

THÔNG BÁO

V/v tổ chức thi và cấp giấy chứng nhận năng lực ngoại ngữ chuẩn A2 theo khung tham chiếu Châu Âu cho sinh viên hệ Đại học chính quy - Đợt 2

Căn cứ Quyết định số 59/QĐ-ĐHKTCN ngày 06/02/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp về việc ban hành “Qui định về chuẩn năng lực ngoại ngữ đối với sinh viên đại học chính quy”.

Căn cứ đề án số 82/ĐA-ĐHKTCN ngày 19/6/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp về tổ chức thi và cấp giấy chứng nhận năng lực ngoại ngữ chuẩn A2, B1 theo khung tham chiếu Châu Âu cho sinh viên và học viên cao học.

Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên thi đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ, Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức thi tiếng Anh chuẩn A2 đợt 2 năm 2018 cụ thể như sau:

1. Kế hoạch thực hiện

- Nội dung: Thi chứng nhận năng lực tiếng Anh chuẩn A2 (bao gồm kỹ năng: đọc, viết, nghe và nói);
- Đối tượng: Sinh viên K49, K50 và những sinh viên có nhu cầu;
- Thời gian và địa điểm đăng ký: từ ngày 12/12/2018 đến 11/01/2019, tại Văn phòng Trung tâm Đào tạo theo nhu cầu xã hội (TT ĐTTNCXH) - tầng 1 Nhà thư viện;
- Thời gian thi dự kiến: ngày 18/01/2019, tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

Ghi chú: Thời gian thi chính thức nếu có thay đổi sẽ thông báo trên Website trường trước khi thi 7 ngày.

2. Đối với sinh viên

Sinh viên có nguyện vọng thi, đăng ký trực tiếp tại Văn phòng TT ĐTTNCXH - tầng 1 Nhà thư viện. Hồ sơ đăng ký bao gồm:

- Đơn đăng ký dự thi theo mẫu (tham khảo tại website daotao.tnut.edu.vn hoặc lấy trực tiếp tại TT ĐTTNCXH).
- 02 ảnh thẻ (3x4) chụp rõ mặt, không quá 03 tháng (ghi rõ mã sinh viên, họ tên, ngày sinh vào phía sau ảnh).
- 01 bản photo chứng minh nhân dân hoặc căn cước nhân dân.
- Lệ phí thi: 240.000 VNĐ/sinh viên.

3. Đơn vị phối hợp thực hiện

3.1. Các Khoa

Thông báo kế hoạch thi chứng nhận năng lực ngoại ngữ chuẩn A2 của Nhà trường tới sinh viên.

3.2. Trung tâm ĐTTNCXH

- Tổ chức cho thí sinh đăng ký và thu lệ phí thi theo kế hoạch.
- Sau thời gian đăng ký, TT ĐTTNCXH lập danh sách sinh viên dự thi gửi Phòng Đào tạo để thực hiện công tác tổ chức thi tiếp theo.
- Sau thời gian thi, TT ĐTTNCXH hoàn thành việc chuyển lệ phí thi cho Phòng Kế hoạch - Tài chính để thống nhất quản lý.
- Thông báo kết quả thi và cấp Giấy chứng nhận cho thí sinh dự thi.

3.3. Phòng Đào tạo

- Chuẩn bị công tác tổ chức thi, chấm thi theo đúng quy chế.
- Quyết định công nhận kết quả thi và gửi cho TT ĐTTNCXH để thông báo cho thí sinh dự thi.

3.4. Phòng KHCN&HTQT

Sau khi có quyết định kết quả thi của thí sinh, Phòng KHCN&HTQT chuẩn bị Giấy chứng nhận năng lực tiếng Anh cho thí sinh và gửi cho TT ĐTTNCXH để phát cho thí sinh.

3.5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Theo dõi và quản lý mức thu/chi theo quy định của đề án.

Nhà trường thông báo tới các đơn vị liên quan và sinh viên để cùng phối hợp thực hiện.

Trân trọng cảm ơn ./.

Nơi nhận

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu VT, ĐT.

KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT
CÔNG NGHIỆP
PGS.TS. Trần Xuân Minh