

Số: 200 /KH-ĐHSPKTND

Ninh Bình, ngày 13 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra, đánh giá, cấp giấy chứng nhận kỹ năng thực hành nghề cho sinh viên đại học Đợt 1 - năm 2026 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

Thực hiện Quyết định số 415/QĐ-ĐHSPKTND ngày 17 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định về việc ban hành Quy định tổ chức kiểm tra, đánh giá, cấp giấy chứng nhận kỹ năng thực hành nghề cho sinh viên đại học của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

Căn cứ vào Kế hoạch giảng dạy năm học 2025-2026 của Nhà trường;

Nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá, cấp giấy chứng nhận kỹ năng thực hành nghề cho sinh viên đại học Đợt 1 - năm 2026, cụ thể như sau:

I. Thời gian tổ chức (dự kiến)

- Luyện tập: Từ 05/01/2026 đến 10/01/2026
- Kiểm tra, đánh giá: Từ 12/01/2026 đến 16/01/2026

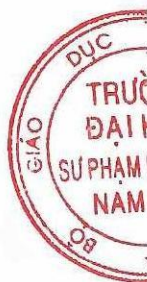
II. Đối tượng tham gia kiểm tra, đánh giá

- Sinh viên đại học công nghệ văn bằng Kỹ sư các lớp đại học khóa 16.
- Một số sinh viên các lớp đại học văn bằng cử nhân khóa 16, sinh viên các lớp đại học ĐK 15, DS 15... kiểm tra, đánh giá chưa đạt yêu cầu hoặc không đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề Đợt 1 năm 2025, năm 2024...

III. Nghề tổ chức kiểm tra, đánh giá

Sinh viên đại học thuộc các ngành/chuyên ngành đào tạo của Nhà trường đăng ký kiểm tra, đánh giá theo các nghề tương ứng dưới đây:

TT	Ngành/Chuyên ngành đào tạo ở trình độ đại học	Nghề kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành
1	Công nghệ kỹ thuật ô tô	Công nghệ ô tô
2	Công nghệ chế tạo máy	Cắt gọt kim loại
3	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	Hàn
4	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	Cắt gọt kim loại



TT	Ngành/Chuyên ngành đào tạo ở trình độ đại học	Nghề kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành
5	Công nghệ kỹ thuật điện	Điện công nghiệp
6	Công nghệ kỹ thuật điện - điện tử	Điện tử công nghiệp
7	Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa/Hệ thống điện	Kỹ thuật lắp đặt điện và điều khiển trong công nghiệp
8	Công nghệ thông tin/Khoa học máy tính	Lập trình máy tính

I. Tổ chức thực hiện

1. Các Khoa chuyên môn

- Thông báo, đơn đốc sinh viên thuộc đối tượng bắt buộc làm đơn đăng ký tham gia kiểm tra, đánh giá theo mẫu quy định; Nhận đơn đăng ký của sinh viên; Lập danh sách sinh viên tham gia kiểm tra, đánh giá gửi về Trung tâm Thực hành (đ/c Hồng tiếp nhận) trước ngày 28/11/2025.

- Cử giảng viên, giáo viên tham gia Ban Giám khảo các nghề do Khoa quản lý; Tiểu ban Giám sát; Tiểu ban Hỗ trợ kỹ thuật (có thông báo sau).

- Phối hợp với Trung tâm Thực hành cử giảng viên, giáo viên có uy tín, có năng lực tham gia bồi dưỡng kỹ năng thực hành nghề cho sinh viên tham gia kiểm tra, đánh giá (Nếu sinh viên có nhu cầu bồi dưỡng). Thời gian bồi dưỡng từ ngày 05/01/2026 đến 10/01/2026.

2. Phòng Đào tạo

Lập danh sách sinh viên đã hoàn thành các học phần thực hành theo chương trình đào tạo và gửi về Trung tâm Thực hành trước ngày 31/12/2025.

