

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình phối hợp tổ chức 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 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;

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 ĐGNLNN 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 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;

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 phối hợp tổ chức 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

QUY TRÌNH

Về việc phối hợp tổ chức 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
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1988/QĐ-ĐHKT-KHĐT KT ngày 30 tháng 6 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

TT	Nội dung công việc	Quy trình thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	- Xây dựng kế hoạch thi ĐGNLNN bậc 3-5 trên máy tính.	- P.ĐTTX phụ trách, phối hợp với V.NNQTH, K.NN, P.KHĐT-KT lập kế hoạch chi tiết về việc tổ chức kỳ thi ĐGNLNN bậc 3-5 trên máy tính trong năm: + Số lượng kỳ thi/năm; + Ngày thi dự kiến; + Ngày chấm thi, chấm phúc khảo dự kiến; + Ngày nhận phúc khảo dự kiến; + Xác định số lượng thí sinh tối đa cho một kỳ thi. - Soạn thảo các văn bản liên quan.	P.ĐTTX	V.NNQTH K.NN P.KHĐT-KT	Tháng 10 hàng năm.
2	- Phê duyệt kế hoạch thi ĐGNLNN bậc 3-5 trên máy tính.	- P.ĐTTX phụ trách, phối hợp với V.NNQTH trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch tổ chức thi ĐGNLNN bậc 3-5 trên máy tính. - Hiệu trưởng duyệt: chuyển sang TT (03). - Hiệu trưởng không duyệt: Quay lại TT (01) chỉnh sửa kế hoạch.	P.ĐTTX Hiệu trưởng	V.NNQTH P.ĐTTX	Tháng 10 hàng năm. Tháng 10 hàng năm.

		- P.ĐTTX gửi Kế hoạch tổ chức thi ĐGNLNN bậc 3-5 trên máy tính đã được Hiệu trưởng phê duyệt cho TT.KTQG.	P.ĐTTX	TTKTQG	Tháng 11 hàng năm.
		TT.KTQG thông qua kế hoạch, hoặc yêu cầu điều chỉnh kế hoạch (nếu có) bằng văn bản cho P.ĐTTX.	TT.KTQG	P.ĐTTX	Tháng 11 hàng năm.
3	- Ra thông báo chiêu sinh.	- P.ĐTTX phối hợp với V.NNQTH ra thông báo chiêu sinh.	P.ĐTTX	V.NNQTH	Trước ngày thi ít nhất 30 ngày làm việc.
4	- Lập lịch thi, phát hành lịch thi.	- Căn cứ vào kế hoạch thi đã được Hiệu trưởng phê duyệt và TT.KTQG thông qua với dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi từ P.ĐTTX chuyển cho P.KHĐT-KT lập lịch thi, phát hành lịch thi chính thức.	P.KHĐT-KT	P.ĐTTX	Trước ngày thi ít nhất 12 ngày làm việc.
5	- Chạy số báo danh; Lập danh sách thí sinh dự thi.	- Căn cứ vào lịch thi đã phát hành với dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi P.ĐTTX chạy số báo danh, lập danh sách thí sinh dự thi theo từng phòng thi gửi TT.KTQG và P.KHĐT-KT.	P.ĐTTX	P.KHĐT-KT TT.KTQG	Trước ngày thi ít nhất 05 ngày làm việc.
6	- Thông báo thông tin dự thi.	- P.ĐTTX, V.NNQTH thông báo thông tin dự thi, thông tin phúc khảo cho thí sinh.	P.ĐTTX V.NNQTH	Thí sinh	Trước ngày thi ít nhất 10 ngày làm việc.
7	- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ thi.	- P.CNTT, P.CSVC chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho kỳ thi.	P.CNTT P.CSVC		Trước ngày thi 01 ngày.
8	- Lập danh sách nhân sự tham gia công tác coi thi.	- P.KHĐT-KT lập danh sách nhân sự tham gia công tác coi thi: CBCT, BPKT, GS, Y tế, v.v....	P.KHĐT-KT	P.CNTT P.TT-PC Trạm Y tế PA03 Các đơn vị	Trước ngày thi ít nhất 05 ngày làm việc.

