

Số: 341/PN-ĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH THI TỐT NGHIỆP KỲ THI NGÀY 18/01/2019

Căn cứ Thông tư số 22/2014/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 7 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo khóa 15 (2017 – 2019);

Trường Trung cấp Phương Nam thông báo kế hoạch thi tốt nghiệp kỳ thi ngày 18 tháng 01 năm 2019, cụ thể như sau:

1. ĐỐI VỚI HỌC SINH DỰ THI TỐT NGHIỆP KỲ THI 18/01/2019

1.1. Đối tượng dự thi tốt nghiệp

- Học sinh ngành Sư phạm mầm non hệ Văn bằng 2, khóa 15 (2017 - 2019).
- Học sinh các ngành thi hỏng tốt nghiệp ở các kỳ thi trước đây.

1.2. Ôn thi tốt nghiệp

- Học sinh thi tốt nghiệp lần 1

+ Khoa Sư phạm mầm non khóa 15 hệ Văn bằng 2: Từ ngày 26/12/2018 đến ngày 27/12/2018

+ Các ngành ôn thi môn Chính trị: Ngày 28/12/2018

*** Chú ý: Lịch ôn cụ thể học sinh theo dõi thời khóa biểu của khoa mình.**

- **Học sinh thi lại tốt nghiệp:** Chủ động liên hệ giáo vụ các khoa tại văn phòng khoa để đăng ký ôn tập (để lại thông tin, số điện thoại liên lạc), nhận đề cương, tài liệu ôn tập và ôn thi theo kế hoạch của từng khoa.

1.3. Lệ phí thi lần 1 và thi lại tốt nghiệp

- **Lệ phí thi tốt nghiệp lần 1:** Nộp lệ phí thi 500.000 đồng/thí sinh.

- **Lệ phí thi lại tốt nghiệp:** Nộp lệ phí thi theo môn kèm đơn xin dự thi (theo mẫu) như sau: Chính trị (150.000 đồng/thí sinh); Lý thuyết tổng hợp (200.000 đồng/thí sinh) và Thực hành nghề nghiệp (250.000 đồng/thí sinh).

- **Thời gian thu lệ phí:** Từ ngày 28/12/2018 đến ngày 11/01/2019

- **Địa điểm nộp lệ phí thi:** Phòng Kế toán - Tài vụ (23 - 25 Nguyễn Văn Vĩnh, phường Hiệp Tân, quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh).

*** Chú ý: Thí sinh không hoàn thành lệ phí và đăng ký dự thi đúng thời hạn sẽ không có tên trong danh sách dự thi tốt nghiệp.**

2. NHIỆM VỤ CỦA PHÒNG, KHOA, BAN VÀ TỔ BỘ MÔN

2.1. Phòng Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp.
- Chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ cho kỳ thi tốt nghiệp.
- Thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp và các Ban giúp việc: Thành phần theo quy chế hiện hành.

- Xây dựng lịch thi, danh sách phòng thi, sơ đồ phòng thi, thời gian thi và các công việc khác chuẩn bị cho kỳ thi, niêm yết danh sách phòng thi chậm nhất là 05 ngày trước ngày thi môn 1 (môn Chính trị).

- Lập danh sách và triệu tập giám thị coi thi, cán bộ giám sát, giám thị hành lang... trình Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng thi ban hành các quyết định.

- Tập hợp báo cáo về công tác thi tốt nghiệp.

2.2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi.

- Sắp xếp lực lượng bảo vệ, y tế cho kỳ thi, đảm bảo an ninh, vệ sinh phòng thi.

2.3. Các khoa và Tổ bộ môn Chính trị

- Đối với các thí sinh thi lại tốt nghiệp: Căn cứ số lượng và danh sách thi lại tốt nghiệp do phòng Đào tạo cung cấp, các khoa thông báo các thí sinh về ôn thi và đăng ký dự thi. Biên soạn đề cương, chủ động xây dựng kế hoạch và thông báo thí sinh ôn thi theo lịch.

- Các khoa xây dựng kế hoạch chuẩn bị kỳ thi, danh sách thành viên các tiểu ban đề thi, coi thi, chấm thi và lên lịch thi thực hành nghề nghiệp chuyển về phòng Đào tạo để tổng hợp lịch thi trước ngày **08/01/2019**. Chủ động dự trù và chuẩn bị trang thiết bị, dụng cụ, hóa chất... để phục vụ cho môn thi thực hành nghề nghiệp.

