

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy trình tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ
bậc 3-5 trên máy tính theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc
dùng cho Việt Nam**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng;

Căn cứ Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 về Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 24/2021/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017;

Căn cứ Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 536/QLCL-QLT ngày 11 tháng 4 năm 2023 của Cục Quản lý chất lượng về việc tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Biên bản thỏa thuận phối hợp ngày 10 tháng 12 năm 2022 về việc tổ chức thi ĐGNLNN theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam giữa Trung tâm khảo thí quốc gia và Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-ĐHKT-HĐT ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 345/ĐHKT-VP ngày 01 tháng 3 năm 2021 về việc thực hiện thủ tục trình Ban Giám hiệu ký ban hành các văn bản;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch Đào tạo - Khảo thí.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ bậc 3-5 trên máy tính theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định có liên quan trước đây trái với quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Kế hoạch Đào tạo - Khảo thí, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, KHĐT KT.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Sử Đình Thành

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO - KHẢO THÍ







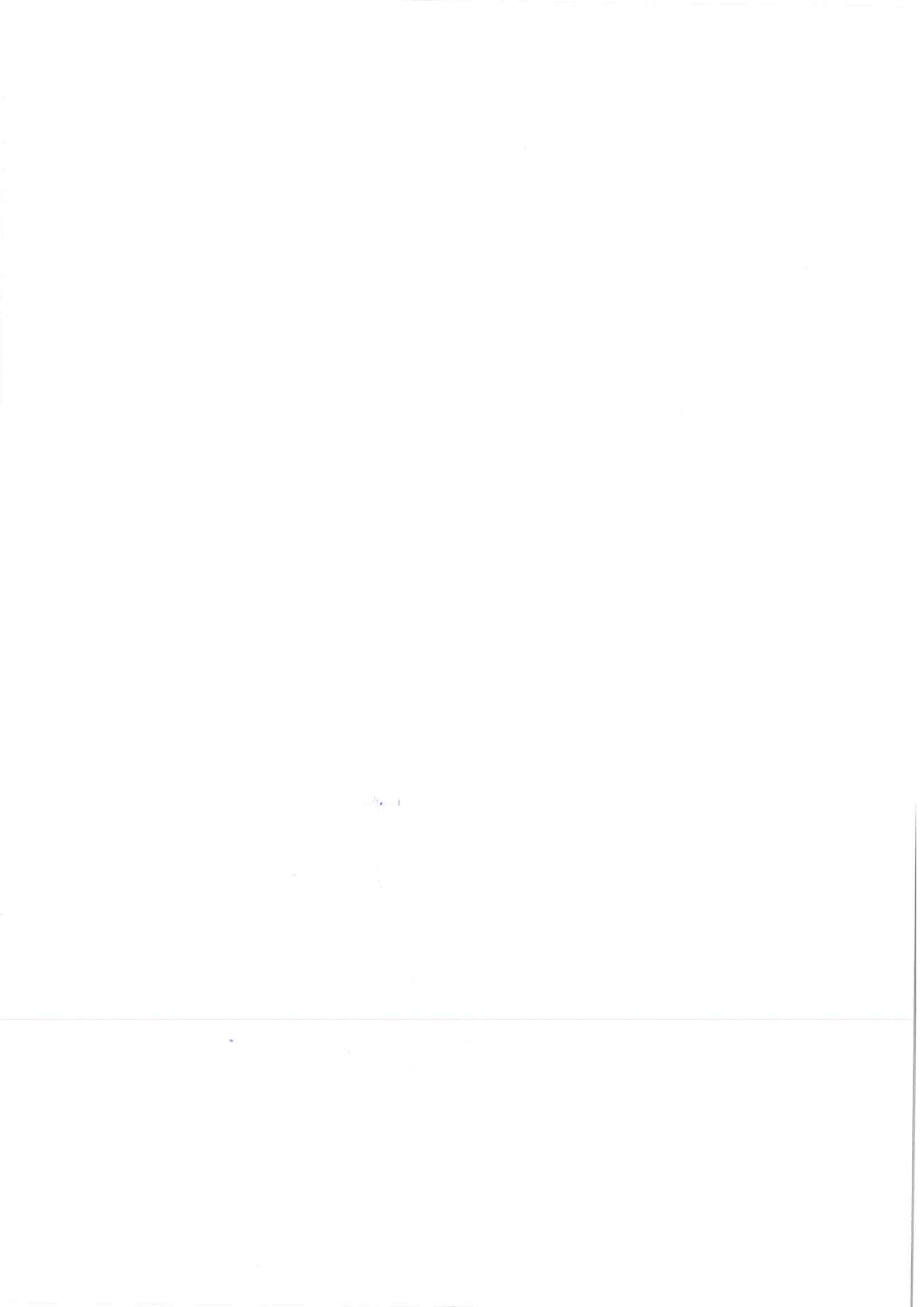
QUY TRÌNH
TỔ CHỨC KỶ THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ
BẬC 3-5 TRÊN MÁY TÍNH THEO KHUNG NĂNG LỰC
NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM

Mã quy trình: KHĐT.KT.QT.22

Lần ban hành: 01

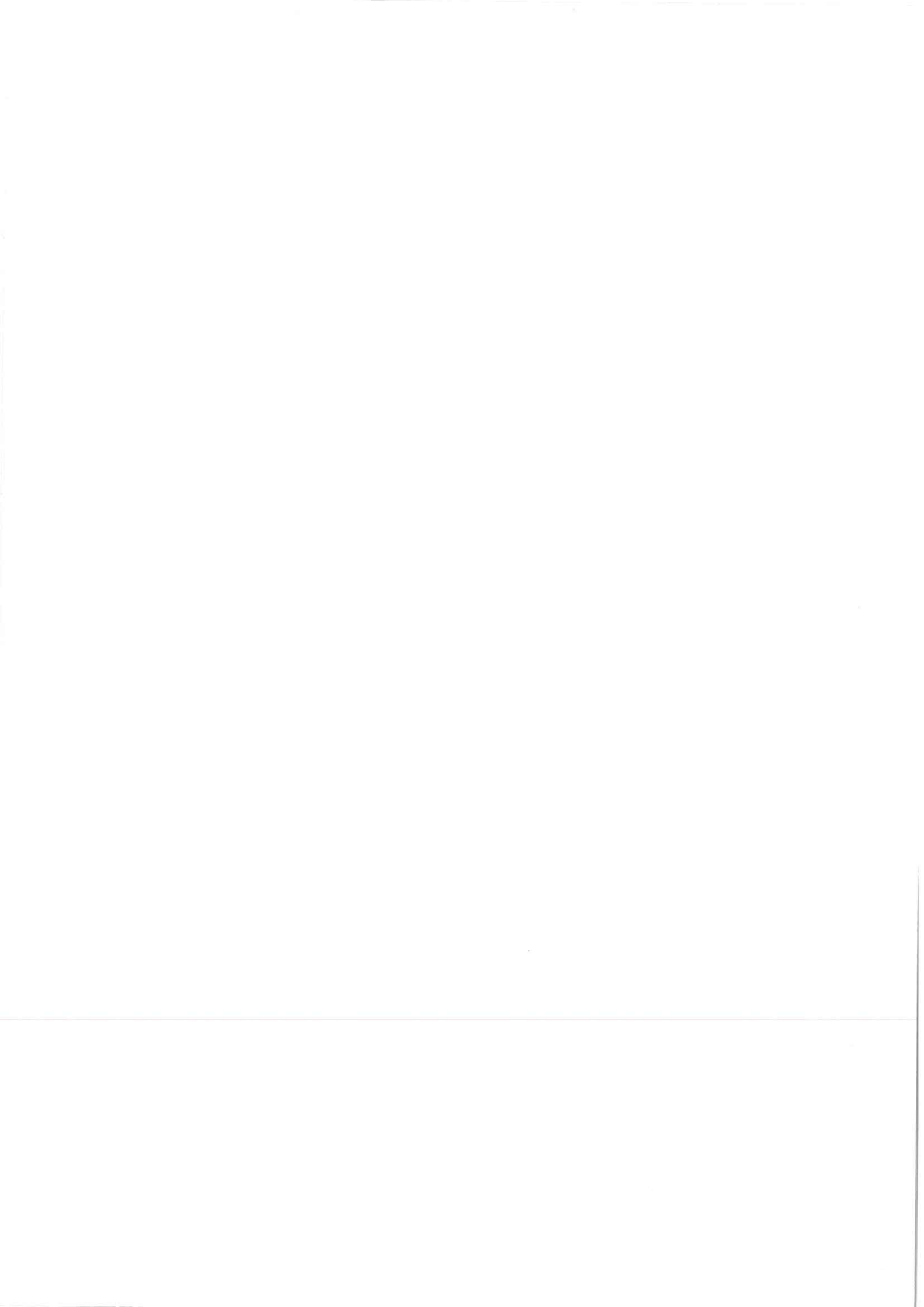
Ngày hiệu lực: 30/6/2023

<i>Người soạn thảo</i>	ThS. Nguyễn Thị Kim Chi ThS. Trần Thanh Hiếu ThS. Nguyễn Hoàng Sơn ThS. Phạm Lâm Phúc		<i>Ngày lập</i>	30/6/2023
<i>Người kiểm tra</i>	TS. Nguyễn Quốc Khanh		<i>Ngày kiểm tra</i>	30/6/2023
<i>Ban Giám hiệu phụ trách đơn vị</i>	TS. Bùi Quang Hùng Phó Hiệu trưởng		<i>Ngày ký</i>	30/6/2023
<i>Hiệu trưởng phê duyệt</i>	GS.TS. Sử Đình Thành Hiệu trưởng		<i>Ngày phê duyệt</i>	30/6/2023



BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI QUY TRÌNH

Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Phê duyệt	Ngày hiệu lực



I. MỤC ĐÍCH

- Thực hiện nghiêm túc nội dung của Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Thực hiện nghiêm túc nội dung Thông tư số 24/2021/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017.
- Hướng dẫn phối hợp giữa các cá nhân, tổ chức thuộc Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh (UEH) với đơn vị thuộc Cục Quản lý chất lượng để tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh bậc 3-5 trên máy tính theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam đạt hiệu quả cao.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh bậc 3-5 trên máy tính theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được áp dụng tại (UEH) và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình phối hợp.

III. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Thông tư số 24/2021/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017.
- Biên bản thỏa thuận ngày 10 tháng 12 năm 2022 về việc phối hợp tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam giữa Trung tâm khảo thí quốc gia và (UEH).
- Công văn số 536/QLCL-QLT ngày 11 tháng 4 năm 2023 của Cục Quản lý chất lượng về việc tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tại (UEH).
- Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - các yêu cầu. Xuất bản lần 4 - Hà Nội, 2016.

IV. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT

- UEH: Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh
- TTKTQG: Trung tâm Khảo thí Quốc gia
- ĐGNLNN: Đánh giá năng lực ngoại ngữ
- HĐT: Hội đồng thi đánh giá năng lực tiếng Anh
- NNQTH: Viện Ngôn ngữ - Quốc tế học
- P.ĐTTX: Phòng Đào tạo Thường xuyên

- BCT: Ban coi thi
- CBCT: Cán bộ coi thi
- BChT: Ban chấm thi
- CBChT: Cán bộ chấm thi
- BTK: Ban thư ký
- BChT PK: Ban chấm thi Phúc khảo
- BPGD: Bộ phận ghi danh của Viện Ngôn ngữ - Quốc tế học
- KTV: Kỹ thuật viên
- P.KHĐTKT: Phòng Kế hoạch Đào tạo - Khảo thí
- P.CNTT: Phòng Công nghệ thông tin
- P.CSVC: Phòng Cơ sở Vật chất

V. NỘI DUNG:

5.1. Lưu đồ

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Tài liệu/ Biểu mẫu
1	Lập kế hoạch tổ chức thi ĐGNLNN	P.ĐTTX TTKTQG P.KHĐTKT	
2	Phê duyệt kế hoạch tổ chức thi ĐGNLNN	Hiệu trưởng	
3	Tiếp nhận đăng ký thi	P.ĐTTX BPGD NNQTH	KHĐTKT.QT.22.01
4	Chuẩn bị cho kỳ thi	P.ĐTTX P.KHĐTKT	Từ KHĐTKT.QT.22.02 đến KHĐTKT.QT.22.18
5	Tổ chức thi	HĐT BCT TTKTQG	Từ KHĐTKT.QT.22.03 đến KHĐTKT.QT.22.20
6	Tổ chức chấm thi	HĐT TTKTQG	Từ KHĐTKT.QT.22.21 đến KHĐTKT.QT.22.27
7	Phê duyệt kết quả thi	Hiệu trưởng P.ĐTTX	Kết quả thi
8	Công bố kết quả	P.ĐTTX	Kết quả thi
9	Phúc khảo	HĐT BChT PK TTKTQG	KHĐTKT.QT.22.28
10	Cấp phát, quản lý chứng chỉ	P.ĐTTX	Chứng chỉ
11	Tổng hợp, báo cáo và lưu hồ sơ	P.ĐTTX	

5.2. Diễn giải quy trình

STT	Nội dung chi tiết	Đơn vị / Cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Hồ sơ liên quan
Bước 1	Lập kế hoạch tổ chức thi ĐGNLNN bậc 3-5 Trên cơ sở khung thời gian đào tạo hằng năm của UEH, P.ĐTTX phối hợp với P.KHĐTKT lập kế hoạch với các mốc thời gian cụ thể về việc tổ chức kỳ thi ĐGNLNN trong năm.	P.ĐTTX TTKTQG P.KHĐTKT	Tháng 10 hàng năm	
Bước 2	Trình phê duyệt kế hoạch tổ chức thi - Trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch tổ chức thi ĐGNLNN trong năm. + Duyệt: chuyển sang bước 3 + Không duyệt: quay lại bước 1 chỉnh sửa kế hoạch. - Gửi kế hoạch đã phê duyệt cho TTKTQG về việc phối hợp tổ chức thi ĐGNLNN và chờ công văn phúc đáp.	Hiệu trưởng	Tháng 11 hàng năm	
Bước 3	Tổ chức đăng ký thi: - Thông báo về kỳ thi trên các kênh thông tin của UEH và website https://vstep.ueh.edu.vn/ của UEH về ngày thi, thời hạn đăng ký, lệ phí thi, tài liệu giới thiệu về kỳ thi và hướng dẫn cách làm bài thi, hướng dẫn nộp hồ sơ gốc nếu thí sinh đăng ký tham gia kỳ thi trên Website https://vstep.ueh.edu.vn/ của UEH. - Tiếp nhận và hướng dẫn thí sinh đăng ký hồ sơ tham gia kỳ thi: + Điền đầy đủ thông tin vào phiếu đăng ký dự thi theo mẫu được đăng tải trên trang thông tin điện tử https://vstep.ueh.edu.vn/ (Phiếu đăng kí bắt buộc phải có chữ ký của thí sinh); + 02 ảnh cỡ 4x6 cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày đăng ký dự thi) mặt sau của ảnh ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh; + 01 bản sao có chứng thực giấy tờ tùy thân còn hiệu lực: chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân. Thí sinh trình bản chính để đối chiếu. - Thí sinh nộp lệ phí theo nội dung trong thông báo; - Chuyển hồ sơ đăng ký dự thi cho bộ phận chuyên trách.	P.ĐTTX BPGD NN QTH		KHĐTKT.QT.22.01

Bước 4	<p>Chuẩn bị cho kỳ thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ BPGD; - Lập hội đồng thi và các ban chức năng phục vụ cho kỳ thi ĐGNLNN theo Điều 9 và Điều 10 của Thông tư 23/2017/TT-BGDĐT trình Hiệu trưởng phê duyệt. - Lập danh sách phòng thi theo mẫu TTKTQG; - Xếp phòng thi (phòng máy tính); - Thông báo thông tin dự thi cho thí sinh; - Lập danh sách cán bộ tham gia thực hiện nhiệm vụ kỳ thi : Giám sát, cán bộ coi thi, trật tự viên, y tế, an ninh, hậu cần. - Chuẩn bị văn phòng phẩm, biểu mẫu, v.v.. - Cung cấp thông tin dự thi của thí sinh, danh sách cán bộ chấm thi nói và viết cho TTKTQG. 	P.ĐTTX P.KHĐT-KT TTKTQG		KHĐT KT.QT.22.02; KHĐT KT.QT.22.03; KHĐT KT.QT.22.04; KHĐT KT.QT.22.05; KHĐT KT.QT.22.06; KHĐT KT.QT.22.07; KHĐT KT.QT.22.08; KHĐT KT.QT.22.09; KHĐT KT.QT.22.10; KHĐT KT.QT.22.11; KHĐT KT.QT.22.12; KHĐT KT.QT.22.13; KHĐT KT.QT.22.14; KHĐT KT.QT.22.15; KHĐT KT.QT.22.16; KHĐT KT.QT.22.17; KHĐT KT.QT.22.18.
	<p>Tổ chức thi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thi, quy trình thi trên máy tính: thực hiện theo quy định tại Điều 16, 18, 19, 20, 25 của Quy chế thi ĐGNLNN hiện hành. - Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi. - Xử lý CBCT vi phạm quy chế thi. 	HĐT BCT TTKTQG		KHĐT KT.QT.22.03; KHĐT KT.QT.22.04; KHĐT KT.QT.22.05; KHĐT KT.QT.22.06; KHĐT KT.QT.22.07; KHĐT KT.QT.22.08; KHĐT KT.QT.22.09; KHĐT KT.QT.22.10; KHĐT KT.QT.22.11; KHĐT KT.QT.22.12; KHĐT KT.QT.22.13; KHĐT KT.QT.22.14; KHĐT KT.QT.22.15; KHĐT KT.QT.22.16; KHĐT KT.QT.22.17; KHĐT KT.QT.22.18; KHĐT KT.QT.22.19; KHĐT KT.QT.22.20.
Bước 6	<p>Tổ chức chấm thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - HĐT, BTK, BChT phối hợp với TTKTQG tổ chức công tác chấm thi theo quy chế và hướng dẫn chấm thi được quy định tại Điều 21 của Quy chế thi ĐGNLNN hiện hành. 	HĐT BTK BChT TTKTQG		KHĐT KT.QT.22.21; KHĐT KT.QT.22.22; KHĐT KT.QT.22.23; KHĐT KT.QT.22.24; KHĐT KT.QT.22.25; KHĐT KT.QT.22.26; KHĐT KT.QT.22.27.
Bước 7	<p>Trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả thi</p> <ul style="list-style-type: none"> - HĐT tiếp nhận kết quả thi từ TTKTQG, bàn giao theo quy định tại Điều 23 của Quy chế, BTK thuộc HĐT có nhiệm vụ phân tích kết quả thi và trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả thi của từng thí sinh; 	HĐT BTK Hiệu trưởng		Kết quả thi
Bước 8	<p>Công bố kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công bố kết quả thi đến thí sinh trang thông tin điện tử https://vstep.ueh.edu.vn/ của UEH; - Thông báo thông tin phúc khảo bài thi (nếu có) 	P.ĐTTX NNQTH		Kết quả thi

