

Số: 422/KH-ĐHNLBG-NNTH

Bắc Giang, ngày 24 tháng 5 năm 2016

KẾ HOẠCH VÀ DANH SÁCH PHÒNG KIỂM TRA

KỶ KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ TIẾNG ANH B, TIN HỌC ỨNG DỤNG B

(Ngày kiểm tra: 28&29 tháng 5 năm 2016)



KẾ HOẠCH CHUNG

Ngày	Buổi	Môn kiểm tra	Phòng kiểm tra	Địa điểm	Thời gian Làm bài	Thời gian thí sinh có mặt
Thứ bảy 28/5/2016	Chiều	Tin học Ứng dụng trình độ B	TH01	Phòng máy tính Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học (tầng 2, Nhà B1)	- Lý thuyết: 30 phút - Thực hành: 90 phút	13h45'
			TH02	Phòng máy tính Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học (tầng 2, Nhà B1)		
			TH03	Phòng máy tính Khoa Kinh tế - Tài chính (tầng 3, Nhà B1)		
			TH04	Phòng máy tính Khoa Tài nguyên - Môi trường (tầng 2, Nhà B1)		
			TH05	Phòng máy tính Trung tâm Thông tin - Thư viện (tầng 2, Nhà B1)		
Chủ nhật 29/5/2016	Sáng	Tiếng Anh trình độ B (Nghe, Đọc, Viết)	TA01	Phòng học tiếng 01 (tầng 3, Nhà B1)	- Nghe: 35 phút - Đọc và Viết: 90 phút	7h00'
			TA02	Phòng học tiếng 02 (tầng 3, Nhà B1)		
			TA03	Phòng học lý thuyết 01 (tầng 3, Nhà B1)		
			TA04	Phòng máy tính 01 (tầng 2, Nhà B1)		
	Sáng	Tiếng Anh trình độ B (Hội thoại)	TA01	Phòng học lý thuyết 01 (Phòng thí sinh chuẩn bị)	- Thời gian chuẩn bị: 5-7 phút - Thời gian hội thoại: 10-12 phút	10h00'
				Phòng học tiếng 02 (Phòng vấn đáp)		
	Chiều	Tiếng Anh trình độ B (Hội thoại)	TA02, TA03 và TA04	Phòng học lý thuyết 01 (Phòng thí sinh chuẩn bị)	- Thời gian chuẩn bị: 5-7 phút - Thời gian hội thoại: 10-12 phút	13h30'
				Phòng học tiếng 02 (Phòng vấn đáp)		

II. KẾ HOẠCH CHI TIẾT

TT	CÔNG VIỆC	THỜI GIAN			CHỦ TRÌ
		Chiều thứ Bảy 28/5/2016	Sáng Chủ nhật 29/5/2016	Chiều Chủ nhật 29/5/2016	
1	Họp HĐKT phân công nhiệm vụ	13:30 – 13:45	6:30 – 6:45	13:30 – 13:35	Chủ tịch HĐ
2	Sinh hoạt quy chế/ nội qui phòng kiểm tra.	13:45 – 14:00	6:45 – 7:00	13:35 – 13:40	Thư ký HĐ
3	- Đánh sổ báo danh, - Gọi thí sinh vào phòng kiểm tra, kiểm tra Phiếu dự kiểm tra, đính chính thông tin sai sót của thí sinh trên phiếu dự kiểm tra. - Hướng dẫn sinh viên ghi các thông tin trên giấy kiểm tra hoặc cách thức lưu bài trên máy (đối với môn Tin học).	14:00 – 14:30	7:00 – 7:30	13:40 – 13:50	Cán bộ coi kiểm tra 1
4	Nhận đề kiểm tra tại phòng Hội đồng	14:30 – 14:40	7:30 – 7:40	13:50 – 13:55	Cán bộ coi kiểm tra 1
5	Bóc, phát đề kiểm tra lý thuyết	14:40 – 14:45			Cán bộ coi kiểm tra
6	Bắt đầu tính thời gian làm bài kiểm tra lý thuyết	14:45			Cán bộ coi kiểm tra
7	Thu bài lý kiểm tra lý thuyết	15:15			Cán bộ coi kiểm tra
8	Bóc, phát đề kiểm tra thực hành	15:40 – 15:45	7:40 – 7:45	13:55 – 14:00	Cán bộ coi kiểm tra
9	Bắt đầu tính thời gian làm bài kiểm tra thực hành	13:45	7:45	14:00	Cán bộ coi kiểm tra
10	Thu bài kiểm tra thực hành	17:15	9:50	Ngày sau khi hoàn tất nhiệm vụ tại phòng kiểm tra	Cán bộ coi kiểm tra
11	Nộp bài kiểm tra, Biên bản phòng kiểm tra tại phòng Hội đồng	Ngày sau khi hoàn tất nhiệm vụ tại phòng kiểm tra	Ngày sau khi hoàn tất nhiệm vụ tại phòng kiểm tra		Cán bộ coi kiểm tra và Ban thư ký
12	Kiểm tra kỹ năng nói (Hội thoại) tiếng Anh của thí sinh phòng thi TA01		10:15		
13	Họp tổng kết coi kiểm tra tại phòng Hội đồng	Ngày sau khi kết thúc các nhiệm vụ	Ngày sau khi kết thúc các nhiệm vụ	Ngày sau khi kết thúc các nhiệm vụ	Chủ tịch HĐ

III. DANH SÁCH PHÒNG KIỂM TRA

(Xem danh sách phòng kiểm tra chi tiết đính kèm)



ThS. Đỗ Thị Huyền