

Trung tâm Đảm bảo chất lượng

Nghệ An, ngày 20 tháng 7 năm 2016

### PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

**Ban Giám đốc:** Mạnh Tuấn Hùng, Trần Đình Quang, Nguyễn Hồng Lộc, Nguyễn Ngọc Hiếu, Phạm Lê Cường.

**Nhóm ĐH:** Nguyễn Minh Hiền, Nguyễn Huy Hùng, Đinh Thị Nga, Đinh Thị Hải Bình, Lê Việt Dũng, Nguyễn Mai Phương, Nguyễn Thị Hương Trà, Nguyễn Thị Kim Nhunger, Trần Thị Huyền.

**Nhóm SĐH:** Nguyễn Thị Thanh, Trần Thị Hằng.

TT	Họ và tên	Lĩnh vực công tác	Công việc cụ thể	Người phối hợp hoặc thay thế khi vắng mặt	Ghi chú
1	<b>Mạnh Tuấn Hùng</b> <b>Giám đốc</b> 0912.246.970 manhtuanhungvn@yahoo.com	- Phụ trách chung - Công tác cán bộ - Công tác thi đua - Công tác tài chính - Công tác thi kiểm tra đánh giá ngoại ngữ	- Chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm toàn bộ các hoạt động của đơn vị. - Quy hoạch vị trí việc làm, đề xuất về nhân sự, phân công công việc trong đơn vị. - Phụ trách công tác chính trị, tư tưởng trong đơn vị; theo dõi công tác thi đua trong đơn vị. - Quản lý cán bộ, viên chức trong đơn vị. - Chỉ đạo ban hành các văn bản triển khai các hoạt động của Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ. - Ký các văn bản do đơn vị ban hành; ký nháy văn bản trình Hiệu trưởng ký ban hành. - Thực hiện điều hành tài chính theo Quy chế. - Đề xuất mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho các hoạt động chung.	Ban Giám đốc	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Là người phát ngôn duy nhất của Trung tâm.</li> <li>- Phụ trách công tác thi kiểm tra đánh giá ngoại ngữ.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Hiệu trưởng.</li> </ul>		
2	<p><b>Trần Đình Quang</b>  <b>Phó Giám đốc</b>  0976.655.858  <tdquang@gmail.com< td=""></tdquang@gmail.com<></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách công tác Đảm bảo chất lượng</li> <li>- Phụ trách công tác khảo thí Sau đại học</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn cho Hiệu trưởng về công tác đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng và khảo thí sau đại học.</li> <li>- Soạn thảo văn bản về lĩnh vực đảm bảo chất lượng và khảo thí sau đại học.</li> <li>- Chỉ đạo các hoạt động trong lĩnh vực đảm bảo chất lượng và khảo thí sau đại học.</li> <li>- Chỉ đạo công tác tổ chức thi kết thúc học phần hệ đào tạo sau đại học.</li> <li>- Quản lý đề thi, phách và chấm thi học phần sau đại học.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Giám đốc.</li> </ul>	Ban Giám đốc	
3	<p><b>Nguyễn Hồng Lộc</b>  <b>Phó Giám đốc</b>  0983.502.567  <honglocdhv@gmail.com< honglocdhv@gmail.com<="" p=""> </honglocdhv@gmail.com<></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách công tác khảo thí Đại học hệ VHVL và TX</li> <li>- Phụ trách bố trí cán bộ coi thi học phần Đại học chính quy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn cho Hiệu trưởng về công tác khảo thí đại học hệ VLVH và TX.</li> <li>- Soạn thảo văn bản về lĩnh vực khảo thí đại học hệ VLVH và TX.</li> <li>- Chỉ đạo các hoạt động trong lĩnh vực khảo thí đại học hệ VLVH và TX.</li> <li>- Quản lý đề thi, phách và chấm thi học phần đại học hệ VLVH và TX.</li> <li>- Phụ trách bố trí bổ sung cán bộ coi thi học phần Đại học chính quy cho các Khoa có yêu cầu.</li> <li>- Tham gia công tác đảm bảo chất lượng.</li> </ul>	Ban Giám đốc	


 A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M2".