Bước 9	Phúc khảo bài thi - P.ĐTTX tiếp nhận yêu cầu phúc khảo bài thi gửi về TTKTQG (nếu có); - HĐT, BCHT phối hợp với TTKTQG tổ chức chấm phúc khảo theo quy định tại Điều 22 của Quy chế thi ĐGNLNN hiện hành; - Thông báo kết quả chấm phúc khảo.	P.ĐTTX HĐT BCHT PK TTKTQG		KHĐT KT.QT.22.28
Bước 10	Cấp phát, quản lý chứng chỉ - Thông báo đến thí sinh thời gian phát chứng chỉ; - Phát chứng chỉ cho thí sinh theo danh sách (bắt buộc thí sinh phải ký và ghi rõ họ tên vào danh sách phát chứng chỉ). Quản lý chứng chỉ theo quy chế quản lý văn bản, chứng chỉ của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh..	P.ĐTTX		Chứng chỉ
Bước 11	Tổng hợp, báo cáo và lưu hồ sơ - Tổng hợp báo cáo về công tác tổ chức thi ĐGNLNN cho TTKTQG; Phân loại hồ sơ để lưu trữ sau khi thi theo quy định của quy chế thi, bàn giao lại cho bộ phận chuyên trách lưu trữ.	P.ĐTTX		

5.3. Quy định trách nhiệm phối hợp thực hiện quy trình

- P.ĐTTX phối hợp với TTKTQG và P.KHĐT-KT trong việc lập kế hoạch tổ chức kỳ thi ĐGNLNN;
- Phòng CSVC, Phòng CNTT chịu trách nhiệm về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ thi.

VI. DANH MỤC BIỂU MẪU

Stt	Tên Tài liệu / Biểu mẫu	Mã hóa
1	Phiếu đăng ký dự thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo khung ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh. (Thí sinh thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.01
2	Danh sách thí sinh dự thi kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh bậc 3-5 trên máy tính theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam. (P.ĐTTX thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.02
3	Biên bản niêm phong Phòng Hội đồng, Phòng thi. (Ban coi thi thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.03
4	Biên bản mở niêm phong Phòng Hội đồng, Phòng thi. (Ban coi thi thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.04
5	Cam kết thực hiện bảo mật của HĐT. (Ban coi thi thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.05
6	Biên bản mở niêm phong thiết bị lưu trữ phiếu TK. (TT KTQG thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.06
7	Biên bản mở niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu thi. (TT KTQG thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.07
8	Biên bản bốc thăm phân công CBCT, KTV. (Ban coi thi thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.08
9	Biên bản bốc thăm Phương án đánh số báo danh. (Ban coi thi thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.09
10	Biên bản giao nhận phiếu tài khoản. (Ban coi thi, CBCT thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.10
11	Biên bản kích hoạt dữ liệu thi. (TT KTQG thực hiện)	KHĐT KT.QT.22.11

12	Biên bản về việc sử dụng phiếu TK thi trên máy tính. (CBCT thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.12
13	Biên bản xử lý sự cố tại phòng thi. (CBCT thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.13
14	Biên bản xử lý thí sinh vi phạm. (CBCT thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.14
15	Biên bản xử lý CBCT, KTV vi phạm. (HĐT thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.15
16	Biên bản hủy phiếu TK. (Ban coi thi thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.16
17	Biên bản giao nhận dữ liệu thi. (TT KTQG thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.17
18	Biên bản niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu sau khi thi và xóa dữ liệu thi, phần mềm tổ chức thi trong máy chủ. (TT KTQG thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.18
19	Biên bản giao nhận video ghi hình Phòng thi. (P.CNTT và P.ĐTTX thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.19
20	Phiếu điều chỉnh thông tin thí sinh. (CBCT cho thí sinh thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.20
21	Biên bản bốc thăm cán bộ chấm thi.	KHĐTKT.QT.22.21
22	Phiếu chấm chung bài thi Viết (BẬC 3-5).	KHĐTKT.QT.22.22
23	Phiếu chấm cá nhân bài thi Viết (BẬC 3-5).	KHĐTKT.QT.22.23
24	Phiếu thống nhất bài thi Viết (BẬC 3-5).	KHĐTKT.QT.22.24
25	Phiếu chấm chung bài thi Nói (BẬC 3-5).	KHĐTKT.QT.22.25
26	Phiếu chấm cá nhân bài thi Nói (BẬC 3-5).	KHĐTKT.QT.22.26
27	Phiếu thống nhất bài thi Nói (BẬC 3-5).	KHĐTKT.QT.22.27
28	Đơn xin chấm phúc khảo bài thi kỳ thi đánh giá NLNN. (Thí sinh thực hiện)	KHĐTKT.QT.22.28

VII. HỒ SƠ LƯU TRỮ

Stt	Tên Tài liệu / Biểu mẫu	Thời gian lưu trữ	Bộ phận chịu trách nhiệm lưu trữ
1	Phiếu đăng ký dự thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo khung ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.	2 năm	P.ĐTTX
2	Danh sách thí sinh dự thi kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh bậc 3-5 trên máy tính theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam.	Vĩnh viễn	P.ĐTTX
3	Bảng điểm chi tiết.	Vĩnh viễn	P.ĐTTX, P.KHĐTKT
4	Danh sách thí sinh được cấp chứng chỉ.	Vĩnh viễn	P.ĐTTX
5	Biên bản niêm phong Phòng Hội đồng, Phòng thi, máy chủ.	2 năm	P.KHĐTKT
6	Biên bản mở niêm phong Phòng Hội đồng, Phòng thi, máy chủ.	2 năm	P.KHĐTKT
7	Cam kết thực hiện bảo mật của HĐT.	2 năm	P.KHĐTKT
8	Biên bản mở niêm phong thiết bị lưu trữ phiếu TK.	2 năm	P.KHĐTKT
9	Biên bản mở niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu thi.	2 năm	P.KHĐTKT
10	Biên bản bốc thăm phân công CBCT, KTV.	2 năm	P.KHĐTKT
11	Biên bản bốc thăm Phương án đánh số báo danh.	2 năm	P.KHĐTKT
12	Biên bản giao nhận phiếu tài khoản.	2 năm	P.KHĐTKT
13	Biên bản kích hoạt dữ liệu thi.	2 năm	P.KHĐTKT
14	Biên bản về việc sử dụng phiếu TK thi trên máy tính.	2 năm	P.KHĐTKT
15	Biên bản xử lý sự cố tại phòng thi.	2 năm	P.KHĐTKT
16	Biên bản xử lý thí sinh vi phạm.	2 năm	P.KHĐTKT
17	Biên bản xử lý CBCT, KTV vi phạm.	2 năm	P.KHĐTKT
18	Biên bản hủy phiếu TK.	2 năm	P.KHĐTKT
19	Biên bản giao nhận dữ liệu thi.	2 năm	P.KHĐTKT
20	Biên bản niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu sau khi thi và xóa dữ liệu thi, phần mềm tổ chức thi trong máy chủ.	2 năm	P.KHĐTKT
21	Biên bản giao nhận video ghi hình Phòng thi.	2 năm	P.ĐTTX
22	Phiếu điều chỉnh thông tin thí sinh.	2 năm	P.ĐTTX
23	Biên bản bốc thăm cán bộ chấm thi.	2 năm	P.KHĐTKT
24	Phiếu chấm chung bài thi Viết (BẬC 3-5).	2 năm	P.KHĐTKT
25	Phiếu chấm cá nhân bài thi Viết (BẬC 3-5).	2 năm	P.KHĐTKT
26	Phiếu thống nhất bài thi Viết (BẬC 3-5).	2 năm	P.KHĐTKT

27	Phiếu chấm chung bài thi Nói (BẬC 3-5).	2 năm	P.KHĐTKT
28	Phiếu chấm cá nhân bài thi Nói (BẬC 3-5).	2 năm	P.KHĐTKT
29	Phiếu thống nhất bài thi Nói (BẬC 3-5).	2 năm	P.KHĐTKT
30	Đơn xin chấm phúc khảo bài thi kỳ thi đánh giá NLNN.	2 năm	P.ĐTTX

VIII. PHỤ LỤC KHÁC (Nếu có)

PHỤ LỤC 1 HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI ĐGNLNN BẬC 3-5 TRÊN MÁY TÍNH TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

