

Số: 64/QĐ-KT&ĐG-KTTA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh
Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
(cấp Chứng nhận VNU-EPT)

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KHẢO THÍ VÀ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

Căn cứ Quyết định số 219/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 21/8/1999 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) về việc thành lập Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 371/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 15/4/2009 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 272/QĐ-ĐHQG ngày 28/3/2018 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo;

Căn cứ công văn 671/ĐHQG-ĐT ngày 18/4/2022 của ĐHQG-HCM về việc sử dụng Chứng chỉ VNU-EPT;

Xét đề nghị của Phó Trưởng phòng Khảo thí phụ trách khảo thí tiếng Anh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh – cấp Chứng nhận VNU-EPT”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2022. Các quy định trước đây trái với Quyết định này không còn hiệu lực.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các Phòng chức năng của Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo, Trưởng các Điểm thi và các thí sinh liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP, KT&ĐG



QUY ĐỊNH
VỀ TỔ CHỨC KỲ THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC TIẾNG ANH
ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
(CẤP CHỨNG NHẬN VNU-EPT)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/QĐ-KT&ĐG-KTTA, ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này nhằm quy định công tác tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) cấp Chứng nhận tiếng Anh ĐHQG-HCM (sau đây gọi là *Quy định tổ chức kỳ thi Chứng nhận VNU-EPT*), theo Quy định Khung về kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh ĐHQG-HCM (sau đây gọi là *Quy định khung về Chứng nhận VNU-EPT*), bao gồm hội đồng thi, cơ sở đào tạo, các cán bộ tham gia kỳ thi và thí sinh tham dự kỳ thi.
2. Quy định này áp dụng đối với đơn vị khảo thí, điểm tổ chức thi, cơ sở đào tạo, các cán bộ tham gia kỳ thi và thí sinh tham dự kỳ thi.

Điều 2. Tiêu chuẩn đối với những người tham gia các công tác của kỳ thi

Những người tham gia các công tác của kỳ thi phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau:

1. Là cán bộ, viên chức biên chế hoặc hợp đồng ít nhất từ 03 (ba) tháng trở lên của đơn vị tổ chức thi hoặc điểm tổ chức thi.
2. Có phẩm chất đạo đức tốt, tính kỷ luật và tinh thần trách nhiệm cao; có năng lực chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ được giao; và có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ. Cán bộ chấm thi Viết và Nói phải có giấy chứng nhận hoàn thành lớp tập huấn kỹ năng chấm thi Viết và Nói do Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo hoặc các tổ chức được ĐHQG-HCM công nhận cấp.
3. Không trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
4. Nắm vững các quy định về kỳ thi và các nhiệm vụ được giao.
5. Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi thì không được tham gia công tác kỳ thi.

Điều 3. Thành lập Hội đồng thi

1. Hội đồng thi có chức năng điều hành các công việc liên quan đến kỳ thi Chứng nhận VNU-EPT.



2. Hội đồng thi do Trường đơn vị khảo thí ra quyết định thành lập, căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị khảo thí, có quy định chức năng được phép tổ chức và cấp chứng nhận đối với kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh ĐHQG-HCM (VNU-EPT).
3. Thành phần Hội đồng thi gồm có:
 - a) Chủ tịch Hội đồng là Trường đơn vị khảo thí hoặc cấp phó của Trường đơn vị khảo thí được Trường đơn vị khảo thí ủy quyền, Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu có) là cấp phó của Trường đơn vị khảo thí, trưởng hoặc phó của cấp phòng chuyên môn, cán bộ lãnh đạo, quản lý của điểm tổ chức thi được thủ trưởng đơn vị ủy quyền.
 - b) Các Ban hoặc Tổ (sau đây gọi chung là Ban): Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, và Ban Thư ký. Thành viên các Ban của Hội đồng thi được chọn trong số cán bộ, giảng viên, viên chức có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi.
4. Hội đồng thi tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Nhiệm vụ của Hội đồng thi

