

Hà Nội, ngày 02 tháng 4 năm 2019

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THI VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP
Hệ Cao đẳng chính quy và hệ Cao đẳng nghề khóa 43 (2016 – 2019)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo điều kiện cho HSSV củng cố hệ thống kiến thức, nâng cao tay nghề và rèn luyện khả năng làm việc độc lập.
- Kiểm tra đánh giá học sinh về các mặt: Trình độ kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp.
- Để nhà trường nắm được kết quả giáo dục và giảng dạy từ đó có cơ sở cải tiến nội dung và phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Yêu cầu

- HSSV phải nhận thức đúng mục tiêu, tầm quan trọng của kỳ thi, khắc phục khó khăn, tận dụng thời gian ôn tập, chấp hành nghiêm túc quy chế thi.
- Các khoa chuyên môn, GVCN, cố vấn học tập phối hợp chặt chẽ với ban cán sự lớp, có kế hoạch cụ thể để tổ chức, quản lý ôn tập tốt.
- Các Giám khảo, Giám thị làm việc nghiêm túc, vô tư, khách quan, đảm bảo đầy đủ thủ tục và quy chế thi.

II. NỘI DUNG, KẾ HOẠCH

1. Hệ Cao đẳng nghề

1.1. Nội dung thi tốt nghiệp

- Thi 03 môn tốt nghiệp (Chính trị, Lý thuyết nghề, Thực hành nghề)

1.2. Tiến độ thực hiện

a. Thời gian ôn thi tốt nghiệp: Từ 27/05/2019 đến 08/06/2019

b. Thời gian tổ chức thi tốt nghiệp: Từ 10/06/2019 đến 30/06/2019

(Có lịch thi cụ thể kèm theo)

c. Thời gian họp:

- Xét điều kiện dự thi tốt nghiệp: (Dự kiến) Ngày 04/06/2019

- Xét công nhận tốt nghiệp: (Dự kiến) Ngày 11/07/2019

d. Công bố kết quả thi tốt nghiệp: 12/7/2019

1.3. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và Bế giảng

- Phát giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời: Từ ngày 20/07/2019
- Tổ chức lễ bế giảng và phát bằng tốt nghiệp: (Dự kiến) ngày 21/09/2019

2. Hệ Cao đẳng

Xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo Quy chế hiện hành

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo: Là đầu mối tổ chức các hoạt động phục vụ thi tốt nghiệp, tổ chức bảo vệ khóa luận tốt nghiệp.

- Chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ thi tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp.
- Thực hiện thành lập các hội đồng thi, hội đồng xét điều kiện thi, hội đồng xét tốt nghiệp và các tiểu ban giúp việc.
- Giám sát quá trình tổ chức thi.
- Chịu trách nhiệm toàn bộ về kết quả xét điều kiện thi, xét tốt nghiệp.
- Hoàn thành bảng điểm tốt nghiệp trước ngày 30/8/2019.

2. Phòng CTCT-HSSV:

- Thực hiện việc ra đề thi tốt nghiệp môn Chính trị, hoàn thành chậm nhất ngày 15/05/2019.
- Kiểm tra, báo cáo tình trạng hồ sơ HSSV, hoàn thành chậm nhất ngày 31/05/2019.
- Mua phôi và in bằng tốt nghiệp, tổ chức lễ bế giảng và phát bằng tốt nghiệp.
- Báo cáo đề xuất mức thu kinh phí phục vụ lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp.

3. Phòng Kế toán- tài vụ:

- Báo cáo tình hình HSSV chưa đóng học phí và các khoản kinh phí khác, hoàn thành chậm nhất ngày 31/05/2019
- Giải quyết thủ tục mua sắm, cấp phát vật tư, thực hiện thanh quyết toán các công việc liên quan thi tốt nghiệp

4. Khoa chuyên môn:

- Báo cáo về tình hình sử dụng đề thi tốt nghiệp, ra đề thi tốt nghiệp Lý thuyết nghề và Thực hành nghề, hoàn thành chậm nhất ngày 15/05/2019
- Cử nhân sự coi thi, chấm thi tốt nghiệp.
- Chuẩn bị vật tư, trang thiết bị-dụng cụ cho các môn thi thực hành tốt nghiệp, hoàn thành trước ngày 03/06/2019.

5. Đoàn thanh niên:

- Rà soát, báo cáo tình hình HSSV chưa thực hiện nghĩa vụ của đoàn viên, hoàn thành chậm nhất ngày 31/05/2019
- Tăng cường công tác hỗ trợ đoàn viên thi tốt nghiệp.

Ghi chú: Ngoài ra các đơn vị thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Hội đồng thi tốt nghiệp.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng/khoa/GVCN (để thực hiện);
- Lưu VT, ĐT.

