

Số: 116 /TB-PHDHLN-ĐT

Đồng Nai, ngày 16 tháng 08 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức thi chuẩn đầu ra trình độ Tin học và tiếng Anh đợt tháng 9 năm 2022 dành cho các lớp đại học hình thức VLVH

Căn cứ Quyết định số: 1881/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 04 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Lâm nghiệp về việc ban hành Quy định chuẩn đầu ra và tổ chức đánh giá chuẩn đầu ra tiếng Anh và Tin học đối với sinh viên tốt nghiệp trình độ đại học.

Để đảm bảo điều kiện tốt nghiệp cho sinh viên các lớp đại học liên thông khóa 65 hình thức VLVH, Nhà trường thông báo kế hoạch và giao nhiệm vụ cho các đơn vị có liên quan trong việc tổ chức thi đánh giá chuẩn đầu ra trình độ Tin học và tiếng Anh dành cho các lớp VLVH, 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:

Môn Thi	Buổi	Nội dung	Thời gian	Ngày thi
Tin học	Sáng	Thí sinh thi phần trắc nghiệm (30 phút)	8h - 8h30	Theo kế hoạch của phòng Đào tạo
		Thí sinh thi phần thực hành (90 phút)	8h45 – 10h15	
Tiếng Anh	Chiều	Thí sinh thi phần thi nghe (45 phút)	14h00 – 14h45	
		Thí sinh thi phần thi viết (75 phút)	14h45 - 16h00	

Ghi chú: Thí sinh phải có mặt tại phòng thi trước giờ thi theo lịch 15 phút.

1.3. Lệ phí thi và ôn thi:

- Lệ phí thi và ôn thi: **450.000 đồng**/sinh viên/ môn thi.
- Hình thức nộp: 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 Đông Đồng Nai, phòng giao dịch Trảng Bom).
 - + Nội dung chuyển khoản: Sinh viên ghi rõ: họ và tên, mã số SV, lớp, số điện thoại.

(Ví dụ: NguyenVanA, 185340103001, K65_LT_QLDD_VLVH, 09123456789)

* Lưu ý: sinh viên phải hoàn thành lệ phí thi và ôn thi trước ngày thi, trường hợp sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ tài chính sẽ không được tham dự kỳ thi.

2. Nhiệm vụ các đơn vị trong Trường:

2.1. Phòng Đào tạo:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thi, tổ chức và hướng dẫn sinh viên đăng ký dự thi.
- Lập danh sách thi, thông báo số báo danh, phòng thi và lịch thi chi tiết vào tài khoản của sinh viên sau 2 ngày khi sinh viên hoàn tất việc đăng ký.
- Phối hợp cùng trung tâm Tin học và ngoại ngữ trong việc chuẩn bị cơ sở vật chất, 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. Trung tâm Tin học và ngoại ngữ:

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.

- Cử giảng viên tham gia ôn thi và hướng dẫn sinh viên thực hiện bài thi theo quy định.

2.3. Phòng Tài chính kế toán:

- Tổ chức thu lệ phí thi theo quy định.
- Chuẩn bị tài chính phục vụ công tác tổ chức 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 liên hệ cô Hồ Thị Thủy – SĐT 0838.898.169).

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. /s/

Nơi nhận: 

- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trong trường (thực hiện);
- Sinh viên các lớp VLVH;
- Lưu: VT, ĐT.

