

Số: 294/QĐ-ĐHKTCN

Thái Nguyên, ngày 16 tháng 12 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

### Thành lập Hội đồng thi kết thúc học phần học kỳ 1, năm học 2021-2022

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19/11/2021 của Chủ tịch Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 460/QĐ-ĐHKTCN ngày 31/8/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2023/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 984/QĐ-ĐHKTCN ngày 14/5/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHKTCN về việc ban hành Quy định thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của sinh viên tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2892/QĐ-ĐHKTCN ngày 07/12/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHKTCN về việc Ban hành Quy định tạm thời về công tác tổ chức thi kết thúc học phần tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,

## QUYẾT ĐỊNH

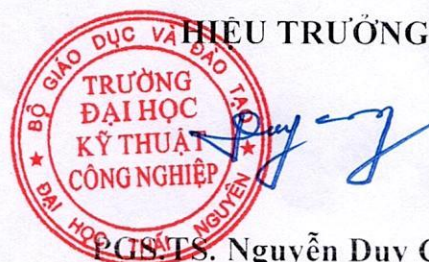
**Điều 1.** Thành lập Hội đồng thi kết thúc học phần học kỳ 1, năm học 2021-2022 gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ thực hiện theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị và kế hoạch kèm theo. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị có liên quan trong Trường và các Ông (Bà) có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.



**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

**HỌC KỲ 1, NĂM HỌC 2021-2022**  
 (Kèm theo Quyết định số 3922/QĐ-ĐHKTCN ngày 16 tháng 12 năm 2021  
 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp)



TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	PGS.TS. Nguyễn Duy Cường	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2.	TS. Đỗ Trung Hải	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ
3.	PGS.TS. Trần Minh Đức	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ
4.	PGS.TS. Vũ Ngọc Pi	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ
5.	TS. Nguyễn Đức Tường	Trưởng phòng KT&ĐBCLGD	Ủy viên TT
6.	PGS.TS. Nguyễn Quốc Tuấn	Trưởng phòng Đào tạo	Ủy viên TT
7.	PGS.TS. Nguyễn Tuấn Minh	Giám đốc Trung tâm HTĐTQT	Ủy viên
8.	TS. Nguyễn Minh Cường	Trưởng phòng TT-PC	Ủy viên
9.	ThS. Lê Thị Đỗ Oanh	Phó Trưởng phòng CT-HSSV	Ủy viên
10.	TS. Lê Xuân Hưng	Trưởng phòng QT-PV	Ủy viên
11.	ThS. Phạm Khánh Luyện	Trưởng phòng KH-TC	Ủy viên
12.	ThS. Phạm Quang Hiếu	Giám đốc Trung tâm TT-TV	Ủy viên
13.	ThS. Nguyễn Bảo Ngọc	Giám đốc Trung tâm DV-TH	Ủy viên
14.	ThS. Nguyễn Ngọc Kiên	Giám đốc Trung tâm Thực nghiệm	Ủy viên
15.	PGS.TS. Dương Phạm Tường Minh	Trưởng khoa Cơ khí	Ủy viên
16.	TS. Nguyễn Thị Mai Hương	Trưởng khoa Điện	Ủy viên
17.	PGS.TS. Đào Huy Duy	Trưởng khoa Điện tử	Ủy viên
18.	ThS. Nguyễn Thị Hoa	Phó Trưởng khoa KT Ô tô và MĐL	Ủy viên
19.	TS. Ngô Thúy Hà	Trưởng khoa Kinh tế Công nghiệp	Ủy viên
20.	TS. Hoàng Lê Phương	Trưởng khoa XD&MT	Ủy viên
21.	TS. Trương Thị Thu Hương	Trưởng khoa Công nghệ CD&ĐT	Ủy viên
22.	TS. Nguyễn Tiến Hưng	Trưởng khoa Quốc tế	Ủy viên
23.	TS. Trần Thị Hương	Phó Trưởng khoa Khoa học Cơ bản	Ủy viên
24.	TS. Nguyễn Thị Thu Thủy	Trưởng BM Lý luận Chính trị	Ủy viên
25.	TS. Hồ Ký Thanh	P. Trưởng phòng KT&ĐBCLGD	UV- Thư ký

