

KẾ HOẠCH
Tổ chức kỳ thi tuyển sinh liên thông đại học
hình thức chính quy Khóa 1

Ngày 12 tháng 12 năm 2016, Hội đồng tuyển sinh Trường Đại học Luật Hà Nội đã họp. Trên cơ sở Kết luận của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, kế hoạch tổ chức kỳ thi tuyển sinh liên thông đại học hình thức chính quy Khóa 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 02 phòng thi. Thời gian tuyển sinh như sau:

THỨ NGÀY	BUỔI	NỘI DUNG	GHI CHÚ
Thứ tư (14/12/2016)	Cả ngày	Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi; Gửi 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 gửi qua đường bưu điện.
Thứ Sáu (16/12/2016)	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 Năm (22/12/2016)	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. Các phòng thi được bố trí tại phòng A1201 và A1202, Nhà A. Ban coi thi tập trung tại phòng A401.

	Chiều	Thi môn Tư tưởng Hồ Chí Minh	Thí sinh dự thi theo danh sách phòng thi đã được ghi trong Giấy báo dự thi. Các phòng thi được bố trí tại phòng A1201 và A1202, Nhà A. Phòng của Ban coi thi tại A401.
Thứ Sáu (23/12/2016)	Sáng	Thi môn Luật Hiến pháp	Thí sinh dự thi theo danh sách phòng thi đã được ghi trong Giấy báo dự thi. Các phòng thi được bố trí tại phòng A1201 và A1202, Nhà A. Phòng của Ban coi thi tại A401.
	Chiều	Thi môn Luật đất đai	
Thứ Tư (28/12/2016)	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 Tư (28/12/2016) đến Thứ Sáu (06/01/2017)	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 Ba (10/01/2017)	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 A401; (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, công tác chấm thi 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.

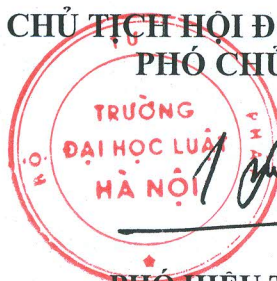
2.6. Các Khoa chuyên môn: Gửi danh sách cán bộ coi thi theo Thông báo của Phòng Đào tạo.

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 16/12/2016./.

Nơi nhận:

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

**KT. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH
PHÓ CHỦ TỊCH**



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Trần Quang Huy**