

Số: 394/ĐHKTCN

V/v phân công nhiệm vụ phối hợp tổ chức
thi TOEFL ITP, TOEIC ngày 05/5/2024

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Phòng Quản trị - Phục vụ;
- Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp;
- Phòng Đào tạo;
- Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế.

Để triển khai công tác phối hợp tổ chức thi TOEFL ITP và TOEIC của Công ty IIG Việt Nam ngày 05 tháng 5 năm 2024 tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan thực hiện các công việc như sau:

1. Phòng Quản trị - Phục vụ

- Kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi; bố trí máy phát điện, cử cán bộ trực sự cố liên quan đến điện nước tại khu vực thi tầng 2, Giảng đường A9.

2. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp

- Bố trí khu vực gửi xe cho thí sinh, hướng dẫn thí sinh di chuyển của thí sinh đến dự thi từ cổng vào Giảng đường A9.

- Bố trí cán bộ bảo vệ đảm bảo an toàn cho đợt thi.

- Bố trí cán bộ trực và vệ sinh giảng đường, sắp xếp bàn ghế tại các phòng thi nhà A16 theo đề nghị của Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế.

3. Phòng Đào tạo

- Không xếp lịch học trong ngày 05/5/2024 tại Giảng đường A9.

4. Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế

- Là đầu mối phối hợp tổ chức thi TOEFL ITP và TOEIC ngày 05 tháng 5 năm 2024 tại Trường.

- Phối hợp với IIG Việt Nam bố trí phòng thi, lịch thi cho thí sinh đã đăng ký dự thi.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan về công tác tổ chức thi trước và trong ngày thi.

- Cử cán bộ hỗ trợ thí sinh làm thủ tục tham gia thi.

Để kỳ thi được diễn ra an toàn và thuận lợi, Nhà trường đề nghị các đơn vị phối hợp và hoàn thành các công việc theo Công văn này.

Các công việc phát sinh sẽ được Nhà trường thông báo trực tiếp đến các đơn vị./

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như kính gửi;
- Lưu VT, TT HTĐTQT



PGS. TS. Đỗ Trung Hải