

KẾ HOẠCH

**Tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo khung năng lực
dùng cho người nước ngoài Đợt 1, năm 2020
tại Trường Đại học Sư phạm – ĐHTN**

Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên thông báo Kế hoạch thi đánh giá năng lực tiếng Việt dùng theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài Đợt 1, năm 2020 cho lưu học sinh trong và ngoài Trường kì thi ngày 08-09/9/2020, cụ thể như sau:

1. Lịch ngày 08/09/2020

8h00-9h00: Phổ biến các nội dung liên quan tới quy định thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

Địa điểm: Hội trường C1.

2. Lịch ngày 09/9/2020

Thời gian		Kĩ năng	Số lượng phòng thi	Địa điểm thi
Sáng	Từ 7h00	Kĩ năng Nghe, Kĩ năng Đọc, Kĩ năng Viết	04 phòng thi (phòng thi số 1, phòng thi số 2, phòng thi số 3: 25 thí sinh/phòng; phòng thi số 4: 26 thí sinh/phòng)	B3.202, B3. 307, B3.401, B3.407 Phòng hội đồng B3.303
Chiều	Từ 13h00	Kĩ năng Nói	05 phòng thi (phòng thi số 1, phòng thi số 2, phòng thi số 3, phòng thi số 4: 20 thí sinh/ phòng; phòng thi số 5: 21 thí sinh/phòng)	B2.301, B2.304, B2. 305, B2.404, B2.405. Phòng chờ: B2.302; B2.402. Phòng hội đồng: B2.306

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Trung tâm Hợp tác quốc tế và Đào tạo, bồi dưỡng tiếng Việt cho người nước ngoài (Trung tâm HTQT-ĐTTV)

Là đơn vị đầu mối, chủ trì việc tổ chức thi đánh giá năng lực và cấp chứng chỉ tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài;

Làm Thông báo và xây dựng Kế hoạch thi, thu hồ sơ đăng kí dự thi, thành lập hội đồng xét duyệt điều kiện tham gia thi, đăng tải danh sách thí sinh sau khi phê duyệt lên trang thông tin điện tử của Trường, lập dự trù kinh phí và thực hiện các thủ tục thanh quyết toán; lưu trữ hồ sơ của kì thi; cử 01 cán bộ làm thành viên Hội đồng thi và là Phó Trưởng ban Coi thi, Phó Trưởng ban Chấm thi, 01 cán bộ làm thư ký trong Ban thư ký.

3.2. Phòng Khoa học-Công nghệ và Hợp tác quốc tế

Làm công văn báo cáo Đại học Thái Nguyên và các cơ quan liên quan về việc lưu học sinh ngoài Đại học Thái Nguyên tới Trường tham dự Kỳ thi;

Phối hợp với Trung tâm HTQT-ĐTTV thu hồ sơ đăng kí dự thi; cử 01 lãnh đạo Phòng làm thành viên Hội đồng thi, 01 cán bộ giám sát coi thi, 02 cán bộ coi thi Kỹ năng Nghe, Kỹ năng Đọc, Kỹ năng Viết và 02 cán bộ thư ký chấm thi Kỹ năng Nói.

3.3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Cử 01 lãnh đạo Phòng làm ủy viên Hội đồng thi, 04 cán bộ tham gia Ban đề thi, tổ chức làm đề thi (Kỹ năng Nghe, Kỹ năng Đọc, Kỹ năng Viết, Kỹ năng Nói), phiếu chấm Kỹ năng Nói và bàn giao đề thi cho Ban coi thi với số lượng đề thi theo số lượng thí sinh từng phòng thi trước thời gian thi 15 phút, 01 cán bộ giám sát chấm thi, 01 cán bộ trực kỹ thuật phần mềm thi, 01 cán bộ làm thư ký chấm thi Kỹ năng Nói; tiến hành lập biên bản tiêu hủy toàn bộ đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành công việc chấm thi, phúc khảo và lên điểm theo quy định.

3.4. Phòng Thanh tra - Pháp chế

Ra quyết định thành lập ban thanh tra cho kỳ thi.

3.5. Phòng Đào tạo

Làm quyết định thành lập Hội đồng thi và các ban thuộc Hội đồng thi theo kế hoạch. Cử 01 lãnh đạo Phòng làm ủy viên Hội đồng thi, 03 cán bộ làm thư ký hội đồng thi, thư ký coi thi và thư ký chấm thi, 01 cán bộ giám sát làm đề, 01 cán bộ coi thi Kỹ năng Nghe, Kỹ năng Đọc, Kỹ năng Viết, 01 cán bộ làm thư ký chấm thi Kỹ năng Nói;

Sau khi hoàn thành công việc chấm thi, phúc khảo và lên điểm, Phòng Đào tạo làm quyết định công nhận kết quả thi cho thí sinh, quyết định cấp chứng chỉ đối với các thí sinh đủ điều kiện và bàn giao lại toàn bộ đề thi, đáp án và hướng dẫn chấm cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục để tiến hành tiêu hủy.

