

Kính gửi: Các đơn vị trong toàn trường

Căn cứ Quyết định số 400/QĐ-ĐHCNQN ngày 25 tháng 7 năm 2023 về việc ban hành Quy định Chuẩn đầu ra ngoại ngữ và tin học cho sinh viên đại học đào tạo theo tín chỉ của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Kế hoạch số 212/KH-ĐHCNQN ngày 21 tháng 7 năm 2025 về kế hoạch công tác đào tạo năm học 2025-2026 của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Phương án số 39/PA-ĐHCNQN ngày 18 tháng 02 năm 2025 về phương án kinh phí tổ chức ôn tập, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ cho sinh viên đại học đào tạo theo tín chỉ của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2025-2026, trên cơ sở tình hình thực tế của trường và nguyện vọng của sinh viên. Để chuẩn bị cho công tác tổ chức đăng ký, ôn tập, kiểm tra, đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ đợt 2 năm học 2025-2026 cho sinh viên. Nhà trường thông báo cho sinh viên đăng ký ôn, kiểm tra, đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

1. Đối tượng đăng ký

- Tất cả sinh viên các lớp đại học K15 hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ tự nguyện đăng ký (trừ những sinh viên thuộc trường hợp được Quy định tại Điều 10 của Quyết định số 400/QĐ-ĐHCNQN ngày 25 tháng 7 năm 2023 về việc ban hành Quy định Chuẩn đầu ra ngoại ngữ và tin học cho sinh viên đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh);

- Sinh viên các khoá đại học K14 trở về trước (chưa tốt nghiệp do nợ chuẩn đầu ra ngoại ngữ);

- Sinh viên các lớp đại học hệ chính quy K16, K17; sinh viên đại học học theo hình thức VLVH; sinh viên học liên thông đại học (nếu có nhu cầu tự nguyện đăng ký);

- Đối với những trường hợp đặc biệt phát sinh khác chưa có trong quy định của Nhà trường: các Khoa đề xuất, Phòng Đào tạo tổng hợp, rà soát kiểm tra và báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định.

2. Thời gian đăng ký và thời gian tổ chức kiểm tra

- Thời gian nhận đơn đăng ký: từ ngày 23/03/2026 đến ngày 03/04/2026
- Thời gian ôn, hướng dẫn đề cương: Từ ngày 11/04/2026 đến 27/04/2026
- Thời gian tổ chức kiểm tra, đánh giá: Dự kiến từ ngày 04/05/2026 đến ngày 17/05/2026 (có lịch kiểm tra, đánh giá cụ thể sau).

3. Quy trình, thủ tục đăng ký

Bước 1: Sinh viên tự nguyện làm đơn đăng ký ôn tập, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ (có mẫu đơn kèm theo). Đơn của sinh viên phải được Phòng Đào tạo rà soát và ký xác nhận mới là căn cứ để Phòng Tài chính kế toán thu kinh phí ôn tập, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ cho sinh viên.

Bước 2: Sinh viên nộp tiền ôn tập và kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ tại Phòng Tài chính kế toán của Nhà trường.

Bước 3: Sinh viên nộp đơn, kèm theo hóa đơn đã thu tiền về Phòng Đào tạo.

Bước 4: Phòng Đào tạo căn cứ vào đơn và hóa đơn sinh viên đã nộp tiền để lập thời khoá biểu phân công giảng viên ôn tập cho sinh viên. Đồng thời xây dựng kế hoạch lịch kiểm tra, đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ cho sinh viên.

(Chú ý: Nhà trường chỉ bố trí lớp học ôn tập và lịch kiểm tra cho sinh viên tự nguyện làm đơn đăng ký và đã nộp đầy đủ kinh phí theo quy định; không bố trí lịch ôn tập, lịch kiểm tra cho những sinh viên chưa nộp tiền theo quy định tại bước 2 của mục 3 của thông báo này. Khi sinh viên đã nộp tiền, Nhà trường đã bố trí lịch ôn tập và phân công giảng viên giảng dạy mà sinh viên tự ý bỏ không ôn tập thì Nhà trường sẽ không hoàn trả kinh phí mà sinh viên đã nộp).

4. Kinh phí ôn tập, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra

Thực hiện theo Phương án số 39/PA-ĐHCNQN ngày 18 tháng 2 năm 2025 về phương án kinh phí tổ chức ôn tập, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ cho sinh viên đại học đào tạo theo tín chỉ của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

5. Tổ chức thực hiện

- Trường các Khoa chỉ đạo Cố vấn học tập các lớp thông báo cho sinh viên thuộc những đối tượng trên tự nguyện đăng ký ôn tập, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ theo mẫu đơn và nộp về Phòng Đào tạo theo đúng thời gian trên.

- Cố vấn học tập các lớp có trách nhiệm trực tiếp phổ biến, hướng dẫn sinh viên thực hiện đăng ký đúng theo các bước tại mục 3 của thông báo này.

- Phòng Đào tạo căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký, phối hợp với các đơn vị lập kế hoạch lịch kiểm tra, đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ năm học 2025-2026 đảm bảo đúng tiến độ và đúng quy định.

- Bộ môn Ngoại ngữ (thuộc Khoa Khoa học cơ bản) chủ động phân công giảng viên ôn tập và hướng dẫn đề cương cho sinh viên theo đúng thời khoá biểu đã ban hành.

Trên đây là nội dung thông báo việc để tổ chức đăng ký, ôn tập, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ cho sinh viên đại học đào tạo theo tín chỉ của trường. Hiệu trưởng yêu cầu trưởng/phụ trách các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có những phát sinh, vướng mắc các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu VT, ĐT.



TS. Hoàng Hùng Thắng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN XIN TỰ NGUYỆN XIN ĐĂNG KÝ ÔN TẬP
VÀ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ CHUẨN ĐẦU RA VỀ NGOẠI NGỮ**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

Tên em là..... Ngày sinh:

Mã sinh viên:.....

Lớp chuyên ngành..... Ngành học:

Khoa quản lý:

Số điện thoại:.....

Em xin tự nguyện làm đơn đăng ký ôn, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ cho sinh viên đại học đào tạo theo tín chỉ của Nhà trường cụ thể như sau:

1. Em xin tự nguyện làm đơn đăng ký và nộp kinh phí ôn tập kiến thức, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra theo Thông báo của Nhà trường.
2. Tham dự đầy đủ các buổi ôn luyện theo đúng thời khoá biểu đã ban hành.
3. Dự kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo đúng kế hoạch lịch kiểm tra của Nhà trường đã thông báo đến từng sinh viên.
4. Tuyệt đối chấp hành đầy đủ, nghiêm túc những nội quy, quy định trong công tác tổ chức ôn, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ cho sinh viên.
5. Cam kết đồng ý, nhất trí và sẽ không có ý kiến, kiến nghị gì về kinh phí nộp để ôn, kiểm tra đánh giá chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định của Nhà trường.

Em xin trân trọng cảm ơn!

Quảng Ninh, ngày.... tháng.....năm 20....

Phòng Đào tạo
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phòng TCKT
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)