

Số: /KH-TCLĐH

Quảng Bình, ngày tháng năm 2019

KẾ HOẠCH
Tổ chức ôn và thi tốt nghiệp trung cấp luật hệ chính quy
của các lớp lưu học sinh Lào THPT, niên khóa 2017-2019

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

Căn cứ Quyết định số 1359/QĐ-TCLĐH ngày 20/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Luật Đồng Hới ban hành Quy chế đào tạo của Trường Trung cấp Luật Đồng Hới;

Căn cứ Kế hoạch số 1145/KH-TCLĐH ngày 15/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Luật Đồng Hới ban hành Kế hoạch đào tạo các lớp Trung cấp luật hệ chính quy lưu học sinh Lào, niên khóa 2017-2019;

Trường Trung cấp Luật Đồng Hới ban hành Kế hoạch tổ chức ôn và thi tốt nghiệp trung cấp luật hệ chính quy của các lớp lưu học sinh Lào, niên khóa 2017-2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện đúng quy chế, kế hoạch đào tạo, đảm bảo quy trình xét điều kiện dự thi tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp theo quy định hiện hành;
- Các đơn vị và cá nhân có liên quan chủ động phối hợp tổ chức thực hiện tốt kỳ thi tốt nghiệp.

2. Yêu cầu

- Kỳ thi tốt nghiệp phải đảm bảo công bằng, khách quan, an toàn, tiết kiệm, đúng quy định tại quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp;
- Đảm bảo chính xác, đánh giá đúng kết quả học tập, rèn luyện và kết quả thi tốt nghiệp của người học, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

II. NỘI DUNG

1. Thành lập Hội đồng, các ban, tiểu ban giúp việc cho Hội đồng thi tốt nghiệp

- Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;
- Hội đồng thi tốt nghiệp và các ban giúp việc gồm: Ban đề thi và các tiểu ban; Ban Coi thi; Ban chấm thi và các tiểu ban; Ban Thanh tra; Ban phục vụ kỳ thi;
- Hội đồng công nhận tốt nghiệp.

2. Đối tượng và điều kiện dự thi

a) Đối tượng: Học sinh lớp lưu học sinh Lào LK2D, LK2E, LK2F, niên khóa 2017-2019.

b) Điều kiện

- Đã tích lũy đủ số học phần được quy định trong chương trình đào tạo và điểm của tất cả học phần phải đạt yêu cầu;

- Kết quả xếp loại rèn luyện toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên, không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, tính ở thời điểm xét điều kiện dự thi tốt nghiệp.

3. Môn thi và hình thức thi tốt nghiệp

a) Môn thi: Thi 03 (ba) môn:

- Môn Giáo dục Chính trị;

- Môn Lý thuyết tổng hợp: Luật Hành chính

- Môn Thực hành nghề nghiệp: Nghiệp vụ chứng thực của UBND cấp huyện và cấp xã.

b) Hình thức thi: Thi viết, thí sinh làm bài trên tờ giấy thi.

4. Lịch ôn thi và thi tốt nghiệp

a) Lịch ôn thi

TT	Môn học	Thời gian ôn thi	Phòng học
1	Giáo dục Chính trị	Từ ngày 23/9 - 27/9/2019	150
2	Luật Hành chính	Sáng ngày 30/9 - 04/10/2019	
3	Nghiệp vụ chứng thực của UBND cấp huyện và cấp xã	Chiều ngày 30/9 - 04/10/2019	

b) Lịch thi

TT	Thời gian	Buổi	Nội dung
1	Ngày 14/10/2019	Sáng (Từ 07h30 đến 11h00)	Làm thủ tục dự thi, phổ biến quy chế thi
		Chiều (Từ 13h30 đến 17h00)	Thi môn Giáo dục Chính trị
2	Ngày 15/10/2019	Sáng (Từ 07h30 đến 11h00)	Thi môn Luật Hành chính
		Chiều (Từ 13h30 đến 17h00)	Thi môn Nghiệp vụ chứng thực của UBND cấp huyện và cấp xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo và Công tác học sinh

- Chủ trì, phối hợp với tổ chức, đơn vị của Trường tham mưu Hiệu trưởng thành lập các Hội đồng và Ban giúp việc liên quan đến thi tốt nghiệp;

- Triển khai các công tác chuẩn bị cho kỳ thi: Tổ chức thi lại, học lại cho học sinh; yêu cầu các khoa chuyên môn cải thiện bảng điểm và các thủ tục có liên quan phục vụ việc xét điều kiện tốt nghiệp cho sinh; các công tác sau kỳ thi cũng như các công tác khác

được Hội đồng thi tốt nghiệp giao, có sự phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các cán bộ trong phòng;

- Thông báo học sinh các nội dung về lịch ôn thi tốt nghiệp, lịch thi tốt nghiệp và các văn bản khác cần phổ biến tới học sinh;

- Phối hợp chặt chẽ với các khoa chuyên môn trong việc triển khai xây dựng và phát hành đề cương ôn tập; việc tổ chức ôn thi tốt nghiệp cho học sinh;

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Ban Giám hiệu phân công.

2. Các Khoa chuyên môn

- Xây dựng đề cương ôn tập tốt nghiệp và gửi về Phòng Đào tạo và Công tác học sinh chậm nhất trước 07 ngày tổ chức ôn thi tốt nghiệp;

- Phân công giáo viên tổ chức ôn thi cho học sinh theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu và lịch của Phòng Đào tạo và Công tác học sinh.

3. Phòng Tài chính - Kế toán

- Phối hợp với Phòng Đào tạo và Công tác học sinh lập, kiểm tra dự trù kinh phí phục vụ thi tốt nghiệp;

- Chuẩn bị kinh phí theo dự trù.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp trung cấp luật hệ chính quy các lớp lưu học sinh Lào niên khóa 2017-2019. Trong trường hợp có sự điều chỉnh về kế hoạch, Nhà trường sẽ có thông báo cụ thể bằng văn bản đến các đơn vị và cá nhân liên quan. Đề nghị các đơn vị, cá nhân thuộc Trường nghiêm túc triển khai các nhiệm vụ được phân công để đảm bảo kế hoạch được thực hiện đúng tiến độ, hiệu quả, đảm bảo tổ chức thành công kỳ thi tốt nghiệp./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- GVCN các lớp Khóa 5, LHS Lào (để thông báo);
- Các lớp Khóa 5, LHS Lào (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐTCTHS (3).

Q. HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Võ Khắc Hoan