

THÔNG BÁO

V/v điều chỉnh, bổ sung một số nội dung trong Hướng dẫn số 16/HD-CĐSL ngày 13/3/2024 về Đánh giá kết quả học tập đối với các lớp đào tạo kết hợp và đào tạo theo niên chế

Để thống nhất việc tổ chức thi, đánh giá kết quả học tập của người học phù hợp với Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ (ban hành kèm theo Thông tư số 04/2022/TT- BLĐT BXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội), Quy định quản lý tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học, xét và công nhận tốt nghiệp của Trường Cao đẳng Sơn La (ban hành kèm theo Quyết định số 704/QĐ-CĐSL ngày 12/10/2022, Quy định về đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (ban hành kèm theo Quyết định số 605/QĐ-CĐSL ngày 11/7/2024), Trường Cao đẳng Sơn La hướng dẫn việc tổ chức thi kết thúc môn học/mô-đun với những nội dung như sau:

1. Đối với các môn học/mô-đun thực hành, thực tập, các môn học/mô-đun đào tạo tại doanh nghiệp (cả trình độ cao đẳng, trung cấp):

- Thời gian tổ chức thi: sau khi kết thúc môn học, mô-đun.

- Tổ chức thi: giáo viên/giảng viên phối hợp cùng doanh nghiệp tự tổ chức thi.

- Hồ sơ tổ chức thi nộp về P. KTCL: danh sách ký dự thi, bài thi (nếu có), bài thu hoạch (nếu có); phiếu chấm thi (nếu có), nhận xét, đánh giá của doanh nghiệp (nếu có), bảng điểm được đựng trong túi bài thi theo quy định. Thời hạn giáo viên/giảng viên nộp về P. KTCL sau khi kết thúc thi không quá 05 ngày. Yêu cầu hồ sơ phải đầy đủ thông tin, đúng mẫu quy định, có đủ chữ ký của các giám khảo; trên túi đựng bài thi phải có chữ ký của người giao, người nhận đồng thời ký vào sổ giao nhận do phòng KTCL lập, quản lý.

- Địa điểm tổ chức thi: tại cơ sở đào tạo thực hành, thực tập và doanh nghiệp.

2. Đối với các môn học/mô-đun còn lại dạy tại cơ sở liên kết hoặc dạy trực tuyến:

- Thời gian tổ chức thi: sau khi kết thúc mỗi kỳ học.

- Tổ chức thi: P. KTCL tham mưu tổ chức thi tập trung, thành lập các Ban coi thi tại các cơ sở liên kết.

- Hồ sơ tổ chức thi nộp về P. KTCL: danh sách ký dự thi, bài thi (nếu có), bài thu hoạch (nếu có); phiếu chấm thi (nếu có), bảng điểm được đựng trong túi bài thi theo quy định. Thời hạn các Ban coi thi nộp về P. KTCL sau khi kết thúc thi không quá 05 ngày. Yêu cầu hồ sơ phải đầy đủ thông tin, đúng mẫu quy định, có đủ chữ ký của các giám khảo; trên túi đựng bài thi phải có chữ ký của người giao (đại diện Ban coi thi), người nhận đồng thời ký vào sổ giao nhận do phòng KTCL lập, quản lý.

- Địa điểm tổ chức thi: tại cơ sở liên kết.

3. Hình thức thi phải được đăng ký từ đầu năm học phù hợp với yêu cầu của môn học/mô đun (lý thuyết, thực hành, tích hợp).

Trên đây là Thông báo về việc hướng dẫn việc tổ chức thi kết thúc môn học/mô đun bắt đầu từ năm học 2024-2025. Nhà trường yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiên cứu kỹ các quy định, nghiêm túc thực hiện thông báo này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (*b/c*);
- P. KTCL, ĐT;
- Các khoa chuyên môn (*t/h*);
- Lưu: VT, KTCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

PHỤ LỤC

Hồ sơ yêu cầu đối với các hình thức thi

(Kèm theo Thông báo số /TB-CĐSL ngày tháng 10 năm 2024)

Hồ sơ	Hình thức thi					
	Tự luận	Trắc nghiệm	Thực hành, vấn đáp	Bài tập lớn	Thực hành, thực tập tại DN	Ghi chú
Đề thi	x	x	x	x	x	
Danh sách thí sinh ký dự thi	x	x	x	x	x	
Bài thi	x	x				
Bài thu hoạch					x	
Bài tập lớn				x		
Phiếu chấm thi	x	x	x	x	x	
Nhận xét của DN					x	
Bảng điểm	x	x	x	x	x	

- Bài thi đối với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính phải được lưu trữ an toàn vào thiết bị lưu.

- Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính không yêu cầu phiếu chấm thi do phần mềm tự chấm điểm.

- Phiếu chấm thi phải do từng giám khảo lập, các hình thức thi trắc nghiệm trên giấy, thi thực hành, thi vấn đáp, chấm bài thu hoạch, chấm bài tập lớn yêu cầu phải có 02 phiếu chấm thi đối với 02 giám khảo.