

KẾ HOẠCH

Tổ chức kỳ thi tuyển sinh Khóa 15 hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy (đợt 1)

Ngày 04 tháng 5 năm 2016, Hội đồng tuyển sinh Khóa 15 hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy đã họp. Trên cơ sở Kết luận của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, kế hoạch tổ chức kỳ thi tuyển sinh Khóa 15 (niên khóa 2016-2019) hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy (đợt 1) được thực hiện như sau:

1. Số lượng phòng thi, thời gian thi tuyển

Dựa trên số lượng thí sinh đủ điều kiện dự thi, dự kiến có 32 phòng thi (30 thí sinh/phòng thi). Thời gian tuyển sinh như sau:

THỨ NGÀY	BUỔI	NỘI DUNG	GHI CHÚ
Thứ Năm, Thứ Sáu (19, 20/5/2016)	Cả ngày	Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi; Phát Giấy báo dự thi cho thí sinh	Thí sinh có thể xem danh sách trên website của Trường và tại Bảng tin của Phòng Đào tạo. Giấy báo dự thi được phát tại Phòng A.107
Thứ Tư (18/5/2016)	Cả ngày	Các đơn vị gửi danh sách cán bộ coi thi, cán bộ phục vụ kỳ thi về Phòng Đào tạo	Những người có cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng (gọi chung là người thân) dự thi không được tham gia coi thi, phục vụ kỳ thi
Thứ Bảy (28/5/2016)	Sáng	Phổ biến quy chế thi	Thí sinh dự thi nghe phổ biến quy chế thi theo danh sách phòng thi đã được ghi trong Giấy báo dự thi. Toàn bộ các phòng thi được bố trí tại Nhà A. Ban coi thi tập trung tại phòng A402.
Chủ Nhật (29/5/2016)	Sáng	Thi môn “Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin”	Thí sinh dự thi theo danh sách phòng thi đã được ghi trong Giấy báo dự thi. Toàn bộ các phòng thi được bố trí tại Nhà A.
	Chiều	Thi môn “Tư tưởng Hồ Chí Minh”	

			Phòng của Ban coi thi tại A402.
Thứ Hai (13/6/2016)	Cả ngày	Công bố kết quả thi và điểm trúng tuyển	Thí sinh có thể xem trên website của Trường và tại Bảng tin của Phòng Đào tạo
Thứ Ba (14/6/2016) đến Thứ Ba (21/6/2016)	Cả ngày (trừ Thứ Bảy và Chủ nhật)	Nhận đơn phúc khảo	Thí sinh nộp đơn theo mẫu được đăng trên website của Trường hoặc nhận đơn và nộp tại Phòng A107.
Thứ Sáu (24/6/2016)	Cả ngày	Công bố kết quả phúc khảo	Thí sinh có thể xem trên website của Trường và tại Bảng tin của Phòng Đào tạo

2. Phân công công việc

Để kỳ thi diễn ra nghiêm túc, đúng quy chế và theo kế hoạch dự kiến, đề nghị các đơn vị thực hiện các công việc sau:

2.1. Phòng Tài chính - Kế toán: Thanh toán kinh phí cho toàn bộ công tác tuyển sinh;

2.2. Phòng Quản trị: (i) Kê bàn ghế, vệ sinh và mở hội trường theo lịch thi; (ii) Cử người trông xe cho cán bộ và thí sinh; (iii) Cử người hướng dẫn thí sinh lên các phòng thi.

2.3. Phòng Hành chính - Tổng hợp: (i) Mở cửa phòng Hội thảo; (ii) Phục vụ nước uống cho Ban coi thi và Ban chấm thi; (iii) Phục vụ nước uống cho thí sinh dự thi.

2.4. Phòng Thanh tra Đào tạo: Cử thanh tra viên để thực hiện thanh tra công tác coi thi, chấm thi, kiểm tra bài trúng tuyển và các công tác khác thuộc trách nhiệm khi được Hiệu trưởng – Chủ tịch HĐTS yêu cầu.

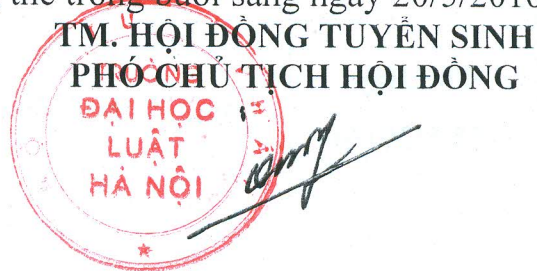
2.5. Trạm Y tế: Cử cán bộ chuyên môn trực trong các buổi thi.

2.6. Các Khoa chuyên môn, Bộ môn, Trung tâm thuộc Trường, Viện Luật So sánh: Gửi danh sách cán bộ coi thi theo Thông báo của Phòng Đào tạo.

Căn cứ vào kế hoạch này, các đơn vị lập dự trù kinh phí gửi về Phòng Đào tạo để Phòng Đào tạo lập dự trù tổng thể trong buổi sáng ngày 20/5/2016. /

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các PHT (để chỉ đạo t/h);
- Các đơn vị (để t/h);
- BBT website;
- Lưu: VT, ĐT.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Chu Mạnh Hùng