

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 1763 /ĐHĐN-ĐT
V/v thi tuyển sinh VLVH và
liên thông VLVH tháng 4/2016

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 4 năm 2016

Kính gửi:

- Trường Đại học Sư phạm;
- Văn phòng;
- Các Ban chức năng.

Để phục vụ kỳ thi tuyển sinh vừa làm vừa học và liên thông vừa làm vừa học kỳ thi ngày 23, 24/4/2016 tại Đà Nẵng và các địa phương, Ban Đào tạo cung cấp số liệu và kính đề nghị các đơn vị phối hợp thực hiện. Cụ thể như sau:

I. Số liệu và lịch thi:

1. Số liệu

T T	Đơn vị và địa điểm thi	SL ĐKDT	P.thi DK	Đi lại của CBCT và PV	Điện thoại
1	Trường Đại học Sư phạm	72	2	Tự túc	
2	Trường Đại học Phạm Văn Đồng	187	6	ĐHĐN hợp đồng xe	055.3822907
3	Trung tâm GDTX tỉnh Bình Định	34	1	ĐHĐN hợp đồng xe	056.3892207
4	Phân hiệu ĐHĐN tại Kon Tum	38	1	ĐHĐN phối hợp với PHKT	
	TỔNG CỘNG	331	10		

Ghi chú: Đây là số lượng dự kiến, thực tế có thể thay đổi, Ban Đào tạo sẽ thường xuyên thông báo cho Quý Ban biết để điều chỉnh bổ sung kịp thời.

2- Lịch thi: 23, 24/4/2016

Ngày 22/4/2016: 14h00 Trường điểm, Phó điểm, Thư ký niêm yết danh sách phòng thi, Lịch thi, Sơ đồ phòng thi...

Ngày 23/4/2016 (Thứ Bảy) :

- 7h00: CBCT có mặt tại phòng Hội đồng nghe phổ biến quy chế thi;
- 8h00: Thí sinh có mặt tại phòng thi nghe phổ biến quy chế thi, điều chỉnh sai sót;
- Chiều thi môn thứ nhất.

Ngày 24/4/2016 (Chủ Nhật): Thi môn thứ Hai và thứ Ba.

II. Công tác phối hợp giữa các đơn vị phục vụ kỳ thi:

1- Trường Đại học Sư phạm

- Bố trí đủ số phòng thi: phòng thi đủ ánh sáng, mỗi phòng từ 35 đến 40 thí sinh, khoảng cách giữa 2 thí sinh liền kề không dưới 1,2m, mỗi phòng có 01 bảng đen, phấn

viết, mút xoá bảng, 02 ghế cho CBCT, 03 ghế tựa ở hành lang của mỗi dãy phòng thi; 01 phòng Hội đồng có điện thoại, đủ bàn ghế cho Hội đồng họp và làm việc.

- Mời 01 công an sắc phục bảo vệ khu vực thi trong suốt quá trình thi.

Thời gian sử dụng: Từ 13h30 ngày 22/4/2016.

2- Văn phòng

a) Bố trí địa điểm làm đề thi: Địa điểm làm đề do Trưởng Ban đề thi thông báo. Thời gian sử dụng phòng làm đề thi: Theo đề nghị của Ban đề thi.

b) Điều động xe:

- Xe phục vụ Ban coi thi: 01 xe, thời gian sử dụng theo yêu cầu của Ban coi thi.

- Xe phục vụ Ban đề thi: 01 xe, thời gian sử dụng do Trưởng Ban đề thi điều động.

- Xe phục vụ Điểm thi Đại học Sư phạm: 01 xe thời gian sử dụng do Trưởng điểm thi điều động.

c) Chuẩn bị máy nỏ (phòng mất điện).

d) Cử người phục vụ ăn, uống, vệ sinh; Trục lái xe, điện, nước cho Ban đề thi.

3- Ban Kế hoạch - Tài chính

- Thông báo mức thu lệ phí đăng ký dự thi và lệ phí thi cho các địa phương có tổ chức thi;

- Thu và chi phục vụ kỳ thi theo Quyết định của Giám đốc;

- Thông báo định mức thu chi bằng văn bản cho các điểm thi.

4- Ban Tổ chức - Cán bộ:

- Ra Quyết định thành lập các Ban phục vụ kỳ thi và điều động cán bộ làm Trưởng điểm, Thư ký cho các điểm thi tại các cơ sở liên kết;

- Phối hợp với Trường Đại học Sư phạm để phân công CBCT, phục vụ thi;

- Mời 02 công an PA83 làm việc tại Ban đề thi.

5- Ban Đào tạo:

- Lập kế hoạch tuyển sinh; dự trù kinh phí VPP và tài liệu phục vụ kỳ thi trình Giám đốc duyệt;

- Thiết kế các biểu mẫu phục vụ kỳ thi;

- Tổ chức phân phối tài liệu, biểu mẫu và văn phòng phẩm cho các điểm thi;

- Phối hợp với Ban KH-TC lập dự trù kinh phí tuyển sinh.

Trân trọng./.

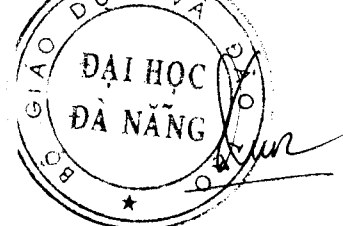
Nơi nhận:

- Ban GD (để b/c)

- Như trên;

- Lưu: VT, ĐT

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN BAN ĐÀO TẠO**



Trần Đình Khôi Quốc