

KẾ HOẠCH

Tổ chức ôn tập, thi tiếng Anh đầu ra cho HSSV năm 2025

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-CĐCNTT, ngày 09 tháng 01 năm 2024 về việc thực hiện chuẩn đầu ra Ngoại ngữ và Tin học áp dụng từ khóa tuyển sinh 2022 trở về sau;

Căn cứ vào chỉ đạo của Ban giám hiệu về việc tổ chức ôn và thi chuẩn đầu ra Ngoại ngữ cho HSSV;

Căn cứ vào nhu cầu học ôn và thi chuẩn đầu ra về ngoại ngữ của sinh viên.

Khoa Đại cương xây dựng kế hoạch ôn tập và thi chuẩn đầu ra Ngoại ngữ cho HSSV năm 2025 như sau:

I. Mục đích:

Nhằm tạo điều kiện cho HSSV đạt chuẩn đầu ra, đủ điều kiện tốt nghiệp ra trường.

II. Tổ chức thực hiện:

1.1. Điều kiện đạt chuẩn đầu ra:

- Bậc Trung cấp hệ chính quy: Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương bậc 1/6 (A1) Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
- Bậc Cao đẳng hệ Chính quy và Liên thông Cao đẳng: Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương bậc 2/6 (A2) Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.
- Bậc Cao đẳng hệ Chính quy – Lớp Chất lượng cao: Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương bậc 3/6 (B1) Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
- Các trường hợp HSSV có chứng chỉ khác, do Ban giám hiệu quyết định.

Bậc quy đổi điểm thi sang khung 6 bậc

Thang điểm quy đổi	Trình độ theo Quyết định 66	Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc
≥ 4.0	A1	Bậc 1
> 5.0	A2	Bậc 2
> 6.0	B1	Bậc 3
Điểm liệt là điểm thi một trong 4 kỹ năng dưới ≤ 3.5		

1.2. Tổ chức ôn tập và thi:

- Thời lượng ôn tập: 20 tiết (04 buổi)
- Hình thức học: 04 buổi trực tiếp tại trường
- Đề thi bao gồm 4 phần thi:
 - + Nghe – Listening Test: 30 phút;
 - + Đọc – Reading Test: 45 phút;
 - + Viết – Writing Test: 45 phút;
 - + Nói – Speaking Test: 10 phút/ HSSV.

1.3. Đợt tổ chức:

- Đợt 1: từ 02/3/2025 - 15/03/2025
- Đợt 2: từ 01/06/2025 - 14/06/2025
- Đợt 3: từ 07/09/2025 - 20/09/2025
- Đợt 4: từ 08/12/2025 - 20/12/2025

Thời gian đóng tiền, thời gian ôn và thi dự kiến: *(Theo thông báo đính kèm).*

1.4. Chi phí phát sinh cho việc ôn và thi:

Từng đợt tổ chức, Khoa Đại cương sẽ có tờ trình riêng (căn cứ theo số lượng HSSV đăng ký thực tế).

1.5. Chuẩn bị đề thi và bảo mật:

Chuẩn bị đề thi: Khoa Đại cương.

Đề thi sẽ được gửi đến Phòng Khảo thí trước khi kỳ thi diễn ra 03 ngày.

1.6. Học phí lớp ôn, lệ phí thi:

- Học phí lớp ôn và lệ phí thi sát hạch: 950.000 đồng/ HSSV;
- Lệ phí thi sát hạch (không ôn): 250.000 đồng/ HSSV.

III. Trách nhiệm và phối hợp

1.1. Khoa Đại cương:

Phụ trách chính và điều phối công tác tổ chức các đợt ôn thi và tổ chức thi chuẩn đầu ra tiếng Anh cho HSSV:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức lớp ôn, thi chuẩn đầu ra Ngoại ngữ cho HSSV;
- Thành lập hội đồng thi, các ban phục vụ;
- Triển khai thông báo cho HSSV đăng ký ôn và thi;
- Tổ chức lớp ôn thi: xếp lớp, lên thời khóa biểu, chuẩn bị tài liệu ôn thi; mời giảng viên giảng dạy lớp ôn thi; theo dõi tình hình giảng dạy và học tập của lớp ôn thi.

- Tổ chức kỳ thi: ra đề thi và mời giảng viên chấm thi vấn đáp; mời giám thị coi thi; chấm thi và gửi kết quả về Phòng Đào tạo.
- Đề xuất chi phí cho từng đợt ôn thi và tổ chức thi, hoàn tất thủ tục thanh toán.

1.2. Phòng Đào tạo:

- Cập nhật điểm chuẩn đầu ra cho HSSV để xét tốt nghiệp;
- In giấy chứng nhận cấp cho HSSV đạt chuẩn đầu ra Ngoại ngữ;

1.3. Phòng Khảo thí

- Nhận đề thi, sao chép đề thi và đảm bảo tính bảo mật an toàn theo đúng quy định.
- Kiểm tra giám sát quá trình tổ chức thi theo đúng quy định và nhiệm vụ của BGH đã phân công.

1.4. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Thực hiện công tác thu lệ phí ôn tập và thi theo thông báo;
- Cung cấp danh sách HSSV đóng lệ phí ôn và thi cho Khoa Đại cương;
- Hỗ trợ Khoa Đại cương thanh quyết toán lớp học theo tờ trình chi phí đã được phê duyệt.

1.5. Phòng Công tác sinh viên, bộ phận Truyền thông:

- Phối hợp Khoa Đại cương truyền thông thông báo về việc tổ chức ôn và thi chuẩn đầu ra đến HSSV các khóa, các hệ trên các kênh thông tin như: website, fanpage, forum....

1.6. Khoa Công nghệ Thông tin – Điện tử, Khoa Kinh tế:

- Phối hợp Khoa Đại cương truyền thông thông báo về việc tổ chức ôn và thi chuẩn đầu ra đến HSSV các khóa, các hệ trên các kênh thông tin như: website, fanpage, forum của Khoa;
- Gửi thông báo về việc tổ chức ôn và thi chuẩn đầu ra đến Cố vấn học tập để thông báo cho HSSV của lớp.

1.7. Phòng Tổ chức – Hành chính:

- Hỗ trợ cơ sở vật chất, phòng học, đường truyền, khi có yêu cầu.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Lê Vũ Hùng

KHOA ĐẠI CƯƠNG

ThS. Lư Quốc Tuấn

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VP.ĐC

