

Số : 172/KH-ĐHSP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức Kỳ thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2023 - 2024

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 2045/QĐ-ĐHSP, ngày 05 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy định về việc tổ chức thi và quản lý điểm thi kết thúc học phần ban hành kèm theo Quyết định số 3363/QĐ-ĐHSP, ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo cho sinh viên hệ chính quy năm học 2023 - 2024, số 298/KH-ĐHSP, ngày 10 tháng 7 năm 2023 của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh,

Trường tổ chức Kỳ thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2023 - 2024 cho sinh viên hệ chính quy như sau:

I. CÁC HỌC PHẦN TỔ CHỨC THI VÀ ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Các học phần tổ chức thi bao gồm:

- Các học phần chung tổ chức cho sinh viên toàn trường;
- Các học phần lý thuyết có hình thức kiểm tra là tiểu luận, tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp hoặc kết hợp các hình thức.

2. Đối tượng dự thi bao gồm:

- Sinh viên, học viên hệ chính quy có đăng ký học các học phần tổ chức thi trong học kỳ 2 năm học 2023 - 2024.
- Sinh viên hệ chính quy bảo lưu thi các học phần tổ chức thi trong các học kỳ trước.

II. LỊCH THI

Kỳ thi diễn ra từ ngày 10/06/2024 đến 06/07/2024.

III. PHÂN CÔNG, HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

Công việc cụ thể của Kỳ thi thực hiện theo lịch công tác kèm theo Kế hoạch này (Phụ lục I).

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (phòng KT&ĐBCL)

- Đề xuất thành lập Hội đồng thi và các ban liên quan công tác tổ chức thi;
- Làm đầu mối triển khai, phối hợp với các đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ;

- Tổ chức in sao đề thi, chuẩn bị hồ sơ phòng thi, tổ chức chấm thi, nhập điểm, cấp bản sao bài thi, phúc khảo điểm thi các học phần chung (Phụ lục I).

- Xếp lịch thi, phân bổ cán bộ coi thi, thư ký trực thi;

- Tổng hợp số liệu và báo cáo tình hình tổ chức Kỳ thi.

2. Phòng Đào tạo

- Cung cấp danh mục các học phần có tổ chức giảng dạy trong học kỳ, danh mục các phòng học khả dụng để xếp phòng thi;

- Thông báo cho các lớp thuộc hệ đào tạo khác chuyển đổi phòng (nếu trùng phòng) để đảm bảo an ninh khu vực thi.

3. Phòng Sau đại học

- Thông báo cho các lớp thuộc hệ đào tạo khác chuyển đổi phòng (nếu trùng phòng) để đảm bảo an ninh khu vực thi.

4. Các khoa, Tổ Nữ công, Trung tâm tin học

- Cung cấp danh mục hình thức kiểm tra đánh giá của các học phần lý thuyết do đơn vị mình phụ trách;

- Cử giảng viên, chuyên viên làm cán bộ coi thi, thư ký trực thi theo phân bổ của phòng KT&ĐBCL. Tổng hợp và lập danh sách cán bộ coi thi, cán bộ coi thi dự phòng;

- Cung cấp danh sách cán bộ trực đề, đảm bảo cán bộ trực đề có mặt tại đơn vị trong suốt thời gian thi;

- Tổ chức in sao đề thi, chuẩn bị hồ sơ phòng thi, tổ chức chấm thi, nhập điểm, cấp bản sao bài thi, phúc khảo điểm thi theo đúng quy định và tiến độ;

- Bàn giao bảng điểm gốc cho phòng KT&ĐBCL;

5. Các khoa có giảng dạy học phần chung

- Ra đề, duyệt đề và bàn giao đề thi gốc các học phần chung do khoa phụ trách;

- Cử giảng viên chấm thi, chấm phúc khảo các học phần chung.

6. Phòng Quản trị Thiết bị

- Đảm bảo cho việc vận hành phòng in sao đề thi theo yêu cầu từ Hội đồng thi (thông qua phòng KT&ĐBCL);

- Đảm bảo việc đóng mở cửa phòng thi theo kế hoạch và yêu cầu của Hội đồng thi (thông qua phòng KT&ĐBCL);

- Cung cấp văn phòng phẩm, trang thiết bị phục vụ cho kỳ thi;

- Đảm bảo vệ sinh an toàn trong kỳ thi.

7. Phòng Thanh tra Đào tạo

- Tổ chức giám sát theo quy định;
- Phối hợp với phòng KT&ĐBCL giải quyết các tình huống bất thường trong khâu tổ chức thi, các khiếu nại về thi và điểm thi.

8. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Hướng dẫn việc dự trù kinh phí phục vụ kỳ thi;
- Thanh quyết toán các khoản kinh phí có liên quan.

9. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Phòng Tổ chức - Hành chính lên lịch công tác tuần cho kỳ thi và đảm bảo công tác an ninh trong suốt kỳ thi.

10. Trại y tế

- Trại y tế cử nhân viên trực y tế trong suốt kỳ thi.

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện kế hoạch này đúng tiến độ.

Mọi thông tin liên hệ trực tiếp với phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng thông qua:
Nguyễn Võ Thuận Thành - Phó trưởng phòng KT&ĐBCL

Email: thanhhvt@hcmue.edu.vn

Điện thoại: 098.900.2746

Trân trọng./. 