3.6. Phòng Hành chính - Tổ chức

Làm văn bản mời 01 cán bộ của Công an tỉnh Thái Nguyên tham gia kì thi;

Cử 01 cán bộ coi thi Kỹ năng Nghe, Kỹ năng Đọc, Kỹ năng Viết;

Cử 01 cán bộ giám sát coi thi.

3.7. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên

Phối hợp với Trung tâm HTQT-ĐTTV đưa thông tin liên quan tới kì thi lên trang thông tin điện tử của Trường theo quy định;

Tổ chức thực hiện phần mềm tra cứu kết quả thi;

Cử 01 cán bộ làm thư ký chấm thi Kỹ năng Nói;

Thực hiện việc in và cấp phát chứng chỉ theo quy định.

3.8. Phòng Quản trị - Phục vụ

Chuẩn bị cơ sở vật chất cho phòng thi Kỹ năng Nghe, Kỹ năng Đọc, Kỹ năng Viết sáng ngày 9/9/2020 (thi từ 7h00), gồm các phòng: B3.202, B3. 307, B3.401, B3.407 và 01 phòng hội đồng B3.303;

Chuẩn bị cơ sở vật chất cho phòng thi Kỹ năng Nói chiều ngày 9/9/2020 (thi từ 13h00), gồm các phòng: B2.301, B2.304, B2.305, B2.404, B2.405; 02 phòng chờ gồm B2.302 và B2.402 và 01 phòng hội đồng B2.306;

Chuẩn bị cơ sở vật chất cho phòng chấm thi Kỹ năng Viết, có trang bị camera ngày 10/9/2020 (từ 8h00);

Bố trí 01 máy in màu cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục phục vụ việc in sao đề thi trước 8h00 ngày 7/9/2020;

Rà soát đảm bảo hệ thống camera, âm thanh, tai nghe, máy ghi âm, đường truyền trong các buổi thi;

Cử 01 cán bộ trực hội trường C1 sáng ngày 8/9/2020, trực và làm vệ sinh, điện nước cho Hội đồng thi tại giảng đường B3 (sáng 9/9/2020) và tại giảng đường B2 (chiều 9/9/2020);

Xây dựng phương án phòng chống dịch Covid-19 cho Kỳ thi; cử 01 cán bộ y tế kiểm tra thân nhiệt, hướng dẫn thí sinh khai báo y tế tại Trung tâm Phát triển Kỹ năng sư phạm (10 thí sinh từ Ninh Bình, chiều tối ngày 7/9/2020), kiểm tra thân nhiệt, hướng dẫn thí sinh khai báo y tế tại cổng Trường (01 thí sinh từ Vĩnh Phúc, sáng ngày 8/9/2020) và phối hợp với cán bộ bảo vệ, cán bộ coi thi kiểm tra thân nhiệt cho thí sinh trước khi vào phòng thi;

Có phương án dự phòng mất điện trong ngày thi (9/9/2020).

3.9. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phối hợp với Trung tâm HTQT-ĐTTV lập dự trù và thanh quyết toán cho kỳ thi; Cử 01 cán bộ (kế toán trưởng) làm ủy viên Hội đồng thi, 01 kế toán tham gia Ban coi thi và 01 lãnh đạo Phòng làm cán bộ giám sát chấm thi.

3.10. Trung tâm Thông tin - Thư viện

Đảm bảo hệ thống máy tính tại các phòng thi B3.202, B3. 307, B3.401, B3.407 hoạt động tốt; Ngắt đường mạng internet tại giảng đường B3 (Từ 6h45-12h00 ngày 9/9/2020), đảm bảo đường mạng LAN chỉ hoạt động ở máy chủ và tại các phòng máy tính B3.202, B3. 307, B3.401, B3.407;

Cử 01 cán bộ làm thành viên Hội đồng thi; cử 04 cán bộ coi thi Kỹ năng Nghe, Kỹ năng Đọc, Kỹ năng Viết; cử 02 cán bộ chuẩn bị, bảo trì và trực kỹ thuật;

Lập biên bản báo cáo về công tác thiết lập an ninh mạng trong kỳ thi.

3.11. Ban Bảo vệ

Cử 01 cán bộ bảo vệ phục vụ công tác làm đề thi (thời gian theo kế hoạch của Ban đề thi), bảo vệ công tác thi (sáng ngày 9/9/2020 ở giảng đường B3 và

chiều ngày 9/9/2020 ở giảng đường B2), công tác chấm thi (ngày 10/9/2020) và công tác chấm phúc khảo (nếu có).