(Danh sách gồm có 25 người)

## KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2021-2022

(Kèm theo Quyết định số 2944/QĐ-DHKTCN ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp)

STT	Thời gian thực hiện	Nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện		Cách thức thực hiện	Ghi chú
			Chủ trì	Phối hợp		
1	Ngày 22/11 đến ngày 05/12/2021	Đề xuất phương thức thi và hình thức thi	Khoa/Bộ môn	- Phòng KT&DBCLGD; - Phòng ĐT	1. Khảo sát và thông kê sinh viên đủ điều kiện thi trực tiếp, trực tuyến theo Quy định thi hiện hành. 2. Đề xuất phương thức thi (trực tiếp hoặc trực tuyến) đối với từng học phần do đơn vị quản lý. 3. Gửi số liệu thống kê tại bước 1 và bước 2 cho đơn vị phối hợp.	
			- Phòng Đào tạo - TT HTĐTQT	Phòng KH-TC		1. Phòng KH-TC thông kê danh sách sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí chuyên cho Phòng Đào tạo. 2. Phòng Đào tạo lập lịch thi trực tiếp và trực tuyến phù hợp với tình hình thực tiễn. 3. Trung tâm HTĐTQT lập lịch thi của CTTT.
2	Ngày 08/12/2021	Xây dựng kế hoạch tổ chức thi KTHP	Hiệu trưởng	Các đơn vị được giao nhiệm vụ theo Bản kế hoạch này:	1. Phòng KT&DBCLGD xây dựng dự thảo kế hoạch tổ chức thi KTHP. 2. Xin ý kiến thống nhất phương án và kế hoạch tổ chức thi.	
3	Ngày 09-23/12/2021	Lập phương án và chuẩn bị cơ sở vật chất đảm bảo phòng, chống dịch bệnh.	- Phòng CT HSSV	- Trung tâm DVTH - Phòng QT-PV - Phòng KH-TC	1. Phòng CT HS-SV lập phương án đảm bảo an toàn phòng, chống dịch bệnh theo tình hình dịch bệnh thực tế. 2. Trung tâm DVTH phối hợp với các đơn vị liên quan khác chuẩn bị cơ sở vật chất cần thiết và phân công cán bộ làm nhiệm vụ đảm bảo phòng, chống dịch bệnh trong suốt kỳ thi.	
			- Trung tâm TT-TV	- Phòng QT-PV - Phòng KH-TC		1. Trung tâm TT-TV lập và triển khai kế hoạch kiểm tra hạ tầng công nghệ thông tin và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để đảm bảo kế hoạch thi; phân công cán bộ, nhân viên thường trực hỗ trợ kỹ thuật trong suốt quá trình thi KTHP trực tuyến. 2. Phòng KH-TC phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự trù kinh phí (nếu có) cho kỳ thi.



