

Số: 3808/ĐHKHTN-ĐT  
V/v tổ chức thi học kỳ I năm học 2022-2023

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2022

## HƯỚNG DẪN Công tác thi học kỳ I năm học 2022-2023

Căn cứ các văn bản quy định về công tác tổ chức đào tạo trình độ đại học và hướng dẫn về công tác tổ chức đào tạo năm học 2022-2023 của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐHKHTN):

- Công văn 2233/ĐHKHTN-ĐT ngày 12/8/2022 về lịch trình đào tạo năm học 2022-2023;
- Hướng dẫn số 2495/HD-ĐHKHTN ngày 31/08/2022 về hướng dẫn tổ chức, quản lý giảng dạy học tập bậc đại học năm học 2022-2023;

Trường ĐHKHTN thông báo tổ chức thi kết thúc học kỳ I năm học 2022-2023 của sinh viên đại học chính quy (các chương trình đào tạo chuẩn, tài năng, chất lượng cao, tiên tiến, chuẩn quốc tế) các khóa: QH.2019 (K64), QH.2020 (K65), QH.2021 (K66), và QH.2022 (K67) từ 16/12/2022 đến 14/01/2023 và từ 30/01/2023 đến 04/02/2023.

Để kỳ thi được tổ chức nghiêm túc, đúng quy chế, đánh giá công bằng khách quan, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên hướng dẫn các đơn vị, cán bộ và sinh viên thực hiện công tác thi học kỳ I năm học 2022-2023 như sau:

### 1. Thời gian thi

TT	Học phần	Lịch thi	Ghi chú
1.	Các học phần thực tập tại phòng thí nghiệm	Theo kế hoạch học tập học phần	Chi tiết có trong Lịch thi của Trường
2.	Các học phần Tin học cơ sở	19/12-25/12/2022	
3.	Tiếng Anh B1	02/2/2023	
4.	Kinh tế chính trị Mác – Lênin tại Trung tâm Khảo thí - Đại học Quốc gia Hà Nội (thời gian ca thi cụ thể theo kế hoạch của Trung tâm Khảo thí)	01-04/2/2023 (thi trên máy)	
5.	Triết học Mác - Lênin tại Trung tâm Khảo thí - Đại học Quốc gia Hà Nội (thời gian ca thi cụ thể theo kế hoạch của Trung tâm Khảo thí)	01-04/2/2023 (thi trên máy)	
6.	Các học phần khác	26/12/2022-14/01/2023 và 30/01-04/02/2023	

## **2. Ban Chỉ đạo thi học kỳ**

### **2.1. Thành phần Ban Chỉ đạo thi học kỳ**

Ban Chỉ đạo thi học kỳ gồm: Đại diện Ban Giám hiệu, Lãnh đạo Phòng Đào tạo, Đại diện lãnh đạo các khoa, trợ lý đào tạo các khoa, trợ lý các chương trình đào tạo đặc biệt các khoa, đại diện lãnh đạo một số phòng, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản HCM và chuyên viên Phòng Đào tạo.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột, anh chị em ruột bên vợ hoặc bên chồng dự thi) không được tham gia Ban Chỉ đạo thi học kỳ.

### **2.2. Trách nhiệm của Ban Chỉ đạo thi học kỳ**

Ban Chỉ đạo thi học kỳ I năm học 2022-2023 có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện, tổ chức kỳ thi theo đúng Quy chế đào tạo đại học ở Đại học Quốc gia Hà Nội và các văn bản hướng dẫn của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên.

