

Số 195 /DHCNĐDN-KH

Đồng Nai, ngày 19 tháng 06 năm 2012

KẾ HOẠCH THI HỌC KỲ III (Năm học 2011-2012)

Căn cứ kế hoạch tiến độ năm học 2011-2012. Hiệu trưởng án định kế hoạch thi học kỳ 3 như sau:

I. PHÂN BỐ THỜI GIAN THI:

1. Thi các môn lý thuyết:

a. Các lớp tín chỉ: Đại học và Cao đẳng 2011

Thi kết thúc kỳ 3 : 29/7/2012 – 04/8/2012

b. Các lớp niên chế: Cao đẳng khoá 2010

Thi kết thúc kỳ 2 : 25/6/2012 – 02/7/2012

Thi lại cuối kỳ 2 : 18/7/2012 – 25/7/2012

Riêng các lớp Cao đẳng khoá 2009, Trung cấp 2010 hoàn tất thi kết thúc học kỳ 2 (bao gồm cả việc thi lại) trước ngày 02/7/2012, để kịp thời gian thi tốt nghiệp ngày 26 và 27/7/2012

Từ 05/8/2012 đến 02/9/2012 nghỉ hè

Ngày 04/9/2012 tất cả các lớp học theo thời khóa biểu học kỳ I(2012-2013).

Chú ý: Các lớp liên thông thi học kỳ theo tiến độ toàn khoá đã ban hành.

2. Thi các môn thực hành

- Các đơn vị đào tạo bố trí thi vào đúng ca thực tập của môn đó và thi trước khi thi các môn lý thuyết 1 đến 2 tuần.

- Những SV thi rớt môn thực hành, các đơn vị đào tạo chủ động bố trí thi lại ngay, lập danh sách và ngày giờ thi lại, nộp phòng Kế hoạch -Tài chính 1 bộ làm căn cứ thu tiền thi lại, nộp phòng TTGD 1 bộ để kiểm soát việc tổ chức thi lại của các đơn vị. Khi có biên lai đóng tiền SV mới được dự thi lại.

II. NHỮNG NỘI DUNG CẦN LƯU Ý:

1. Các môn học kết thúc sớm được phép thi trước kế hoạch trên, nhưng phải lập kế hoạch thi thông qua phòng Đào tạo để bố trí phòng thi, nếu chưa có sự thống nhất thì các đơn vị không được tự ý cho thi.

2. Trưởng các đơn vị đào tạo kiểm tra tình hình giảng dạy các môn học, dự kiến thời gian học bù (kể cả ngày chủ nhật và buổi tối) cho những môn còn thiếu tiết để thi học kỳ theo đúng kế hoạch. Các trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nếu để

xảy ra tình trạng giáo viên dạy thừa hoặc thiếu tiết theo quy định của chương trình đào tạo đã ban hành.

3. *Giáo viên bộ môn phải công bố danh sách bị cấm thi cho SV biết trước khi thi môn học đó 10 ngày, tránh trường hợp khi vào thi mới biết bị cấm thi, gây bức xúc cho SV.* Những SV bị cấm thi nếu không đúng theo qui chế thì có quyền khiếu nại với GV bộ môn và Trưởng Khoa quản lý môn học đó. Nếu chưa thoả mãn thì trực tiếp gặp phòng đào tạo giải quyết.

Lưu ý: Giảng viên phải nhập điểm giữa kỳ và thường kỳ hoặc tiêu luận mới in được danh sách dự thi kết thúc môn. Danh sách dự thi bắt buộc phải in trên mạng theo đường dẫn: Education/niên chế hoặc tín chỉ/ In danh sách dự thi.

4. Dựa vào phân bố thời gian trên, yêu cầu các đơn vị đào tạo lập kế hoạch thi cụ thể phù hợp với tiến độ của từng lớp và cử giáo viên gác thi đúng qui định. Các đơn vị nộp về phòng đào tạo để bố trí phòng thi. Lịch thi phải công bố cho giảng viên và sinh viên biết trước khi thi 15 ngày.

5. Về việc thi lại cho các lớp niên chế: các đơn vị đào tạo lên kế hoạch thi lại đúng kế hoạch đã án định, lập danh sách HSSV thi lại, bố trí giáo viên coi thi. Riêng những môn phải học cuối chiêu, được tổ chức thi kết thúc môn sau khi học xong môn đó khoảng 2 tuần. Giáo viên bộ môn và trưởng đơn vị đào tạo chủ động thực hiện.

6. Riêng các lớp học theo học chế tín chỉ thi kết thúc môn học 1 lần mà không có thi lại, nếu thi rớt thì phải đăng ký học lại học phần đó cùng với khóa sau hoặc đăng ký học khi nhà trường có mở lớp học phần đó.

7. Nội dung đề thi: Không ra đề thi ngoài chương trình giảng dạy, phải trải đều hết nội dung môn học, đề thi chia làm 2 phần: Phần cốt lõi và phần nâng cao (Phần cốt lõi chiếm 60%, nâng cao 40%). Mỗi đề thi trắc nghiệm gồm 60 câu với 4 phương án trả lời. Môn nào thi tự luận thì soạn 5 đề nộp về bộ phận Khảo thí. Khảo thí chọn 2 đề chẵn, lẻ cho mỗi phòng thi.