Nơi nhận :

- Các đơn vị được phân công;
- HT (để báo cáo);
- PHT Nguyễn Ngọc Trung (để chỉ đạo);
- Lưu: TCHC, KT&ĐBCL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Ngọc Trung



Phụ lục I

LỊCH CÔNG TÁC
KỲ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2023 - 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 172 /KH-ĐHSP ngày 03 / 4 / 2024
của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Ghi chú
1	Các khoa cung cấp danh mục hình thức kiểm tra đánh giá các học phần có tổ chức thi	Các khoa	Phòng KT&ĐBCL	Trước ngày 10/04/2024	Gửi cả bản in và file cho phòng KT&ĐBCL.
2	Xếp lịch thi toàn trường	Phòng KT&ĐBCL		15/04 → 10/05/2024	
3	Kiểm tra, chỉnh sửa và hoàn chỉnh lịch thi	Các khoa	Phòng KT&ĐBCL	12/05 → 14/05/2024	
4	- Đăng ký sử dụng phòng in sao đề - Dự trù số lượng văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi	Phòng KT&ĐBCL	Các khoa, phòng QTTB	12/05 → 14/05/2024	Dự kiến thời gian in sao đề từ ngày 27/05 → 31/05/2024.
5	Thông báo sinh viên kiểm tra lịch thi cá nhân và điều chỉnh tại phòng KT&ĐBCL (nếu có sai sót)	Các khoa	Phòng KT&ĐBCL	15/05 → 16/05/2024	Lịch thi tại cổng thông tin: http://online.hcmue.edu.vn
6	SV bảo lưu liên hệ Phòng KT&ĐBCL để đăng ký thi lại	Phòng KT&ĐBCL		15/05 → 17/05/2024	Nhận giấy vào phòng thi tại Phòng KT&ĐBCL trước kỳ thi 1 tuần
7	- Công bố lịch thi chính thức - Gửi về các khoa danh sách lớp học phần mà khoa chịu trách nhiệm ra đề thi	Phòng KT&ĐBCL		27/05/2024	Sinh viên kiểm tra cập nhật lại lịch thi cá nhân trước kỳ thi 1 tuần (sau ngày 03/05/2024)
8	Nộp đề thi gốc các học phần chung toàn trường	Các khoa có tổ chức giảng dạy học phần chung	Phòng KT&ĐBCL	13/05 → 16/05/2024	Đề thi nộp trực tiếp cho ThS. Nguyễn Võ Thuận Thành - Phó trưởng phòng KT&ĐBCL (A.206)
9	Gửi về các khoa danh sách các phòng thi	Phòng KT&ĐBCL		27/05/2024	
10	Phân công giám thị, thư ký trực thi và gửi lại danh sách cho phòng KT&ĐBCL	Các khoa	Phòng KT&ĐBCL	Trước ngày 31/05/2024	

STT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Ghi chú
11	Nộp túi đề thi và hồ sơ phòng thi	Các khoa	Phòng KT&ĐBCL	05/05 → 06/05/2024	Các đơn vị nộp đủ túi đề và hồ sơ phòng thi về phòng Hội đồng
12	Tổ chức thi các lớp học phần theo phân công	Phòng KT&ĐBCL	Các khoa, phòng TT&ĐT	10/06/2024 → 06/07/2024	Phòng KT&ĐBCL chuẩn bị đề thi, cử người trực tổ chức thi.
13	Chấm thi, hoàn tất việc nhập điểm vào phần mềm	Các khoa	Phòng KT&ĐBCL	Hạn chót 27/07/2024	Các khoa cần tuân thủ tiến độ này để đảm bảo cho các xử lý học vụ tiếp theo.
14	Phúc khảo điểm thi	Phòng KT&ĐBCL		31/07 → 02/08/2024	SV xem thông báo PK trên trang online.hcmue.edu.vn
15	Gửi danh sách đăng ký phúc khảo về các đơn vị	Phòng KT&ĐBCL		07/08/2024	
16	Các khoa gửi kết quả phúc khảo về Phòng KT&ĐBCL	Các khoa, phòng KT&ĐBCL		Hạn chót 15/08/2024	Các đơn vị gửi lại kết quả phúc khảo cho phòng KT&ĐBCL đúng thời hạn để thông báo và cập nhật điểm cho SV.
17	Công bố kết quả phúc khảo	Phòng KT&ĐBCL		22/08/2024	SV xem kết quả PK trên trang online.hcmue.edu.vn
18	Các khoa nộp hồ sơ kỳ thi về phòng KT&ĐBCL	Các khoa, phòng KT&ĐBCL		Hạn chót 26/08/2024	Các khoa lưu trữ bản sao của các bảng điểm.
19	Báo cáo về công tác tổ chức kỳ thi	Phòng KT&ĐBCL			



Phụ lục II

**CÁC HỌC PHẦN CHUNG TỔ CHỨC THI THEO LỊCH
KỲ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2023 - 2024**

(Kèm theo Kế hoạch số 172 /KH-ĐHSP ngày 03 / 4/ 2024
của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Mã học phần	Tên học phần
1	CHIN2403	Tiếng Trung học phần III
2	EDUC1400	Nhập môn nghề giáo
3	EDUC2801	Phương pháp học tập hiệu quả
4	EDUC2802	Giáo dục học
5	ENGL2402	Tiếng Anh học phần II
6	ENGL2403	Tiếng Anh học phần III
7	FRAN2403	Tiếng Pháp học phần III
8	MILI2702	Công tác quốc phòng và an ninh
9	POLI1903	Pháp luật đại cương
10	POLI2002	Kinh tế chính trị học Mác - Lênin
11	POLI2003	Chủ nghĩa xã hội khoa học
12	POLI2004	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam
13	POLI2005	Tư tưởng Hồ Chí Minh
14	PSYC1001	Tâm lý học đại cương
15	PSYC1493	Kỹ năng thích ứng và giải quyết vấn đề
16	PSYC2801	Kỹ năng làm việc nhóm và tư duy sáng tạo
17	PSYC2802	Tâm lý học giáo dục
18	PSYC2804	Phương pháp nghiên cứu khoa học