

Số: 36/ĐT-ĐHKHTN
V/v: Tổ chức thi đánh giá năng lực và ngoại ngữ

Hà Nội, ngày 05 tháng 9 năm 2014

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị.

Thực hiện các Hướng dẫn số 1804/HD-ĐHQGHN ngày 30/5/2014 của Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) về việc tổ chức tuyển sinh vào học chương trình đào tạo (CTĐT) tài năng, tiên tiến, đạt chuẩn quốc tế, chất lượng cao năm 2014 ở ĐHQGHN và Hướng dẫn số 3018/HD-ĐHQGHN ngày 28/8/2014 của ĐHQGHN về việc Tổ chức thi đánh giá năng lực và ngoại ngữ vào học CTĐT tài năng, tiên tiến, đạt chuẩn quốc tế, chất lượng cao năm 2014 ở ĐHQGHN; Căn cứ Thông báo số 3413/TB-ĐHKHTN ngày 18/8/2014 của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên (Trường ĐHKHTN) về việc tuyển sinh vào các CTĐT tài năng, tiên tiến, đạt chuẩn quốc tế, chất lượng cao năm 2014, Hội đồng tuyển sinh Trường ĐHKHTN) thông báo kế hoạch tổ chức kỳ thi ĐGNL và tiếng Anh cho các sinh viên đăng ký dự tuyển vào các CTĐT tài năng, tiên tiến, đạt chuẩn quốc tế, chất lượng cao năm 2014 của Trường ĐHKHTN như sau:

1. Môn thi và đối tượng dự thi

1.1. Môn thi đánh giá năng lực (ĐGNL)

- Những thí sinh thuộc diện tuyển thẳng không phải tham dự kỳ thi ĐGNL.
- Những thí sinh thuộc diện xét tuyển không phải tham dự kỳ thi ĐGNL.
- Những thí sinh thuộc diện thi tuyển phải tham dự kỳ thi ĐGNL.

1.2. Môn thi tiếng Anh

- Những thí sinh thuộc diện tuyển thẳng và diện thi tuyển vào các CTĐT tiên tiến và đạt chuẩn quốc tế phải dự kỳ thi tiếng Anh.

2. Thời gian thi

2.1. Môn thi ĐGNL: cả ngày 10 và sáng 11/9/2014.

Buổi thi	Gọi thí sinh vào phòng thi	Phát phiếu tài khoản	Bắt đầu làm bài	Thời gian làm bài
Sáng	7h00'	7h15'	7h30'	195 phút không kể thời gian nghỉ giữa các phần thi
Chiều	13h00'	13h15'	13h30'	

2.2. Môn thi tiếng Anh: sáng ngày 12/9/2014.

Buổi thi	Gọi thí sinh vào phòng thi	Phát đề cho thí sinh	Bắt đầu làm bài	Thời gian làm bài
Sáng	7h30'	7h45'	8h00'	60 phút

3. Địa điểm thi và phòng thi

3.1. Môn thi ĐGNL (thi cả ngày 10 và sáng 11/9/2014) tại các phòng máy tính tầng 4 và tầng 5 nhà T5, Trường ĐHKHTN, 334 Nguyễn Trãi.

3.2. Môn thi tiếng Anh (thi sáng ngày 12/9/2014) tại giảng đường tầng 7 nhà T5, Trường ĐHKHTN, 334 Nguyễn Trãi.

4. Phân công nhiệm vụ cho các đơn vị

4.1. Khoa Toán - Cơ - Tin học:

- Cử 01 cán bộ chủ trì và phối hợp cùng 01 cán bộ phòng CT&CTSV trực tại khu vực các phòng máy trong thời gian thi thử và trong 3 buổi thi chính thức để kịp thời xử lý sự cố máy tính có thể xảy ra;

- Cử 5 cán bộ hướng dẫn cho sinh viên thi thử tại 5 phòng máy ĐGNL vào chiều thứ Ba (09/9/2014).

- Điều động cán bộ coi thi ĐGNL (chủ yếu từ Bộ môn Tin học hoặc cán bộ có kinh nghiệm trong hướng dẫn thực hành tin học tại các phòng máy tính) với số lượng 5 cán bộ/1 buổi thi.

