

Số: .../ KH-ĐHKQTGD

Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

V/v kế hoạch tổ chức thử nghiệm thi đánh giá tiếng Anh theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân thông báo kế hoạch tổ chức thử nghiệm thi đánh giá tiếng Anh theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân như sau:

I. Địa điểm, thời gian dự kiến:

- Mục đích: Thử nghiệm thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam: 4 kỹ năng trên máy tính theo đúng Đề án thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tại trường Đại học Kinh tế Quốc dân, có kết quả, không cấp chứng chỉ, không thu lệ phí tham gia kiểm tra.

- Địa điểm: Phòng thi máy Tầng 6 Nhà A2, Nhà Trung tâm Đào tạo Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, 207 Đường Giải Phóng, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.

- Thời gian dự kiến: Ngày 01/03/2023 (thứ 4)

- Thời gian thi: 07h30-11h30

II. Phân công nhiệm vụ:

1) Phòng Quản lý đào tạo:

- Điều chỉnh lịch học/thi phục vụ công tác thử nghiệm tại Phòng 601, Phòng 602, Phòng 603, Phòng 616 trong ngày 28/02/2023 và ngày 01/03/2023.

- Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức.

2) Đoàn thanh niên:

- Lập danh sách thí sinh kiểm tra gửi cho Trung tâm NNKT trước ngày 22/02/2023.

- Kiểm tra số lượng thí sinh đến thi vào ngày thi.

- Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức.

3) Trung tâm Ứng dụng Công nghệ Thông tin:

- Tổ chức phòng thi máy tính và hệ thống mạng đáp ứng yêu cầu tổ chức kiểm tra của Trung tâm khảo thí quốc gia trước ngày 01/03/2023.

- Bố trí cán bộ kỹ thuật trực phòng máy và máy chủ trong suốt quá trình thi.

- Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức.

4) Phòng Quản trị thiết bị:

- Lắp đặt trang thiết bị phòng thi máy tính đáp ứng yêu cầu tổ chức kiểm tra của Trung tâm khảo thí quốc gia và bàn giao phòng thi.

- Bố trí cán bộ trực kỹ thuật và bảo đảm nguồn điện cho công tác tổ chức kiểm tra.
- Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức.

5) Phòng Tài chính Kế toán:

- Thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức thử nghiệm thi.
- Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức.

6) Phòng Tổ chức Cán bộ:

- Phân công cán bộ tham gia công tác tổ chức, công tác coi thi, công tác chấm thi.
- Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức.

7) Khoa Ngoại ngữ Kinh tế:

- Phân công toàn bộ giáo viên chấm thi trong Đề án tham gia công tác chấm thi.
- Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức.

8) Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế:

- Chủ trì công tác tổ chức thử nghiệm thi đánh giá năng lực tiếng Anh.
- Chủ trì xây dựng dự toán kinh phí trình Ban Giám hiệu phê duyệt (qua Phòng TC-KT).
- Tiếp nhận và bàn giao kết quả kiểm tra cho đơn vị có liên quan.
- Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức.

Trong quá trình thực hiện, có vấn đề phát sinh, các đơn vị, cá nhân phản ánh với Ban Giám hiệu qua Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế để kịp thời giải quyết (Trình Ngọc Thắng, Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế, Phòng 102, Nhà 9, SĐT: 0922224789; Email: thangtn@neu.edu.vn).

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị có liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, NNKT.