TT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	THỜI GIAN	GHI CHÚ
1	Dự thảo và trình Hiệu trưởng phê duyệt văn bản gửi Phòng An ninh Chính trị nội bộ - Công an Thành phố Hồ Chí Minh (PA03) về việc hỗ trợ lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, an toàn cho kỳ thi.	P.ĐTTX	Ngay sau khi kết thúc thời gian đăng ký dự thi	
2	Dự thảo và trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thi và các ban chuyên Môn thuộc Hội đồng thi.	Hiệu trưởng; P.ĐTTX	Ngay sau khi kết thúc thời gian đăng ký dự thi	
3	Cung cấp thông tin dự thi của thí sinh, danh sách cán bộ chấm thi nói và viết cho TTKTQG.	P.ĐTTX; TTKTQG	Ngay sau khi có danh sách phòng thi và CBChT	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách phòng thi và bố trí phòng thi theo quy định của quy chế thi. - Chuẩn bị đầy đủ thông tin thí sinh, điền thông tin cấp độ thi: + Đối với bậc 3-5: Bậc 3 nhập B1, Bậc 4 nhập B2, Bậc 5 nhập C1; - Nhập dữ liệu dạng TEXT (không để định dạng DATE) theo cấu trúc: dd.mm.yyyy cho thông tin ngày sinh. - Nhập thông tin thí sinh vào tệp tin mẫu theo đúng yêu cầu của TTKTQG. 	P.ĐTTX		
5	Nhận thông tin phản hồi từ TTKTQG để xử lý các vấn đề phát sinh trước kỳ thi.	P.ĐTTX; TTKTQG		
6	<ul style="list-style-type: none"> - Đưa các thông báo, hướng dẫn làm bài thi trên máy tính đến thí sinh; - Một số vấn đề cần lưu ý đối với thí sinh; - Nội quy phòng thi, định dạng bài thi, đề thi minh họa, hình thức thi, thời gian, địa điểm thi,... cho thí sinh biết trước kỳ thi. 	P.ĐTTX	Bắt đầu có thông báo tổ chức thi	
7	Chuẩn bị cơ sở vật chất, kỹ thuật cho đợt thi theo đúng yêu cầu kỹ thuật từ TTKTQG.	P.CNTT; P.CSVC	Ngay sau khi có danh sách phòng thi	
8	Chuẩn bị văn phòng phẩm, biểu mẫu cho kỳ thi.	P.KHĐTKT	Trước ngày thi ít nhất 01 tuần	

PHỤ LỤC 2

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÔNG TÁC COI THI KỲ THI ĐGNLNN BẬC 3-5
TRÊN MÁY TÍNH TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH**

TT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	GHI CHÚ
1	Kiểm tra an ninh, vật dụng của tất cả thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ kỳ thi tại địa điểm thi, khu vực thi và hướng dẫn cất trữ vật dụng cá nhân đúng nơi quy định.	Người được Chủ tịch HĐT giao nhiệm vụ	
2	Khai mạc kỳ thi: Giới thiệu thành viên tham gia, phổ biến quy chế thi cho tất cả thành viên HĐT, Ban Thư ký, Ban Coi thi.	Thường trực HĐT Trưởng Ban Coi thi	
3	Tổ chức tất cả thành viên tham gia thực hiện ký cam kết bảo mật cho kỳ thi.	Ban Thư ký	
4	Tổ chức bốc thăm phân công CBCT, trật tự viên, giám sát phòng thi.	Trưởng Ban Coi thi	
5	Cán bộ tham gia nhận nhiệm vụ, hồ sơ phòng thi, xuống phòng thi, khu vực thi.	Ban Coi thi	
6	Kiểm tra, mở niêm phong máy tính và khởi động máy tính.	CBCT, KTV	
7	Đánh số báo danh vào chỗ ngồi thí sinh, gọi thí sinh vào phòng thi, kiểm tra an ninh, giấy tờ tùy thân, vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, đối chiếu thí sinh với ảnh chụp tại hồ sơ đăng ký, sắp xếp chỗ ngồi cho thí sinh.	CBCT, KTV	
8	Phổ biến Quy chế thi cho thí sinh: Điều 8, Điều 29.	CBCT	
9	Hướng dẫn thí sinh làm bài thi trên máy tính. Một số vấn đề cần lưu ý đối với thí sinh và Nội quy phòng thi.	CBCT	
10	Khi có hiệu lệnh, Mở niêm phong túi đựng Phiếu tài khoản có sự chứng kiến của thí sinh trong phòng thi.	CBCT	
11	Khi có hiệu lệnh, ký tên vào Phiếu tài khoản, Giấy nháp và Phát phiếu tài khoản, Giấy nháp cho thí sinh.	CBCT	
12	Hướng dẫn thí sinh truy cập vào tài khoản cá nhân, kiểm tra bàn phím, chuột, tai nghe, micro, thiết bị chụp ảnh.	CBCT	
13	Nhắc nhở thí sinh nhận đề thi từ máy chủ khi có hiệu lệnh.	CBCT	
14	Trong thời gian làm bài thi thực hiện theo Quy chế thi.	HĐT, Ban Coi thi	
15	Hết giờ làm bài: - Thí sinh thực hiện thao tác kết thúc bài thi.	CBCT, KTV	

	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT gọi lần lượt từng thí sinh nộp bài thi. - Thí sinh kiểm tra các tệp kết quả nộp bài, tệp ghi âm bài thi Speaking/Nói, nộp Phiếu tài khoản, sau đó ký tên xác nhận vào danh sách nộp bài thi. 		
16	Hướng dẫn thí sinh ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi nộp bài.	Giám sát	
17	Thực hiện việc lưu bài thi của phòng thi theo quy trình, kiểm tra và sắp xếp Phiếu tài khoản theo danh sách phòng thi.	CBCT, KTV	
18	Bàn giao Phiếu tài khoản, Hồ sơ phòng thi cho Ban Thư ký.	CBCT, Ban Thư ký	
19	Kiểm tra số Phiếu tài khoản đã sử dụng, số phiếu còn thừa sao cho bằng số Phiếu phát ra và lập Biên bản hủy Phiếu tài khoản có sự chứng kiến của Thanh tra, Cán bộ an ninh.	Ban Thư ký Thanh tra An ninh	

PHỤ LỤC 3
HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÔNG TÁC CHẤM THI KỲ THI ĐGNLNN
TRÊN MÁY TÍNH TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

TT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	GHI CHÚ
1	Họp Ban Chấm thi để thảo luận, nắm vững hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm.	BChT; CBChT	
2	Trưởng Ban Chấm thi nhận Tài khoản sử dụng cho việc chấm chung, bảng tên, thẻ đeo, bút chấm thi, giấy nháp... từ Kỹ thuật viên của TTKTQG.	Trưởng Ban chấm thi Kỹ thuật viên	
3	Ban Thư ký gọi CBChT vào phòng chấm chung, thực hiện kiểm tra an ninh, vật dụng CBChT mang vào phòng chấm chung.	Ban Thư ký CBChT	
4	Trưởng Ban Chấm thi tổ chức cho CBChT chấm chung ít nhất 10 bài thi để rút kinh nghiệm, thống nhất cách vận dụng hướng dẫn chấm, ghi điểm kết luận vào trong Phiếu chấm bài thi dành cho việc chấm chung, ký tên và nộp lại cho Ban Thư ký.	Trưởng Ban chấm thi; CBChT	
5	Trưởng Ban Chấm thi cùng Thanh tra thực hiện việc bốc thăm ngẫu nhiên CBChT1, CBChT2 công bố cho CBChT biết vai trò chấm 1, chấm 2 và bàn giao danh sách CBChT1, CBChT2 cho Ban Thư ký.	Trưởng Ban Chấm thi Thanh tra	
6	Ban Thư ký nhận danh sách CBChT bàn giao cho Kỹ thuật viên của TTKTQG tạo cặp chấm và gán bài thi cho từng cặp bằng phần mềm chuyên dụng trên máy tính.	Ban Thư ký CBChT Kỹ thuật viên	
7	Ban Thư ký nhận tài khoản của từng CBChT từ Kỹ thuật viên. Sau đó, các Phiếu tài khoản được Ban thư ký niêm phong thành 02 túi riêng biệt theo từng phòng chấm thi, đảm bảo 02 CBChT của từng cặp chấm ở 02 phòng chấm riêng biệt.	Kỹ thuật viên Ban Thư ký	
8	Ban Thư ký bàn giao hồ sơ, thẻ đeo, bút chấm, biểu mẫu chấm thi 02 kỹ năng Viết và Nói... cho CBChT. Ban thư ký mời CBChT về phòng chấm 1 và chấm 2.	Ban Thư ký CBChT	
9	Ban Thư ký thực hiện mở niêm phong Túi đựng Phiếu tài khoản, phát Phiếu tài khoản cho CBChT.	Ban Thư ký CBChT	
10	CBChT sau khi đã chấm hết số lượng bài thi do phần mềm phân bổ, tiến hành nhập điểm lên hệ thống, ký ghi rõ họ tên và bàn giao Phiếu chấm cho Ban Thư ký.	CBChT Ban Thư ký	
11	Ban Thư ký bàn giao Phiếu chấm bài của từng CBChT cho Kỹ thuật viên để xử lý điểm cho từng phách bài thi và xử lý kết quả giữa 02 lần chấm.	Ban Thư ký Kỹ thuật viên	
12	Kỹ thuật viên bàn giao điểm của phách bài thi sau khi xử lý điểm của 02 CBChT cho Ban Thư ký.	Kỹ thuật viên Ban Thư ký	

13	Thành viên Ban thư ký, Trưởng Ban Chấm thi, CBChT so sánh kết quả chấm thi và xử lý kết quả theo Điều 21 của Quy chế.	Ban Thư ký; Trưởng Ban chấm thi; CBChT;	
14	Sau khi thống nhất, Ban Thư ký bàn giao kết quả cho Kỹ thuật viên xử lý và in kết quả sau cùng.	Ban Thư ký; Kỹ thuật viên	

PHỤ LỤC 4

**BIỂU MẪU PHỤC VỤ KỲ THI ĐGNLNN BẬC 3-5 TRÊN MÁY TÍNH
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH**

KHĐT.KT.QT.22.01

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ TP.HCM**

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

Ảnh 3 x 4 cm
(Được chụp
không quá 6
tháng trước ngày
đăng ký thi)

Số : /TB-ĐTTP.HCM, ngày tháng năm 202...