- Chủ trì và phối hợp với Phòng CT&CTSV kiểm tra, vệ sinh các phòng máy tính tại tầng 4 và 5 nhà T5, đảm bảo hệ thống điện, ánh sáng, đường truyền và các máy tính hoạt động bình thường (hoàn thành cuối giờ sáng ngày thứ Hai (08/9/2014); Đảm bảo các máy tính hoạt động tốt, kết nối được mạng máy tính cục bộ và cài đặt trình duyệt Firefox bản cập nhật mới nhất. Máy tính được chuyển về chương trình bàn phím tiếng Anh, đồng thời có hướng dẫn cách chuyển chương trình bàn phím tiếng Việt về tiếng Anh.

4.2. Các Khoa Vật lý, Hóa học, Sinh học, Môi trường, Địa chất mỗi khoa 1 cán bộ/1 buổi thi ĐGNL.

4.3. Khoa Địa lý, Khoa Khí tượng - Thủy văn - Hải dương học mỗi khoa cử 3 cán bộ coi thi tiếng Anh.

Tiêu chuẩn cán bộ coi thi: là giảng viên, có kinh nghiệm và tinh thần trách nhiệm cao trong công tác coi thi; Không có vợ, chồng, con, anh chi em ruột dự thi.

Danh sách cán bộ coi thi được gửi về Phòng Đào tạo chậm nhất là chiều ngày thứ Hai (08/9/2014, nộp chị Hoa).

Tập huấn cán bộ coi thi vào 09giờ00 ngày thứ Ba (09/9/2014) tại phòng 301 nhà T1.

5. Đối với các phòng chức năng

5.1. Phòng Đào tạo:

- Chủ trì và triển khai các bước công việc của kỳ thi theo Quy trình và theo hướng dẫn của ĐHQGHN;

- Nhận đề thi, tổ chức nhân đề thi theo lịch của ĐHQGHN;

- Chuẩn bị giấy nháp, văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi;

- Soạn thảo các văn bản hướng dẫn liên quan đến kỳ thi;

- Tổ chức tập huấn công tác coi thi cho các cán bộ liên quan;

- Tổ chức thi thử ĐGNL cho sinh viên;

- Dự trù và thanh quyết toán kinh phí liên quan đến tổ chức thi.

5.2. Phòng CT&CTSV:

- Cử cán bộ phối hợp cùng Khoa Toán – Cơ – Tin học trực và đảm bảo kỹ thuật cho kỳ thi;

- Kiểm tra và khắc phục sự cố đường truyền trong buổi sáng ngày thứ Hai (08/9/2014);

- Cử cán bộ trực tại phòng máy chủ và đảm bảo đường truyền thông suốt từ phòng máy chủ tới các phòng máy tính có tổ chức thi.

5.3. Phòng Quản trị - Bảo vệ

- Liên hệ với chi nhánh điện đảm bảo điện trong thời gian thi;

- Vệ sinh các phòng máy tính tại tầng 4 và 5 nhà T5 (trong thời gian thi ĐGNL) và vệ sinh, chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, bảng,... GD tầng 7 nhà T5 (trong thời gian thi tiếng Anh);

- Chuẩn bị nước uống cho sinh viên tại tầng 4 và 5 nhà T5 trong thời gian thi ĐGNL và tại tầng 7 nhà T5 sáng 12/9 (thi tiếng Anh).

- Mời 01 cán bộ y tế trực tại Phòng Y tế (tầng 1 nhà T5) trong thời gian thi ĐGNL và tiếng Anh.

- Chuẩn bị phòng trực Hội đồng và 01 cán bộ phục vụ tại phòng Hội đồng (phòng chờ giảng 305 nhà T5).

5.4. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Chủ động chi kinh phí và hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí phục vụ kỳ thi.

5.5. Phòng Hành chính Đối ngoại

- Bố trí 01 xe 4 chỗ phục vụ việc giao, nhận đề thi, bài thi và trực tại 334 Nguyễn Trãi trong các ngày từ 09/9 đến hết ngày 12/9/2014.

Ban Giám hiệu yêu cầu thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung công việc theo đúng kế hoạch trên./.

KT. HIỆU TRƯỞNG *ang*
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: Văn thư; ĐT.



PGS. TS. Vũ Hoàng Linh

Sao gửi: . Các đơn vị.
. Lưu văn thư

ang

PGS. TS Nguyễn Đăng Hùng