

Số 212/TB-ĐHSPKTV

Nghệ An, ngày 13 tháng 4 năm 2026

## THÔNG BÁO

**Kế hoạch Tổ chức thi chuẩn đầu ra Tiếng anh cho sinh viên đại học  
đợt tháng 05 năm 2026.**

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 318/QĐ-ĐHSPKTV ngày 28/06/2021 của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh;

Căn cứ Quy định về việc xét công nhận kết quả và tổ chức thi chuẩn đầu ra tiếng Anh đối với sinh viên đại học Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh ban hành theo Quyết định số 447/QĐ-ĐHSPKTV ngày 12/06/2025 của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh;

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2025 - 2026 và kế hoạch xét tốt nghiệp Học kỳ 2 năm học 2025 - 2026, Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh tiếp tục thực hiện tổ chức ôn thi và thi chuẩn đầu ra tiếng Anh cho sinh viên (SV) đại học để đủ điều kiện tốt nghiệp theo đúng quy chế quy định. Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức ôn thi, thi chuẩn đầu ra Tiếng anh đợt tháng 05/2026 cho SV và giao các đơn vị thực hiện nội dung cụ thể như sau:

### 1. Thời gian thực hiện.

- Thời gian ôn thi: Từ ngày 15/05/2026 đến 22/05/2026
- Thời gian thi: Từ ngày 23/05/2026 đến 24/05/2026

### 2. Giao nhiệm vụ thực hiện các đơn vị.

- **Khoa Đại cương - Ngoại ngữ - Quốc phòng an ninh:** Xây dựng nội dung đề cương ôn thi để tổ chức học ôn cho SV với thời lượng **15 tiết (01 tín chỉ)** và bố trí giảng viên giảng dạy ôn thi theo kế hoạch thời gian trên. Nộp bản phân công giảng viên và lịch giảng dạy về Phòng Đào tạo chậm nhất **trước 17 giờ ngày 12/05/2026.**

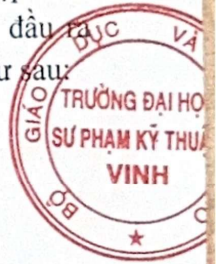
- **Phòng Đào tạo:** Căn cứ danh sách SV đăng ký lập kế hoạch mở các lớp học phần ôn thi CĐR tiếng anh đợt tháng 05/2026.

#### - Phòng KT&ĐBCL:

+ Xây dựng kế hoạch thi, chấm thi và thành lập hội đồng thi, các ban thi theo Quy định để trình Giám hiệu phê duyệt **trước ngày 12/05/2026.** Chủ trì thực hiện tổ chức thi, chấm thi, phối hợp với các đơn vị liên quan để triển khai thực hiện.

+ Tổ chức chấm thi và tổng hợp kết quả thi báo cáo hội đồng trình Giám hiệu ký duyệt. Gửi Quyết định kèm theo danh sách SV được công nhận (bao gồm bản cứng và bản mềm) về phòng Đào tạo làm căn cứ xét tốt nghiệp và gửi Trung tâm đào tạo bồi dưỡng để in giấy chứng nhận đạt chuẩn đầu ra cho SV **trước 17 giờ ngày 29/05/2026.**

+ Công bố kết quả lên phần mềm cho SV chậm nhất đến hết **ngày 29/05/2026.**



- **Trung tâm đào tạo bồi dưỡng:** Nhận Quyết định, danh sách và hoàn thành việc in, trình ký giấy chứng nhận cho SV được công nhận đạt chuẩn đầu ra **trước 17 giờ ngày 05/06/2026**. Phát giấy chứng nhận cho SV và lưu hồ sơ cấp phát theo quy định.

- **Phòng Kế toán - Tài chính:** thực hiện việc thu lệ phí ôn thi, lệ phí thi của SV theo danh sách đăng ký.

- **Các khoa quản lý sinh viên:**

+ Thông báo cho SV đăng ký ôn thi, đăng ký thi theo kế hoạch và đăng ký trên trang đăng ký học.

+ Lập danh sách SV đăng ký ôn thi nộp về Phòng Đào tạo (*Thầy Trường*) và lập danh sách SV đăng ký dự thi (*Mẫu 05*) kèm đơn dự thi nộp về phòng KT&ĐBCL (*Cô Hương*) **trước 17 giờ ngày 08/05/2026** (*Lưu ý nộp bao gồm bản cứng và bản mềm*).

+ Căn cứ danh sách SV đăng ký ôn thi và đăng ký thi, Giáo viên QLSV hướng dẫn SV viết đơn đăng ký thi (*Mẫu 03*) và nộp lệ phí để đăng ký ôn thi, đăng ký thi trên trang đăng ký học theo kế hoạch.

### 3. Kinh phí

- Lệ phí ôn thi: tương đương mức thu học phí/01TC đối với trình độ đại học theo quy định thu học phí tại thời điểm đăng ký ôn thi (420.000 đồng/SV).

- Lệ phí dự thi: 250.000 đồng/01SV.

- Kinh phí giảng dạy ôn thi, kinh phí tổ chức thi và các kinh phí khác liên quan căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

Đề nghị Trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm túc nội dung Thông báo!

**Nơi nhận:**

- Các khoa QLSV;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, ĐT.



PGS.TS. Cao Danh Chính