

THÔNG BÁO

**V/v nhận đơn xin Hoãn thi, Đổi ca thi, Thi ghép cùng sinh viên khoá 19, khoá 20
hệ Đại học chính quy học kỳ 1 năm học 2025 - 2026**

Căn cứ Quyết định số 982/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT ngày 20/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc ban hành Quy định thực hiện thủ tục hành chính cho sinh viên theo cơ chế một cửa tại các Khoa thuộc Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh;

Căn cứ vào Lịch thi của sinh viên khóa 19, khóa 20 hệ Đại học chính quy học kỳ 2 năm học 2024 - 2025 ban hành ngày 04/11/2025.

Phòng Đào tạo thông báo tới sinh viên các khóa hệ đại học chính quy Kế hoạch nhận đơn xin Thi ghép, Đổi ca thi, Hoãn thi (*mẫu kèm theo Thông báo*), như sau:

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Sinh viên nộp Đơn xin Hoãn thi, Thi ghép, Đổi ca thi	Từ 05/11/2025 đến 10/11/2025	Văn phòng Khoa	
2	Văn phòng Khoa gửi Đơn xin Hoãn thi, Thi ghép, Đổi ca thi	Ngày 11/11/2025	P304 Nhà hiệu bộ	
3	Phòng Đào tạo trả kết quả đơn sinh viên	Ngày 13/11/2025	Văn phòng Khoa	
4	Sinh viên nhận kết quả Đơn xin Hoãn thi, Thi ghép, Đổi ca thi	Ngày 14/11/2025	Văn phòng Khoa	

Lưu ý:

1. Lưu ý về địa điểm sinh viên nộp Đơn xin Hoãn thi, Thi ghép, Đổi ca thi

- Sinh viên ngành **Kế toán** nộp đơn về Văn phòng Khoa Kế toán (**P410 Nhà hiệu bộ**)
- Sinh viên ngành **Tài chính - Ngân hàng** nộp đơn về Văn phòng Khoa Ngân hàng - Tài chính (**P413 Nhà hiệu bộ**)

- Sinh viên ngành **Quản trị kinh doanh**, ngành **Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng**, ngành **Thương mại điện tử**, ngành **Kinh doanh quốc tế** nộp đơn về Văn phòng Khoa Kinh doanh và Logistics (**P405 Nhà hiệu bộ**)

- Sinh viên ngành **Marketing**, ngành **Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành** nộp đơn về Văn phòng Khoa Marketing và Du lịch (**P511 Nhà hiệu bộ**)

- Sinh viên ngành **Kinh tế**, ngành **Kinh tế đầu tư**, ngành **Kinh tế phát triển**, ngành **Khoa học dữ liệu** nộp đơn về Văn phòng Khoa Kinh tế số (**P409 Nhà hiệu bộ**)

- Sinh viên ngành **Luật kinh tế**, ngành **Quản lý công**, ngành **Quản trị nhân lực** nộp đơn về Văn phòng Khoa Luật và Quản lý (**P402 Nhà hiệu bộ**)

2. Lưu ý về các giấy tờ nộp kèm Đơn xin Hoãn thi, Thi ghép, Đổi ca thi

- Sinh viên xin Thi ghép nộp Đơn xin thi ghép và đơn xin Hoãn thi từ đợt thi trước.

- Sinh viên xin Đổi ca thi do trùng lịch thi nộp Đơn xin đổi ca thi và in lịch thi cá nhân từ hệ thống IU sinh viên.

- Sinh viên Hoãn thi vì lý do ốm đau nộp Đơn xin hoãn thi và Xác nhận của cơ quan y tế. Trong thời gian diễn ra kỳ vì những lý do xuất, bất khả kháng (ốm đau, tai nạn, ngập lụt...) không thể tham gia kỳ thi, sinh viên nộp đơn xin Hoãn thi và giấy xác nhận của cơ quan y tế (trường hợp ốm đau, tai nạn) về Văn phòng Khoa thời gian **chậm nhất 05 ngày tính từ ngày thi** của học phần xin Hoãn thi theo Lịch thi. Đối với học phần xin hoãn thi, sinh viên chủ động làm đơn xin thi ghép cùng các khoá khác và hoàn thiện điểm trong thời hạn 01 năm học tiếp theo. Quá thời hạn 01 năm, sinh viên không hoàn thiện điểm của học phần xin hoãn thi sẽ phải học lại học phần đó.

