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: 389 /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 03 tháng 6 năm 2024

THÔNG BÁO

V/v Công bố đánh giá chuẩn đầu ra, kế hoạch ôn tập và tổ chức thi chuẩn đầu ra tiếng Anh (đợt 3) đối với sinh viên ĐHCQ không chuyên ngữ khóa 14

Căn cứ kế hoạch đào tạo đối với sinh viên ĐHCQ khoá 14 (niên khoá 2020 – 2024);

Căn cứ vào Quyết định số 853/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 25 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp về việc ban hành về ngoại ngữ - tiếng Anh cho sinh viên ĐHCQ không chuyên ngữ từ khóa 14 tại Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ biên bản họp chuyên môn ngày 01/12/2023 về việc điều chỉnh tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá các học phần tiếng Anh trong chương trình đào tạo và kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra tiếng Anh đối với sinh viên đại học chính quy không chuyên ngữ tại trường;

Căn cứ kết quả thi TOEIC và xét chuẩn đầu ra tiếng Anh đối với sinh viên ĐHCQ không chuyên ngữ khóa 14 đợt 2 năm học 2023 – 2024;

Nhà trường thông báo cho các Phòng, Khoa, Trung tâm, các lớp sinh viên có liên quan việc tổ chức đánh giá và ôn tập chuẩn đầu ra tiếng Anh cho sinh viên ĐHCQ không chuyên ngữ khóa 14 đợt 3 như sau:

I. Đánh giá chuẩn đầu ra tiếng Anh

1. Điều kiện đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh

Sinh viên khối không chuyên ngữ K14 được xét đạt Chuẩn đầu ra tiếng Anh khi đạt một trong hai điều kiện sau:

- **Điều kiện 1**: Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế; chứng chỉ tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc các chứng chỉ tương đương đạt chuẩn đầu ra *(chi tiết xem trong phụ lục của Quyết định số 853/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 25 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp).*

- **Điều kiện 2**: Thỏa mãn đồng thời:

+ Điểm bài thi TOEIC (do Nhà trường phối hợp với IIG Việt Nam tổ chức) đạt từ **300** trở lên;

+ Điểm xét chuẩn đầu ra tiếng Anh quy đổi (**$CĐR_{QĐ}$**) đạt từ **400** trở lên;

2. Cách tính điểm xét chuẩn đầu ra tiếng Anh quy đổi ($CĐR_{QĐ}$)

$$CĐR_{QĐ} = (\text{Điểm TOEIC} + \text{Điểm quá trình}) / 2$$

Trong đó:

- Điểm TOEIC: Là điểm bài thi TOEIC do Nhà trường phối hợp với IIG VN tổ chức;

- Điểm quá trình: Là kết quả điểm quá trình được quy đổi sang điểm TOEIC (theo Phụ lục 1) của học phần tiếng Anh 4 (đối với SV các lớp đại trà) hoặc học phần tiếng Anh 5 (đối với SV các lớp chất lượng).

Ví dụ: Sinh viên Nguyễn Văn A có:

- Điểm bài thi TOEIC do Nhà trường phối hợp với IIG VN tổ chức là 350 điểm;

- Điểm quá trình của học phần tiếng Anh 4 là 7.0 điểm, quy đổi sang điểm TOEIC theo Phụ lục 1 là 450.

Khi đó, điểm xét chuẩn đầu ra tiếng Anh (**CĐR**) của sinh viên Nguyễn Văn A là: (350 + 450) / 2 = 400 điểm.

Scanned with CamScanner

Sinh viên Nguyễn Văn A đạt chuẩn đầu ra TA (xét theo **Trường hợp 2**) vì thỏa mãn đồng thời cả 02 nội dung: Điểm bài thi TOEIC (do Nhà trường phối hợp với IIG Việt Nam tổ chức) đạt từ **300** trở lên; và Điểm xét chuẩn đầu ra tiếng Anh (**CĐR**) đạt từ **400** trở lên;

II. Kế hoạch tổ chức thi TOEIC đánh giá chuẩn đầu ra K14 (Đợt 3)

1. Đối tượng dự thi:

- Sinh viên ĐHCQ không chuyên ngữ khóa 14 đã tham gia học học phần Tiếng Anh 4 (đối với lớp đại trà) và tiếng Anh 5 (đối với lớp chất lượng) nhưng chưa đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh (theo quy định tại Mục I).
- Sinh viên chưa đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh do chưa có điểm thi TOEIC hoặc có điểm thi TOEIC dưới 300 điểm.

