

THÔNG BÁO

Về việc nộp lệ phí thi bổ sung và quy trình hoãn thi, đăng ký thi bổ sung

Theo Quy định số 2031/QĐ-ĐHYD ngày 15/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định đánh giá kết quả học tập các chương trình đào tạo đại học, sau đại học; người học sau khi hoàn thành thủ tục hoãn thi sẽ được Nhà trường tổ chức thi cùng đối tượng có mã học phần trùng với mã học phần người học đã hoãn thi. Tuy nhiên, thời gian gần đây số lượng người học xin hoãn thi và có nhu cầu xin thi bổ sung ngay sau khi hoãn thi vì lý do cá nhân rất lớn làm ảnh hưởng đến kế hoạch và phát sinh chi phí tổ chức thi của Nhà trường.

Vi vậy, Nhà trường thông báo về việc thực hiện quy trình hoãn thi, đăng ký thi bổ sung và nộp lệ phí thi bổ sung như sau:

1. Quy trình hoãn thi: người học tải mẫu đơn hoãn thi tại địa chỉ <http://tt-kt-dbclgd.tump.edu.vn/category/bieu-mau>, điền đầy đủ thông tin, xin chữ ký của lãnh đạo bộ môn và lãnh đạo Phòng TT-KT&ĐBCLGD. Trường hợp phải cách ly do dịch Covid-19 có thể chụp ảnh đơn gửi trước cho Phòng TT-KT&ĐBCLGD và hoàn thiện chữ ký sau khi hết thời gian cách ly (Chi tiết xem tại Phụ lục đính kèm).

2. Quy trình đăng ký thi bổ sung: người học tải mẫu đơn hoãn thi tại địa chỉ <http://tt-kt-dbclgd.tump.edu.vn/category/bieu-mau>, điền đầy đủ thông tin, xin chữ ký của lãnh đạo bộ môn và lãnh đạo Phòng TT-KT&ĐBCLGD, nộp đơn xin thi kèm theo đơn hoãn thi và minh chứng đã nộp lệ phí thi (Chi tiết xem tại Phụ lục đính kèm).

3. Nộp lệ phí thi bổ sung:

- Mức thu: 30.000 đồng/người học/học phần.

- Hình thức thu: nộp tiền qua tài khoản BIDV 39010000862179, theo cú pháp:

hovaten_masosinhvien_tenhocphanthi

- Thời gian áp dụng: kể từ ngày Thông báo này được ký ban hành.

4. Mọi thắc mắc xin liên hệ phòng TT-KT&ĐBCLGD để được hướng dẫn và giải đáp cụ thể./.

Nơi nhận: *NB*

- Như trên;

- Lưu VT, TT-KT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng

QUY TRÌNH HOÃN THI, XIN THI, CHUYỂN CA THI

I. QUY TRÌNH HOÃN THI

1. Người học được hoãn thi trong trường hợp:

- Bị trùng ca thi và không có ca thi nào thay thế.
- Ốm đau, tai nạn.
- Bị cách ly do dịch bệnh (có Giấy xác nhận hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền).
- Các trường hợp đặc biệt khác (phải có xác nhận của phụ huynh hoặc chính quyền địa phương).

Người học nộp đơn hoãn thi theo mẫu trước hoặc trong ngày thi (trước khi diễn ra ca thi)

Nếu trong ngày thi chưa có giấy của bệnh viện thì phải nhờ người khác đến báo cáo hoãn thi hoặc báo cáo qua số điện thoại: 02083.840.589. Trường hợp đặc biệt báo qua Cố vấn học tập hoặc lãnh đạo khoa/bộ môn phụ trách học phần. Nhà trường không nhận đơn hoãn thi sau ngày thi nếu sinh viên chưa báo cáo trước đó.