## **3. Trách nhiệm cụ thể của các đơn vị**

### **3.1. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo**

- Chủ trì các công việc liên quan đến đề thi, bài thi, chấm thi, cập nhật điểm
- Nhận đề thi, nhân đề thi cho tất cả các khóa K64, K65, K66, K67.
  - Thu bài thi, tổ chức chấm thi cho tất cả các khóa K64, K65, K66, K67.
  - Thu nhận bảng điểm thành phần và bảng điểm thi cuối kỳ.
  - Tổ chức cập nhật điểm thành phần, điểm thi học kỳ của sinh viên tất cả các chương trình đào tạo.
  - Thông báo nhận đơn và tổ chức chấm phúc khảo bài thi học kỳ.
  - Lập danh sách sinh viên dự thi của từng học phần trước 16/12/2022.
  - Chuẩn bị phiếu bốc thăm phòng thi của mỗi buổi thi.
  - Lập sổ ghi kết quả bốc thăm phòng thi trong mỗi buổi thi/ca thi.
  - Chịu trách nhiệm giao đề thi và nhận bài thi các buổi thi/ca thi.
  - Chủ trì và phối hợp với trợ lý giáo vụ các khoa kiểm tra lên điểm đảm bảo chính xác tuyệt đối trước khi công bố điểm cho sinh viên.
  - Tổng hợp tình hình thi của từng tuần (đề thi, phòng thi, sinh viên, cán bộ bỏ coi thi, chấm thi,...) báo cáo Ban Giám hiệu và gửi các đơn vị có liên quan.
  - Lập báo cáo tổng kết kỳ thi, kèm bảng thống kê cụ thể những cán bộ nộp điểm thành phần, điểm thi học kỳ muộn gửi Ban Giám hiệu và các đơn vị có liên quan.

### **3.2. Trách nhiệm của các khoa**

- Quán triệt các Quy định và những nội dung yêu cầu của kỳ thi đến toàn thể cán bộ, sinh viên.
- Tổ chức kiểm tra giữa kỳ bổ sung cho những sinh viên chưa dự kiểm tra giữa kỳ có lý do chính đáng đã được trường khoa xác nhận. Việc kiểm tra giữa kỳ bổ sung phải kết thúc trước ngày 16/12/2022 (đối với sinh viên các khóa K64, K65 và K66) và trước ngày 31/12/2022 (đối với sinh viên khóa K67).
- Nộp điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên, điểm kiểm tra đánh giá giữa kỳ, danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần về Phòng Đào tạo trước ngày

24/12/2022 (đối với sinh viên các khóa K64, K65 và K66) và trước ngày 31/12/2022 (đối với sinh viên khóa K67).

- Điều động cán bộ coi thi đủ số lượng được ghi trong lịch thi của Trường (*chậm nhất là vào thứ Sáu hàng tuần phải chuyển cho Phòng Đào tạo danh sách cán bộ coi thi của tuần tiếp theo*). **Cán bộ coi thi phải thoả mãn các điều kiện sau:**

+ Có tinh thần trách nhiệm, nắm vững các quy định về công tác coi thi.

+ Là cán bộ giảng dạy; cán bộ mời giảng; cán bộ đã được ký hợp đồng giảng dạy từ cấp khoa trở lên hoặc là cán bộ trong biên chế của Trường đã có bằng tốt nghiệp đại học.

+ Không có vợ, chồng, con, anh chị em ruột, anh chị em ruột bên vợ hoặc bên chồng dự thi.

- Tổ chức ra đề thi các học phần do khoa chịu trách nhiệm giảng dạy. Đề thi cho tất cả các lớp học phần do cán bộ ra đề trực tiếp đến nộp tại Phòng Đào tạo.

- Tiếp nhận giấy xin phép nghỉ thi của sinh viên, Ban Lãnh đạo khoa xác nhận kèm theo các giấy tờ chứng minh lý do. Các khoa tổng hợp và chuyển hồ sơ về Phòng Đào tạo từ 06/2 đến 08/2/2023.

- Phân công cán bộ cùng với Phòng Đào tạo điều hành công tác coi thi theo yêu cầu của Nhà trường.

- **Điều động cán bộ chấm thi tại Phòng Đào tạo theo kế hoạch như sau:**

+ Một ngày sau khi học phần được tổ chức thi, cán bộ có thể đến chấm thi và phải hoàn thành chấm thi trong vòng một tuần kể từ ngày học phần được tổ chức thi.

+ Thời gian chấm thi: Buổi sáng từ 8h00 đến 12h00; Buổi chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ ngày lễ, thứ 7 và Chủ nhật)

- **Nộp bản gốc điểm thi cuối kỳ:** bản gốc của điểm thi các học phần thực tập, Tin học và các học phần thi vấn đáp được nộp về Phòng Đào tạo trong vòng một tuần kể từ ngày học phần được tổ chức thi.

- Xử lý kịp thời các cán bộ và sinh viên của Khoa mình vi phạm quy chế.