Phòng Đào tạo thông báo để các Khoa, cố vấn học tập và sinh viên các khóa hệ đại học chính quy biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- Các Khoa;
- Sinh viên hệ ĐHCQ các khoá (đề t/h);
- Đăng tải Website Nhà trường;
- Lưu: ĐT.

TRƯỞNG PHÒNG

TS. Nguyễn Đắc Dũng

ĐƠN XIN HOÃN THI

Kính gửi: Phòng Đào tạo

Tên em là:.....

Sinh viên lớp:.....

Mã số sinh viên:.....Số điện thoại liên hệ:.....

Ngày sinh:.....

Em viết đơn này xin trình bày một việc như sau: *(Nêu lý do hoãn thi)*.....

.....

.....

.....

Vậy em viết đơn này kính mong phòng Đào tạo đồng ý cho em hoãn thi (những môn thi sau và nếu được đồng ý, em sẽ chủ động làm đơn xin Thi ghép theo kế hoạch của Nhà trường trong thời hạn 01 năm học tiếp theo:

Môn thi 1:.....Ngày thi:.....

Môn thi 2:.....Ngày thi:.....

Môn thi 3:.....Ngày thi:.....

Môn thi 4:.....Ngày thi:.....

Kính mong Phòng Đào tạo đồng ý cho em hoãn thi (những) môn học trên.

Em xin trân trọng cảm ơn!

PHÒNG ĐÀO TẠO

**BAN CN KHOA/CỔ VẤN
HỌC TẬP**

Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Yêu cầu sinh viên nộp các giấy tờ có liên quan (xác nhận của cơ quan y tế...) kèm theo Đơn xin hoãn thi.

ĐƠN XIN THI GHEP

Kính gửi: Phòng Đào tạo

Tên em là:.....

Sinh viên lớp:.....

Mã số sinh viên:.....

Ngày sinh:.....Số điện thoại liên hệ:.....

Em viết đơn này xin trình bày một việc như sau: *(Nêu lý do thi ghép)*

.....
.....

Vậy em viết đơn này kính mong Phòng Đào tạo đồng ý cho em xin thi ghép

Môn thi:.....ngày thi:.....ca thi:.....

Môn thi:.....ngày thi:.....ca thi:.....

Môn thi:.....ngày thi:.....ca thi:.....

Môn thi:.....ngày thi:.....ca thi:.....

Môn thi:.....ngày thi:.....ca thi:.....

Môn thi:.....ngày thi:.....ca thi:.....

Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy chế thi của Nhà trường.

Em xin trân trọng cảm ơn!

PHÒNG ĐÀO TẠO

**BAN CN KHOA/CÓ VẤN
HỌC TẬP**

Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Yêu cầu Sinh viên nộp Đơn xin thi ghép kèm theo Đơn Hoãn thi từ các kỳ thi trước

ĐƠN XIN ĐỔI CA THI

Kính gửi: Phòng Đào tạo

Tên em là:.....

Sinh viên lớp:.....

Mã sinh viên:.....

Ngày sinh:..... Số điện thoại liên hệ:.....

Em viết đơn này xin trình bày một việc như sau:

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

Vậy em viết đơn này kính mong Phòng Đào tạo đồng ý cho em được đổi ca thi môn từ ca thi ngày. sang ca thi ngày

Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy chế thi của Nhà trường.

Em xin trân trọng cảm ơn!

PHÒNG ĐÀO TẠO

**BAN CN KHOA/CỔ VẤN
HỌC TẬP**

Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Yêu cầu Sinh viên photo lịch thi từ IU sinh viên nộp cùng Đơn xin đổi ca thi