2. Trường hợp đặc biệt được nộp đơn hoãn thi muộn (tối đa 3 ngày sau khi thi) là:

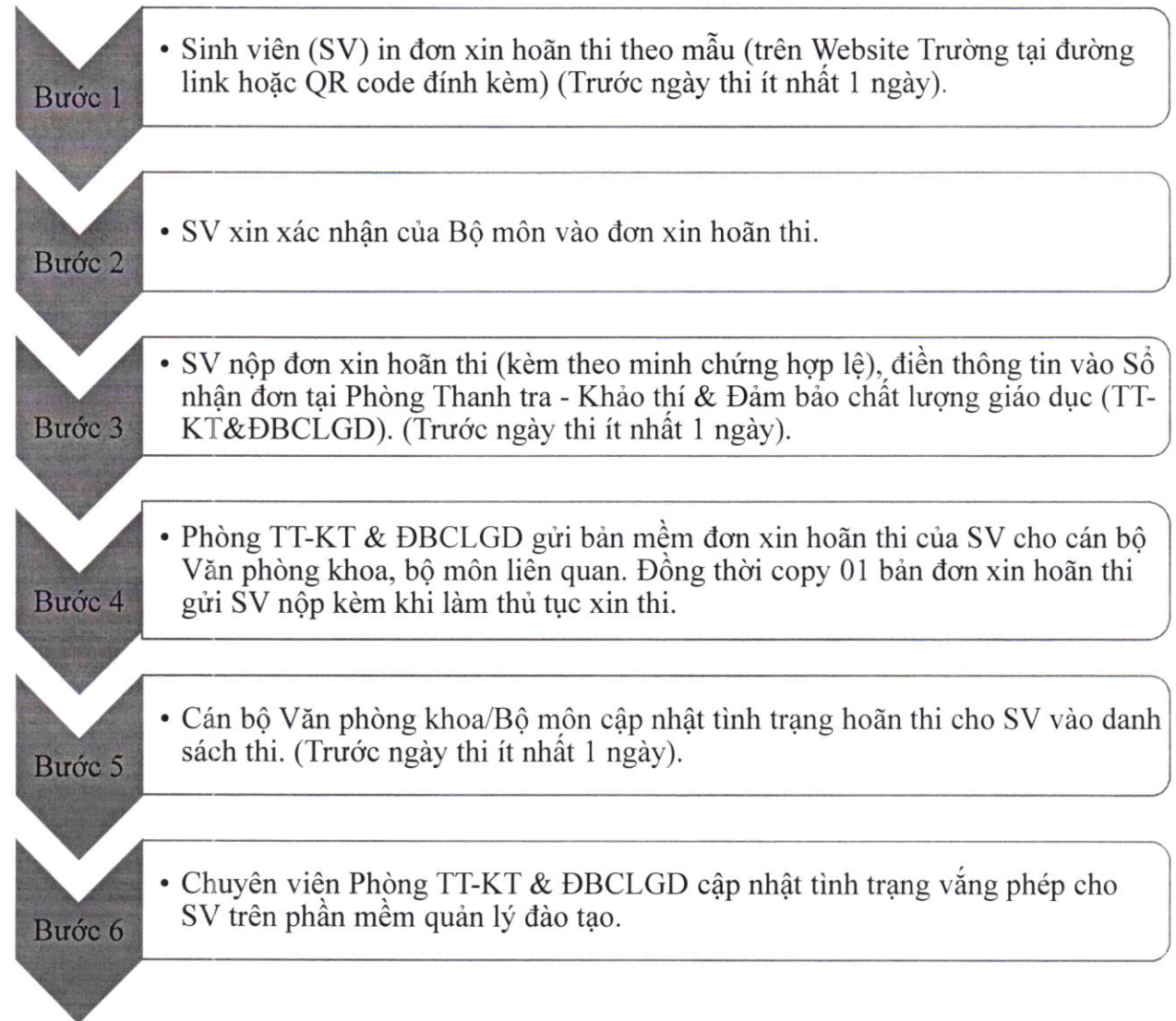
- Bị cách ly do dịch bệnh (có Giấy xác nhận hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền)
- Bị tai nạn phải nhập viện
- Đi cấp cứu trong tình trạng nguy kịch
- Bị ốm vào ngày thi, ngày thi rơi vào ngày nghỉ hoặc trước ngày nghỉ 01 ngày (Thứ 7, CN)
- Điều trị bệnh ở xa Thái Nguyên
- Có người thân mất vào ngày thi hoặc trước ngày thi từ 1 đến 2 ngày (có giấy chứng tử hoặc minh chứng hợp lệ khác).

Chú ý:

1. Nhà trường **không nhận giấy xác nhận ốm** của Phòng khám tư nhân, phòng khám theo yêu cầu trong các bệnh viện. Trong trường hợp bất khả kháng phải vào phòng khám để điều trị, sinh viên cần lấy thêm giấy xác nhận của Trạm y tế Trường Đại học Y Dược.

2. Giấy xác nhận ốm phải có **dấu tròn** của Trạm y tế, Bệnh viện. Trong trường hợp chỉ lấy được dấu vuông, sinh viên cần lấy thêm giấy xác nhận của Trạm y tế Trường Đại học Y Dược.