			- Các công tác khác theo phân công của Giám đốc.		
4	<p><b>Nguyễn Ngọc Hiếu</b>  <b>Phó Giám đốc</b>  0916.958.696  hieunn@gmail.com</p>	<p>- Phụ trách công tác khảo thí Đại học hệ chính quy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn cho Hiệu trưởng về công tác khảo thí đại học chính quy.</li> <li>- Soạn thảo văn bản về lĩnh vực khảo thí đại học chính quy.</li> <li>- Chỉ đạo các hoạt động trong lĩnh vực khảo thí đại học chính quy.</li> <li>- Chỉ đạo công tác tổ chức thi kết thúc học phần hệ đào tạo đại học chính quy.</li> <li>- Quản lý đề thi, phách và chấm thi học phần đại học chính quy.</li> <li>- Phụ trách công tác kiểm tra kết quả học tập cho sinh viên theo yêu cầu.</li> <li>- Phụ trách website của đơn vị.</li> <li>- Tham gia công tác đảm bảo chất lượng.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Giám đốc.</li> </ul>	Ban Giám đốc	
5	<p><b>Phạm Lê Cường</b>  <b>Phó Giám đốc</b>  0912.222.927  lecuong@vinhuni.edu.vn</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia phụ trách công tác Đảm bảo chất lượng.</li> <li>- Tham gia phụ trách công tác khảo thí Đại học hệ chính quy.</li> <li>- Tham gia phụ trách công tác thi kiểm tra đánh giá ngoại ngữ cấp chứng chỉ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia phụ trách công tác Đảm bảo chất lượng.</li> <li>- Phối hợp với đồng chí Hiếu quản lý công tác khảo thí đại học chính quy: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tham gia công tác xếp lịch thi.</li> <li>+ Quản lý phách và chấm thi học phần đại học chính quy.</li> <li>+ Tham gia phụ trách công tác kiểm tra kết quả học tập cho sinh viên theo yêu cầu.</li> <li>+ Chỉ đạo tổ chức thi cho lưu học sinh Lào và Thái Lan.</li> </ul> </li> <li>- Tham gia phụ trách công tác thi kiểm tra đánh</li> </ul>	Ban Giám đốc	

			<p>giá ngoại ngữ cấp chứng chỉ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các công tác khác theo phân công của Giám đốc.</li> </ul>		
6	<p><b>Nguyễn Minh Hiền</b>  <b>Chuyên viên</b>            0982.349.169  <a href="mailto:minhhiendhv@gmail.com">minhhiendhv@gmail.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia công tác khảo thí đại học</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> </ul> </li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm đ𝐞, làm đ𝐞, nhân bản, đóng gói đ𝐞 thi hết môn.</li> <li>+ Nhận bài, kiểm bài, tạo phách, đánh phách, chuyển bài, nhập điểm, chuyển điểm.</li> <li>+ Tạo kế hoạch phách.</li> <li>+ Kiểm bài, dồn túi, đánh phách.</li> <li>+ Xử lý sau thi, kiểm tra điểm cho sinh viên.</li> <li>+ Tập hợp bài thi đã đánh phách bàn giao cho các Khoa chấm.</li> </ul> </li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đ𝐞 thi.</li> </ul> </li> </ul>	Nhóm ĐH	
7	<p><b>Trần Thị Hằng</b>  <b>Chuyên viên</b>            0936.467.177  <a href="mailto:hangtran@gmail.com">hangtran@gmail.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia công tác đảm bảo chất lượng</li> <li>- Tham gia công tác khảo thí đại học và sau đại học</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác đảm bảo chất lượng: Thu thập minh chứng, mã hóa minh chứng, viết báo cáo tiêu chí; tham gia điều tra ý kiến.</li> <li>- Công tác khảo thí sau đại học:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tạo đ𝐞 thi trên phần mềm, đổi chiếu đ𝐞, nhân bản, đóng gói đ𝐞 thi hết môn.</li> <li>+ Kiểm bài, dồn túi, đánh phách, cắt phách.</li> <li>+ Bàn giao bài thi cho các Khoa.</li> <li>+ Lập lịch thi, nhân bản và gửi lịch thi.</li> </ul> </li> </ul>	Nhóm SĐH, ĐH	


