

Số: 239/TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 22 tháng 4 năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức thi và đánh giá các học phần thay thế đồ án/khóa luận tốt nghiệp Năm học 2018-2019

Triển khai Thông báo số 15/TB-ĐHNT ngày 07/01/2019 của Hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tốt nghiệp năm học 2018-2019, theo đó, đối với các học phần thay thế đồ án/khóa luận (ĐA/KL) tốt nghiệp, Nhà trường sẽ tổ chức thi và chấm thi chung;

Nhằm góp phần nâng cao chất lượng công tác tốt nghiệp, Hiệu trưởng thông báo đến các đơn vị liên quan quy trình tổ chức thi và chấm thi kết thúc các học phần thay thế ĐA/KL tốt nghiệp như sau:

Bước	Nội dung thực hiện	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
1	- Lập lịch thi chi tiết. - Công bố lịch thi trên website, gửi lịch thi đến các đơn vị liên quan.	Phòng ĐTDH	Chậm nhất 04 tuần trước mỗi đợt thi
2	- In danh sách phòng thi. - Gửi danh sách các học phần được tổ chức giảng dạy để thay thế ĐA/KL tốt nghiệp về P.ĐBCL&KT để chuẩn bị công tác in sao đề thi.		Trước đợt thi tối thiểu 01 tuần
3	Nộp 3 đề thi/môn thi (kèm đáp án, thang điểm chi tiết) và bảng điểm đánh giá quá trình về P.ĐBCL&KT	Trưởng BM phụ trách HP	Chậm nhất 7 ngày sau khi kết thúc giảng dạy học phần
4	Phân công cán bộ coi thi, tổ chức thi.	Khoa/Bộ môn quản lý học phần	Trước đợt thi tối thiểu 01 tuần
5	Chọn ngẫu nhiên đề thi, in sao đề thi.	Phòng ĐBCL&KT	
6	- Chuẩn bị giấy thi, giấy nháp, túi đựng bài thi, các loại biên bản liên quan,... - Giám sát thi.		
7	Niêm phong túi bài thi, chuyển túi bài thi đến Phòng ĐBCL&KT sau khi kết thúc buổi thi.	Cán bộ coi thi	Ngay sau khi kết thúc buổi thi
8	- Cắt phách, mời giảng viên chấm thi. - Vào phách, chuyển bảng điểm đến Phòng ĐTDH và giảng viên phụ trách học phần	Phòng ĐBCL&KT	Chậm nhất 10 ngày sau đợt thi
9	Nhập điểm vào hệ thống quản lý đào tạo theo quy định	GV phụ trách HP	

Để thực hiện tốt quy trình trên, Hiệu trưởng yêu cầu Bộ môn có tổ chức giảng dạy các học phần thay thế ĐA/KL tốt nghiệp lập danh sách giảng viên phụ trách học phần (01 học phần có tối thiểu 02 giảng viên phụ trách) gửi đến Giám hiệu (thông qua Phòng ĐBCL&KT) trong tháng 4/2019.

Sau mỗi đợt thi, Phòng ĐBCL&KT chịu trách nhiệm đánh giá tình hình thực hiện và báo cáo đến Giám hiệu, các đơn vị liên quan. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản hồi về Phòng ĐBCL&KT để trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết./. *DL*

Nơi nhận:

- Khoa, Viện, Bộ môn;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, ĐBCLKT.



HIỆU TRƯỞNG

[Signature]
Trang Sĩ Trung