

KẾ HOẠCH
Tổ chức kỳ thi tuyển sinh Khóa 14
(niên khóa 2015-2018) hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy

Ngày 06 tháng 5 năm 2015, Hội đồng tuyển sinh Khóa 14 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 14 (niên khóa 2015-2018) hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy được thực hiện như sau:

1. Số lượng phòng thi, thời gian thi tuyển

Trên cơ sở số lượng thí sinh đủ điều kiện dự thi, dự kiến có 39 phòng thi (30 thí sinh/phòng thi). Thời gian tuyển sinh (dự kiến) như sau:

THỨ NGÀY	BUỔI	NỘI DUNG	ĐỊA ĐIỂM GHI CHÚ
Thứ Năm (14/5/2015)	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 Sáu (22/5/2015)	Sáng	Phổ biến quy chế thi	Tại hội trường D theo danh sách phòng thi công bố khi thí sinh nhận Giấy báo dự thi
Chủ Nhật (24/5/2015)	Sáng	Thi môn “Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác Lê -Nin”	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. Phòng của Ban coi thi tại A402.
	Chiều	Thi môn Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam”	
Thứ Hai (15/6/2015)	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 (16/6/2015) đến Thứ Ba (23/6/2015)	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 (30/6/2015)	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

Kê bàn ghế, vệ sinh và mở hội trường theo lịch thi;

2.3. Phòng Bảo vệ

- Cử người trông xe cho cán bộ và thí sinh;
- Cử người hướng dẫn thí sinh lên các phòng thi.

2.4. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Mở cửa phòng Hội thảo và phục vụ nước uống cho Ban coi thi và Ban chấm thi.

2.5. 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 thuộc trách nhiệm khi được Hiệu trưởng – Chủ tịch HĐTS yêu cầu.

2.6. Trạm y tế

- Cử cán bộ chuyên môn trực trong suốt các buổi thi;
- Chuẩn bị nước uống cho cán bộ coi thi và thí sinh dự thi.

2.7. 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 18/5/2015. /.

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.

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH
PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
ĐẠI HỌC
LUẬT
HÀ NỘI
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Trần Quang Huy