  
 4

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> <li>+ Kiểm đ𝐞, làm đ𝐞, nhân bản, đóng gói đ𝐞 thi hết môn.</li> <li>+ Nhận bài, kiểm bài, tạo phách, đánh phách, chuyển bài, nhập điểm, chuyển điểm.</li> <li>+ Tạo kế hoạch phách.</li> <li>+ Kiểm bài, dồn túi, đánh phách.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đ𝐞 thi.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>		
8	<p><b>Nguyễn Thị Thanh</b>  <b>Chuyên viên</b>  0911.166.958  nguyenthitralthanh@gmail.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia công tác đảm bảo chất lượng</li> <li>- Tham gia công tác khảo thí đại học và sau đại học</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác đảm bảo chất lượng: Thu thập minh chứng, mã hóa minh chứng, viết báo cáo tiêu chí, viết báo cáo tiêu chuẩn; Tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học.</li> <li>- Công tác khảo thí sau đại học:</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Lập lịch thi, nhân bản và gửi lịch thi cho các đơn vị liên quan.</li> <li>+ Mời cán bộ coi thi và bố trí cán bộ coi thi hết học phần.</li> <li>+ Bảo quản bài thi và giao bài thi đã cắt phách cho các khoa.</li> <li>+ Nhận và xử lý đơn thi bổ sung và lên lịch thi bổ sung.</li> </ul>	Nhóm SDH, ĐH	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tạo đề thi trên phần mềm, đổi chiêu đề, nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Kiểm bài, dồn túi, đánh phách, cắt phách.</li> <li>+ Thống kê tình hình thi.</li> <li>+ Giám sát quá trình chấm và nhập điểm theo đúng tiến độ.</li> <li>+ Kiểm tra điều kiện dự thi của học viên.</li> <li>+ Tổ chức thi hết môn Cao học ở ngoài trường.</li> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Tổ chức phách: tạo và in kế hoạch dồn túi, tạo bảng đổi chiêu số báo danh – số phách và bảng điểm theo phách.</li> <li>+ Trực giám sát các khoa tổ chức làm phách và chấm thi.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> <li>+ Kiểm đề, làm đề, nhân bản, đóng gói đề thi hết học phần.</li> <li>+ Tạo kế hoạch phách.</li> <li>+ Kiểm bài, dồn túi, đánh phách.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đề thi.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>	
9		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> </ul>	



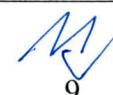
	<p><b>Đinh Thị Nga</b>  <b>Chuyên viên</b>  0916.294.662  maingga1010@gmail.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia công tác khảo thí đại học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhận hồ sơ nhập điểm chuyên cần giữa kỳ cho sinh viên học HPCD: Kiểm tra hồ sơ nhập điểm, lưu danh sách nhận, thống kê chuyển hồ sơ cho các bên liên quan.</li> <li>+ Nhận hồ sơ sửa điểm, chuyên điểm, thống kê chuyển các bên liên quan.</li> <li>+ Nhập điểm bài tập lớn.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> <li>+ Kiểm đề, làm đề, nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Tạo kế hoạch phách.</li> <li>+ Nhận bài, kiểm bài, dồn túi, đánh phách.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đề thi; nhập điểm.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>	Nhóm DH	
10	<p><b>Đinh Thị Hải Bình</b>  <b>Chuyên viên</b>  0914.444.045  haibinh1901@gmail.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia công tác khảo thí đại học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Ghép điểm, nhập điểm, in bảng điểm.</li> <li>+ Nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> <li>+ Kiểm đề, làm đề, nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Tạo kế hoạch phách.</li> <li>+ Nhận bài, kiểm bài, dồn túi, đánh phách.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> </ul>	Nhóm DH	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đề thi; nhập điểm.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>		
11	<p><b>Nguyễn Huy Hùng</b>  <b>Chuyên viên</b>            0914.535.566  <u><a href="mailto:nguyenhuyhungdhv@gmail.com">nguyenhuyhungdhv@gmail.com</a></u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia công tác khảo thí đại học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Kiểm đẻ, làm đẻ, nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Quản lý website.</li> <li>+ Chấm thi trắc nghiệm trên phần mềm.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> <li>+ Kiểm đẻ, làm đẻ, nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Tạo kê hoạch phách.</li> <li>+ Nhận bài, kiểm bài, dồn túi, đánh phách.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đề thi; nhập điểm.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>	Nhóm DH	
12	<p><b>Lê Việt Dũng</b>  <b>Chuyên viên</b>            0919.190.380  <u><a href="mailto:tttdhv@gmail.com">tttdhv@gmail.com</a></u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia công tác khảo thí đại học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Kiểm đẻ, làm đẻ, nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> <li>+ Chấm thi trắc nghiệm trên phần mềm.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> </ul>	Nhóm DH	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm đẻ, làm đẻ, nhân bản, đóng gói đẻ thi hết môn.</li> <li>+ Tạo kế hoạch phách.</li> <li>+ Nhận bài, kiểm bài, dồn túi, đánh phách.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đẻ thi; nhập điểm.</li> <li>- Quản lý cơ sở vật chất của đơn vị.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>		
13	<p><b>Nguyễn Thị Hương Trà</b>  <b>Chuyên viên</b>  0982.456.363  <a href="mailto:huongtrahv@gmail.com">huongtrahv@gmail.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia công tác khảo thí đại học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Đăng ký thi học phần chuyển đổi: Kiểm tra đơn, kiểm tra đăng ký học, cho sinh viên ghi hồ sơ, nhập danh sách vào máy, chuyển bộ phận xếp lịch thi.</li> <li>+ Đăng ký thi bổ sung cho sinh viên vắng thi có lý do: Kiểm tra đơn xin vắng thi có lý do, cho sinh viên ghi hồ sơ, xử lý vắng thi có lý do vào hệ thống CMC, đăng ký thi bổ sung cho sinh viên.</li> <li>+ Nhận hồ sơ nhập điểm chuyên cần giữa kỳ cho sinh viên học HPCĐ: Kiểm tra hồ sơ nhập điểm, lưu danh sách nhận, thống kê chuyển hồ sơ cho các bên liên quan.</li> <li>+ Nhận hồ sơ sửa điểm, chuyển điểm, thống kê chuyển các bên liên quan.</li> <li>+ Chuyển danh sách thi HPCĐ cho khoa, thông báo lịch thi cho sinh viên đăng ký thi HPCĐ.</li> <li>+ Tổ chức sắp xếp hồ sơ, chuẩn bị văn phòng phẩm cho phòng thi.</li> </ul>	Nhóm ĐH	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Ghép điểm, nhập điểm, in bảng điểm.</li> <li>+ Thống kê sinh viên vi phạm quy chế và xử lý trên phần mềm.</li> <li>+ Kiểm tra điểm cho sinh viên theo yêu cầu.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> <li>+ Tổng hợp, lưu trữ và bảo quản đề thi, in ấn đề thi, in sao, đóng gói đề thi.</li> <li>+ Lập kế hoạch phách và hướng dẫn về phách, mẫu 4, kiểm bài, dòn túi, đánh phách, cắt phách.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đề thi.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>	
14	<p><b>Nguyễn Mai Phương</b>  <b>Chuyên viên</b>  <b>0966.369.488</b>  <u><a href="mailto:maiphuong.vinhuni@gmail.com">maiphuong.vinhuni@gmail.com</a></u></p>	<p>- Tham gia công tác khảo thí đại học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Bố trí cán bộ coi thi.</li> <li>+ Tổ chức thi cho lưu học sinh Lào.</li> <li>+ Nhận đơn vắng thi có lý do của sinh viên. Xử lý vắng thi trên phần mềm.</li> <li>+ Tổ chức sắp xếp hồ sơ chuẩn bị VPP cho phòng thi.</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Kiểm tra điểm cho sinh viên theo yêu cầu.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> <li>+ Kiểm đẻ, nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Nhận bài, kiểm bài, dòn túi, đánh phách.</li> </ul>	Nhóm ĐH