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI ĐÁNH GIÁ
NĂNG LỰC TIẾNG ANH THEO KHUNG
NGOẠI NGỮ 6 BẬC (VSTEP)**

Kỳ thi ngày/...../202.....

Họ và tên:..... Giới tính: Nam/Nữ

Ngày sinh (ngày/tháng/năm):...../...../..... Nơi sinh (tỉnh/TP):.....

Số CMND/CCCD/TCC/HC:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:.....

Mã số sinh viên:.....Lớp:.....Ngành:.....

Mã viên chức (Nếu có):

Đơn vị công tác:.....

Email:Điện thoại:

Đối tượng: SV UEH

Học viên UEH

Viên chức UEH

Đối tượng khác

Thí sinh xác nhận đã đọc thông tin về kỳ thi và cam đoan thực hiện đầy đủ các yêu cầu của Hội đồng thi.

THÍ SINH DỰ THI
(ký và ghi rõ họ tên)

BIÊN NHẬN NỘP HỒ SƠ VÀ LỆ PHÍ ĐĂNG KÝ DỰ THI KỲ THI NGÀY.../.../202..

Họ và tên:..... Ngày sinh:.....

Số CMND/CCCD/TCC/HC:.....

Lệ phí thi: Số hồ sơ:

Thí sinh xác nhận đã đọc thông tin về kỳ thi và cam đoan thực hiện đầy đủ các yêu cầu của Hội đồng thi.

- Thí sinh xem thông báo về kỳ thi tại Website: <http://vstep.ueh.edu.vn> trong vòng 05 ngày trước ngày thi.

- Lịch phổ biến quy chế thi và định dạng bài thi cho thí sinh trực tuyến lúc:h.... ngày ... tháng năm 202...

(Thông báo liên kết tham gia trước 01 ngày tại Website: <http://vstep.ueh.edu.vn> và qua email.)

- Trước khi vào phòng thi, thí sinh xuất trình giấy tờ tùy thân còn hiệu lực CMND/CCCD/TCC/HC; không được mang tài liệu, thiết bị, dụng cụ khác, kể cả đồng hồ đeo tay. Hội đồng thi không chịu trách nhiệm về tư trang của thí sinh. Thí sinh đến muộn sau thời điểm tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.

TP.HCM, ngày..... Tháng..... năm 202....

Chuyên viên nhận Hồ sơ

KHĐT.KT.QT.22.02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
PHÒNG ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN

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

**DANH SÁCH THÍ SINH DỰ THI KỲ THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC TIẾNG ANH BẬC 3-5 TRÊN MÁY TÍNH THEO
KHUNG NĂNG LỰC 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM**

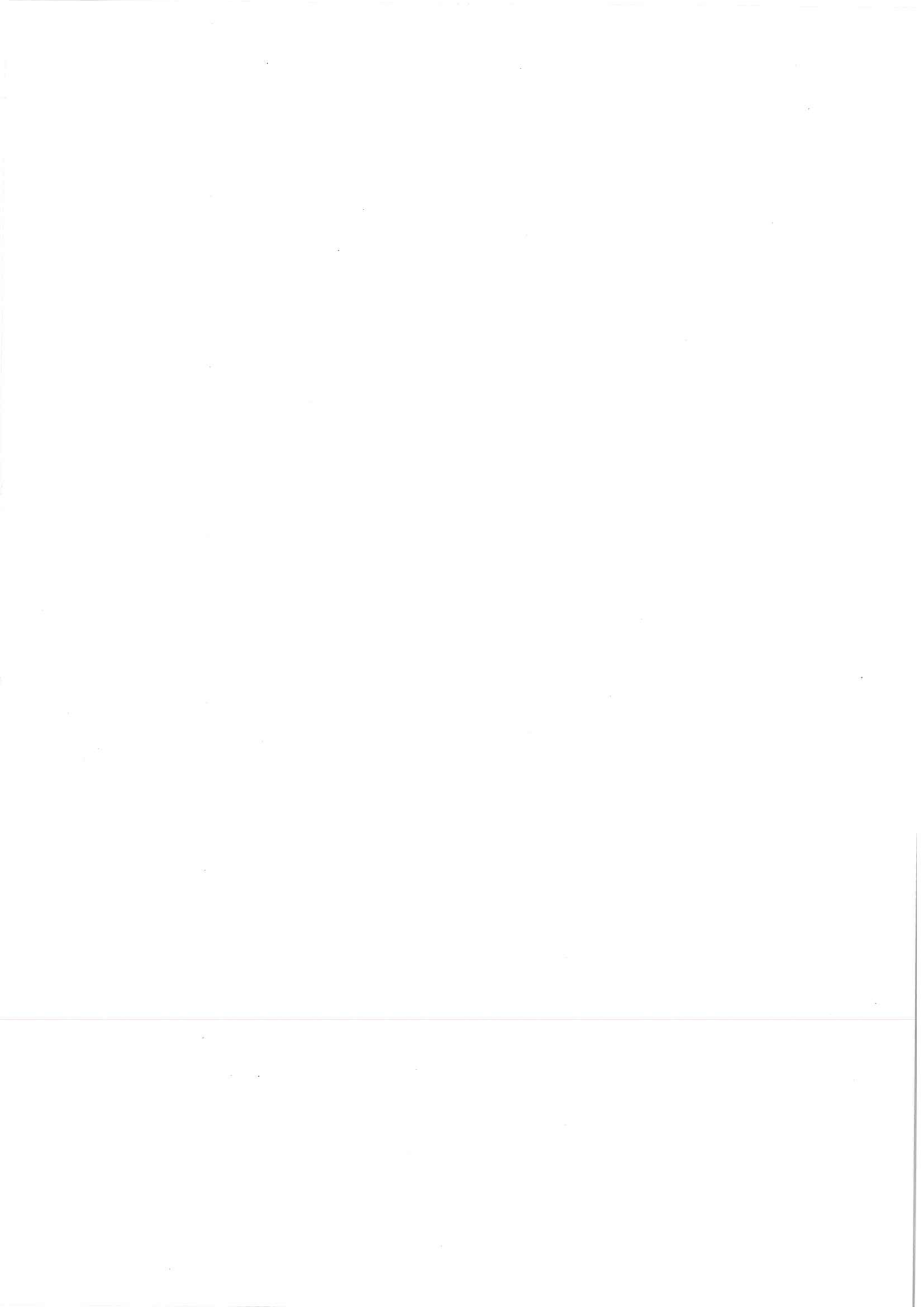
STT	MÃ HỒ SƠ	CẤP ĐỘ THI	HỌ	TÊN	CMND	GIỚI TÍNH	NGÀY SINH	NƠI SINH	Emails	ĐIỆN THOẠI	ĐƠN VỊ CÔNG TÁC
1	HS0001	B1	Nguyễn Năng	An	111	Nam	30.11.1987	Hà Nội	hh@yahoo.com	0979123456	Hà Nội
2	HS0001	B1	Phạm Ngọc	Anh	222	Nữ	24.03.1971	Hà Tĩnh	kjs@yahoo.com	0979123456	Hà Tĩnh
3	HS0001	B1	Phạm Tuấn	Anh	333	Nam	23.09.1981	Hà Nội	lsi@yahoo.com	0979123456	Hà Nội
4	HS0001	B1	Nguyễn Tuấn	Anh	444	Nữ	12.10.1983	Hung Yên	ski@yahoo.com	0979123456	Hung Yên

Tổng cộng danh sách có:.....Thí sinh

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....ngày.....tháng.....năm.....

PHÒNG ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)



BIÊN BẢN NIÊM PHONG
PHÒNG HỘI ĐỒNG VÀ PHÒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN
(Tại Đơn vị tổ chức thi đánh giá NLNN)

Hồi giờ, ngày tháng năm tại Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (cơ sở B2 - Lầu 5), chúng tôi gồm:

1.
2.
3.

đã tiến hành niêm phong phòng Hội đồng và phòng thi Đánh giá NLNN theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam của Hội đồng thi đánh giá NLNN Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, được tổ chức vào ngày:/...../.....

