

KẾ HOẠCH

Khảo sát năng lực ngoại ngữ cho học viên cao học và sinh viên hệ chính qui năm 2015

Thực hiện Công văn số 7274/BGDĐT-GDDH ngày 31/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về kế hoạch triển khai Đề án Ngoại ngữ Quốc gia 2020 trong các cơ sở giáo dục đại học; Thực hiện Kế hoạch dạy và học ngoại ngữ giai đoạn 2012-2020 của Viện Đại học Mở Hà Nội ban hành kèm theo QĐ số 75/QĐ-ĐHM ngày 7/2/2013 của Viện trưởng Viện Đại học Mở Hà Nội và thực hiện kế hoạch đào tạo năm 2015;

Viện Đại học Mở Hà Nội hướng dẫn triển khai khảo sát năng lực Ngoại ngữ (Tiếng Anh) cho học viên cao học và sinh viên đại học hệ chính qui như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Khảo sát năng lực Tiếng Anh theo khung tham chiếu Châu Âu cho các học viên và sinh viên của Viện Đại học Mở Hà Nội nhằm đánh giá đúng thực trạng năng lực Tiếng Anh của các học viên và sinh viên.

- Kết quả khảo sát giúp các học viên, sinh viên có kế hoạch học tập Tiếng Anh phù hợp để đạt chuẩn đầu ra.

- Kết quả khảo sát được nhà trường sử dụng để triển khai các chương trình Tiếng Anh tăng cường nhằm mục đích giúp học viên, sinh viên tốt nghiệp đạt chuẩn đầu ra theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Công tác khảo sát phải đảm bảo tính khách quan và thu được kết quả chính xác về năng lực Tiếng Anh hiện tại của các học viên, sinh viên.

II. Đối tượng, thời gian, địa điểm, nội dung khảo sát

2.1. *Đối tượng khảo sát:* Sinh viên hệ đại học chính quy các ngành chuyên và không chuyên tiếng Anh và học viên cao học có nhu cầu khảo sát năng lực ngoại ngữ.

2.2. *Thời gian khảo sát:* Các ngày 16-17/5/2015. Lịch thi cụ thể cho từng Khoa sẽ được thông báo sau khi có danh sách đăng ký dự kiểm tra.

2.3. *Địa điểm khảo sát:* Tại cơ sở 2 các Khoa



2.4. *Nội dung khảo sát:* Học viên, sinh viên làm bài kiểm tra Tiếng Anh theo đề thi chung cho toàn trường với 4 kỹ năng: Đọc, Viết, Nghe, Nói.

III. Tổ chức thực hiện

- Công tác khảo sát năng lực Tiếng Anh được giao cho các Khoa chủ động triển khai theo kế hoạch thống nhất của nhà trường.

- Các đơn vị phối hợp triển khai theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

3.1. Các Khoa đào tạo hệ chính quy và Khoa Sau đại học

- Thông báo tới các học viên, sinh viên thuộc đối tượng khảo sát của Khoa về mục đích, kế hoạch của đợt kiểm tra năng lực ngoại ngữ này.

- Lập danh sách học viên, sinh viên đăng ký dự kiểm tra và gửi về Phòng Quản lý đào tạo.

- Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất và đội ngũ cho đợt khảo sát.

- Tổ chức kiểm tra khảo sát trình độ Tiếng Anh như đối với kỳ thi kết thúc học phần theo quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo và theo quy định của Viện Đại học Mở Hà Nội nhằm đánh giá chính xác kết quả khảo sát.

3.2. Phòng quản lý đào tạo

- Tập hợp, lập danh sách học viên, sinh viên tham dự khảo sát và lên lịch kiểm tra.

- Phối hợp với các Khoa và Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng trong việc tổ chức kiểm tra khảo sát.

- Tập hợp, thống kê và báo cáo Ban giám hiệu kết quả khảo sát.

- Lưu trữ kết quả khảo sát.

3.3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- In sao, niêm phong đề theo yêu cầu và bàn giao cho các khoa.

- Xử lý bài kiểm tra khảo sát như kỳ thi hết học phần.

- Ghép phách, lên điểm và bàn giao bảng điểm cho phòng Quản lý đào tạo.

3.4. Bộ phận chuyên môn của đề án ngoại ngữ 2020

- Chuẩn bị đề kiểm tra theo đúng chuẩn khung tham chiếu Châu Âu.

- Triển khai việc chấm điểm kỹ năng Nói cho toàn bộ đợt khảo sát và bàn giao kết quả kiểm tra kỹ năng Nói cho Ban chủ nhiệm các khoa ngay sau buổi kiểm tra.

3.5. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Cấp biên lai thu tiền cho các khoa.

- Hướng dẫn các khoa theo dõi và thanh quyết toán.

IV. Kế hoạch thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	Nộp đề kiểm tra bảo mật theo quy định cho phòng KT&ĐBCL	04/5/2015	Bộ phận chuyên môn của ĐANN ngữ 2020
2	Nộp danh sách sinh viên đăng ký dự kiểm tra	06/5/2015	Các khoa
3	Nộp kinh phí về Phòng Kế hoạch-Tài chính	06/5/2015	Các khoa
4	Gửi danh sách, lịch kiểm tra cụ thể cho các khoa	08/5/2015	Phòng QLĐT
5	Gửi yêu cầu in sao, đóng gói đề thi cho phòng KT &ĐBCL	11/5/2015	Phòng QLĐT
6	Bàn giao đề kiểm tra cho các khoa	15/5/2015	Phòng KT & ĐBCL
7	Tổ chức kiểm tra tại Cơ sở 2 các khoa	16-17/5/2015	Các khoa và nhóm GV chấm Nói
8	Bàn giao bài kiểm tra và kết quả kỹ năng Nói cho phòng KT & ĐBCL	18/5/2015	Các khoa
9	Nộp chứng từ thanh quyết toán về Phòng KH-TC	18/5/2015	Các khoa
10	Tổ chức rọc phách, chấm bài, lên điểm	19-26/5/2015	Phòng KT & ĐBCL
11	Bàn giao bảng điểm 4 kỹ năng cho phòng QLĐT	27/5/2015	Phòng KT & ĐBCL
12	Tập hợp điểm, thống kê và báo cáo kết quả kiểm tra của toàn trường cho BGH và gửi kết quả cho các khoa	01/6/2015	Phòng QLĐT

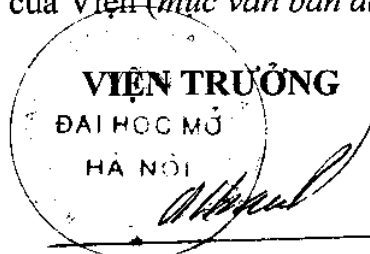
V. Kinh phí: 200.000đ/sinh viên

Yêu cầu các đơn vị, bộ phận chủ động phối hợp và thực hiện kế hoạch.

Ghi chú: Kế hoạch, mẫu danh sách học viên, sinh viên đăng ký dự kiểm tra và bảng tham chiếu quy đổi các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1, B2, C1 theo khung tham chiếu Châu Âu có trên website của Viện (mục văn bản đào tạo). *g/c*

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị thực hiện KH;
- Phòng TC-HC;
- Lưu VP.



TS. Lê Văn Thanh