1. Hội đồng thi được đặt dưới sự chỉ đạo thống nhất của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo ĐHQG-HCM.
2. Hội đồng thi có nhiệm vụ và quyền hạn thực hiện các khâu: ra đề thi, tổ chức kỳ thi (bao gồm đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất và kỹ thuật cho kỳ thi), chấm thi, công bố kết quả; giải quyết thắc mắc, khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi; thu và sử dụng lệ phí thi, lệ phí cấp chứng nhận; tổng kết công tác thi; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo Quy định; báo cáo kịp thời công tác thi cho Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo ĐHQG-HCM.
3. Chủ tịch Hội đồng thi có nhiệm vụ:
 - a) Phổ biến, hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy định về kỳ thi Chứng nhận VNU-EPT và Quy định khung về Chứng nhận VNU-EPT.
 - b) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ về các mặt công tác liên quan đến kỳ thi.
 - c) Báo cáo kịp thời với Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo ĐHQG-HCM về công tác thi.
 - d) Ra quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho Hội đồng thi: Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi và Ban Thư ký.
 - e) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng giải quyết công việc nếu được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.
4. Ban Đề thi có nhiệm vụ:
 - a) Giúp Chủ tịch Hội đồng xây dựng đề thi, in sao, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi theo các quy định của Quy định khung về kỳ thi Chứng nhận

tiếng Anh ĐHQG-HCM.

b) Bố trí người trực đề trong suốt thời gian diễn ra kỳ thi.

5. Ban Coi thi có nhiệm vụ:

a) Điều hành toàn bộ công tác coi thi, từ việc bố trí lực lượng coi thi, bảo vệ phòng thi, tổ chức coi thi, thu và bàn giao bài thi, đảm bảo an toàn cho kỳ thi và bài thi của thí sinh.

b) Trưởng Ban Coi thi chịu trách nhiệm toàn bộ về công tác coi thi tại nơi tổ chức thi, quyết định danh sách thành viên Ban Coi thi, danh sách cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, cán bộ bảo vệ, cán bộ y tế, công an, nhân viên phục vụ tại điểm thi. Trưởng ban Coi thi quyết định và xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

6. Ban Chấm thi có nhiệm vụ:

a) Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi, bàn giao kết quả thi theo các quy định của Quy định Khung về kỳ thi Chứng nhận tiếng Anh ĐHQG-HCM và thời gian do Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo ĐHQG-HCM quy định.

b) Trưởng ban Chấm thi chịu trách nhiệm đề cử các thành viên Ban chấm thi để Chủ tịch Hội đồng quyết định. Trưởng ban Chấm thi có trách nhiệm điều hành công tác chấm thi, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi.

7. Ban Thư ký có nhiệm vụ:

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng giao phó.

b) In và gửi Phiếu dự thi.

c) Giúp Hội đồng thi kiểm tra, soạn thảo các văn bản, lập các bảng biểu cần thiết, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng.

d) Đối với các bài thi trên giấy: nhận bài thi từ Ban Coi thi; bảo quản, kiểm kê, đánh số phách, cắt phách, niêm phong, bảo quản phân phách.

e) Đối với các bài thi trên máy: tập hợp ngay kết quả của hai kỹ năng Nghe và Đọc; in các bài thi Viết ra giấy và lưu các bài thi Nói ra các thiết bị lưu trữ âm thanh theo mã số thí sinh.

f) Bàn giao bài thi đã cắt phách (bài thi trên giấy) hoặc đặt mã số (bài thi trên máy) cho Ban Chấm thi (nếu có); thu kết quả thi và lập biểu thống kê kết quả thi của thí sinh.

g) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi. Lập biên bản xử lý điểm bài thi.

h) Sau khi có kết quả, dự kiến danh sách thí sinh và cấp độ VNU-EPT đạt được; trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt và công bố kết quả thi.

i) Lập các báo cáo về kỳ thi cho Hội đồng thi.



