

Số: 624 /KH - ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 01. tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức thi kết thúc học phần năm học 2024 - 2025

Căn cứ Kế hoạch số 114/KH-ĐHKTCN ngày 31 tháng 01 năm 2024 của Trường Đại học Kỹ thuật – Công nghệ Cần Thơ về việc ban hành Kế hoạch đào tạo trình độ đại học năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 14/KH-KTQLCN ngày 06 tháng 5 năm 2024 của Khoa Kinh tế - Quản lý công nghiệp về việc Mở học phần học kỳ phụ đối với các ngành cử nhân khóa 2021 năm học 2024-2025;

Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ thông báo Kế hoạch tổ chức thi kết thúc học phần học kỳ phụ, học kỳ I và học kỳ II năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

1. Mục đích

Tuân thủ tính nghiêm túc trong công tác thi theo quy định của Trường và quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đảm bảo tính độc lập và khách quan giữa quá trình dạy học, thi kết thúc học phần và đánh giá kết quả học tập của sinh viên, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

2. Yêu cầu

Các Phòng, Khoa, giảng viên nghiêm túc thực hiện theo kế hoạch đã được phê duyệt; Quyết định số 22/QĐ-ĐHKTCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 Quy định tổ chức thi kết thúc học phần - hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ; Đề thi thực hiện theo Quyết định số 108/QĐ-ĐHKTCN ngày 08 tháng 03 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc ban hành Quy định về biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần.

3. Nội dung, trách nhiệm và thời gian thực hiện

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian
I	Học kỳ phụ		
1	Trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng thi kết thúc học phần	Phòng KT - ĐBCL	Trước khi thi 04 tuần
	Gửi lịch thi dự kiến		Trước 12/7/2024
	Công bố lịch thi chính thức		Trước 22/7/2024
	Thời gian tổ chức thi		- Các lớp đào tạo cử nhân khóa

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian
			2021: 19/8/2024 đến 22/9/2024 - Các lớp còn lại: 05/8/2024 đến 17/8/2024
2	Công tác thanh tra, giám sát kỳ thi	Phòng TT-PC-PTCL	
3	Nhập điểm giữa kỳ, xét điều kiện dự thi	Giảng viên	Chậm nhất trước 03 ngày kể từ ngày kết thúc giảng dạy học phần
	Gửi đề thi và đáp án		Căn cứ theo KH thi, gửi đề thi và đáp án trước khi thi 01 tuần
4	Kiểm tra các học phần chưa nhập điểm giữa kỳ	Các khoa Phòng KT-ĐBCL	Theo kế hoạch giảng dạy
5	Phân công cán bộ coi thi	Các khoa	Trước khi thi
6	Trộn danh sách sinh viên In danh sách phòng thi	Phòng KT-ĐBCL	Theo lịch thi
7	Nhận bài thi, chấm thi	Giảng viên	Chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày thi kết thúc từng học phần
8	Nhập điểm cuối kỳ	Giảng viên	- Các lớp đào tạo cử nhân khóa 2021: trước 30/9/2024 - Các lớp còn lại: trước 19/8/2024
9	Gửi Bảng điểm tổng hợp, Danh sách SV dự thi bản gốc cho Phòng Đào tạo	Giảng viên	- Các lớp đào tạo cử nhân khóa 2021: trước 30/9/2024 - Các lớp còn lại: trước ngày 19/8/2024
	Gửi Bảng điểm tổng hợp, Danh sách SV dự thi (bản photo), phiếu chấm (đối với các hình thức thi cần phiếu chấm) kèm theo bài thi đã chấm cho Phòng KT - ĐBCL		
10	Kiểm tra học phần chưa nhập điểm cuối kỳ, báo cáo Ban Giám hiệu	Phòng KT-ĐBCL	- Các lớp đào tạo cử nhân khóa 2021: trước 30/9/2024 - Các lớp còn lại: trước ngày 19/8/2024
11	Báo cáo tổng hợp tình hình thi kết thúc học phần	Phòng KT-ĐBCL	Trước 20/10/2024
II	Học kỳ I		
1	Trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng thi kết thúc học phần	Phòng KT-ĐBCL	Trước khi thi 04 tuần
	Gửi lịch thi dự kiến		Từ 23/9/2024
	Công bố lịch thi chính thức		- Các lớp đào tạo cử nhân khóa 2021: trước 20/11/2024 - Các lớp còn lại: trước 06/10/2024