3. Trung tâm Thực hành

- Gửi kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề đến các đơn vị liên quan và các lớp sinh viên tham gia kiểm tra, đánh giá trước ngày 15/11/2025.

- Phối hợp với các Khoa chuyên môn tổ chức lựa chọn đề kiểm tra, đánh giá trước ngày 05/12/2025.

- Phối hợp các Khoa chuyên môn Lập dự trù vật tư, dụng cụ phục vụ kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề theo các đề lựa chọn xong trước ngày 12/12/2025.

- Lập danh sách sinh viên dự kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề, gửi danh sách về Phòng Kế toán - Tài chính trước ngày 31/12/2025.

- Đề xuất thành lập Hội đồng kiểm tra, đánh giá trình Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày 07/01/2026.

- Phối hợp với các đơn vị trong trường đề xuất thành phần các Tiểu ban Giám khảo, Tiểu ban Giám sát, Tiểu ban Hỗ trợ kỹ thuật trình Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày 07/01/2026.

- Phối hợp với các Khoa chuyên môn, phòng Kế toán - Tài chính tổ chức luyện tập cho sinh viên đăng ký dự kiểm tra, đánh giá từ ngày 05/01/2026 đến 10/01/2026.



- Chuẩn bị các phòng thực hành phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá; Chuẩn bị trang thiết bị, vật tư, dụng cụ theo yêu cầu của đề kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề xong trước ngày 11/01/2026.

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá xong trước ngày 11/01/2026.

- Phục vụ quá trình kiểm tra, đánh giá theo quy định. Soạn thảo các quyết định có liên quan đến quá trình kiểm tra, đánh giá: quyết định phê duyệt danh sách thí sinh tham gia kiểm tra, đánh giá, quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề cho sinh viên đại học Đợt 1 - năm 2026; Ban Giám khảo; Tiểu ban Giám sát; Tiểu ban Thư ký; Tiểu ban Hỗ trợ kỹ thuật.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra, đánh giá trình Hiệu trưởng phê duyệt. Soạn thảo quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận cho thí sinh đạt yêu cầu; danh sách thí sinh không đạt yêu cầu trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Tổ chức in ấn giấy chứng nhận (*theo mẫu quy định*) cho các sinh viên đạt yêu cầu trình Hiệu trưởng phê duyệt. Cấp phát giấy chứng nhận theo quy định của Nhà trường.

- Đăng tải Kế hoạch kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề; Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận, danh sách sinh viên đạt và không đạt trong kỳ kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề Đợt 1 - năm 2026 trên Website Nhà trường.

4. Phòng Kế toán - Tài chính:

- Phối hợp với Trung tâm Thực hành dự trù kinh phí phục vụ kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề.

- Phối hợp với Phòng Quản trị - Thiết bị trong việc mua sắm vật tư, dụng cụ phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá kỹ năng thực hành nghề.

- Tổ chức thu kinh phí tham gia kiểm tra, đánh giá; kinh phí ôn luyện của sinh viên từ 01/12/2025 đến 14/12/2025.

- Thanh toán theo quy định của Nhà trường.

5. Phòng Quản trị - Thiết bị

- Tổ chức mua vật tư, dụng cụ theo quy định của Nhà trường.

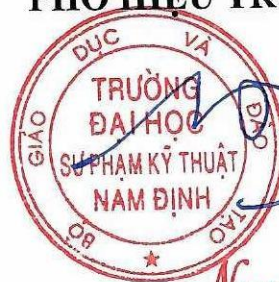
- Bàn giao vật tư, dụng cụ cho Trung tâm Thực hành trước ngày 07/01/2026.

Yêu cầu các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./. 

Nơi nhận:

- BGH;
- Khoa: CK, Đ-ĐT, CNTT;
- Phòng: ĐT, QT-TB, KT-TC;
- CBQLL các lớp SV tham gia KT, ĐG;
- Lưu: VT, TTTH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Mạnh Tiến