STT	Thời gian thực hiện	Nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện		Cách thức thực hiện	Ghi chú
			Chủ trì	Phối hợp		
		Phổ biến, hướng dẫn giảng viên, sinh viên tham gia kỳ thi	- Phòng CT HS-SV - Phòng KT&DBCLGD	- Trung tâm TT-TV - Khoa/bộ môn	<ol style="list-style-type: none"> <li>Phòng KT&amp;DBCLGD phối hợp với Trung tâm TT-TV tổ chức hướng dẫn giảng viên và sinh viên sử dụng Hệ thống phần mềm thi trực tuyến theo quy định thi hiện hành.</li> <li>Phòng CT HS-SV phối hợp với các khoa/bộ môn tổ chức phổ biến và hướng dẫn sinh viên thực hiện quy định thi.</li> <li>Khoa/bộ môn thông báo lịch thi tới sinh viên và tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện ca thi phù hợp với hình thức thi theo quy định thi hiện hành.</li> </ol>	
		Phân công nhiệm vụ cán bộ tham gia kỳ thi	Khoa/bộ môn	- Phòng DT; - Phòng KT&DBCLGD; - Phòng TT-PC.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Phân công nhiệm vụ CBCT/hoi thi, cán bộ chấm thi, cán bộ tổ chức phòng thi...</li> <li>Phân công chủ nhiệm lớp phổ biến quy định thi, lịch thi, hướng dẫn thi.</li> <li>Lập phòng thi trực tuyến và cung cấp tài khoản (tên truy cập và mật khẩu) cho các đơn vị phối hợp.</li> </ol>	
	Ngày 09-23/12/2021	Xây dựng, tổ hợp, nhân sao đề thi KTHP và đáp án	Khoa/bộ môn	- Phòng KT&DBCLGD; - Phòng QT-PV; - Phòng TT-PC	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lập kế hoạch xây dựng, tổ hợp, bảo quản đề thi KTHP và đáp án theo phương thức thi, hình thức thi.</li> <li>Thông kê danh mục đề thi và đáp án chuyển cho Phòng KT&amp;DBCLGD.</li> <li>Đề nghị Phòng QT-PV chuẩn bị và/hoặc cung cấp văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi; phân công cán bộ hỗ trợ nhân sao để thi và cán bộ y tế hỗ trợ trong suốt thời gian thi.</li> </ol>	
		Cung cấp tài khoản TMS (tên truy cập và mật khẩu)	Phòng Đào tạo	- Phòng TT-PC - Phòng KT&DBCLGD	Phòng DT cung cấp tài khoản TMS (tên truy cập, mật khẩu và quyền admin) cho các đơn vị phối hợp.	
		Lập kế hoạch và tổ chức thanh tra, giám sát theo kế hoạch thi	Phòng TT-PC		Xây dựng phương án và lập kế hoạch, tổ chức thanh tra, giám sát theo kế hoạch thi	

STT	Thời gian thực hiện	Nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện		Cách thức thực hiện	Ghi chú
			Chủ trì	Phối hợp		
4	Ngày 24/12/2021	Hướng dẫn các đơn vị sử dụng hệ thống phần mềm trực tuyến tổ chức thi; Các đơn vị báo cáo kết quả chuẩn bị cho kỳ thi	Hiệu trưởng	Các đơn vị được giao nhiệm vụ theo Bản kế hoạch này.	1. Trung tâm TT-TV hướng dẫn các đơn vị sử dụng hệ thống phần mềm trực tuyến tổ chức thi KTHP. 2. Các đơn vị báo cáo công tác chuẩn bị được giao tại cuộc họp.	
<b>II. Tổ chức thi</b>						
5	Theo lịch thi	Tổ chức thi KTHP theo lịch thi	Khoa/Bộ môn		Các khoa/bộ môn tổ chức các ca thi, chấm thi và giải quyết khiếu nại theo lịch thi, quy định thi hiện hành.	
6	Theo kế hoạch	Hỗ trợ kỹ thuật, thanh tra và giám sát thi	Cán bộ, nhân viên được phân công		Các cán bộ được phân công nhiệm vụ thường trực hỗ trợ kỹ thuật, giám sát, thanh tra thi thực hiện theo kế hoạch và quy định thi hiện hành.	
7	-	Thông kê danh sách sinh viên không thể tham gia kỳ thi	Khoa/bộ môn	- Phòng Đào tạo - Trung tâm HTDTQT	Lập danh sách sinh viên không tham gia kỳ thi hoặc gặp tình huống bất thường (nếu có) không thể tham gia ca thi theo lịch đề bố trí thi bù.	
<b>III. Bàn giao hồ sơ, dữ liệu và lưu trữ</b>						
8	05 ngày sau khi kết thúc thi	Lưu trữ hồ sơ	Trưởng bộ môn	Trung tâm TT-TV	1. Lưu trữ toàn bộ hồ sơ, dữ liệu giấy; 2. Tổng hợp, đóng gói toàn bộ hồ sơ, dữ liệu số và bàn giao cho Giám đốc Trung tâm Thông tin Thư viện.	
9		Họp tổng kết	Hiệu trưởng	Trưởng các đơn vị tham gia kỳ thi		



*Handwritten signature*