3. Quy trình hoãn thi như sau:



Link tải mẫu đơn xin hoãn thi: <http://tt-kt-dbcldg.tump.edu.vn/article/don-xin-hoan-thi>



II. QUY TRÌNH XIN THI

Quy trình xin thi như sau:

- Bước 1**
 - Sinh viên (SV) in đơn xin thi theo mẫu (trên Website Trường tại đường link hoặc QR code đính kèm) (Trước ngày thi ít nhất 01 ngày làm việc).
- Bước 2**
 - SV xin xác nhận của Bộ môn vào Đơn xin thi bổ sung.
- Bước 3**
 - SV nộp lệ phí thi bổ sung (30,000VNĐ) qua số tài khoản: 39010000862179 cú pháp: hovaten masosinhvien tenmonthilai
- Bước 4**
 - SV nộp đơn xin thi bổ sung và hình ảnh xác nhận đã nộp lệ phí thi, điền thông tin vào số nhận đơn tại Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục (TT-KT&ĐBCLGD). (Trước ngày thi ít nhất 1 ngày làm việc).
- Bước 5**
 - Phòng TT-KT & ĐBCLGD gửi bản mềm đơn xin thi của SV cho cán bộ Văn phòng khoa, bộ môn liên quan.
- Bước 6**
 - Cán bộ Văn phòng khoa/Bộ môn cập nhật sinh viên vào danh sách thi. (Trước ngày thi ít nhất 1 ngày làm việc).
- Bước 7**
 - Phòng TT-KT & ĐBCLGD phối hợp với các đơn vị tổ chức thi cho sinh viên

