

Số: 2010 /KH-ĐHQN

Bình Định, ngày 20 tháng 7 năm 2021

**KẾ HOẠCH THI TRỰC TUYẾN
MÔN NĂNG KHIẾU TUYỂN SINH ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH GIÁO DỤC THỂ CHẤT**

I. Hình thức thi, số lượng, thời gian, địa điểm

- Thi trực tuyến: thí sinh thực hiện bài thi tại nhà, hình ảnh truyền đến Ban giám khảo qua mạng.
- 3 môn thi gồm: Nắm ngựa gập bụng, nhảy dây, nắm sập chống đẩy.
- Số lượng thí sinh đăng ký: 60 thí sinh.
- Thi chính thức: ngày 30/7/2021, bắt đầu từ 7h00.
- Hướng dẫn hình thức thi, điểm danh thí sinh: 8g00 ngày 29/7/2021.
- Địa điểm làm việc của Ban giám khảo: Nhà A5 (03 phòng).

II. Hội đồng thi, Quy định thi, Thang điểm chấm thi

- Hội đồng thi NK GDTC: Trưởng điểm, Phó trưởng điểm, UVTT, 06 CB chấm thi, 04 Thư ký, 03 nhân viên kỹ thuật; 01 thanh tra, 01 phục vụ.
- CB hướng dẫn hình thức thi: Hội đồng thi (trừ thanh tra).
- Khoa GDTC-QP soạn Quy định thi, thang điểm chấm thi nộp cho Hội đồng thi, UVTT Hội đồng thi trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phê duyệt, thực hiện.

III. Tổ chức thi

- Thí sinh chuẩn bị máy tính, điện thoại, kiểm tra kết nối mạng tại nhà lúc 7h00 ngày 30/7/2021.
- Thí sinh truy nhập vào phòng thi theo hướng dẫn của Thư ký.
- Thí sinh thực hiện lần lượt các bài thi theo yêu cầu của Ban giám khảo.
- Thư ký ghi thành tích theo kết luận của Ban giám khảo vào biên bản chấm thi.

Lưu ý:

- CB kỹ thuật ghi hình, ghi âm toàn bộ buổi thi.
- Nội dung cân đo thể hình: thí sinh gửi cam kết theo hướng dẫn.

IV. Phân công nhiệm vụ

1. Ban thư ký Hội đồng thi (Tổ hồ sơ, máy tính)

- Xử lý dữ liệu đăng ký thi, phối hợp với Khoa GDTC-QP gửi giấy báo dự thi và hướng dẫn thi cho thí sinh qua email.
- In danh sách thí sinh, danh sách ghi thành tích (biên bản chấm thi).
- Nhập kết quả thi năng khiếu lên CSDL tuyển sinh của Bộ đối với thí sinh xét điểm thi tốt nghiệp THPT và CSDL của Trường đối với thí sinh xét học bạ.

2. Khoa GDTC-QP

- Giới thiệu 06 CB chấm thi, gửi danh sách cho Hội đồng thi qua Phòng TC-NS. Trưởng Khoa GDTC-QP làm Phó trưởng điểm thi.

- Soạn thảo Quy định thi, đề thi, thang điểm chấm thi gửi cho Hội đồng tuyển sinh.

3. Phòng Tổ chức – Nhân sự

- Soạn thảo các quyết định thành lập Hội đồng thi năng khiếu GDTC, các Ban liên quan.

- Phối hợp với UVTT bố trí thư ký và CB phục vụ thi.

4. Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Chuẩn bị văn phòng phẩm cho kỳ thi: bút bi mực xanh, đỏ; thước kẻ.

- Chuẩn bị 03 phòng chấm thi trước ngày 29/7/2021.

- Chuẩn bị nước uống.

- Đề xuất 01 CB phục vụ (qua Phòng TC-NS).

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Dự trù kinh phí chi cho các hoạt động thi.

- Phối hợp với Tổ hồ sơ thông báo thu lệ phí thi đối với thí sinh chưa nộp.

- Thanh toán kinh phí cho CB coi thi, chấm thi và các đơn vị tham gia vào ngày tổ chức thi.

6. Phòng Thanh tra - Pháp chế

- Tổ chức thanh tra kỳ thi theo kế hoạch của Thanh tra.

V. Thời gian thực hiện - Lịch công tác thi năng khiếu GDTC

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian
1	Xử lý dữ liệu, gửi giấy báo thi cho TS qua email	Tổ hồ sơ		22/7/2021
2	In danh sách thí sinh, biên bản chấm thi. Thiết lập phòng chấm thi ảo trên Google Meet.	Tổ hồ sơ	Máy tính	22/7/2021
3	Đề xuất CB chấm thi	Khoa GDTC-QP		22/7/2021
4	Thành lập Hội đồng thi NK GDTC	Phòng TC-NS	UVTT	23/7/2021
5	Nộp Quy định thi, thang điểm chấm thi	Khoa GDTC-QP	UVTT	22/7/2021
6	Chuẩn bị phòng chấm thi thực – tại Nhà A5	Phòng HC-TH		28/7/2021
11	Hướng dẫn thi cho TS	Hội đồng thi NK GDTC		8h00 29/7/2021

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian
12	Tổ chức thi	Hội đồng thi NK GDTC		Sáng 7h00 30/7/2021
13	Bàn giao kết quả thi	Trưởng điểm thi	UVTT	30/7/2021
14	In giấy báo điểm NK	Tổ hồ sơ		03/8/2021
15	Gửi giấy báo điểm NK cho TS qua mạng	Tổ hồ sơ		04/8/2021
16	Nhập điểm lên phần mềm của Bộ/Trường	Tổ hồ sơ	Máy tính	Trước 10/8/2021

Đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận: *4*

- Các PHT;
- Khoa GDTC-QP;
- Phòng: ĐTDH, TC-NS; HC-TH;
- Phòng: KH-TC, Thtra-PC;
- Tổ hồ sơ, MT tuyển sinh;
- Lưu: VT, ĐTDH.



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Đỗ Ngọc Mỹ