### **3.3. Trách nhiệm của Phòng Chính trị và Công tác sinh viên**

- Cấp lại thẻ cho những sinh viên làm mất thẻ một cách kịp thời theo quy định của Trường (nếu cấp Giấy xác nhận sinh viên phải có ảnh sinh viên trên Giấy xác nhận và được đóng dấu giáp lai của Trường).

- Làm thủ tục xử lý kỷ luật kịp thời những sinh viên vi phạm quy chế thi.

### **3.4. Trách nhiệm của Phòng Quản trị - Bảo vệ**

- Liên hệ mời cán bộ y tế trực trong mỗi buổi thi (đặc biệt là các buổi thi vào thứ Bảy và Chủ nhật).

- Đảm bảo cơ sở vật chất như phòng thi, ánh sáng, ghế ngồi cho cán bộ coi thi, phục vụ kỳ thi.

- Mở cửa giảng đường trước giờ thi ít nhất 45 phút.

- Cử 01 cán bộ trực để giải quyết công việc liên quan tới nhiệm vụ của Phòng trong thời gian thi và 01 cán bộ bảo vệ thường xuyên trực tại khu vực nhà T3, T4, T5 trong thời gian thi.

- Mở cửa các giảng đường tự học vào các ngày thứ Bảy, Chủ nhật để SV tự học.

- Mở cửa nhà xe trước giờ thi ít nhất 45 phút.

### **3.5. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Lập danh sách sinh viên chưa hoàn thành việc nộp học phí trước ngày 22/12/2022 để Phòng Đào tạo có căn cứ lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thi học kỳ.
- Thanh toán tiền phục vụ kỳ thi theo Quy định của Nhà trường.

### **3.6. Trách nhiệm của các lớp sinh viên**

- Giáo viên chủ nhiệm và Ban cán sự lớp thông báo lịch thi và những Quy định, Quy chế tới sinh viên. Ban cán sự lớp phối hợp chặt chẽ với Ban chấp hành Chi đoàn tổ chức các hình thức ôn tập, đề xuất các giải pháp để tổ chức kỳ thi nghiêm túc, động viên sinh viên tự giác học tập, ôn thi để thi đạt kết quả cao.
- Ban cán sự các lớp và các sinh viên có trách nhiệm trong việc phát hiện những trường hợp thi hộ hoặc nhờ thi hộ.
- Nhắc nhở và xử lý kịp thời đối với các sinh viên vi phạm kỷ luật thi.
- Phản ánh với Trường về những trường hợp có biểu hiện vi phạm Quy chế nhưng chưa bị phát hiện.

### **3.7. Trách nhiệm của Thanh tra Đào tạo**

- Thường xuyên kiểm tra việc tổ chức coi thi, chấm thi và việc chấp hành các quy định của cán bộ, sinh viên theo chức năng nhiệm vụ được giao.
- Thông báo kịp thời cho Ban Giám hiệu, các Khoa và đơn vị có liên quan về tình hình thực hiện các quy định của kỳ thi.
- Nộp báo cáo tình hình thi cho Ban Giám hiệu vào thứ Sáu hàng tuần.

Kèm theo công văn này có các Quy định và Hướng dẫn:

1. Quy định số 3809/ĐHKHTN-ĐT ngày 12/12/2022 về trách nhiệm của sinh viên.
2. Quy định số 3810/ĐHKHTN-ĐT ngày 12/12/2022 về trách nhiệm của cán bộ coi thi.
3. Quy định số 3811/ĐHKHTN-ĐT ngày 12/12/2022 về ra đề thi, chấm thi.
4. Quy định số 3812/ĐHKHTN-ĐT ngày 12/12/2022 về việc nhân đề thi.
5. Mẫu viết đề thi kết thúc học phần học kỳ I năm học 2022-2023.
6. Mẫu viết đáp án và thang điểm đề thi kết thúc học phần.
7. Hướng dẫn số 3813/HD-ĐHKHTN ngày 12/12/2022 về Tổ chức làm khóa luận tốt nghiệp, chấm khóa luận tốt nghiệp và giảng dạy các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp đại học chính quy năm học 2022-2023.

Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị chủ động phối hợp tổ chức kỳ thi và phổ biến các Quy định kèm theo tới cán bộ và sinh viên biết để thực hiện./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Công đoàn Trường;
- Đoàn Thanh niên Trường;
- Hội sinh viên Trường;
- Thanh tra thi học kỳ;
- Lưu: VT, ĐT.

**GS. TS. Lê Thanh Sơn**