

Số: /TB-ĐHNN

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

THÔNG BÁO

Lịch thi các học phần chung học kỳ 2 năm học 2021-2022 đối với sinh viên đại học chính quy khoá QH2021.F1

Căn cứ Kế hoạch giảng dạy năm học 2021-2022 ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội;

Nhà trường thông báo lịch thi các học phần chung học kỳ 2 năm học 2021-2022 đối với sinh viên khoá QH2021.F1 (lịch thi chi tiết theo phụ lục đính kèm). Đề nghị các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ được phân công, cụ thể như sau:

1. Hình thức thi: *Trực tiếp*

2. Các khoa đào tạo, bộ môn

- Lập danh sách sinh viên dự thi các học phần do đơn vị phụ trách;
- Lập danh sách cán bộ tham gia làm thi (theo mẫu) và gửi về Phòng Đào tạo **trước ngày 12/7/2022**.
- Chuẩn bị tài liệu thi các học phần Lý luận chính trị, các học phần mời giảng, các học phần ngoại ngữ 2 trước ngày thi 01 ngày.
- **Không xếp lịch thi** các học phần Thực hành tiếng trùng lịch thi các học phần chung, các học phần ngoại ngữ 2.
- Gửi lịch thi các học phần Thực hành tiếng về Phòng Đào tạo (P108-A1) **trước ngày 08/7/2022**.
- Thông báo thời hạn sinh viên nộp đơn xin hoãn thi **từ ngày 18/7 đến ngày 22/7/2022 (theo mẫu)**. Các học phần thực hành tiếng, lý thuyết tiếng, sinh viên nộp đơn tại văn phòng các khoa đào tạo. Các học phần chung và ngoại ngữ 2, sinh viên nộp đơn tại phòng Đào tạo (P109-A1).

3. Phòng Quản trị, Trung tâm Phát triển Nguồn lực: đảm bảo công tác vệ sinh, điện nước, cơ sở vật chất và công tác an ninh cho kỳ thi; đóng mở cửa phòng thi, phòng hội đồng.

4. Phòng Thanh tra pháp chế: lập kế hoạch kiểm tra giám sát trước, trong và sau kỳ thi theo quy chế.

5. Phòng Đào tạo: lập kế hoạch sử dụng hội trường lớp học, đảm bảo số phòng thi, phục vụ các buổi tổ chức thi.

Thời gian tập trung cán bộ coi thi, sinh viên và tính giờ làm bài:

Ca 1: 07h30 tập trung, 08h00 tính giờ làm bài;

Ca 2: 09h30 tập trung, 10h00 tính giờ làm bài;

Ca 3: 13h00 tập trung, 13h30 tính giờ làm bài;

Lưu ý: Sinh viên mang thẻ SV, CMTND, hộ chiếu, thẻ căn cước để tham gia dự thi.

Các phát sinh, xung đột phòng học trong quá trình thi, đề nghị cán bộ phục vụ hội trường lớp học thông báo về phòng Đào tạo (chuyên viên Nguyễn Mạnh Thắng, điện thoại: 0986619810) trước 01 ngày theo lịch thi tại khu vực được phân công phục vụ.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Như trên (để thực hiện);
- P. TTPC, P. QT (để phối hợp);
- Các đơn vị trong toàn trường (để biết);
- Lưu: HCTH, ĐT, Lh5.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Hà Lê Kim Anh