

Số: 505 /CĐSP-ĐT  
V/v Thi thay thế KLTN các ngành  
GDMN, GDTH đợt tháng 8 năm 2021

Bắc Ninh, ngày 20 tháng 8 năm 2021

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

*Căn cứ Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ nội dung chương trình và kế hoạch đào tạo toàn khoá hệ Cao đẳng của Trường Cao đẳng sư phạm Bắc Ninh;*

*Căn cứ Công văn số 382/KH-CĐSP ngày 09/7/2021 về Kế hoạch thi học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp, xét tốt nghiệp hệ cao đẳng chính quy các ngành GDMN, GDTH, SPTA;*

*Căn cứ tình hình dịch bệnh Covid-19 đang có diễn biến phức tạp,*

*Nhà trường tổ chức thi học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp (TT KLTN), xét tốt nghiệp hệ cao đẳng chính quy đợt 2 các ngành GD Mầm non, GD Tiểu học năm 2021 dành cho các thí sinh không dự thi được đợt 1 do thuộc diện F1, F2, diện nằm trong vùng phong tỏa và các thí sinh thi lại (chưa đạt tại kì thi đợt 1) như sau :*

**1. Thời gian thi:** Buổi sáng ngày 27/8/2021

**2. Số lượng SV dự thi:** 06 thí sinh, trong đó

Ngành GD Mầm non: 03 SV (trong đó có 02 SV thi lại)

Ngành GD Tiểu học: 03 SV

### **3. Địa điểm thi**

Địa điểm thi:

- Đối với cán bộ coi thi: Coi, giám sát thi tại phòng máy E205, E306.

- Đối với sinh viên: Làm bài thi tại nhà và chịu sự giám sát theo hình thức trực tuyến.

Số phòng thi: 02 phòng.

**4. Đề thi:** Ngoài các yêu cầu chung, đề thi là đề mở, dạng tự luận, yêu cầu sinh viên phải vận dụng các kiến thức đã học để làm bài.

- Thời lượng của đề thi (thời gian làm bài): theo qui định.

- Số lượng đề giới thiệu: 02 đề/HP

- Quy trình làm đề, bảo mật thực hiện theo qui định.

- Thời gian nộp đề: Chậm nhất 16h00 ngày 25/8/2021 (Nộp cho ban thư kí-đ/c Hằng)

### **5 Coi thi, tổ chức thi**

Việc tổ chức coi thi HP thay thế KLTN thực hiện theo quy định của Quy chế hiện hành.

Thí sinh làm bài tại nhà theo đúng lịch thi

Cán bộ coi thi giám sát thực hiện công tác coi thi giám sát hình thức trực tuyến thông qua phần mềm Zoom theo địa điểm quy định tại lịch thi.

Để tổ chức coi thi theo hình thức trên, cán bộ coi thi và sinh viên dự thi phải thực hiện các yêu cầu sau:

**- Yêu cầu đối với sinh viên**

+ Chuẩn bị máy tính có kết nối internet, có camera, mic hoặc smartphone có kết nối mạng internet.

+ Chuẩn bị giấy CMTND/CCCD để làm thủ tục vào phòng thi khi có yêu cầu của giám thị.

+ Chuẩn bị giấy thi khổ A4, ghi đầy đủ thông tin trên giấy thi theo mẫu ( đính kèm theo kế hoạch này).

+ Đăng nhập vào phòng thi trước giờ thi 15 phút, đề nghị ghi rõ họ và tên, số báo danh, lớp (vd: Nguyễn Thị A 12/01/2000 CĐMN 38A)

+ Trong quá trình làm bài thi sinh viên phải bật camera để giám thị coi thi giám sát quá trình làm bài.

+ Sau khi làm bài xong sinh viên chụp lại bài thi và gửi về địa chỉ email: [daotao.tstt@gmail.com](mailto:daotao.tstt@gmail.com) chậm nhất sau 10 phút kể từ khi hết giờ làm bài.

+ Sau khi hoàn thành kì thi, sinh viên nộp bài thi đã làm về phòng đào tạo (trực tiếp hoặc chuyển phát nhanh qua đường bưu điện), đồng thời ký vào danh sách dự thi. Đối với SV thuộc vùng phong tỏa hoặc giãn cách xã hội theo chỉ thị của Chính phủ thì nộp và hoàn thiện các thủ tục trên sau khi kết thúc thời gian phong tỏa hoặc giãn cách.

**Lưu ý:** Trong quá trình làm bài, nếu có vấn đề về đường truyền mạng đề nghị sinh viên báo ngay về phòng Đào tạo (thầy Tài SĐT:0979582669)

**- Yêu cầu đối với cán bộ coi thi**

+ Thực hiện làm thi theo đúng địa điểm, thời gian quy định.

+ Duyệt thí sinh theo danh sách vào phòng thi (kiểm tra CMTND/CCCD).

+ Giám sát sinh viên làm bài thông qua camera.

+ Hết giờ làm bài nhắc sinh viên chụp bài thi và gửi về phòng Đào tạo theo địa chỉ email quy định.

+ Kết thúc buổi thi về phòng Đào tạo ký xác nhận vào bài thi theo quy định.

**6. Chấm thi:** Thực hiện chấm thi theo quy định.

Thời gian chấm thi: từ 14h00 ngày 27/8/2021

**7. Công tác chuẩn bị**

**7.1. Phòng Đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch thi, lịch thi, danh sách sinh viên dự thi. Chuẩn bị các điều kiện chuyên môn cho kì thi.

- Tổ chức in bài, lưu bài thi và chấm thi theo quy định của Hội đồng.

- Lựa chọn địa điểm coi thi trực tuyến.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định và theo yêu cầu của Hội đồng thi

**7.2. Các khoa:**

- Phối hợp với phòng Đào tạo thông báo tới sinh viên dự thi TTKL đợt tháng 8 năm 2021 theo kế hoạch.

- Cử cán bộ giảng viên tham gia, thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của các Hội đồng thi (ra đề, coi thi, chấm thi).

- Thông báo và đôn đốc sinh viên hoàn thành kinh phí dự thi theo quy.

**7.3. Trung tâm TH-TVTB:**

- Chuẩn bị máy tính có cài phần mềm Zoom, kết nối mạng internet; máy chiếu tại phòng E205 và E306 làm phòng coi thi.

**7.4. Phòng Tài vụ:** Đôn đốc thu kinh phí các loại. Chuẩn bị kinh phí cho kỳ thi.

Kế hoạch này được phổ biến đến toàn thể cán bộ giảng viên, HSSV hệ CD K38 được thông báo trên website trường.

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề nảy sinh các đơn vị phản ánh về phòng Đào tạo để báo cáo lãnh đạo trường giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Các đơn vị (t/h);
- Lãnh đạo trường (c/đ);
- Website trường;
- Lưu: VT,ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Nguyễn Hữu Tuyển**