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian
	Thời gian tổ chức thi		- Các lớp đào tạo cử nhân khóa 2021: 10/02/2025 đến 02/03/2025 - Các lớp còn lại: Từ 04/11/2024 đến 28/12/2024
2	Công tác thanh tra, giám sát kỳ thi	Phòng TT – PC – PTCL	
3	Nhập điểm giữa kỳ, xét điều kiện dự thi	Giảng viên	Chậm nhất trước 03 ngày kể từ ngày kết thúc giảng dạy học phần
	Gửi đề thi và đáp án		Căn cứ theo KH thi, gửi đề thi và đáp án trước khi thi 01 tuần
4	Kiểm tra các học phần chưa nhập điểm giữa kỳ	Các khoa Phòng KT- ĐBCL	Theo kế hoạch giảng dạy
5	Phân công cán bộ coi thi	Các khoa	Trước khi thi
6	Trộn danh sách sinh viên In danh sách phòng thi	Phòng KT- ĐBCL	Theo lịch thi
7	Nhận bài thi, chấm thi	Giảng viên	Chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày thi kết thúc từng học phần
8	Nhập điểm cuối kỳ	Giảng viên	- Các lớp đào tạo cử nhân khóa 2021: trước 10/03/2025 - Các lớp còn lại: chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày thi kết thúc từng học phần
9	Gửi Bảng điểm tổng hợp, Danh sách SV dự thi (bản chính) cho Phòng Đào tạo	Giảng viên	Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày thi kết thúc từng học phần
	Gửi Bảng điểm tổng hợp, Danh sách SV dự thi (bản photo), phiếu chấm (đối với các hình thức thi cần phiếu chấm) kèm theo bài thi đã chấm cho Phòng KT - ĐBCL		
10	Kiểm tra các học phần chưa nhập điểm cuối kỳ, báo cáo Ban Giám hiệu	Phòng KT- ĐBCL	Chậm nhất 10 ngày sau kỳ thi
11	Báo cáo tổng hợp tình hình thi kết thúc học phần	Phòng KT- ĐBCL	Trước 30/03/2025
III	Học kỳ II		
1	Trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng thi kết thúc học phần	Phòng KT- ĐBCL	Trước khi thi 04 tuần
	Gửi lịch thi dự kiến		Từ 20/02/2025
	Lên lịch thi chính thức		Trước 16/3/2025

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian
	Thời gian tổ chức thi		Từ 01/4/2025 đến 24/5/2025
2	Công tác thanh tra, giám sát kỳ thi	Phòng TT-PC-PTCL	
3	Nhập điểm giữa kỳ, xét điều kiện dự thi	Giảng viên	Chậm nhất trước 03 ngày kể từ ngày kết thúc giảng dạy học phần
	Gửi đề thi và đáp án		Căn cứ theo KH thi, gửi đề thi và đáp án trước khi thi 01 tuần
4	Kiểm tra các học phần chưa nhập điểm giữa kỳ	Các khoa Phòng KT-ĐBCL	Theo kế hoạch giảng dạy
5	Phân công cán bộ coi thi	Các khoa	Trước khi thi
6	Trộn danh sách sinh viên In danh sách phòng thi	Phòng KT-ĐBCL	Theo lịch thi
7	Nhận bài thi, chấm thi	Giảng viên	Chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày thi kết thúc từng học phần
8	Nhập điểm cuối kỳ	Giảng viên	Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày thi kết thúc từng học phần và trước ngày 02/6/2025
9	Gửi Bảng điểm tổng hợp, Danh sách SV dự thi bản gốc cho Phòng Đào tạo	Giảng viên	Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày thi kết thúc từng học phần
	Gửi Bảng điểm tổng hợp, Danh sách SV dự thi (bản photo), phiếu chấm (đối với các hình thức thi cần phiếu chấm) kèm theo bài thi đã chấm cho Phòng KT-ĐBCL		
10	Kiểm tra các học phần chưa nhập điểm cuối kỳ, báo cáo Ban Giám hiệu	Phòng KT-ĐBCL	Chậm nhất 10 ngày sau kỳ thi
11	Báo cáo tổng hợp tình hình thi kết thúc học phần	Phòng KT-ĐBCL	Trước 29/6/2025

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (b/c);
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, KT-ĐBCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trương Minh Nhật Quang