

THÔNG BÁO
Về việc đảm bảo kỷ luật trong tổ chức thi hết học phần
học kỳ I năm học 2025-2026

Căn cứ Quy chế đào tạo ban hành theo Quyết định số 3626/QĐ-ĐHQGHN ngày 21/10/2022 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định số 1009/QĐ-ĐHNN ngày 10/5/2024 về việc ban hành Quy trình kiểm tra đánh giá học phần trong đào tạo đại học chính quy;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2025-2026 của Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN;

Để đảm bảo tính nghiêm túc, kỷ luật trong kỳ thi kết thúc học phần, Hiệu trưởng đề nghị các đơn vị triển khai tổ chức thi hết học phần học kỳ I năm học 2025-2026 theo đúng quy chế đào tạo hiện hành 3626 và Quy trình 1009 (gửi kèm), cụ thể như sau:

1. Đối với cán bộ coi thi

- Kiểm tra kỹ giấy tờ tùy thân của sinh viên (Thẻ sinh viên, Căn cước công dân, hoặc Hộ chiếu), đảm bảo nhận diện đúng thí sinh;
- Đảm bảo thí sinh không mang điện thoại di động, đồng hồ thông minh, thiết bị thu phát, truyền tin và các tài liệu vào phòng thi;
- Đọc công khai Nội quy phòng thi cho thí sinh;
- Thu đầy đủ bài thi, giấy nháp thi và đề thi (với các học phần có yêu cầu thu đề);
- Hoàn thiện các biểu mẫu theo yêu cầu trong Quy trình 1009, có thể điều chỉnh phù hợp với từng môn thi và lưu trữ tại đơn vị;
- Khi có tình huống phát sinh cần Thanh tra hỗ trợ, CBCT báo cáo ngay cho thư ký tổ chức thi. Thư ký tổ chức thi liên hệ Phòng Quản trị đại học, đầu mối phụ trách: Thầy Nguyễn Thành Công, số điện thoại 0936875577, để phối hợp xử lý. Mọi hình thức xử lý cần được thông báo công khai cho sinh viên biết và thực hiện.

2. Đối với sinh viên tham dự kỳ thi

- Có mặt đúng địa điểm và thời gian quy định để tham dự kỳ thi. Sinh viên lưu ý kiểm tra thông tin về kỳ thi trước ngày thi;
- Mang theo giấy tờ tùy thân hợp lệ (Thẻ sinh viên, Căn cước công dân, hoặc Hộ chiếu) và xuất trình theo yêu cầu của cán bộ coi thi;
- Nghiêm túc thực hiện Nội quy phòng thi;
- Tuyệt đối không mang điện thoại di động, đồng hồ thông minh, thiết bị thu phát, truyền tin và các tài liệu vào phòng thi;
- Nộp đầy đủ bài thi giấy nháp thi và đề thi (với các học phần có yêu cầu thu đề);
- Ký đầy đủ các giấy tờ theo yêu cầu;



- Tuyệt đối không có hành vi gian lận trong kỳ thi. Tùy theo mức độ vi phạm, sinh viên sẽ chịu hình thức xử lý và kỷ luật theo quy định;

- Nếu phát hiện sinh viên khác có hành vi gian lận cần thông báo công khai cho cán bộ coi thi để kịp thời xử lý;

- Trong trường hợp đột xuất hoặc các lý do bất khả kháng, sinh viên cần thông tin cho bạn cùng phòng thi, giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo vụ khoa để được xét hoãn thi. Với các trường hợp báo cáo sau kỳ thi, sinh viên cần nộp đơn kèm minh chứng hợp lệ về Phòng Đào tạo và Người học (giấy khám của bệnh viện, giấy xác nhận của địa phương ...) ngay sau kỳ thi (không quá 03 ngày) để được xác nhận và cho phép thi bổ sung vào kỳ thi phụ hoặc học kỳ sau. Căn cứ tình hình cụ thể, Phòng Đào tạo và Người học sẽ có phản hồi, quyết định hình thức xử lý phù hợp và thông tin cho sinh viên.

Kính đề nghị các khoa đào tạo thông tin rộng rãi cho cán bộ, giảng viên và sinh viên trong đơn vị biết và thực hiện.

Trân trọng thông báo./.



Nơi nhận:

- HT, các PHT (để báo cáo);
- Các khoa đào tạo (để thực hiện);
- Các đơn vị trong trường (để phối hợp);
- Lưu: QTDH, ĐT&NH, Lh3.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Hà Lê Kim Anh

