

Đồng Nai, ngày 18 tháng 11 năm 2011

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

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

I. PHÂN BỐ THỜI GIAN THI:

1. Đối với các lớp học theo tín chỉ

Các lớp ĐH Khóa 01; CĐ Khóa 2011:

- Thi giữa kỳ 1 : 28/11/2011 – 10/12/2011
- Thi kết thúc kỳ 1 : 02/01/2012 – 15/01/2012

2. Đối với các lớp học theo niên chế

Các lớp CĐ Khóa 2009, 2010, Trung cấp khóa 2010:

- Thi giữa kỳ 1 : 28/11/2011 – 06/12/2011
- Thi kết thúc kỳ 1 : 26/12/2012 – 08/01/2012
- Thi lại học kỳ 1 : 09/01/2012 – 15/01/2012

Từ 06/02/2012 toàn trường học theo thời khóa biểu HK2.

Ghi chú:

- Các lớp tín chỉ thi giữa kỳ không đạt yêu cầu, thì giáo viên bộ môn tổ chức thi lại ngay; Thi kết thúc môn nếu không đạt thì không tổ chức thi lại mà SV phải đăng ký học lại cùng với khóa sau. (điểm đạt ≥4đ, tính theo thang điểm 10)
- Các lớp niên chế nếu thi giữa kỳ và cuối kỳ không đạt yêu cầu (< 5đ tính theo thang điểm 10) được phép thi lại. Giáo viên bộ môn tự tổ chức thi lại giữa kỳ ngay; Còn thi lại cuối kỳ nhà trường sẽ tổ chức một đợt thi chung toàn trường theo kế hoạch trên. SV phải nộp lệ phí thi lại mới được dự thi lại.

3. Thi các môn thực hành

- Các đơn vị đào tạo bố trí thi vào đúng ca thực tập của môn học đó và thi trước khi thi các môn lý thuyết 01 tuần theo kế hoạch trên.
- 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 TTGD 1 bộ để kiểm soát, nộp phòng Tài chính- Kế toán 1 bộ làm căn cứ thu tiền thi lại. Khi có biên lai nộp tiền SV mới được dự thi.

II. NHỮNG NỘI DUNG CẦN LUU 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, 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 của đơn vị mình, 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** in danh sách dự thi trên Phần mềm quản lý học vụ HUI Education / niêm ché hoặc tín chỉ / In danh sách dự thi (kể cả thi giữa kỳ và cuối kỳ). **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.

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. 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. Các đơn vị phối hợp với phòng đào tạo bố trí phòng thi, cử giáo viên gác thi đúng qui định. Lịch thi phải công bố cho giảng viên và sinh viên biết trước khi thi 10 ngày.

4. Về việc thi lại cho các lớp niêm ché: 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. Những môn phải học cuốn chiếu, 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 phối hợp thực hiện.
5. 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.
6. 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 (trực tuyến hoặc trên giấy) gồm 60 câu với 4 phương án trả lời. Môn nào thi tự luận thì soạn 5 đề nộp về TTKT. Trung tâm Khảo thí chọn 2 đề chẵn, lẻ cho mỗi phòng thi.
7. Đề đề thi được thông nhất toàn trường: Các khoa dạy các môn học chung trong toàn trường được lập kế hoạch thi trước (kể cả các môn học theo tín chỉ và niêm ché), 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. (*TT Khảo thí không làm đề thi cho một môn cùng một bậc đào tạo, mà chia làm nhiều đợt thi*).
8. Các đơn vị đào tạo phối hợp với TTKT làm đề thi và cung cấp số lượng đề cần in án cho mỗi môn thi. TT.Khảo thí có trách nhiệm chọn đề, in án, phối hợp với các đơn vị đào tạo phân đề thi cho từng phòng thi và niêm phong túi đựng đề thi. Đề thi trước khi in phải có chữ ký kiểm soát chuyên môn của Khoa chủ quản môn học đó. Các đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm về nội dung chất lượng và bảo mật đề thi.
9. Thời gian thi:
- 60 phút/môn học đối với môn thi trắc nghiệm trên giấy hoặc thi trực tuyến;
 - 90 phút/môn học đối với môn thi tự luận;
10. Giờ thi: Được bố trí các đợt thi phù hợp với thời gian của Thời Khóa biểu trên phần mềm qui định.

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 phòng thi như thi tuyển sinh.

12. Giáo viên bộ môn phải nhập điểm trên Phần mềm Quản lý học vụ HUI Education ngay sau khi chấm điểm đối với môn thi tự luận và các môn thực hành, thí nghiệm. Đối với môn thi trắc nghiệm trên giấy hoặc thi trắc nghiệm trực tuyến trung tâm khảo thí đổi điểm trực tiếp vào hệ thống Phần mềm sau khi thi.

13. V/v quản lý lưu trữ điểm:

- Bảng điểm gốc các bậc, hệ (gồm danh sách dự thi có ký tên, bảng điểm học phần) Sau khi có kết quả thi 30 ngày các đơn vị thu tổng hợp tất cả các môn thi trong học kỳ nộp về PDT để Scan lưu trữ bằng File ảnh.
- Sau khi Scan xong, PDT sẽ trả lại các đơn vị bảng điểm gốc cho các khoa để làm cơ sở trả lời những thắc mắc của SV.(máy Scan đặt tại PDT)

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 07-10 ngày).

15. HSSV 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 1 năm 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 1 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, giải đáp thắc mắc cho HSSV trước khi thi.

20. Tất cả HSSV chỉ được dự thi kết thúc học kỳ 1 năm học 2011-2012 khi đã nộp đầy đủ học phí theo quy định.

21. Về báo cáo chất lượng:

- Ngày 10/02/2012 các đơn vị đào tạo phải báo cáo chất lượng học kỳ 1
- Ngày 15/02/2012 P. Đào tạo tổng hợp báo cáo chất lượng học kỳ 1 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 :

- BGH
- Các phòng liên quan
- Các đơn vị đào tạo/các cơ sở
- Lên mạng



GS.TS Nguyễn Trọng Đàm