

Số: 843/KH-ĐHSPNTTW

Hà Nội, ngày 10 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

VỀ VIỆC TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG VÀ THI CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC, NGOẠI NGỮ
CHO SINH VIÊN NĂM HỌC 2023 - 2024
(Đợt thi CDR.01.23-24)

Thực hiện Kế hoạch năm học 2023 - 2024, Trường ĐHSP Nghệ thuật TW thông báo kế hoạch tổ chức bồi dưỡng và thi chuẩn đầu ra Tin học, Ngoại ngữ cho sinh viên trước khi tốt nghiệp cụ thể như sau:

I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG

1. Thời gian đăng ký bồi dưỡng: Từ ngày 10/5/2024 đến ngày 15/5/2024

2. Thời gian bồi dưỡng:

- Từ ngày 20/5/2024.

- Nhà trường chỉ tổ chức khóa bồi dưỡng theo nguyện vọng đăng ký của sinh viên khi đủ số lượng sinh viên đăng ký.

3. Kinh phí khóa bồi dưỡng

- Tin học: 400.000đ/sinh viên/khóa

- Tiếng Anh: 600.000đ/sinh viên/khóa

4. Quy trình đăng ký khóa bồi dưỡng, dự thi:

- Địa điểm đăng ký: Sinh viên nộp đơn tại Phòng Đào tạo (theo mẫu đính kèm theo Kế hoạch này)

- Sinh viên nộp kinh phí qua ngân hàng theo thông tin:

+ Stk: 124000034147 – Vietinbank chi nhánh Nam Thăng Long

+ Chủ tài khoản: Trường ĐHSP Nghệ thuật TW

+ Nội dung nộp: BD24_MS_V_Họ tên_Lớp SĐT

(VD: BD24_1854030001_Nguyen Van A_K10TKDH_0912345678)

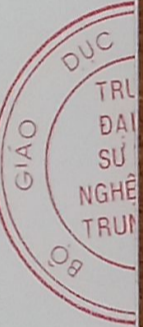
5. Thời gian nộp kinh phí: Từ ngày 10/5/2024 đến hết ngày 15/5/2024

(Đề nghị sinh viên nộp tiền theo đúng thời gian, sau thời gian trên sẽ không được tham gia khóa bồi dưỡng).

II. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THI CHUẨN ĐẦU RA

1. Đối tượng dự thi:

Sinh viên hệ chính quy, liên thông chính quy tốt nghiệp năm 2024 và sinh viên các khóa chưa đủ điều kiện đạt chuẩn đầu ra tin học và ngoại ngữ từ năm 2023



trở về trước. Sinh viên xem danh sách dự thi tại website: congthongtin.spnttw.edu.vn mục Thông báo của Nhà trường sau khi hoàn tất các thủ tục đăng ký.

Nhà trường thông báo Kế hoạch cụ thể cho đợt thi trước ngày 05/6/2024.

2. Thời gian tổ chức thi (dự kiến): 08-09/6/2024 và 15-16/6/2024.

Kế hoạch, thời gian, địa điểm cụ thể sẽ được thông báo sau trên website của Nhà trường.

3. Quy trình sinh viên tham dự thi chuẩn đầu ra:

Sinh viên xem danh sách dự thi, số báo danh, phòng thi, đợt thi, các thông tin khác liên quan đến kỳ thi đạt chuẩn đầu ra website congthongtin.spnttw.edu.vn

=> Dự thi trực tiếp tại trường đúng thời gian quy định.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ

1. Phòng Đào tạo:

Đơn vị đầu mối lập kế hoạch bồi dưỡng, tổ chức các đợt thi chuẩn đầu ra cho sinh viên theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu, báo cáo kết quả Hội đồng tổ chức thi, xét công nhận kết quả Chuẩn đầu ra, soạn thảo quyết định công nhận đạt chuẩn đầu ra cho sinh viên.

2. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra - Pháp chế:

Chịu trách nhiệm biên soạn đề thi.

3. Trung tâm Tin học và Ngoại ngữ:

Đề xuất danh sách giảng viên tham gia dạy bồi dưỡng và nội dung bồi dưỡng gửi về Phòng Đào tạo.

4. Phòng Kế hoạch, Tài chính và Quản trị thiết bị:

- Chịu trách nhiệm thu kinh phí của sinh viên đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng đúng thời gian quy định.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất theo yêu cầu của Ban coi thi để đảm bảo cho kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để đảm bảo đúng tiến độ, kịp xét tốt nghiệp cho sinh viên theo đúng kế hoạch của Nhà trường, đề nghị các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm phối hợp với Phòng Đào tạo thông báo cho sinh viên nắm bắt được kế hoạch.

Kế hoạch tổ chức thi có thể được điều chỉnh phù hợp với số lượng sinh viên thực tế, sinh viên lưu ý cập nhật thông tin trên website của Nhà trường.

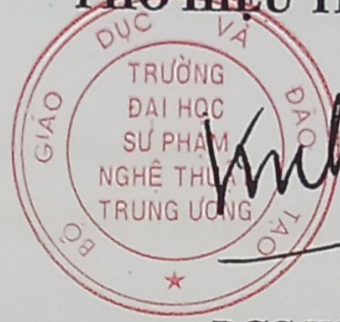
Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Ban Giám hiệu (qua Phòng Đào tạo) để điều chỉnh, bổ sung kịp thời.

Đề nghị các đơn vị, sinh viên thực hiện nghiêm túc kế hoạch và nhiệm vụ phân công trên. *ella*

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- P.KHTC&QTTB;
- Khoa quản lý sinh viên;
- TTH&NN;
- P.QLCL&TT-PC;
- Lưu: VT, P.ĐT (18).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH**



[Handwritten signature]

PGS.TS. Lê Vinh Hưng

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

**ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ KHÓA BỒI DƯỠNG VÀ DỰ THI
CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC VÀ NGOẠI NGỮ**

Kính gửi: - Phòng Đào tạo;
- Trung tâm Tin học và Ngoại ngữ

Tên em là:

Mã số sinh viên:

Điện thoại liên hệ (số Zalo):

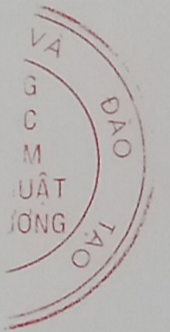
Em viết đơn này xin tham gia:

1. Tham gia khóa bồi dưỡng:

+ Tin học:

+ Tiếng Anh.

(Sinh viên đăng ký dự khóa bồi dưỡng đề nghị làm các thủ tục kinh phí như trong Kế hoạch).



2. Tham gia dự thi:

+ Tin học:

+ Tiếng Anh:

Em xin cam đoan thực hiện nghiêm chỉnh, đầy đủ quy định của Nhà trường và Trung tâm.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 2024
Người làm đơn