

UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 3340/SGDDĐT-NV1

*Đồng Nai, ngày 25 tháng 10 năm 2019*

V/v tập huấn công tác tổ chức kiểm tra,  
thi trực tuyến trên máy tính thông qua hệ  
thống ngân hàng câu hỏi

Kính gửi:

- Các trường THPT công lập trực thuộc;
- Các trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thành phố;
- Trung tâm GDTX tỉnh.

Thực hiện hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2019 – 2020. Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý, giáo viên các trường THPT công lập trực thuộc; các trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thành phố; trung tâm GDTX tỉnh (sau đây gọi chung là các đơn vị) về tổ chức kiểm tra, thi trực tuyến trên máy tính thông qua hệ thống ngân hàng câu hỏi, cụ thể như sau:

**1. Thời gian:** 01 ngày, ngày 01/11/2019, khai mạc lúc 08g00.

**2. Địa điểm:** Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh, đường D10, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

**3. Thành phần tham dự**

Mỗi đơn vị cử 02 người, gồm:

- 01 lãnh đạo đơn vị;
- 01 giáo viên được phân công phụ trách phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi và chấm thi trắc nghiệm của đơn vị.

**4. Kinh phí**

- Sở GDĐT chi trả kinh phí về tài liệu tập huấn cho các đại biểu tham dự, nước uống, văn phòng phẩm, trang trí, hỗ trợ tiền điện, nước cho đơn vị đăng cai tổ chức và các thiết bị cần cho lớp tập huấn theo quy định.

- Đơn vị có người tham gia tập huấn thanh toán tiền công tác phí và các khoản chi khác, thực hiện thanh quyết toán tại mỗi đơn vị theo chế độ hiện hành.

**5. Tổ chức thực hiện**

**a. Các cơ sở giáo dục**

- Cử đúng thành phần, đủ số lượng cán bộ quản lý và giáo viên tham gia tập huấn theo quy định.

- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai tập huấn lại cho tất cả giáo viên các nội dung đã được tập huấn.

- Theo dõi, giám sát quá trình và kết quả tham gia tập huấn của giáo viên trong trường.

## **b. Phòng Nghiệp vụ 1, Sở GDĐT**

- Xây dựng kế hoạch tập huấn, tổ chức theo dõi, đánh giá kết quả đợt tập huấn;
- Chuẩn bị tài liệu, kinh phí và các điều kiện thiết bị cần cho các lớp tập huấn.

## **c. Phòng Kế hoạch Tài chính, Sở GDĐT**

Bố trí, cấp phát kinh phí tổ chức Hội nghị: hội trường, âm thanh, trang trí, hỗ trợ tiền điện nước, nước uống, photo tài liệu, tiền báo cáo viên. Hướng dẫn chế độ thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

## **d. Trung tâm GDTX tỉnh**

Giúp Ban Tổ chức chuẩn bị về cơ sở vật chất như: hội trường, âm thanh, trang trí, thiết bị trình chiếu, nước uống, lễ tân, ...

Nhận được công văn này, Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ với phòng Nghiệp vụ 1 để được hướng dẫn thêm./.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Phòng KHTC;
- Trung tâm GDTX tỉnh;
- Đăng công thông tin điện tử ngành;
- Lưu: VT, NV1.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Võ Ngọc Thạch**