Tình trạng phòng Hội đồng và phòng thi trước khi niêm phong:

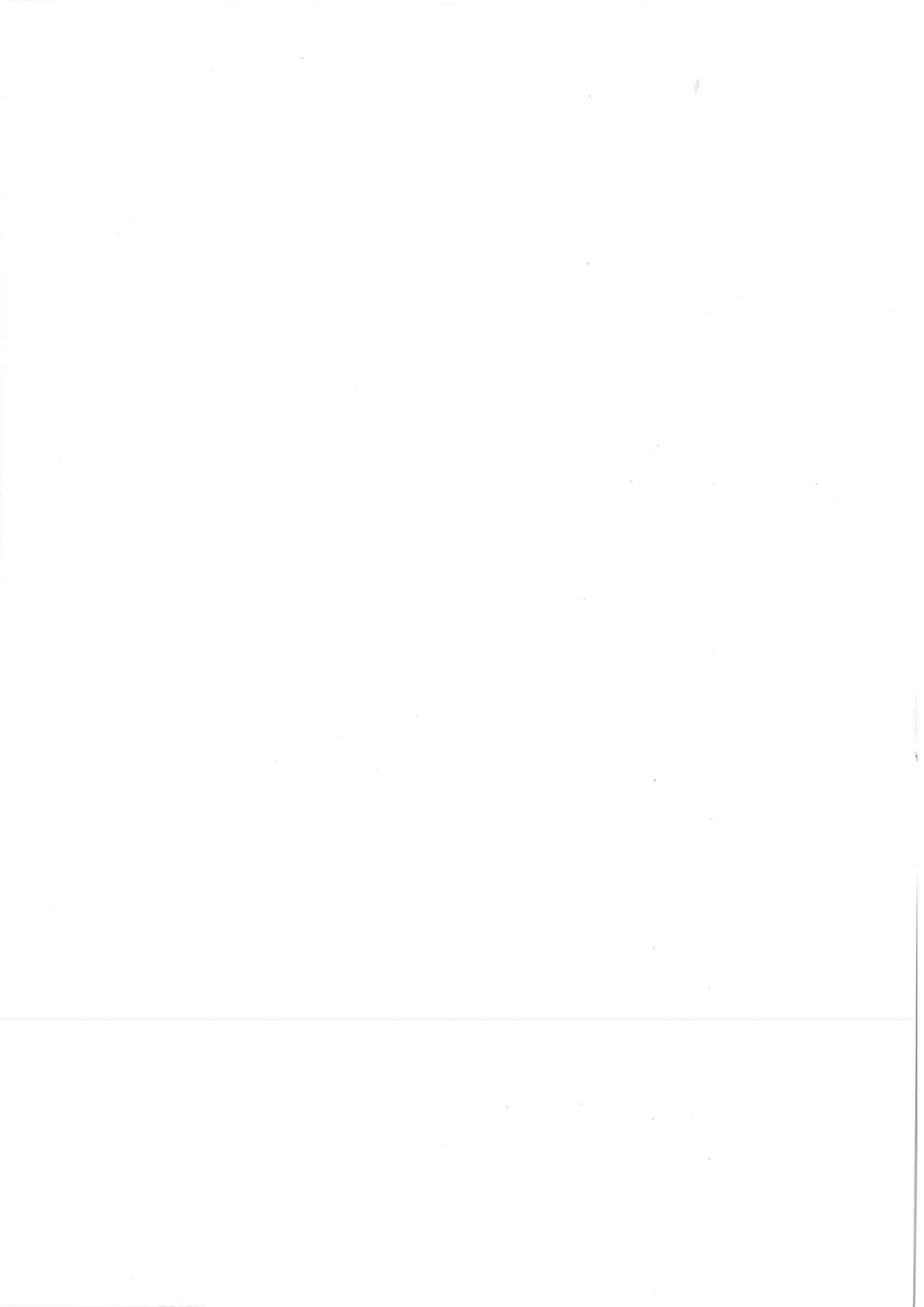
- Phòng Hội đồng đã được niêm phong server và máy tính.
- Phòng thi đã được niêm phong tất cả các máy tính.

Biên bản kết thúc hồi giờ cùng ngày dưới sự giám sát của Trưởng Ban coi thi, Giám sát và Người chứng kiến.

GIÁM SÁT

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

TRƯỞNG BAN COI THI



BIÊN BẢN MỞ NIÊM PHONG
PHÒNG HỘI ĐỒNG VÀ PHÒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN
(Tại Đơn vị tổ chức thi đánh giá NLNN)

Hội giờ, ngày tháng năm tại Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (cơ sở B2 - Lầu 5), chúng tôi gồm:

1.
2.
3.

đã tiến hành kiểm tra và mở niêm phong phòng Hội đồng thi và phòng thi Đánh giá NLNN theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam của Hội đồng thi đánh giá NLNN Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, được tổ chức vào ngày:/...../.....

Tình trạng phòng Hội đồng và phòng thi trước khi mở cửa: Nguyên niêm phong.

Biên bản kết thúc hội giờ cùng ngày dưới sự giám sát của Trưởng Ban coi thi, Giám sát và Người chứng kiến.

GIÁM SÁT

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

TRƯỞNG BAN COI THI

CAM KẾT THỰC HIỆN BẢO MẬT CỦA HỘI ĐỒNG THI

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHKT-..... ngày.....tháng.....năm.....
về việc thành lập Hội đồng thi

Chúng tôi, bao gồm các thành viên của Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi (có danh sách dưới đây) cam kết:

1. Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao theo phân công của Hội đồng thi
2. Bảo mật thông tin về đề thi, không mang nội dung đề thi, bài làm của thí sinh ra khỏi khu vực quy định, không sử dụng đề thi, bài làm của thí sinh vào mục đích khác ngoài các mục đích của kỳ thi

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ký tên
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
....			

Danh sách gồm:.....người

BIÊN BẢN

MỞ NIÊM PHONG THIẾT BỊ LƯU TRỮ PHIẾU TÀI KHOẢN

Hội giờ....., ngày.....tháng.... năm.....tại Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, chúng tôi gồm:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

đã cùng nhau tiến hành kiểm tra và mở niêm phong thiết bị lưu trữ phiếu tài khoản Kỳ thi Đánh giá NLNN theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam của Hội đồng thi Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, được tổ chức tại Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh vào ngày:.....

Tình trạng thiết bị lưu trữ phiếu tài khoản thi trước khi mở:.....

Sau khi mở niêm phong, cán bộ kỹ thuật Ban Coi thi đã in phiếu tài khoản và bàn giao lại cho Ban thư ký Hội đồng thi, thiết bị lưu trữ dữ liệu được niêm phong lại dưới sự chứng kiến của các bên.

Biên bản kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, 1 bản lưu tại đơn vị tổ chức thi, 1 bản lưu tại Trung tâm KTQG.

CÁN BỘ KỸ THUẬT AN NINH THANH TRA TM. HỘI ĐỒNG THI

BIÊN BẢN
MỞ NIÊM PHONG THIẾT BỊ LƯU TRỮ DỮ LIỆU THI

Hội giờ....., ngày....tháng.... năm.....tại Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, chúng tôi gồm:

1.
2.
3.
4.

đã cùng nhau tiến hành kiểm tra và mở niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu thi Đánh giá NLNN theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam của Hội đồng thi đánh giá NLNN Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, được tổ chức vào ngày:.....

Tình trạng thiết bị lưu trữ dữ liệu thi trước khi mở:.....

Sau khi mở niêm phong, cán bộ kỹ thuật Ban Coi thi đã copy dữ liệu thi vào máy chủ để triển khai tổ chức thi dưới sự chỉ đạo của Chủ tịch/Phó chủ tịch Hội đồng thi. Sau khi sao chép dữ liệu, thiết bị lưu trữ dữ liệu được niêm phong lại dưới sự chứng kiến của các bên.

Biên bản kết thúc hội..... giờ..... cùng ngày được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, 1 bản lưu tại đơn vị tổ chức thi, 1 bản lưu tại Trung tâm KTQG.

CÁN BỘ KỸ THUẬT

AN NINH

THANH TRA

TM. HỘI ĐỒNG THI

BIÊN BẢN PHÂN CÔNG CÁN BỘ COI THI, KỸ THUẬT VIÊN
KỶ THI: ĐÁNH GIÁ NLNN 6 BẬC - NGÀY THI:/...../.....**NƠI THI: Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.**

Hôm nay, vào lúc ____h ____ ngày tháng năm, Ban coi thi thực hiện bốc thăm phân công cán bộ coi thi và Kỹ thuật viên như sau:

Stt	Phòng thi	CBCT 1	CBCT 2	Kỹ thuật viên
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Việc phân công cán bộ coi thi và kỹ thuật viên được tiến hành bốc thăm và có sự chứng kiến của Hội đồng thi và Giám sát, công việc bốc thăm hoàn tất vào lúc ____h ____ cùng ngày.

TRƯỞNG BAN COI THI**CÁN BỘ GIÁM SÁT**

KHĐT.KT.QT.22.09

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
HỘI ĐỒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN

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

BIÊN BẢN BỐC THĂM PHƯƠNG ÁN ĐÁNH SỐ BÁO DANH

KỲ THI: ĐÁNH GIÁ NLNN 6 BẬC - NGÀY THI:/...../.....

NƠI THI: Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Hôm nay, vào lúc ____h ____ ngày tháng năm, Ban coi thi thực hiện bốc thăm phương án đánh số báo danh như sau:

Stt	Phương án	Bốc thăm
1	Phương án 1	
2	Phương án 2	
3	Phương án 3	
4	Phương án 4	

Việc đánh số báo danh được Trường Ban coi thi tiến hành bốc thăm và có sự chứng kiến của Hội đồng thi, Giám sát, công việc bốc thăm hoàn tất vào lúc ____h ____ cùng ngày.

TRƯỞNG BAN COI THI

CÁN BỘ GIÁM SÁT

BIÊN BẢN GIAO NHẬN PHIẾU TÀI KHOẢN

Hôm nay, vào giờ phút, ngày tháng năm

Tại: Hội đồng thi ĐGNLNN – Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

Chúng tôi thống nhất bàn giao phiếu tài khoản sử dụng cho kỳ thi Đánh giá NLNN (trên máy tính) tổ chức ngày/...../..... tại Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

BÊN GIAO:

Họ và tên:

Chức vụ:

BÊN NHẬN:

Họ và tên:

Chức vụ:

NỘI DUNG GIAO - NHẬN:

STT	Nội dung giao nhận	Số TK chính thức	Số TK dự phòng	Tổng
1	Phiếu tài khoản dùng cho Cán bộ coi thi và Kỹ thuật viên (tại phòng thi)			
2	Phiếu tài khoản dùng cho thí sinh			

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản.

