BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

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

Số: **645** /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2020

THÔNG BÁO

V/v tổ chức đợt kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu vào, năm học 2020-2021 (lần thứ nhất)

Căn cứ chương trình và kế hoạch đào tạo Nhà trường, năm học 2020-2021;

Căn cứ đề nghị của Khoa Ngoại ngữ về việc nâng cao chất lượng dạy và học môn tiếng Anh trong Trường; Nhà trường thông báo kế hoạch kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu vào lần thứ nhất, năm học 2020-2021 như sau:

1. Đối tượng kiểm tra

Các sinh viên chưa đạt ở các kỳ kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu vào năm 2018, 2019 có nhu cầu tham gia kỳ thi làm thủ tục đăng ký dự thi với hình thức trực tuyến hoặc đăng ký tại bộ phận một cửa trước ngày 25/10/2020. Phí dự thi 50.000 đồng/1 sinh viên, được chuyển vào công nợ học kỳ 2 năm học 2020-2021 của sinh viên.

Ghi chú: Sinh viên không đạt ở kỳ kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu vào sẽ không được xếp lớp học các học phần tiếng Anh trong chương trình đào tạo cho đến khi thi đạt ở các kỳ kiểm tra tiếp theo

2. Thời gian kiểm tra

Nhà trường dự kiến tổ chức kiểm tra trong 02 ngày: 08/11/2020 và 15/11/2020.

Sinh viên xem lịch kiểm tra cụ thể trên trang cá nhân của mình.

3. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra theo hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính.

4. Tổ chức thực hiện

- Khoa Ngoại ngữ rà soát, cập nhật bộ ngân hàng đề thi, duyệt trên hệ thống phần mềm trước ngày 28/10/2020.
- Phòng Quản lý chất lượng sắp xếp lịch kiểm tra, công bố lịch cho sinh viên trước ngày 03/11/2019; phân công cán bộ kiểm tra, tổng hợp kết quả kiểm tra theo kế hoạch.
- Phòng Đào tạo thực hiện mở lớp học phần, đăng ký học tập cho sinh viên vào lớp học phần Tiếng Anh đầu vào, thiết lập quy chế học vụ và áp công nợ cho các sinh viên dự thi, xuất danh sách sinh viên dự thi lớp học phần TA đầu vào hoàn thành trước ngày 27/10/2020.
- Khoa Công nghệ thông tin chuẩn bị hệ thống máy tính để phục vụ kiểm tra, cử cán bộ kỹ thuật trực các phòng máy tính trong các ngày kiểm tra.
- Phòng Hành chính Quản trị, Phòng Thanh tra - Pháp chế, Phòng Công tác sinh viên phối hợp để tổ chức kỳ kiểm tra.
- CVHT các lớp liên quan thông báo kế hoạch tới lớp mình phụ trách, nhắc nhở sinh viên theo dõi lịch kiểm tra và dự kiểm tra đầy đủ theo kế hoạch.

Căn cứ thông báo trên, đề nghị các đơn vị, cá nhân và các lớp sinh viên liên quan trong toàn trường thực hiện theo đúng nội dung, kế hoạch./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Các đơn vị trong toàn trường
- Website trường
- Lưu: VT, QLCL, ĐT

(Đã ký)

TS. Trần Hoàng Long