Link tải mẫu đơn xin thi: <http://tt-kt-dbcldg.tump.edu.vn/article/don-xin-thi>



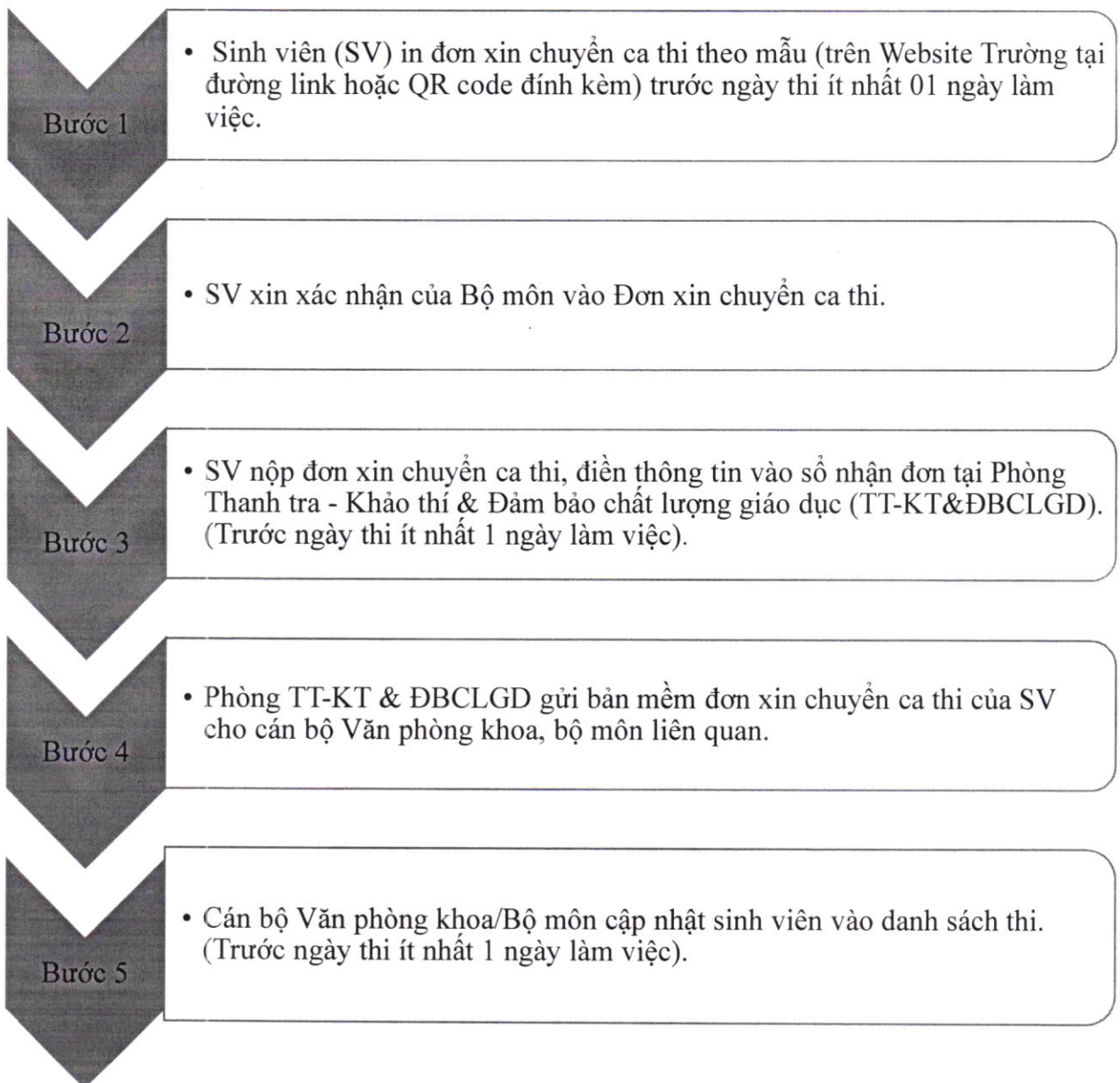
V
ON
HO
UC
TÁI

III. QUY TRÌNH CHUYỂN CA THI

1. Điều kiện được chuyển ca thi

- Sinh viên bị trùng ca thi và có ca thi thay thế.
- Nhà trường không giải quyết các trường hợp đi muộn quá giờ thi quy định, nhằm ca thi.
- Chậm nhất là 01 ngày làm việc trước ngày thi, sinh viên nộp **Đơn xin chuyển ca thi** tại Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (Phòng 3.5), Tòa Nhà A1.

2. Quy trình chuyển ca thi như sau:



Mẫu 18-KT

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y-DƯỢC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm

ĐƠN XIN HOÃN THI

Kính gửi: Bộ môn

Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

Họ và tên sinh viên:.....Lớp:.....

Mã số sinh viênĐiện thoại:.....

Đang học tại bộ môn:.....

Xin được hoãn thi học phần:.....

Lớp học phần:.....Có lịch thi ngày:..... ca thi:.....

Tại phòng thi:..... Số báo danh:.....

Lý do hoãn thi (Có giấy xác nhận lý do hoãn thi kèm theo đơn này):

.....
.....
.....

XÁC NHẬN CỦA BỘ MÔN

Bộ môn:.....

Xác nhận sinh viên:.....

Đủ tư cách thi lần:.....

Đề nghị phòng Khảo thí và ĐBCLGD giải quyết hoãn thi cho sinh viên.

LÃNH ĐẠO BỘ MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN HOÃN THI

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHÒNG TT-KT&ĐBCLGD

(Ký và ghi rõ họ tên)

Đồng ý cho hoãn thi lần:.....

Học phần:.....

Mẫu 19-KT

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y-DƯỢC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm

ĐƠN XIN THI

Kính gửi: Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

Khoa/Bộ môn

Họ và tên sinh viên:.....Lớp:.....

Mã số sinh viênĐiện thoại:.....

Xin được thi học phần:.....

Cùng đối tượng:..... ngày thi:..... ca thi:.....

Lý do: Đã làm đơn và có xác nhận được hoãn thi (Có đơn xin hoãn thi kèm theo)

Học phần:.....

Ngày thi:

PHÒNG TT-KT&ĐBCLGD
(Ký và ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN XIN THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đồng ý cho sinh viên thi:

Học phần:.....

Cùng đối tượng:

Ca thi: Ngày thi:

XÁC NHẬN CỦA KHOA/BỘ MÔN

Đồng ý cho sinh viên thi:

Học phần:.....

Cùng đối tượng:

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y-DƯỢC

Ca thi: Ngày thi:
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm

ĐƠN XIN CHUYỂN CA THI

Kính gửi: Bộ môn

Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

Họ và tên sinh viên:.....Lớp:.....

Mã số sinh viênĐiện thoại:.....

Đang học tại bộ môn:.....

Trong học kỳ năm học:, em bị trùng các môn thi như sau:

STT	Tên học phần	Đối tượng	Ngày thi	Ca thi	Phòng thi
1					
2					

Em xin phép được chuyển ca thi như sau:

STT	Tên học phần	Đối tượng	Ngày thi	Ca thi	Phòng thi
1					
2					

Các giấy tờ kèm theo đơn này (nếu có)

-
-

LÃNH ĐẠO PHÒNG
TT-KT&ĐBCLGD
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHUYÊN VIÊN
PHÒNG TT-KT&ĐBCLGD
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA
BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

SV XIN CHUYỂN
CA THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

