

Số: *1076* /ĐHV-ĐBCL

Nghệ An, ngày *03* tháng 10 năm 2019

V/v tổ chức thi giữa kỳ I năm học
2019 - 2020 cho sinh viên đại học
hệ chính quy

Kính gửi: Trường các đơn vị

Căn cứ Quyết định số 991/QĐ-ĐHV ngày 25/3/2014 của Hiệu trưởng ban hành quy định về công tác tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh; Căn cứ Quyết định số 1262/QĐ-ĐHV ngày 13/11/2017 của Hiệu trưởng ban hành quy định về công tác đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh; Căn cứ chương trình công tác năm học 2019 - 2020, Nhà trường tổ chức thi giữa kỳ, học kỳ I năm học 2019 - 2020 cho sinh viên đại học hệ chính quy, cụ thể như sau:

I. Đối với các học phần thi bằng hình thức trắc nghiệm khách quan trên máy tính

1. Thời gian tổ chức thi

Từ ngày 07/10/2019 đến 15/12/2019 như lịch thi kèm theo.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

Đầu mối chủ trì việc tổ chức kỳ thi giữa kỳ, học kỳ I năm học 2019 - 2020 cho sinh viên đại học hệ chính quy, cụ thể như sau:

- Lập lịch thi giữa kỳ;
- Chủ trì công tác cập nhật và quản lý ngân hàng câu hỏi thi, công tác cán bộ coi thi, nhập điểm.

- Cử cán bộ giám sát các buổi thi theo lịch thi;

- Thông báo kết quả thi cho sinh viên và cán bộ giảng dạy;

- Làm thủ tục thanh toán kinh phí tổ chức thi.

2.1. Các khoa, viện

- Rà soát, cập nhật ngân hàng câu hỏi thi theo quy định;

- Thông báo lịch thi đến cán bộ giảng dạy và sinh viên được biết và thực hiện.

2.3. Trung tâm Công nghệ Thông tin

- Cắt hệ thống internet tại các khu vực tổ chức thi trong thời gian thi;

- Cử cán bộ trực kỹ thuật các buổi thi theo lịch thi.

2.4. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kỳ thi đặc biệt là đảm bảo nguồn điện không bị gián đoạn trong quá trình tổ chức thi;

- Làm tốt công tác vệ sinh môi trường trước, trong và sau kỳ thi.

2.5. Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm: Cử cán bộ trực kỹ thuật tại các phòng máy do Trung tâm quản lý.

2.6. Ban Quản lý Cơ sở II: Cử cán bộ trực thi, cán bộ coi thi theo lịch thi.

2.7. Phòng Thanh tra - Pháp chế: Lập kế hoạch và thực hiện thanh tra, kiểm tra kỳ thi.

II. Đối với các học phần thi bằng các hình thức khác

1. Thời gian tổ chức thi

Theo đề cương môn học đã được phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Các khoa, viện

- Trưởng các khoa, viện, Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm quản lý việc tổ chức hoạt động đánh giá giữa kỳ các học phần do đơn vị, bộ môn đảm nhận theo đúng quy định của Nhà trường;

- Cán bộ giảng dạy chịu trách nhiệm trực tiếp tổ chức thực hiện việc đánh giá giữa kỳ. Việc nhập điểm đánh giá quá trình được thực hiện trên cổng thông tin cán bộ (*thực hiện theo văn bản hướng dẫn*).

2.2. Trung tâm Đảm bảo chất lượng: Hướng dẫn và thực hiện chức năng chuyển điểm từ cổng thông tin cán bộ sang phần mềm quản lý điểm CMC theo quy định.

2.3. Trung tâm Công nghệ thông tin: Hoàn thiện hệ thống nhập điểm trên cổng thông tin cán bộ.

2.4. Phòng Thanh tra - Pháp chế: Lập kế hoạch và thực hiện thanh tra, kiểm tra hoạt động tổ chức, thực hiện việc thi giữa kỳ.

Nhận được công văn này, Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- iOffice;
- Lưu: HCTH, ĐBCL.



TS. Trần Bá Tiến