8. Đề đề thi được thống nhất toàn trường: Những khoa có dạy các môn học chung trong toàn trường được lập kế hoạch thi trước (kể cả các môn học theo tín chỉ và niên chế), sau đó gửi về các đơn vị đào tạo chuyên ngành để sắp xếp các môn thi còn lại, yêu cầu những lớp học chung một môn, cùng bậc, cùng hệ đào tạo phải thi chung 1 đề thi, các đơn vị không được chia nhỏ lớp làm nhiều đợt thi. (*Khảo thí không làm đề thi cho một môn cùng một bậc đào tạo mà chia làm nhiều đợt thi*).

9. Các đơn vị đào tạo cung cấp số lượng đề cần in ấn cho mỗi môn thi. Khảo thí có trách nhiệm chọn đề, in ấn, phân đề thi cho từng phòng thi và niêm phong đề thi.

10. Thời gian thi:

- 60 phút đối với môn thi trắc nghiệm, Nhà trường bắt buộc các môn thi trắc nghiệm phải thi trên máy.
- 90 phút đối với môn thi tự luận;
- Giờ thi: Các đơn vị bố trí các đợt thi phù hợp với thời gian của Thời Khóa biểu trên phần mềm quy định. Xem giờ thi trên Website:www.dntu.vn/phòng đào tạo/lịch thi/giờ bắt đầu thi.

11. Giáo viên coi thi phải thực hiện đúng các quy định coi thi theo quy chế tuyển sinh. 25-30 SV phải có 1 giáo viên gác thi, phòng đào tạo bố trí chỗ ngồi như thi tuyển sinh.

12. Giáo viên bộ môn phải nhập điểm lên mạng ngay sau khi chấm điểm đối với môn thi tự luận và các môn thực hành, thí nghiệm. Đối với môn thi trắc nghiệm bộ phận khảo thí đồ điểm trực tiếp vào hệ thống mạng sau khi chấm.

13. Bảng điểm các lớp K2011 (gồm danh sách dự thi có ký tên, bảng điểm học phần) PĐT Scan lưu trữ bằng File ảnh, Khoa lưu trữ bảng điểm gốc.

- Bảng điểm các lớp K2010 trở về trước: Phòng Đào tạo giữ bảng điểm gốc, các Khoa lưu trữ bảng điểm phôtô.

- Bảng điểm của các cơ sở: PĐT lưu trữ bảng điểm gốc, các cơ sở lưu bản phôtô.

Sau khi có kết quả thi 15 ngày đơn vị đào tạo nào không nộp bảng điểm thì Trưởng đơn vị và giáo viên đó sẽ bị hạ thi đua.

14. Các trưởng đơn vị, giáo vụ khoa hướng dẫn, kiểm tra việc nhập điểm của giáo viên bộ môn. HSSV xem kết quả điểm thi trên Website: <http://www.dntu.edu.vn> (thời gian công bố kết quả là sau khi thi 10 ngày).

15. HSSV các lớp niên chế thi lại phải nộp lệ phí. Hiệu trưởng quy định lệ phí thi lại như sau:

- Các môn lý thuyết (đối với các bậc đào tạo) là 80.000đ/môn thi;
- Các môn thực hành là 80.000đ/môn thi, vật tư thi lại học sinh tự lo.

16. Các đơn vị đào tạo quản lý bài thi và tổ chức cho giáo viên chấm thi tại văn phòng khoa, trung tâm (bài thi được lưu trữ 6 tháng kể từ khi thi học kỳ đó).

17. Các đơn vị đào tạo trả lời thắc mắc của HSSV về điểm số trong vòng 30 ngày kể từ khi có kết quả thi môn học đó, quá thời hạn trên sẽ không được giải quyết.

18. Các phó Hiệu trưởng, phòng Đào tạo, phòng Tổ chức hành chính, phòng TTGD, Trưởng-Phó các đơn vị đào tạo phối hợp tổ chức kỳ thi thật nghiêm túc.

19. Để kỳ thi học kỳ 3 năm học 2011-2012 đạt kết quả tốt, Hiệu trưởng yêu cầu toàn thể giáo viên lưu ý đến việc ra đề cương nội dung ôn tập (không cung cấp cho SV câu hỏi trắc nghiệm), giải đáp thắc mắc cho HSSV.

20. Tất cả HSSV chỉ được dự thi kết thúc học kỳ 3 năm học 2011-2012 khi đã nộp đầy đủ học phí theo quy định.

21.

Về báo cáo chất lượng:

- Ngày 10/08/2012 các đơn vị đào tạo phải báo cáo chất lượng học kỳ 3.
- Ngày 12/08/2012 P.Đào tạo tổng hợp báo cáo chất lượng học kỳ 3 và cả năm với Hiệu trưởng.

Yêu cầu các đơn vị đào tạo triển khai đến từng giáo viên và HSSV để thực hiện tốt kế hoạch này.

Nơi nhận :

- HDQT;
- BGH;
- Các phòng ban liên quan;
- Các đơn vị đào tạo;
- Lên mạng.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đặng Kim Triết