  
10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhập điểm, ghép điểm.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đề thi.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>		
15	<p><b>Nguyễn Thị Kim Nhung</b>  <b>Chuyên viên</b>  0979.276.002  <u>e_va0402@yahoo.com</u></p>	<p>- Tham gia công tác khảo thí đại học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Đăng ký thi học phần chuyển đổi: Kiểm tra đơn, kiểm tra đăng ký học, cho sinh viên ghi hồ sơ, nhập danh sách vào máy, chuyển bộ phận xếp lịch thi.</li> <li>+ Đăng ký thi bổ sung cho sinh viên vắng thi có lý do: Kiểm tra đơn xin vắng thi có lý do, cho sinh viên ghi hồ sơ, xử lý vắng thi có lý do vào hệ thống CMC, đăng ký thi bổ sung cho sinh viên.</li> <li>+ Nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Tổ chức sắp xếp hồ sơ chuẩn bị VPP cho phòng thi.</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Thông kê sinh viên vi phạm quy chế và xử lý trên phần mềm.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> <li>+ Kiểm đẻ, nhân bản, đóng gói đẻ thi hết môn.</li> <li>+ Nhận bài, kiểm bài, dồn túi, đánh phách.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đẻ thi.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>	Nhóm ĐH	



16	<b>Trần Thanh Huyền</b> Chuyên viên 0943.376.669 huyentran39@gmail.com	- Tham gia công tác khảo thí đại học.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác khảo thí đại học chính quy:</li> <li>+ Kiểm đề, nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Trực thi hết học phần, bàn giao đề thi và hồ sơ thi, kiểm nhận và bảo quản bài thi.</li> <li>+ Kiểm tra điểm cho sinh viên theo yêu cầu.</li> <li>+ Trực chấm thi.</li> <li>- Công tác khảo thí VHVL và TX:</li> <li>+ Kiểm đề, làm đề, nhân bản, đóng gói đề thi hết môn.</li> <li>+ Tạo kế hoạch phách.</li> <li>+ Nhận bài, kiểm bài, dồn túi, đánh phách.</li> <li>- Công tác thi ngoại ngữ cấp chứng chỉ:</li> <li>+ Đánh phách bài thi; nhân bản, đóng gói đề thi; nhập điểm.</li> <li>- Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.</li> </ul>	Nhóm ĐH	
----	---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--

### **GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**



**Mạnh Tuấn Hùng**