

Số: 45/KH-HVPPNVN

Hà Nội, ngày 16 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi kết thúc học phần Hệ đại học chính quy học kỳ II năm học 2020 – 2021 đợt 1

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm 2020- 2021 của Học viện Phụ nữ Việt Nam;

Căn Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Học viện Phụ nữ Việt Nam hiện hành;

Học viện Phụ nữ Việt Nam thông báo kế hoạch tổ chức thi kết thúc học phần Hệ đại học chính quy cho các khóa – Học kỳ II đợt 1 năm học 2020– 2021 như sau:

STT	Hoạt động	Thời gian phải hoàn thành	Bộ phận, cá nhân tham gia	Yêu cầu về kết quả
1.	Nộp bảng tổng hợp điểm thành phần - K6, K7 QTDL	- Ngày 31/3/2021	Giảng viên nhập điểm thành phần trên trang daotao.hvppnv.edu.vn. In, ký và ghi rõ họ tên về phòng Đào tạo.	Phòng Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, đúng mẫu.
2.	Ra đề thi, đáp án - K6, K7 QTDL	- Ngày 31/3/2021	Phòng Đào tạo trình Ban Giám đốc duyệt, chọn đề thi. Các học phần đã có bộ câu hỏi được nghiệm thu, phòng đào tạo sẽ chủ động trộn và bốc đề.	Mỗi học phần ra 4 đề và đáp án, các đề không được trùng nhau. Những học phần bố trí thi 2 ca thi yêu cầu chuẩn bị 6 đề và đáp án. Ban Giám đốc chọn ít nhất 2 đề thi chẵn/lẻ và đề dự phòng Lưu ý: đề thi trắc nghiệm theo khổ giấy A3; trường hợp đề thi

STT	Hoạt động	Thời gian phải hoàn thành	Bộ phận, cá nhân tham gia	Yêu cầu về kết quả
				tự luận ngắn nên bố trí in ½ trang A4 (để tiết kiệm khi photo cho sinh viên). Đề thi theo đúng mẫu QT3-PL1 Đáp án theo đúng mẫu QT3-PL2. Các môn thi trắc nghiệm trên máy sẽ thông báo cụ thể trên lịch thi
3.	Tổ chức thi - K6, K7 QTDL	- Từ ngày 19/4 – 9/5/2021	Phòng đào tạo xây dựng lịch thi, sắp xếp phòng thi trình BGĐ duyệt và thông báo rộng rãi cho sinh viên, cán bộ coi thi. Phòng Đào tạo cung cấp giấy thi cho các cán bộ coi thi đúng thời gian, đầy đủ. Phòng Tổ chức hành chính bố trí phòng thi đúng yêu cầu, cử cán bộ y tế trực trong thời gian thi.	Đảm bảo nghiêm túc, đúng quy định Có lịch thi cụ thể.
4.	Chấm thi kết thúc học phần (dành cho hình thức thi viết) - K6, K7 QTDL	- Từ ngày 25/4-20/5/2021	Các khoa/bộ môn gửi danh sách giảng viên chấm thi (mỗi học phần 2 người) về phòng đào tạo. Phòng Đào tạo giao bài thi, đáp án, mẫu tổng hợp điểm cho giảng viên chấm thi và thu bài thi trong ngày Giảng viên chấm thi chủ động bố trí kế hoạch cá nhân để chấm thi tập trung tại phòng 303,307. Các học phần thi trên phần mềm sẽ chấm tại máy tính để bàn của giảng viên	Chấm thi theo đúng quy trình QT-ĐT-01, đúng lịch, đúng địa điểm tập trung (P303, 307). Nộp đầy đủ bài thi, bảng điểm thi kết thúc học phần theo mẫu BM/ĐT-09-04 cho bộ phận khảo thí phòng đào tạo khi kết thúc chấm thi, bảng nhập điểm theo phách. Phòng Đào tạo có biên bản giao nhận bài thi, kết quả thi theo mẫu BM/ĐT-07-02.
5.	Tổng hợp điểm và công bố kết quả	- Từ ngày 10/5 – 25/5/2021	Phòng Đào tạo ghép phách, vào điểm theo đúng quy định trong quy chế, tổng hợp điểm của sinh viên trình BGĐ duyệt và thông báo cho sinh viên (theo mã số sinh viên, không theo tên) công khai trên trang web Học viện, tập hợp, tham mưu giải quyết	Điểm thông báo cho sinh viên là điểm tổng hợp của học phần. Phải tổng hợp theo phần mềm quản lý đào tạo, có sự giám sát của lãnh đạo phòng và Ban

STT	Hoạt động	Thời gian phải hoàn thành	Bộ phận, cá nhân tham gia	Yêu cầu về kết quả
			các vấn đề phát sinh; Trung tâm CNTT & TV hỗ trợ giải quyết các sự cố liên quan đến phần mềm Itest và Edusoft.	Giám đốc.
6.	Nhận đơn phúc khảo bài thi	Sau khi thi xong sinh viên sẽ đi thực tập nên dự kiến sẽ tổ chức phúc khảo cùng đợt thi 2.	Phòng Đào tạo nhận đơn phúc khảo, gửi giáo viên chấm thi kiểm tra lại kết quả bài thi	Sau 10 ngày thông báo cho sinh viên kết quả phúc khảo bài thi

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trong Học viện;
- Đăng: Website, Eoffice;
- Lưu: VT, ĐT.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trần Quang Tiến

