

## KẾ HOẠCH

### TỔ CHỨC KỶ THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC ĐHQG-HCM ĐỢT 1 TẠI TRƯỜNG CDSP BÀ RỊA – VŨNG TÀU NGÀY 26/3/2023

Căn cứ Công văn số 212/ĐHQG-ĐT ngày 16/02/2023 của Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh về việc phối hợp tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh đợt 1 năm 2023, nhà trường xây dựng kế hoạch để tổ chức kỳ thi, cụ thể như sau:

#### I. BAN CHỈ ĐẠO

- Ông Hồ Cảnh Hạnh và Ông Phạm Ngọc Sơn: Chỉ đạo chung.
- Ông Nguyễn Xuân Dũng: Chỉ đạo về cơ sở vật chất phục vụ thi.
- Ông Phan Thế Hải: Chỉ đạo về chuyên môn.

#### II. PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

1. Liên hệ với Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh trong việc thu nhận các loại văn bản phối hợp liên quan đến kỳ thi, soạn thảo các văn bản của nhà trường để gửi Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

2. Chuẩn bị các loại hồ sơ bao gồm:

TT	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn bị
1	Các loại QĐ điều động nhân sự tham gia Điểm thi.	Trước 16/3/2023
2	Thẻ đeo cho Hội đồng (Trưởng điểm, CBCT....).	Trước 23/3/2023
3	Các loại biên bản.	
4	Danh sách, sơ đồ phòng thi dán tại các phòng thi và các bản tin.	
5	Túi Hồ sơ cho HĐT và CBCT, danh sách thí sinh...	
6	Văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi.	

#### III. PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH

- Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất, điện, nước phục vụ kỳ thi; có phương án dự phòng máy phát điện khi điện lưới gặp sự cố.

- Có phương án bố trí nhân viên giữ xe và vị trí giữ xe cho thí sinh tham gia kỳ thi.

- Chuẩn bị băng rôn treo tại cổng trường.

### 1. Tổng vệ sinh sạch sẽ trong toàn trường

Tổng vệ sinh sạch sẽ trong toàn trường, đặc biệt là trong các phòng thi, hành lang phòng thi, Giảng đường 1 và các nhà vệ sinh. Lau chùi bàn ghế ngồi, kiểm tra quanh phòng thi, trên tường, trên bàn ghế và ngăn bàn, xóa chữ viết trên bảng,...

Thời gian thực hiện: Hàng ngày (bắt đầu từ 22/3/2023).

### 2. Chuẩn bị Phòng Hội đồng thi (Giảng đường 1)

TT	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn bị
1	Chuẩn bị thiết bị để tập huấn tại Giảng đường 1.	Chiều 20/3/2023
2	Bố trí 01 điện thoại cố định (điện thoại Khoa Bồi dưỡng và Liên kết đào tạo) hoặc điện thoại di động.	Sáng 25/3/2023
3	Đồng hồ treo tường.	
4	Máy tính, máy in, giấy in, mực in.	
5	Nước uống.	
6	Bảng để dán sơ đồ, quy định coi thi.	
7	Máy chiếu.	
8	Trống hoặc hệ thống chuông (đánh hoặc phát chuông theo hiệu lệnh thi).	
9	Tủ đựng đề thi và bài thi; Tủ đựng điện thoại của CBCT, CBGS.	
10	Chuẩn bị trà; cafe; nước phục vụ hội đồng thi	Sáng 26/3/2023

### 3. Chuẩn bị các phòng thi (toàn bộ phòng học Khu A, C, E)

TT	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn bị
1	Kiểm tra bàn và ghế ngồi cho thí sinh và CBCT đảm bảo số lượng theo danh sách (Mỗi bàn chỉ ngồi 2 thí sinh). <i>Lưu ý:</i> Các Phòng A101, 202, E203, E302, E303, E402, E403 phải bố trí thêm mỗi phòng 1 Bàn để CBCT làm việc (những phòng này có 2 Phòng thi) và Hội trường E phải bố trí 4 bàn cho CBCT. Sắp xếp lại Hội trường E (tạo thành 4 phòng thi) và toàn bộ phòng học Khu C.	Sáng 25/3/2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn bị
2	Kiểm tra hệ thống điện chiếu sáng, quạt mát.	
4	Khóa và niêm phong các phòng không sử dụng để thi tại khu vực thi.	
5	2 bảng trong Hội trường E	

#### 4. Hành lang phòng thi của mỗi tầng (Khu A, C, E)

TT	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn bị
1	Mỗi tầng 1 ghế đặt ở gần cầu thang cho cán bộ giám sát	Chiều 25/3/2023
2	Bố trí 2 bàn bên hông mỗi phòng thi cho thí sinh để đồ cá nhân. Riêng Hội trường E phải có bàn ở 2 vị trí, mỗi vị trí để 4 bàn (trước cửa hướng Thư viện và trước cửa hành lang (đối diện WC).	
3	Bình nước uống và ly (Mỗi tầng 1 Bình nước và khoảng 5-10 cái ly)	

#### 5. Cổng chính (số 689 CMT8) và Cổng phụ (số 1 Nguyễn Văn Cừ)

TT	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn bị
1	Mỗi cổng 1 Bảng lớn để dán DS thí sinh	Chiều 24/3/2023
2	Biển (Bảng) cảnh báo khu vực thi	Sáng 25/3/2023
3	Ghế ngồi cho Công an và trật tự viên (Bảo vệ), mỗi cổng 2 ghế	Sáng 26/3/2023

#### IV. PHÒNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

- Chuẩn bị đầy đủ các phương án, dụng cụ, thuốc để sơ cứu, cấp cứu khi cần.

- Thời gian chuẩn bị: Trước ngày 24/3/2023.

#### V. PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

Phụ trách kinh phí liên quan đến kỳ thi.

#### VI. ĐOÀN THANH NIÊN VÀ HỘI SINH VIÊN

Cử các sinh viên (10 sinh viên) tình nguyện đứng ở cổng để hướng dẫn học sinh vào khu vực thi và phát tờ rơi tuyển sinh. Danh sách sinh viên được gửi về cho Ông Nguyễn Công Long trước ngày 22/3/2023.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kỳ thi Đánh giá năng lực Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những việc phát sinh Nhà trường sẽ bổ sung, điều động để các đơn vị liên quan thực hiện.

Mọi vương mắc vui lòng liên hệ Ông Nguyễn Công Long để tổng hợp trình Hiệu trưởng quyết định.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo trường;
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm, Đoàn thể;
- BBT website;
- Lưu: VT, P.QLKH và ĐBCL.

**HIỆU TRƯỞNG**



**TS. HỒ CẢNH HẠNH**