liên hệ với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của Học viện để nhận đề thi, sao y và bảo quản đề thi theo đúng quy định.

- Liên hệ với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng, các Khoa thuộc Học viện tổ chức chấm thi theo đúng quy định.

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 Tài chính - Kế toán

Thông báo danh sách sinh viên thiếu học phí, thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

4. Phòng Quản trị

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

- 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.

- 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 Học viện.

- 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.

- Đề xuất cán bộ coi thi, giám sát thi, chấm thi và đôn đốc nhắc nhở giảng viên tham gia coi thi, giám sát thi và chấm thi theo kế hoạch.

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 đào tạo, bồi dưỡng, 01 bản gửi về Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên, 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 các lớp đại học chính quy trúng tuyển 2019

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

- 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 & ĐBCLĐTBD 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 đốc Học viện (để b/c);
- Trung tâm KT&ĐBCLĐTBD Học viện(để p/h);
- Các Khoa thuộc Học viện (để p/h);
- Ban Giám đốc Phân viện;
- Các đơn vị thuộc Phân viện (để t/h);
- Website Phân viện;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLĐTBD.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH**



Huỳnh Văn Thới



KẾCH THI, CHẤM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2022-2023
CÁC LỚP ĐẠI HỌC CHÍNH QUY TRÚNG TUYỂN NĂM 2019
(Ban) KIỂM HÀNH CHÍNH KIỂM QUẢN ĐỀ MẪU KẾ HOẠCH SỐ 27-2/KH-PVHCM của Giám đốc Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại TP. HCM)

TT	Ngày thi	Môn thi	Mã học phần	Số tín chỉ	Hình thức thi	Mã lớp	Thời gian chấm thi	Ghi chú
1	Nộp bài 15h00 ngày 15/5/2023	Ứng dụng bộ tiêu chuẩn ISO 9000 trong công tác văn phòng	OMF2015	2	Tiểu luận	19QTV(53sv)	Từ ngày 22/5/2023 đến 6/6/2023	Nhận đề ngày 8/5/2023
2	Nộp bài 15h00 ngày 15/5/2023	Quản trị văn phòng doanh nghiệp	OMF2018	3	Tiểu luận	19QTV(53sv)	Từ ngày 22/5/2023 đến 6/6/2023	Nhận đề ngày 8/5/2023
3	Ngày 16/05/2023 9h00	Quản lý nhà nước đối với các tổ chức phi chính phủ	ASF2011	2	Viết	19QLN(113sv)	Từ ngày 23/5/2023 đến 7/6/2023	
4	Ngày 17/05/2023 9h00	Bảo hiểm xã hội	SLF2001	2	Viết	19LHO (130sv)	Từ ngày 23/5/2023 đến 7/6/2023	
5	Ngày 18/05/2023 09h00	Tiếng Anh 3	CFL2001	3	Vấn đáp	19LHO (10sv)	Từ ngày 17/5/2023 đến 17/5/2023	
6	Ngày 18/05/2023 14h00	Tiếng Anh 3	CFL2001	3	Trắc nghiệm và tự luận	19LHO (10sv)	Từ ngày 17/5/2023 đến 17/5/2023	
7	Ngày 19/5/2023 9h00	Quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ	ASF2017	3	Viết	19QLN (112sv)	Từ ngày 26/5/2023 đến 10/6/2023	
8	Ngày 19/5/2023 14h00	Những vấn đề lý luận hiện đại về Nhà nước và pháp luật	SLF2014	3	Viết	19LHO(130sv)	Từ ngày 26/5/2023 đến 10/6/2023	