

Số: 152../KH-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 11 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH

MỞ LỚP ÔN THI VÀ TỔ CHỨC THI CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CNTT KHÓA 3

Căn cứ vào Thông báo số 537/TB-ĐHĐN của Hiệu Trưởng giao Bộ môn Tin học điều hành các hoạt động dạy ngắn hạn về Tin học;

Bộ môn Tin học xây dựng Kế hoạch mở lớp ôn thi và tổ chức thi chứng chỉ ứng dụng CNTT khóa 3 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Nâng cao kiến thức, kỹ năng sử dụng CNTT trong học tập, nghiên cứu, làm việc cho sinh viên, viên chức trường Đại học Đồng Nai.

- Sinh viên, viên chức có thể tham gia thi sát hạch để xác nhận trình độ, năng lực sử dụng CNTT theo Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Tạo cơ hội thuận lợi cho sinh viên tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.

2. Yêu cầu

- Chương trình ôn thi dựa theo Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Việc ôn thi và thi tiến hành nghiêm túc, chặt chẽ, đúng quy định.

II. Đối tượng

Sinh viên, viên chức Trường Đại học Đồng Nai

III. Thời gian, địa điểm

- Đăng ký: từ ngày 08/09/2023 đến hết ngày 22/09/2023 tại link: <https://forms.gle/iyjQNvoguCRQG6ua7> hoặc quét QR

- Ôn thi: từ ngày 25, 26/09/2023, lớp cấp tốc từ ngày 23/10/2023

- Thi: 29/10/2023 (Chủ Nhật)

- Địa điểm ôn thi và thi: nhà học D, cơ sở 1, Trường Đại học Đồng Nai



IV. Nội dung chương trình học

Lớp	Thời lượng	Học phí	Lệ phí thi	Lịch học
Ứng dụng CNTT cơ bản	30 tiết	500.000đ	300.000đ	Chiều/Tối T2-
Ứng dụng CNTT nâng cao	45 tiết	750.000đ	350.000đ	T4/ T3-T5; lớp cấp tốc 4 ngày

Học viên đạt được kỳ thi sát hạch sẽ được cấp Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ Thông tin của Trường Đại học Công nghệ Thông tin - Đại học Quốc gia TP.HCM.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Bộ môn Tin học

- Xây dựng kế hoạch;
- Sắp xếp lịch học, phân công, mời giảng viên giảng dạy, quản lý lớp học, theo dõi chăm công giảng viên đứng lớp;
- Tổng hợp giờ dạy của giảng viên, phối hợp với phòng Kế hoạch Tài chính để mở lớp, chi trả tiền dạy theo hợp đồng;
- Phối hợp với các khoa để chiêu sinh học viên;
- Thực hiện công việc liên quan tổ chức thi sát hạch chứng chỉ ứng dụng CNTT.

2. Phòng Tổ chức Hành chính và Quản trị

- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất cho lớp học, thi sát hạch.

3. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Chi trả kinh phí theo chế độ làm thêm giờ cho viên chức hành chính tham gia quản lý, phục vụ các lớp học, giảng viên đứng lớp.

4. Các khoa, phòng

- Thông báo đến toàn thể sinh viên, viên chức kế hoạch học tập, tời chiêu sinh.

5. Đoàn trường, Hội sinh viên

- Tuyên truyền cho đoàn viên, hội viên về khóa học.

V. Thông tin liên hệ

- Phòng **D402** (văn phòng Bộ môn Tin học) hoặc phòng **A101** (Văn phòng Trung tâm Tin học Ngoại ngữ cũ);

- Cô Đinh Thị Minh Ngân (điện thoại 0366 617 990)

Trên đây là kế hoạch mở các lớp ôn thi và thi ứng dụng CNTT khóa 3, Nhà trường yêu cầu lãnh đạo các đơn vị triển khai và thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. *TS*

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu: VT (Đời), Khoa SPKHTN



TS. Lê Anh Đức