Nguyễn

Điều 5. Quy định về công tác coi thi và công tác chấm thi

1. Quy định chung: Các CB coi thi và CB chấm thi phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi, phòng chấm thi để thực hiện công tác coi thi hoặc chấm thi. Không mang theo điện thoại di động, các thiết bị điện tử trong khi làm nhiệm vụ; không giúp đỡ thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; không làm việc riêng, không hút thuốc, ăn, uống bia, rượu.
2. Quy định về công tác coi thi:
 - a) Mỗi phòng thi phải có ít nhất 02 (hai) cán bộ coi thi, trong đó có 01 (một) cán bộ coi thi chính. Đối với các kỳ thi tổ chức trên máy tính, mỗi phòng thi phải có 01 (một) cán bộ coi thi là kỹ thuật viên máy tính nhằm đảm bảo vận hành các trang thiết bị phục vụ kỳ thi. Số lượng chuẩn cán bộ coi thi là 02 (hai) cho phòng thi có khoảng 30 (ba mươi) thí sinh. Nếu trên 30 thí sinh thì phòng thi phải có ít nhất 2 cán bộ coi thi phụ. Từ 03 (ba) đến 04 (bốn) phòng thi, có 01 (một) cán bộ giám sát vòng ngoài được Trường Ban coi thi phân công.
 - b) Cán bộ coi thi phải có mặt đúng giờ theo quy định của Hội đồng thi để thực hiện nhiệm vụ.
 - c) Cán bộ coi thi chính kiểm tra danh sách thí sinh dự thi, công bố quy định, nội quy phòng thi để cán bộ coi thi và các thí sinh thực hiện.
 - d) Kiểm tra số lượng đề thi trước khi phát đề. Khi phát đề thi phải đảm bảo 02 (hai) thí sinh ngồi cạnh nhau (theo cả hàng ngang lẫn hàng dọc) không có cùng mã đề thi (nếu có).
 - e) Giao đề thi cho từng thí sinh.
 - f) Kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi và số báo danh trên giấy làm bài của thí sinh.
 - g) Kiểm tra đủ số bài, số tờ (thi trên giấy) hoặc số file (thi trên máy) của từng bài thi và yêu cầu thí sinh ký xác nhận vào danh sách thí sinh dự thi.
 - h) Trong quá trình coi thi, 02 (hai) cán bộ coi thi quan sát bao quát phòng thi, không đứng gần thí sinh khi họ làm bài. Khi thí sinh có câu hỏi, cán bộ coi thi chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định.
 - i) Chỉ cho thí sinh ra về khi kết thúc thời gian làm bài và sau khi thí sinh đã nộp bài thi, đề thi, giấy nháp (nếu có) và ký tên vào danh sách tham dự thi.
 - j) Thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết khi còn 15 (mười lăm) phút làm bài.
 - k) Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất mát bài thi, đề thi.
 - l) Xử lý vi phạm theo Điều 7 của Quy định này.
3. Quy định về công tác chấm thi:

- a) Phương thức thi trên giấy (paper-based): các phần thi Trắc nghiệm (kỹ năng Nghe và Đọc) làm trên phiếu trả lời trắc nghiệm được xử lý bằng máy quét và chấm bằng phần mềm. Bài thi Nói được ghi âm và chấm bởi 02 (hai) cán bộ chấm thi độc lập. Bài thi Viết được chấm bởi 02 (hai) cán bộ chấm thi độc lập.
- b) Phương thức thi trên máy (computer-based): điểm của các phần thi trắc nghiệm (kỹ năng Nghe và Đọc) được xử lý và cung cấp bởi hệ thống chấm điểm trên máy tính. Bài thi Nói và bài thi Viết được chấm bởi 02 (hai) cán bộ chấm thi độc lập.
- c) Nếu điểm của bài thi Nói và bài thi Viết của 02 (hai) cán bộ chấm thi chênh lệch nhau nhiều hơn quy định, hai cán bộ chấm thi cần thảo luận để chấm lại. Nếu 02 (hai) cán bộ chấm thi không thể thống nhất ý kiến, Trưởng Ban Chấm thi phải cử 01 (một) cán bộ chấm thi khác chấm độc lập một lần nữa. Trưởng Ban Chấm thi xem xét và có quyết định sau cùng.
- d) Bảng ghi điểm nộp cho Ban Thư ký phải có chữ ký của 02 (hai) cán bộ chấm thi và Trưởng Ban Chấm thi.

