

Số: *170*/ĐHV-ĐBCL

Nghệ An, ngày *25* tháng 02 năm 2022

V/v tổ chức thi sát hạch năng lực
ngoại ngữ cho viên chức năm 2022

Kính gửi: Trưởng các đơn vị

Thực hiện chương trình công tác năm 2022; Công văn số 70/ĐHV-TCCB ngày 20/01/2022 của Trường Đại học Vinh về việc mở lớp tiếng Anh, Nhà trường tổ chức sát hạch năng lực ngoại ngữ cho viên chức năm 2022, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch tổ chức thi

- Thời gian: Sáng ngày 03/3/2022, bắt đầu từ 7h00.
- Địa điểm: Tầng 5, Nhà A0.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành văn bản triển khai tổ chức sát hạch năng lực ngoại ngữ cho viên chức năm 2022;
- Chủ trì công tác tổ hợp đề thi, lập danh sách thi theo phòng thi.
- Điều động và phân công cán bộ coi thi;
- Chuẩn bị phòng thi, phòng họp Hội đồng, hồ sơ thi, văn phòng phẩm và các tài liệu cho Hội đồng thi;
- Chuẩn bị phòng chấm thi, hồ sơ chấm thi, văn phòng phẩm phục vụ công tác chấm thi.

2.2. Phòng Tổ chức Cán bộ

- Cung cấp danh sách cán bộ, viên chức đăng ký bồi dưỡng năng lực ngoại ngữ;
- Phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng trong công tác tổ chức thi;
- Thông báo lịch thi, kết quả thi cho viên chức tham gia dự thi.

2.3. Khoa Sư phạm Ngoại ngữ

- Cử cán bộ chấm thi kỹ năng Nói và Viết vào chiều ngày 03/3/2022 (*bắt đầu từ 13h30*);
- Phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng trong công tác tổ chức thi.

2.4. Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến

- Rà soát, đảm bảo cơ sở vật chất, đường truyền cho công tác tổ chức thi trên máy tính;
- Cử cán bộ trực kỹ thuật trong thời gian tổ chức thi.

2.5. Phòng Quản trị và Đầu tư

- 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.

2.6. Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm

- Rà soát cơ sở vật chất, phần mềm phục vụ việc tổ chức thi trên máy tính;
- Cử cán bộ trực kỹ thuật tại các phòng máy do Trung tâm quản lý.

2.7. Trạm Y tế:

- Chủ trì và chịu trách nhiệm chính về công tác phòng chống dịch tại điểm thi trong thời gian tổ chức thi;
- Hướng dẫn cho viên chức thực hiện công tác phòng chống dịch theo đúng quy định;
- Cử cán bộ trực tại các điểm thi để kiểm tra y tế, giám sát việc thực hiện công tác phòng chống dịch;
- Chuẩn bị khẩu trang, nước khử khuẩn ở khu vực thi;

Nhận được công văn này, Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị kịp thời triển khai thực hiện theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- BBT website, iOffice;
- Lưu: HCTH, ĐBCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Trần Bá Tiến