- Các Ban thực hiện chức năng và nhiệm vụ theo quy chế hiện hành

- + Ban đề thi: Mỗi môn thi chuẩn bị 03 bộ đề thi theo quy chế hiện hành. Các Trưởng tiểu ban nộp đề thi trực tiếp cho Trưởng phòng Đào tạo chậm nhất ngày **11/01/2019**.

- + Ban coi thi: Thực hiện Quyết định triệu tập cán bộ coi thi của Hội đồng thi.

+ Ban chấm thi: Các Trưởng tiểu ban lập danh sách giám khảo chấm thi Chính trị, Lý thuyết tổng hợp và Thực hành nghề nghiệp nộp về Ban thư ký chậm nhất là ngày **11/01/2019** để trình Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp ban hành quyết định.

2.4. Công tác phối hợp giữa phòng Đào tạo với các phòng, khoa

- Với các khoa: Rà soát danh sách học sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp để tổng hợp, kiểm tra trước khi thông qua Hội đồng xét duyệt.

- Với phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Kế toán - Tài vụ: Mua văn phòng phẩm (giấy thi, giấy nháp...), các công việc chuẩn bị phục vụ kỳ thi.

- Với phòng Kế toán - Tài vụ: Phát mẫu đơn đăng ký và thu lệ phí thi lại tốt nghiệp.

3. TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP

3.1. Xét duyệt điều kiện dự thi tốt nghiệp

- Hội đồng xét điều kiện và công nhận danh sách thí sinh dự thi tốt nghiệp thành phần gồm: Ban Giám hiệu, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Kế toán - Tài vụ, Trưởng phòng CTCT- Quản lý học sinh, Trưởng Ban Thanh tra và KĐCLĐT, Trưởng/phó các khoa, Tổ bộ môn Chính trị, Bí thư Đoàn thanh niên và giáo viên chủ nhiệm các lớp.

- Thời gian: **14h00 ngày 11 tháng 01 năm 2019**

- Địa điểm: Phòng họp (23 - 25 Nguyễn Văn Vịnh, Phường Hiệp Tân, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh).

3.2. Tổ chức thi

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc Ban coi thi, Ban Thanh tra và Kiểm định chất lượng đào tạo có mặt tại phòng Hội đồng nhà trường lúc **06 giờ 30 phút ngày 18 tháng 01 năm 2019** để Chủ tịch Hội đồng thi sinh hoạt phân công nhiệm vụ.

+ Thời gian thi tốt nghiệp

- Môn 1 (Chính trị): 07 giờ sáng, ngày 18 tháng 01 năm 2019;

- Môn 2 (Lý thuyết tổng hợp): 09 giờ sáng, ngày 18 tháng 01 năm 2019;

- Môn 3 (Thực hành nghề nghiệp): Theo lịch thi và nhóm thi của các khoa.

Các Khoa có trách nhiệm xây dựng lịch thực hành và thông báo đến thí sinh.

+ Tổ chức chấm thi

- Môn 1 (Chính trị): Từ ngày 21/01/2019 đến hết ngày 22/01/2019

- Môn 2 (Lý thuyết tổng hợp): Từ ngày 21/01/2019 đến hết ngày 22/01/2019

- Môn 3 (Thực hành nghề nghiệp): Theo nhóm thi và phân thi.

4. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp: Theo lịch cụ thể của Hội đồng.
- Ban Thư ký tổng hợp báo cáo kết quả kỳ thi trước hội đồng thi tốt nghiệp.
- Hội đồng xét duyệt và đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận tốt nghiệp.
- Công bố kết quả tốt nghiệp: Dự kiến ngày **23/01/2019**
- Nhận đơn phúc khảo: Dự kiến từ ngày **23/01/2019** đến hết ngày **25/01/2019**
- Cấp bằng điểm và giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh đậu tốt nghiệp: Dự kiến **26/01/2019**.

Kế hoạch này được triển khai đến tất cả các phòng, ban, khoa, tổ bộ môn, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc đối tượng dự thi tốt nghiệp nêu trên.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh cần báo ngay cho Ban Giám hiệu nhà trường để giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn Chính trị (để thực hiện);
- Giáo viên chủ nhiệm (để thực hiện);
- Đối tượng dự thi kỳ thi 18.01.2019 (để thực hiện);
- Phụ trách website (đăng thông báo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

(đã ký)

TS. Nguyễn Bá Cấn