Điều 6. Nội quy phòng thi

Thí sinh phải tuân thủ các quy định sau:

1. Trước mỗi buổi thi, thí sinh phải trình *Phiếu dự thi* cho cán bộ coi thi; xuất trình giấy CCCD, hoặc CMND, hoặc hộ chiếu còn hiệu lực khi cán bộ coi thi yêu cầu.
2. Không mang tập, sách, tài liệu, máy tính vào phòng thi; thí sinh chỉ được giữ lại bút, gôm và Phiếu dự thi tại bàn thi. Các vật dụng cá nhân khác của thí sinh phải được tập trung lại tại phòng giữ đồ cho thí sinh hoặc tại một điểm theo chỉ định của cán bộ coi thi; tắt điện thoại di động, máy nhắn tin, các thiết bị truyền thông, thu phát sóng và các vật dụng điện tử cá nhân khác.
3. Đối với phần thi trắc nghiệm trên giấy:
 - a) Trước khi làm bài, thí sinh phải tô và ghi đầy đủ số báo danh và mã đề thi trên giấy thi; ghi tên và số báo danh trên giấy nháp. Điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên Phiếu trả lời bằng bút mực. Không được sử dụng bút mực màu đỏ, không ghi thông tin bằng hai màu mực trở lên. Nếu muốn sửa do ghi sai thông tin, thì gạch ngang thông tin sai và viết lại lên trên, không được sử dụng bút xóa.
 - b) Làm bài trực tiếp trên Phiếu trả lời bằng bút chì; giữ cho Phiếu trả lời được tô rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát.
4. Bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của thí sinh khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài.
5. Nếu cần hỏi cán bộ coi thi, phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo để cán bộ coi thi xử lý.
6. Không được mang đồ ăn, đồ uống có cồn vào khu vực phòng thi; không hút thuốc lá

PHÒNG CHẤM THI

trong khu vực thi.

7. Kiểm tra đề thi để đảm bảo: đề thi có đủ số lượng câu trắc nghiệm như đã ghi trong đề; nội dung được in rõ ràng, không thiếu chữ, mất nét, tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng 01 (một) mã đề thi.
8. Không được ra ngoài trong suốt thời gian thi của phần thi Nghe.
9. Ngừng làm bài thi khi có hiệu lệnh hết giờ, bỏ viết xuống và ngồi yên tại chỗ để nghe hướng dẫn và thực hiện quy trình nộp bài thi.

Điều 7. Xử lý vi phạm phòng thi

1. Thí sinh vi phạm các quy định phòng thi đã nêu tại Điều 6; tùy thuộc vào mức độ vi phạm, cán bộ coi thi chính có quyền nhắc nhở, hoặc lập biên bản đình chỉ thi, tịch thu bài thi. Thí sinh bị lập biên bản đình chỉ thi sẽ bị hủy kết quả thi của kỳ thi đó.
2. Khi phát hiện có thí sinh nhờ người thi hộ, gian lận, tráo đổi bài thi, có hành động gây gở đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác, cán bộ coi thi chính có quyền lập biên bản đình chỉ thi, tịch thu bài thi. Thí sinh bị đình chỉ thi sẽ bị hủy toàn bộ kết quả của kỳ thi và sẽ bị cấm thi có thời hạn.
3. Khi xuất hiện các tình huống phát sinh khác, ảnh hưởng xấu đến kỳ thi, cán bộ coi thi hoặc cán bộ bảo vệ kỳ thi phải nhanh chóng có hành động ngăn chặn, sau đó lập biên bản ghi nhận sự việc và báo cáo cho cấp có thẩm quyền kịp thời xử lý.

Điều 8. Thanh tra

1. Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo ĐHQG-HCM ra quyết định thành lập đoàn Thanh tra làm nhiệm vụ thanh tra hoạt động, giám sát công tác coi thi, chấm thi của kỳ thi cấp Chứng nhận VNU-EPT.
2. Đoàn Thanh tra phải báo cáo kết quả thanh tra tới Giám đốc sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 9. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2022. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, quy định sẽ được sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi Quy định này sẽ do Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo ĐHQG-HCM xem xét và quyết định./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quốc Chính