BÊN GIAO*(Ký và ghi rõ họ tên)***BÊN NHẬN***(Ký và ghi rõ họ tên)***TRƯỞNG BAN THƯ KÝ**

**BIÊN BẢN
KÍCH HOẠT DỮ LIỆU THI**

Hồi ... giờ..., ngày....tháng.... năm.....tại Trường Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh, chúng tôi gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Đã cùng nhau tiến hành thực hiện kích hoạt dữ liệu thi và giải mã đề thi trên phần mềm thi (thực hiện các chức năng phân đề và kích hoạt các phòng thi) Kỳ thi Đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam của Hội đồng thi trường Đại học Kinh tế TP.HCM, tổ chức tại Trường Đại học Kinh tế TP.HCM vào ngày tháng năm

Quá trình kích hoạt và giải mã đề thi được tiến hành đúng quy định.

Biên bản kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày, được lập thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau, 01 (một) bản lưu tại đơn vị tổ chức thi, 01 (một) bản lưu tại Trung tâm KTQG.

CÁN BỘ KỸ THUẬT

AN NINH

THANH TRA

TM. HỘI ĐỒNG THI

BIÊN BẢN
VỀ VIỆC SỬ DỤNG PHIẾU TÀI KHOẢN THI TRÊN MÁY TÍNH

Địa điểm thi: - Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh

Phòng thi số:..... Trình độ thi:.....

Số thí sinh theo danh sách:.....

Số thí sinh có mặt:..... Số thí sinh vắng mặt:.....

Số phiếu thực tế trong túi:.....

Số phiếu thiếu (thừa) so với số lượng.....phiếu ghi trên túi:.....

Số phiếu sử dụng:

Phiếu dự phòng:

Stt	Tài khoản số	Lý do sử dụng

Số phiếu còn lại:.....

Cán bộ bàn giao phiếu tài khoản
(Ký & ghi rõ họ tên)**Cán bộ nhận phiếu tài khoản**
(Ký & ghi rõ họ tên)

KHĐT.KT.QT.22.13

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
HỘI ĐỒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN

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

Thành phố, Hồ Chí Minh, ngày...tháng...năm.....

BIÊN BẢN XỬ LÝ SỰ CỐ TẠI PHÒNG THI

Hội đồng thi: Đánh giá năng lực ngoại ngữ - Trình độ.....

Phòng thi:.....

Địa điểm thi: 279 Nguyễn Tri Phương, P5, Q.10 – Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh

STT	Số máy	SBD	Sự cố	Phương án xử lý	Thời gian xử lý

Đại diện cán bộ phòng thi
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN CỎI THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

KHĐT.KT.QT.22.14

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
HỘI ĐỒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN

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

BIÊN BẢN XỬ LÝ THÍ SINH VI PHẠM QUY CHẾ THI
Kỳ thi Đánh giá NLNN theo Khung NLNN 6 bậc dùng cho Việt Nam
KỶ NĂNG THI:

Ngày thi: ____ / ____ / ____ Phòng thi: ____ Giờ thi: ____

STT	SBD	HỌ TÊN THÍ SINH	NGÀY SINH	MỨC ĐỘ VI PHẠM	HÌNH THỨC XỬ LÝ	THÍ SINH KÝ TÊN

STT	HÌNH THỨC XỬ LÝ	MỨC TRỪ	MỨC ĐỘ VI PHẠM (phạm một trong các lỗi)
1	Khiến trách	25%	Phạm lỗi 1 lần: Nhìn bài, trao đổi, thảo luận với thí sinh khác.
2	Cảnh cáo	50%	- Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy chế. - Trao đổi bài làm (tài liệu), giấy nháp cho thí sinh khác. - Có hành vi giúp thí sinh khác làm bài.
3	Đình chỉ thi	Bị điểm 0 (100%)	- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy chế. - Khi vào phòng thi mang theo tài liệu; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; vũ khí, chất gây nổ, chất gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác. - Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi với bất cứ hình thức nào. - Thực hiện những nội dung không liên quan đến bài thi. - Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ coi thi hoặc thí sinh khác.

CÁN BỘ COI THI 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ COI THI 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN XỬ LÝ
CÁN BỘ COI THI, KỸ THUẬT VIÊN VI PHẠM QUY CHẾ THI

Môn thi:..... Ngày thi:...../...../20.....

Địa điểm thi:.....

Họ tên cán bộ coi thi, KTV:.....

Thuộc đơn vị:

Nhiệm vụ được phân công:..... Phòng thi số:.....

Đã vi phạm Điều..... – Quy chế coi thi với hành vi vi phạm như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hình thức xử lý kỷ luật:.....

CBCT, KTV vi phạm

(Ký và ghi rõ họ tên)

THANH TRA

(Ký và ghi rõ họ tên)

TM. HỘI ĐỒNG THI

(Ký và ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN HỦY PHIẾU TÀI KHOẢN

Hôm nay, vào hồi..... giờ ngày tháng năm

Tại:

Chúng tôi gồm:

1.

2.

3.

cùng tiến hành tiêu hủy các phiếu tài khoản sử dụng cho Hội đồng Đánh giá Năng lực ngoại ngữ, kỳ thi ngày tại Trường Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh, bao gồm:

STT	Nội dung giao nhận	Số lượng
1	Phiếu tài khoản dùng cho Cán bộ coi thi và Kỹ thuật viên (tại phòng thi)	
2	Phiếu tài khoản dùng cho thí sinh	

CÁN BỘ THAM GIA HỦY 1

(Ký & ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ THAM GIA HỦY 2

(Ký & ghi rõ họ tên)

KHĐT KT. QT. 22.17

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
HỘI ĐỒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN DỮ LIỆU

Kỳ thi ngày

Hôm nay, vàogiờ..... phút, ngày.....tháng năm

Tại Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, chúng tôi gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Nội dung làm việc:

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

Việc giao nhận kết thúc vào lúc..... giờ..... cùng ngày.

Biên bản bàn giao được lập thành 02 (hai) bản như nhau, Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh giữ 01 (một) bản, Trung tâm Khảo thí Quốc gia giữ 01 (một) bản.

CÁN BỘ KỸ THUẬT

AN NINH

THANH TRA

TM.HỘI ĐỒNG THI

BIÊN BẢN**NIÊM PHONG THIẾT BỊ LƯU TRỮ DỮ LIỆU SAU KHI THI
VÀ XÓA DỮ LIỆU THI, PHẦN MỀM TỔ CHỨC THI TRONG MÁY CHỦ**

Hồi ... giờ..., ngày....tháng.... năm.....tại Trường Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh, chúng tôi gồm:

1.
2.
3.
4.

Đã cùng nhau tiến hành thực hiện các công việc dưới sự chỉ đạo của Hội đồng thi như sau:

- Lưu dữ liệu kết quả chấm thi, bài thi viết và bài thi nói của các thí sinh vào thiết bị lưu trữ để Hội đồng thi niêm phong, lưu trữ theo quy định.
- Sao chép dữ liệu tổ chức thi vào thiết bị lưu trữ dữ liệu, niêm phong và bàn giao cho cán bộ kỹ thuật vận chuyên về Trung tâm KTQG.
- Xóa toàn bộ dữ liệu thi, phần mềm tổ chức thi trong máy chủ sau khi đã sao chép để lưu trữ dữ liệu thi.

Biên bản kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày được lập thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau, 01 (một) bản lưu tại đơn vị tổ chức thi, 01 (một) bản lưu tại Trung tâm KTQG.

CÁN BỘ KỸ THUẬT**AN NINH****THANH TRA****TM. HỘI ĐỒNG THI**

KHĐT KT. QT. 22. 19

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
HỘI ĐỒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN - VIDEO GHI HÌNH CÁC PHÒNG THI
Kỳ thi ngày

Hôm nay, vàogiờ..... phút, ngày.....tháng năm 20.....

Tại:

Chúng tôi thống nhất bàn giao dữ liệu video ghi hình các phòng thi Kỳ thi Đánh giá NLNN (trên máy tính) tổ chức ngày...../...../20..... tại Trường Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh.

BÊN GIAO:

Họ và tên:

Chức vụ:

BÊN NHẬN:

Họ và tên:

Chức vụ:

NỘI DUNG GIAO NHẬN - VIDEO GHI HÌNH CÁC PHÒNG THI:

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

HIỆN TRẠNG:

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

Biên bản được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản.

BÊN GIAO

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

BÊN NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)

**BẢNG ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN CỦA THÍ SINH
KỲ THI _____**

Ngày thi: ____ / ____ / ____

Phòng thi: _____

(Các thông tin trong DS thi nếu có sai sót, đề nghị CBCT đối chiếu với CMND hoặc giấy tờ tùy thân có dán ảnh để điều chỉnh vào DS thi, ghi lại thông tin điều chỉnh trên bảng này và lưu trong bìa sơ mi cho đến Kỳ năng thi cuối).

STT	MSSV	HỌ VÀ TÊN	NGÀY SINH	THÔNG TIN SAI	THÔNG TIN ĐÚNG

Họ tên, chữ ký CBCT 1

Họ tên, chữ ký CBCT 2

TRƯỞNG THƯ KÝ

KHĐT.KT.QT.22.21

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
HỘI ĐỒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN

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

BIÊN BẢN PHÂN CÔNG CÁN BỘ CHẤM THI

KỶ THI: ĐÁNH GIÁ NLNN 6 BẬC - NGÀY THI:/...../.....

