

Số: 233 /ĐHV-ĐBCL

Nghệ An, ngày 16 tháng 03 năm 2018

V/v tổ chức thi cho sinh viên K58
vắng thi có lý do đột thi giữa kỳ học
kỳ 2 năm học 2017 - 2018

Kính gửi: - Trưởng các khoa, viện;
- Sinh viên Khóa 58 hệ chính quy toàn trường.

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Căn cứ Quyết định số 991/QĐ-ĐHV ngày 25/3/2014 của Hiệu trưởng về việc ban hành quy định về công tác tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ ở Trường Đại học Vinh; Căn cứ Quyết định số 1262/QĐ-ĐHV ngày 13/11/2017 của Hiệu trưởng về việc ban hành quy định về công tác đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh, Nhà trường tổ chức thi bổ sung cho sinh viên khóa 58 vắng thi có lý do chính đáng trong đợt thi giữa kỳ của học kỳ 2 năm học 2017 - 2018 (*bao gồm: trùng lịch, ốm đau, tai nạn, người thân mất...*) có giấy tờ hợp lệ được Trưởng các khoa, viện và Bộ phận một cửa chấp nhận, cụ thể như sau:

1. Từ ngày 19/03/2018 đến 22/5/2018, sinh viên Khóa 58 vắng thi giữa kỳ có lý do chính đáng trực tiếp đến đăng ký dự thi tại Trung tâm Đảm bảo Chất lượng (*vào giờ hành chính: sáng từ 7h30' đến 11h30', chiều từ 13h00' đến 17h00' các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu*).

2. Sau 17h00', ngày 22/05/2018, Nhà trường sẽ chốt đăng ký thi để tổ chức thi; lịch thi chính thức sẽ được thông báo từ 10h00', ngày 24/5/2018 tại bảng tin của Trung tâm Đảm bảo Chất lượng (*tầng 3, Nhà A0*) và trên trang cá nhân của sinh viên (*mục Thông tin đáng chú ý*). Ngày thi: **26/5 và 27/5/2018**.

3. Các sinh viên được xếp lịch thi mà không dự thi sẽ nhận 0 điểm đối với học phần đó. Mọi phản hồi về lịch thi liên hệ Văn phòng Trung tâm Đảm bảo Chất lượng hoặc trực tiếp cô Mai Phương (điện thoại 0966.369.488).

Nhận được công văn này, Nhà trường yêu cầu Trưởng các khoa, viện thông báo cho sinh viên hệ chính quy biết để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Đ/c Hiệu trưởng (để b/c);
- BBT website, eOffice;
- Lưu: HCTH, ĐBCL.



PGS.TS. Ngô Đình Phương