2. Đăng ký dự thi:

2.1. Điều kiện dự thi

- Có hồ sơ đăng ký dự thi hợp lệ;
- Đóng đầy đủ lệ phí thi theo quy định;

2.2. Địa điểm đăng ký dự thi

Sinh viên nộp hồ sơ đăng ký dự thi cho IIG Việt Nam, địa điểm nộp tại Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học:

- CSHN: P105-HA8 Lĩnh Nam, Hoàng Mai, HN Hotline 0945051023
- CSNĐ: P105-NA2, Số 353 Đường Trần Hưng Đạo, Nam Định Hotline: 0915182835

2.3. Hồ sơ, lệ phí thi và cách thức nộp hồ sơ, lệ phí:

- Hồ sơ: bao gồm: Đơn đăng ký dự thi (theo mẫu tại Phụ lục 2); 01 bản photo Thẻ căn cước công dân (đối với sinh viên đăng ký dự thi lần đầu). Những sinh viên đã nộp hồ sơ thi trong đợt 2 thì chỉ cần nộp đơn đăng ký dự thi.
- Lệ phí: **220.000** đồng/1 sinh viên/1 lần thi
- Cách thức nộp lệ phí thi:

Sinh viên chuyển khoản cho IIG Việt Nam và ghi đầy đủ các thông tin theo ví dụ sau:

+ Họ tên người nhận: Hoàng Duy Phương

+ Số tài khoản: 326818222422 Ngân hàng Techcombank

+ Phần nội dung ghi: Họ tên, ngày tháng năm sinh, lớp, mã số sinh viên, nộp lệ phí thi tiếng Anh PLC (Ví dụ: Nguyen Van An 01/01/2002 QTKD14A1HN - 20220000789 nộp LP thi TA PLC)

- Thời gian nộp hồ sơ, lệ phí: từ ngày 04/06/2024 đến 14/06/2024 (IIG Việt Nam thu lệ phí thi; Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học thu hồ sơ).

3. Hình thức thi, cấu trúc bài thi, kết quả thi, thời gian thi, địa điểm thi

3.1. Hình thức thi, cấu trúc bài thi

- Hình thức thi: thi trực tuyến trên máy tính có kết nối internet. Sử dụng phần mềm thi của Viện Khảo thí giáo dục Hoa Kỳ - ETS
- Cấu trúc bài thi gồm 200 câu hỏi gồm 2 phần: Nghe hiểu: 100 câu, Đọc hiểu: 100 câu
- Thời gian thi: Nghe hiểu: 45 phút, Đọc hiểu: 75 phút. Tổng cả 2 phần là: 120 phút.

3.2. Kết quả thi:

- Kết quả thi sẽ được cung cấp sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ buổi thi cuối cùng.
- Kết quả thi sẽ được IIG Việt Nam gửi cho Trường dưới hình thức bảng điểm chung (score roster) có dấu xác nhận của IIG Việt Nam (không cung cấp phiếu điểm cá nhân).

3.3. Thời gian thi:

Thời gian thi từ 16/07/2024 đến 25/07/2024. Thời gian thi cụ thể của từng ca thi, danh sách phòng thi sẽ được thông báo trên Website https://sinhvien.uneti.edu.vn và email của các lớp trước ngày thi 03 ngày.

3.4. Địa điểm thi

Scanned with CamScanner

- Cơ sở Hà Nội: Phòng thực hành máy tính tầng 5, tầng 6 Nhà HA9 trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật CN, ngõ 218 Lĩnh Nam, quận Hoàng Mai, HN
- Cơ sở Nam Định: Phòng thực hành máy tính tầng 4 Nhà NA2 trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật CN, số 353 Trần Hưng Đạo.

Ghi chú: Để tạo điều kiện cho việc ôn, luyện, sinh viên có thể tham khảo các bài thi thử theo đường link sau: https://study4.com/tests/2029/ets-toeic-2022-test-1/; https://estudyme.com/en/practice/toeic-practice/

III. Kế hoạch tổ chức ôn tập Đợt 3

1. Đối tượng tham gia:

Xem phần đối tượng dự thi trong mục 1 phần II

2. Đăng ký ôn tập:

- Thời gian đăng ký ôn tập: Từ ngày 03/06/2024 đến 06/06//2024.
- Hình thức đăng ký trực tuyến theo link Google Form https://forms.gle/JwGejsm89ZBw3b8S7

3. Kế hoạch ôn tập:

- Thời gian ôn tập: Từ ngày 10/06/2024 đến 15/07/2024
- Sinh viên ôn tập tổng số 30 tiết trong 10 buổi học *(3 tiết/ buổi học)*. Thời gian học từ ngày 10/06/2024 đến 15/07/2024
- Hình thức ôn tập: theo hình thức trực tiếp, thời khóa biểu các buổi học sinh viên xem trên trang cá nhân.
- Sinh viên có thể truy cập các tài liệu ôn tập trên hệ thống LMS của nhà trường.
- Sinh viên đóng **200.000** đồng cho toàn bộ đợt ôn tập gồm 10 buổi học.
- Nhà trường hỗ trợ miễn phí cho sinh viên làm các bài kiểm tra thử trực tuyến.
- Cách thức nộp học phí: Sinh viên hoặc người nộp tiền chuyển khoản vào tài khoản dưới đây và ghi đầy đủ các thông tin như hướng dẫn:
  + Tên đơn vị nhận tiền: **Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp**
  + Số tài khoản: **1420888789888** - Ngân hàng Agribank; chi nhánh Đông Hà nội.
  + Phần nội dung ghi: Họ tên, ngày sinh, lớp, mã sinh viên, nộp học phí ôn tập thi TOEIC (Ví dụ: Nguyen Van An -11052002-DHQT14A1HN-20220000789 nộp HP OT TOEIC)
- Thời gian nộp học phí: *Từ ngày 03/06/2024 đến 06/06/2024*