3.12. Khoa Ngữ văn

Cử 16 cán bộ bao gồm: 01 lãnh đạo khoa làm ủy viên hội đồng thi, 02 cán bộ tham gia Ban đề thi, 07 cán bộ chấm thi Kỹ năng Nói (chiều ngày 9/9/2020 bắt đầu từ 13h00- tập trung tại Phòng B2.306); 06 cán bộ chấm thi Kỹ năng Viết trong đó có 01 cán bộ là Trưởng môn chấm thi (ngày 10/9/2020 bắt đầu từ 8h00).

3.13. Khoa Giáo dục Mầm non

Cử 02 cán bộ làm cán bộ chấm thi Kỹ năng Nói (chiều ngày 9/9/2020 bắt đầu từ 13h00- tập trung tại Phòng B2.306).

3.14. Bộ môn Ngoại ngữ

Cử 01 cán bộ làm cán bộ chấm thi Kỹ năng Nói (chiều ngày 9/9/2020 bắt đầu từ 13h00- tập trung tại Phòng B2.306).

4. Thành lập Hội đồng thi: 09 người gồm Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng; Chủ tịch Hội đồng Trường- Phó Chủ tịch Hội đồng và đại diện lãnh đạo các đơn vị: Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Đào tạo, Trung tâm HTQT-ĐTTV; Trung tâm Thông tin-Thư viện, Khoa Ngữ văn và Kế toán Trường.

5. Thành lập Ban thư ký: 04 người gồm 01 Trưởng ban là lãnh đạo Phòng Đào tạo, và 03 ủy viên (02 cán bộ Phòng Đào tạo và 01 cán bộ của Trung tâm HTQT-ĐTTV).

6. Thành lập Ban đề thi: 10 người gồm 01 Trưởng ban là Hiệu trưởng, 01 Phó Trưởng ban là lãnh đạo Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, 03 ủy viên là cán bộ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, 02 ủy viên là giảng viên Khoa Ngữ văn, 01 cán bộ trực kỹ thuật đề thi là cán bộ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, 01 cán bộ giám sát là cán bộ Phòng Đào tạo, 01 cán bộ bảo vệ thuộc Ban Bảo vệ.

7. Thành lập Ban coi thi: 22 người gồm 01 Trưởng ban là Chủ tịch Hội đồng Trường, 01 Phó Trưởng ban là lãnh đạo Trung tâm HTQT-ĐTTV, 03 thư ký là cán bộ Phòng Đào tạo (ủy viên Ban Thư ký), 08 ủy viên coi thi (Phòng KHCN-



HTQT: 02, Phòng HC-TC: 01, Phòng Đào tạo: 01, Trung tâm TT-TV: 04), 02 cán bộ giám sát (Phòng KH-CN và HTQT, Phòng Hành chính-tổ chức), 02 cán bộ kỹ thuật (Trung tâm TT-TV), 01 công an (Công an Tỉnh Thái Nguyên), 01 bảo vệ (Ban Bảo vệ), 01 cán bộ y tế, 01 cán bộ trực điện nước (Phòng Quản trị-phục vụ), 01 kế toán (Phòng Kế hoạch-tài chính).

8. Thành lập Ban chấm thi: 28 người gồm 01 Trưởng ban là Hiệu trưởng, 01 Phó Trưởng ban là lãnh đạo Trung tâm HTQT-ĐTTV, 01 thư ký Ban chấm thi (Phòng Đào tạo), 06 cán bộ chấm thi Kỹ năng Viết (Khoa Ngữ văn) trong đó có 01 cán bộ là Trưởng môn chấm, 10 cán bộ chấm thi Kỹ năng Nói (Khoa Ngữ văn: 07; Khoa Giáo dục Mầm Non: 02; Bộ môn Ngoại ngữ: 01), 05 thư ký Chấm thi Kỹ năng Nói (Phòng KH-CN và HTQT: 02, Phòng KT-ĐBCLGD: 02, Phòng Đào tạo: 01), 02 cán bộ giám sát (Phòng KH-TC: 01, Phòng Đào tạo: 01), 01 công an (Công an Tỉnh Thái Nguyên), 01 bảo vệ (Ban Bảo vệ).

Lưu ý: Các đơn vị gửi danh sách cán bộ tham gia vào hội đồng thi và các ban của hội đồng thi cho đồng chí Trần Việt Cường, cán bộ phòng Đào tạo (ĐT: 0911224969) trước 9h00 ngày 7/9/2020.

Nơi nhận:

- Các đơn vị có liên quan (để t/h);
- Website;
- Lưu: VT, TT HTQT-ĐTTV (5).

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Mai Xuân Trường