

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức các cuộc thi Sinh viên giỏi cấp Trường năm học 2020 - 2021

Căn cứ Quyết định số 1199/QĐ-ĐHGTVT ngày 27/05/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Giao thông Vận tải về việc Ban hành Quy định về công tác tổ chức cho sinh viên Trường Đại học Giao thông Vận tải tham dự cuộc thi Olympic toàn quốc;

Phân hiệu Trường Đại học Giao thông Vận tải tại thành phố Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch tổ chức thi Sinh viên giỏi cấp Trường năm học 2020 - 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Giúp sinh viên nâng cao kiến thức, giao lưu học hỏi, tạo nguồn tham dự cuộc thi cấp cao hơn góp phần nâng cao uy tín xây dựng thương hiệu cho Nhà trường.

2. Yêu cầu: Các đơn vị và cá nhân tham gia đầy đủ, đúng thời gian quy định, tinh thần thái độ nghiêm túc, cầu thị, chấp hành quy định của Ban tổ chức và Nhà trường.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng dự thi:

- Là sinh viên chính quy các khóa đang học tại Phân hiệu.
- Đam mê các cuộc thi sáng tạo, học thuật.
- Không vi phạm bất cứ hình thức kỷ luật nào.

2. Nội dung thi:

- Khoa Công trình:** Tổ chức thi môn Cơ lý thuyết, Sức bền vật liệu, Cơ kết cấu, Cơ học đất, Thủy lực – Thủy văn,...
- Khoa Khoa học Cơ bản:** Tổ chức thi môn Vật Lý, Toán học, Ngoại ngữ và các môn khoa học Mác-Lênin (do Đoàn Thanh Niên chủ trì).
- Khoa Vận tải – Kinh tế:** Tổ chức cuộc thi Tài năng Kế toán Giao thông.
- Bộ môn Cơ khí:** Tổ chức thi môn Nguyên lý máy, Chi tiết máy, Ứng dụng tin học trong Chi tiết máy.
- Bộ môn Điện- Điện tử:** Tổ chức cuộc thi lập trình, môn cơ sở Lý thuyết mạch,...
- Bộ môn CNTT:** Tổ chức thi môn Tin học.

3. Cơ cấu giải thưởng: tối đa 4 giải, áp dụng chung cho các Khoa/Bộ môn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng CTCT&SV:

- Chủ trì và xây dựng kế hoạch tổng thể;
- Liên hệ các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức thực hiện kế hoạch;
- Theo dõi, hỗ trợ các đơn vị thực hiện kế hoạch;



- Chịu trách nhiệm soạn thảo Quyết định khen thưởng sinh viên; in giấy khen cho sinh viên; thanh toán các khoản bồi dưỡng ôn tập luyện thi;
- Ghi hình, viết bài đăng tải trên Website, phối hợp với cơ quan thông tấn báo chí đưa tin sự kiện.

2. Khoa/ Bộ môn:

- Phát hiện và bồi dưỡng sinh viên trong quá trình giảng dạy môn học;
- Lập tờ trình của đơn vị để tổ chức tuyển chọn, ôn tập, thi cấp Sinh viên giỏi cấp Trường gửi Phòng CTCT&SV (theo mẫu đính kèm);
- Triệu tập tất cả các sinh viên đăng ký tham gia thi cấp Trường và Giảng viên phụ trách tham dự Lễ Khai mạc và Tổng kết;
- Phối hợp với các Phòng, Ban liên quan tổ chức thi; chịu trách nhiệm trong việc ra đề thi, đáp án, coi thi, chấm thi và công bố kết quả (theo mẫu đính kèm);
- Đề xuất chuyển điểm cho sinh viên theo môn thi mà sinh viên đạt giải;
- Phối hợp hỗ trợ khi có yêu cầu.

Lưu ý: Thời gian ôn tập tối thiểu cho sinh viên phải đảm bảo đủ 30 tiết.

3. Phòng Đào tạo:

- Phối hợp các đơn vị bố trí: phòng học (ôn tập), phòng thi, giờ thi, lập danh sách thi theo yêu cầu của các Bộ môn tổ chức thi sinh viên giỏi cấp Trường và gửi Phòng KTĐBCL để tổ chức thi;
- Căn cứ các Quyết định khen thưởng, chuyển điểm cho sinh viên theo đúng các học phần được ghi trong Quyết định và Quy định của Nhà trường;
- Phối hợp hỗ trợ khi có yêu cầu.

4. Phòng TC-HC:

- Cung cấp nước uống trong các buổi lễ;
- Cấp khung giấy khen các loại theo đề nghị của Phòng CTCT&SV;
- Bố trí hoa bàn đại biểu và bục phát biểu;
- Phối hợp hỗ trợ khi có yêu cầu.

5. Trung tâm ĐTTH&CGCNGTVT:

- Bố trí hỗ trợ các phòng thi, cán bộ trực theo yêu cầu (nếu tổ chức thi tại Nhà E7).

6. Phòng Thiết bị Quản trị:

- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng tại Hội trường C1, Hội thảo Thư viện;
- Sắp xếp bàn/ghế tại Hội trường C1, Hội thảo Thư viện;
- Chuẩn bị, quét dọn Hội trường C1, Hội thảo Thư viện trước và sau mỗi buổi làm việc;
- Phối hợp hỗ trợ khi có yêu cầu.

7. Phòng Tài chính – Kế toán:

- Thanh toán các khoản kinh phí theo đúng Quy định sau khi có xác nhận của Phòng CTCT&SV và Ban Giám đốc phê duyệt.