NOI THI: Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Hôm nay, vào lúc ___h___ ngày tháng năm, Ban coi thi thực hiện bốc thăm phân công cán bộ chấm thi và Kỹ thuật viên như sau:

Stt	CB chấm 1	CB chấm 2	Kỹ thuật viên
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			

Việc phân công cán bộ coi thi và kỹ thuật viên được tiến hành bốc thăm và có sự chứng kiến của Hội đồng thi và Giám sát, công việc bốc thăm hoàn tất vào lúc ___h___ cùng ngày.

TRƯỞNG BAN CHẤM THI

CÁN BỘ GIÁM SÁT

PHIẾU CHẤM CHUNG BÀI THI VIẾT (BẬC 3-5)

Kỳ thi ngày/...../20....., tổ chức tại Trường Đại học Kinh tế TP.HCM

STT	Mã phách	Bài viết	Mức độ hoàn thành	Tổ chức bài viết	Từ vựng	Ngữ pháp
1		Task 1				
		Task 2				
2		Task 1				
		Task 2				
3		Task 1				
		Task 2				
4		Task 1				
		Task 2				
5		Task 1				
		Task 2				
6		Task 1				
		Task 2				
7		Task 1				
		Task 2				
8		Task 1				
		Task 2				
9		Task 1				
		Task 2				
10		Task 1				
		Task 2				

Ngày tháng năm 20.....

Ban Chấm thi

(Ký và ghi rõ họ tên của các thành viên)

Trưởng Ban Chấm thi

(Ký và ghi rõ họ tên)

KHĐT.KT.QT.22.23

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
HỘI ĐỒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN

CA

PHIẾU CHẤM CÁ NHÂN BÀI THI VIẾT (BẬC 3-5)

Kỳ thi ngày/...../20....., tổ chức tại Trường Đại học Kinh tế TP.HCM

STT	Mã phách	Bài viết	Mức độ hoàn thành	Tổ chức bài viết	Từ vựng	Ngữ pháp
1		Task 1				
		Task 2				
2		Task 1				
		Task 2				
3		Task 1				
		Task 2				
4		Task 1				
		Task 2				
5		Task 1				
		Task 2				
6		Task 1				
		Task 2				
7		Task 1				
		Task 2				
8		Task 1				
		Task 2				
9		Task 1				
		Task 2				
10		Task 1				
		Task 2				
...		Task 1				
		Task 2				

Ngày tháng năm 20.....

Trưởng Ban Chấm thi
(Ký và ghi rõ họ tên)**Cán bộ chấm thi**
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU THÔNG NHẤT BÀI THI VIẾT (BẬC 3-5)

Kỳ thi ngày/...../20....., tổ chức tại Trường Đại học Kinh tế TP.HCM

STT	Mã phách	Bài viết	Mức độ hoàn thành	Tổ chức bài viết	Từ vựng	Ngữ pháp
1		Task 1				
		Task 2				
2		Task 1				
		Task 2				
3		Task 1				
		Task 2				
4		Task 1				
		Task 2				
5		Task 1				
		Task 2				
6		Task 1				
		Task 2				
7		Task 1				
		Task 2				
8		Task 1				
		Task 2				
9		Task 1				
		Task 2				
10		Task 1				
		Task 2				
...		Task 1				
		Task 2				

Ngày tháng năm 20.....

Cán bộ chấm thi 01
(Ký và ghi rõ họ tên)**Cán bộ chấm thi 02**
(Ký và ghi rõ họ tên)**Trưởng Ban Chấm thi**
(Ký và ghi rõ họ tên)

KHĐT KT. QT. 22. 25

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
HỘI ĐỒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN

CA

PHIẾU CHẤM CHUNG BÀI THI NÓI (BẬC 3-5)

Kỳ thi ngày/...../20....., tổ chức tại Trường Đại học Kinh tế TP.HCM

STT	Mã phách	Ngữ pháp	Từ vựng	Phát âm	Độ lưu loát	Bố cục nội dung
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

Ngày tháng năm 20.....

Ban Chấm thi

(Ký và ghi rõ họ tên của các thành viên)

Trưởng Ban Chấm thi

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU CHẤM CÁ NHÂN BÀI THI NÓI (BẬC 3-5)

Kỳ thi ngày/...../20....., tổ chức tại Trường Đại học Kinh tế TP.HCM

STT	Mã phách	Ngữ pháp	Từ vựng	Phát âm	Độ lưu loát	Bố cục nội dung
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
...						

Ngày tháng năm 20.....

Trưởng Ban Chấm thi*(Ký và ghi rõ họ tên)***Cán bộ chấm thi***(Ký và ghi rõ họ tên)*

KHĐT.KT.QT.22.27

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM
HỘI ĐỒNG THI ĐÁNH GIÁ NLNN

CA

PHIẾU THỐNG NHẤT BÀI THI NÓI (BẬC 3-5)

Kỳ thi ngày/...../20....., tổ chức tại Trường Đại học Kinh tế TP.HCM

STT	Mã phách	Ngữ pháp	Từ vựng	Phát âm	Độ lưu loát	Bố cục nội dung
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
...						

Ngày tháng năm 20....

Cán bộ chấm thi 01

(Ký và ghi rõ họ tên)

Cán bộ chấm thi 02

(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng Ban Chấm thi

(Ký và ghi rõ họ tên)

**ĐƠN XIN CHẤM PHỨC KHẢO BÀI THI
KỶ THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ**

Họ và tên thí sinh:

Ngày sinh: Nơi sinh:.....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....

Đăng ký dự thi bậc: Mã hồ sơ: Số báo danh:.....

Ngày kiểm tra: Phòng thi số:

Điện thoại: Email:.....

Địa chỉ liên lạc của tôi là

(Thí sinh ghi chi tiết địa chỉ liên hệ)

Sau khi biết kết quả thi do Hội đồng thi đánh giá năng lực ngoại ngữ Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh công bố, tôi đề nghị Hội đồng chấm phúc khảo bài thi của tôi với các kỹ năng sau đây:

- 1.Kỹ năng: kết quả thi..... điểm.
- 2.Kỹ năng: kết quả thi..... điểm.
- 3.Kỹ năng: kết quả thi..... điểm.
- 4.Kỹ năng: kết quả thi..... điểm.

Trân trọng./.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn*(Ký và ghi rõ họ tên)*

PHỤ LỤC 5 XỬ LÝ VI PHẠM

(Chương VIII, Điều 27, Điều 28 – Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi ĐGNLNN theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam)

I. XỬ LÝ THÍ SINH VI PHẠM QUY CHẾ THI

1. Thí sinh vi phạm quy chế thi đều phải lập biên bản, xử lý và thông báo cho thí sinh.

2. Các hình thức xử lý:

a) **Khiển trách** đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác. Hình thức khiển trách do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập.

b) **Cảnh cáo** đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong buổi thi đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;

- Chép bài của thí sinh khác hoặc cho thí sinh khác chép bài của mình. Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

c) **Đình chỉ thi** đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong buổi thi đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;

- Mang tài liệu, vật dụng trái phép vào phòng thi;

- Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác. Cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng Ban Coi thi. Trưởng Ban Coi thi báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho cán bộ coi thi và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định và chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2 phần 3 thời gian làm bài của buổi thi.

d) **Trừ điểm bài thi:**

- Thí sinh bị **khiển trách** trong khi thi kỹ năng nào sẽ bị **trừ 25%** tổng số điểm bài thi của kỹ năng đó;

- Thí sinh bị **cảnh cáo** trong khi thi kỹ năng nào sẽ bị **trừ 50%** tổng số điểm bài thi của kỹ năng đó;

- Những bài thi do thí sinh cố tình đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài.

- Cho điểm 0 (không) đối với một trong các trường hợp sau: Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi; Bài thi có chữ viết của hai người trở lên; Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định.

đ) Huỷ bỏ kết quả thi đối với những thí sinh:

- Bị đình chỉ thi;

- Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi;

- Để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

e) Bị cấm tham dự kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ trên toàn quốc trong 02 năm tiếp theo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau:

- Để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức;

- Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung người tổ chức thi hoặc thí sinh khác.

3. Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

4. Dữ liệu từ camera giám sát là một trong các căn cứ chính thức để xem xét xử lý các vi phạm Quy chế thi.

II. XỬ LÝ ĐƠN VỊ TỔ CHỨC THI, NGƯỜI THAM GIA TỔ CHỨC THI VÀ CÁ NHÂN LIÊN QUAN KHÁC VI PHẠM QUY CHẾ THI

1. Đơn vị tổ chức thi vi phạm Quy chế:

a) Tùy theo mức độ vi phạm, Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định đình chỉ việc tổ chức thi trong thời gian 06 tháng đến 01 năm hoặc quyết định chấm dứt việc giao nhiệm vụ tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ;

b) Sau thời hạn đình chỉ tổ chức thi đánh giá năng lực, nếu nguyên nhân dẫn đến việc vi phạm được khắc phục thì Bộ trưởng Bộ GDĐT có quyết định giao nhiệm vụ cho đơn vị tổ chức thi tiếp tục tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ trở lại;

c) Bộ GDĐT công khai các đơn vị tổ chức thi vi phạm quy chế thi và quyết định đình chỉ việc tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ hoặc chấm dứt việc giao nhiệm vụ tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ trên Cổng thông tin điện tử của Bộ GDĐT.

2. Người tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật hiện hành.