5. Tổ chức triển khai kế hoạch ôn tập:

- Phòng Đào tạo mở link đăng ký lớp ôn tập học phần Tiếng Anh cho sinh viên, thời gian hoàn thành ngày 03/06/2024;
- Phòng Đào tạo lập TKB giảng dạy ôn tập trước ngày 08/06/2024.
- Sinh viên đăng ký tham gia lớp ôn tập hoàn thành ngày 06/06/2024;
- Phòng Đào tạo phân loại xếp lớp và lập danh sách các lớp học gửi Khoa ngoại ngữ ôn tập trước ngày 09/06/2024;
- Khoa ngoại ngữ phân công giáo viên giảng dạy trên phần mềm khoảng trước ngày 09/06/2024;
- Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học tổ chức thu học phí ôn tập từ ngày 03/06/2024 đến 06/06/2024.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học

- Là đầu mối trong việc lập kế hoạch tổ chức thi. Phối hợp, hỗ trợ IIG Việt Nam thực hiện các công việc liên quan đến việc chuẩn bị hồ sơ tổ chức thi.

- Cung cấp cho IIG Việt Nam danh sách sinh viên đăng ký dự thi ít nhất 10 (mười) ngày trước ngày thi chính thức.

Scanned with CamScanner

- Hướng dẫn, giải đáp các thắc mắc cho thí sinh trước ngày thi và hỗ trợ thí sinh trong quá trình chuẩn bị thi khi xảy ra tình huống phát sinh về giấy tờ (nếu cần thiết).

- Thông báo đầy đủ cho thí sinh về giờ thi, ca thi, lịch thi, phòng thi, các quy định giấy tờ hợp lệ (CCCD/Hộ chiếu), nội quy dành cho thí sinh IIG Việt Nam cung cấp

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị CSVC và tổ chức các kỳ thi đảm bảo an toàn, nghiêm túc theo đúng quy trình thi của Viện Khảo thí Giáo dục Hoa Kỳ (ETS).

2. Phòng Đào tạo

- Cung cấp danh sách các lớp ôn tập cho Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học; bố trí lịch thi phù hợp để tạo điều kiện cho sinh viên tham dự kỳ thi đầy đủ; phối hợp với Khoa CNTT đảm bảo tốc độ đường truyền băng thông trong nước và quốc tế theo yêu cầu của IIG Việt Nam, bố trí đủ phòng thi và Phòng Hội đồng theo đề xuất của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

3. Khoa Ngoại ngữ

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học tổ chức kế hoạch ôn tập cho sinh viên đã đăng ký; phân công giảng viên giảng dạy các lớp ôn tập theo kế hoạch;

- Chịu trách nhiệm về nội dung ôn tập đáp ứng yêu cầu đánh giá bài thi TOEIC.

4. Khoa Công nghệ thông tin

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị các phòng thi đảm bảo các tiêu chuẩn kỹ thuật đề ra theo yêu cầu của IIG Việt Nam (phòng thi trang bị máy tính có kết nối Internet, tai nghe, phòng Hội đồng), phân công cán bộ kỹ thuật trực phòng máy.

5. Phòng Tài chính kế toán: phối hợp với Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học thu học phí các lớp ôn tập thi Chuẩn đầu ra tiếng Anh và hướng dẫn các thủ tục thanh toán các lớp ôn thi theo đúng quy định của Trường;

6. Phòng Hành chính quản trị

- Phân công cán bộ trực y tế, cung cấp nước uống cho các đợt thi, đảm bảo nguồn điện theo từng buổi thi, bố trí chỗ nghỉ và xe đưa đón giám thị của IIG Việt Nam trong thời gian tổ chức thi tại cơ sở Nam Định để tổ chức buổi gặp gỡ trao đổi với sinh viên.

7. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

- Phân công cán bộ hỗ trợ công tác tổ chức thi, phối hợp với các đơn vị có liên quan xử lý các tình huống bất thường xảy ra với sinh viên (nếu có) trong quá trình tổ chức thi

8. Trung tâm Quản lý xây dựng và dịch vụ

- Bố trí người coi xe cho các đợt thi theo kế hoạch tổ chức thi.

Căn cứ nội dung thông báo, Nhà trường yêu cầu CVHT các lớp liên quan có trách nhiệm thông báo, thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở sinh viên lớp mình thực hiện theo đúng kế hoạch; Các đơn vị, cá nhân, sinh viên trong toàn trường theo chức năng nhiệm vụ được giao, thực hiện tốt theo đúng kế hoạch./.

Nơi nhận:
- *BGH (để báo cáo)*
- *Website trường;*
- *Lưu VT, NN&TH,*

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

PGS.TS. Nguyễn Hữu Quang

Scanned with CamScanner