

Số: 40 /TB-PHĐHLN-ĐT

Đồng Nai, ngày 17 tháng 3 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức thi chuẩn đầu ra trình độ Tin học và tiếng Anh đợt tháng 5 năm 2025

Để đảm bảo kế hoạch tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy, Nhà trường thông báo lịch thi đánh giá chuẩn đầu ra trình độ Tin học và tiếng Anh cụ thể như sau:

1. Hình thức, kế hoạch tổ chức và lệ phí thi:

1.1. Hình thức thi: Trực tiếp

1.2. Kế hoạch tổ chức thi

- Thời gian đăng ký thi chuẩn đầu ra: từ 17/3/2025 đến 26/3/2025
- Thời gian ôn thi: từ 01/4/2025 đến 10/5/2025 (Ôn thi theo hình thức trực tuyến vào các buổi tối và ngày chủ nhật).
- Thời gian tổ chức thi: dự kiến ngày 17/5 và 18/5/2025 (Lịch thi chi tiết sẽ được công bố trên trang cá nhân và website nhà trường trước 7 ngày tổ chức thi).

1.3. Lệ phí chuẩn đầu ra:

Hoàn thành lệ phí (Qua tài khoản ngân hàng nhà Trường hoặc trực tiếp tại phòng TCKT) chậm nhất đến hết ngày **15/4/2025**. Sau thời gian trên sinh viên không hoàn thành lệ phí theo quy định sẽ không được tham gia thi.

Lệ phí chuẩn đầu ra: 450.000 đồng/môn thi (Bốn trăm năm mươi nghìn đồng)

Sinh viên nộp lệ phí qua ngân hàng theo thông tin:

- + Chủ tài khoản: Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai.
- + Số tài khoản: 0121.002.463.110
- + Tại ngân hàng Ngoại thương Việt Nam (Vietcombank, chi nhánh Đồng Nai, phòng giao dịch Trảng Bom).
- + Nội dung chuyển khoản, sinh viên ghi rõ: Họ và tên, mã số sinh viên, lớp, số điện thoại, CDR tiếng Anh/Tin học.

(Ví dụ: NguyenVanA, 2128501000051, K66_KT, 0912222222, CDR tiếng Anh)

2. Nhiệm vụ các đơn vị trong trường:

2.1. Phòng Đào tạo

- Lập danh sách ôn thi và lịch ôn thi chi tiết vào tài khoản của sinh viên sau 7 ngày khi sinh viên hoàn tất việc đăng ký, phối hợp các đơn vị quản lý các lớp ôn thi cho sinh viên theo kế hoạch.

- Lập danh sách thi, thông báo số báo danh, phòng thi và lịch thi chi tiết vào tài khoản của sinh viên trước 7 ngày tổ chức thi, tổ chức và hướng dẫn sinh viên thực hiện kỳ thi.

- Phối hợp cùng các đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị phòng thi, trang thiết bị phục vụ thi và tổ chức chấm thi theo quy định.

- Tổng hợp kết quả thi, trình Giám đốc ra quyết định công nhận sinh viên đạt chuẩn và ký chứng nhận đạt chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh và Tin học cho sinh viên theo quy định.

2.2. Phòng Tổ chức hành chính

Phối hợp cùng phòng Đào tạo, trung tâm Tin học và Ngoại ngữ chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết đảm bảo công tác tổ chức thi theo kế hoạch.

2.3. Trung tâm Tin học và Ngoại ngữ

- Cử giảng viên tham gia ôn thi theo kế hoạch.

- Phối hợp cùng phòng Đào tạo trong việc chuẩn bị phòng thi, trang thiết bị phục vụ thi, chuẩn bị ngân hàng đề thi và cử cán bộ chấm thi theo quy định.

3. Yêu cầu đối với sinh viên

- Chủ động đăng ký thi thông qua phòng Đào tạo nhận và đóng lệ phí thi (qua tài khoản ngân hàng nhà trường) theo quy định.

- Có mặt ở phòng thi trước 15 phút.

Mọi thắc mắc sinh viên vui lòng liên hệ phòng Đào tạo để được giúp đỡ và hướng dẫn (Các vấn đề về đăng ký, hủy đăng ký liên hệ thầy Nguyễn Trọng Phú – SĐT 0963.813.412; các vấn đề về lịch thi, hoãn thi liên hệ cô Trần Thị Bích Loan – SĐT 038.631.4883).

Giám đốc yêu cầu các đơn vị trong trường, các cá nhân có liên quan khẩn trương tổ chức thực hiện nghiêm túc thông báo này.!

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trong trường (thực hiện);
- Website;
- Lưu: VT, ĐT.