9	- Lập danh sách nhân sự tham gia công tác chấm thi.	- P.KHĐT-KT lập danh sách nhân sự tham gia công tác chấm thi: CBChT, GS, TK, v.v... gửi cho TT.KTQG.	P.KHĐT-KT	K.NN P.CNTT P.TT-PC PA03	Trước ngày thi ít nhất 05 ngày làm việc.
10	- Chuẩn bị hồ sơ, văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi.	- P.KHĐT-KT chuẩn bị hồ sơ, văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi.	P.KHĐT-KT		Trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc.
11	- Tổ chức thi.	- Ban coi thi (P.KHĐT-KT) phối hợp với các đơn vị liên quan điều hành công tác tổ chức thi theo Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành: thực hiện theo quy định tại Điều 16, 18, 19, 20, 25 của Quy chế hiện hành.	P.KHĐT-KT	P.ĐTTX V.NNQTH TT.KTQG K.NN P.CNTT P.CSVC P.TT-PC PA03 Các đơn vị	Theo lịch thi chính thức.
12	- Tổ chức chấm thi. - Bàn giao kết quả chấm thi.	- Ban chấm thi (P.KHĐT-KT) phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức công tác chấm thi theo Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành được quy định tại Điều 21 của Quy chế hiện hành. - Ban chấm thi (P.KHĐT-KT) bàn giao kết quả chấm thi cho Hội đồng thi (P.ĐTTX).	P.KHĐT-KT P.KHĐT-KT	P.ĐTTX V.NNQTH TT.KTQG K.NN P.CNTT P.TT-PC PA03 P.ĐTTX	Ngay sau khi hoàn tất công tác tổ chức thi. 01 ngày làm việc sau khi hoàn tất công tác chấm thi.
13	- Trình phê duyệt kết quả thi.	- Hội đồng thi (P.ĐTTX) tổng hợp kết quả thi, xếp bậc năng lực đạt được của thí sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả thi theo Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành	P.ĐTTX	Hiệu trưởng	01 ngày làm việc sau khi nhận kết quả chấm thi từ Ban chấm thi.

		quy định tại Điều 23 của Quy chế hiện hành.			
14	- Công bố kết quả thi.	- Hội đồng thi (P.ĐTTX) phối hợp với V.NNQTH công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử của P.ĐTTX, V.NNQTH. Có hệ thống tra cứu trực tuyến để xác minh kết quả, đảm bảo quyền bí mật thông tin cá nhân của thí sinh.	P.ĐTTX	V.NNQTH	Ngay sau khi kết quả thi được Hiệu trưởng phê duyệt.
15	- Nhận đăng ký phúc khảo.	- P.ĐTTX tiếp nhận yêu cầu phúc khảo bài thi từ thí sinh.	P.ĐTTX	Thí sinh	Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.
	- Bàn giao dữ liệu đăng ký yêu cầu phúc khảo của thí sinh.	- P.ĐTTX bàn giao dữ liệu đăng ký yêu cầu phúc khảo của thí sinh cho TT.KTQG, P.KHĐT-KT.	P.ĐTTX	TT.KTQG P.KHĐT-KT	01 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đăng ký phúc khảo.
16	- Tổ chức chấm phúc khảo.	- Ban phúc khảo (P.KHĐT-KT, TT.KTQG) phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức chấm phúc khảo với đợt thi kế tiếp theo Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tại Điều 22 của Quy chế hiện hành.	P.KHĐT-KT TT.KTQG	P.ĐTTX V.NNQTH K.NN P.CNTT P.TT-PC PA03	Theo kế hoạch chấm thi ĐGNLNN bậc 3-5 trên máy tính đợt kế tiếp.
	- Bàn giao kết quả chấm phúc khảo.	- Ban phúc khảo (P.KHĐT-KT, TT.KTQG) bàn giao kết quả chấm phúc khảo cho Hội đồng thi (P.ĐTTX).	P.KHĐT-KT TT.KTQG	P.ĐTTX	Theo kế hoạch chấm thi ĐGNLNN bậc 3-5 trên máy tính đợt kế tiếp.
	- Công bố kết quả phúc khảo.	- Hội đồng thi (P.ĐTTX) phối hợp với V.NNQTH công bố kết quả chấm phúc khảo.	P.ĐTTX	V.NNQTH	Theo kế hoạch chấm thi ĐGNLNN bậc 3-5 trên máy tính đợt kế tiếp.

17	Tổng hợp, báo cáo và lưu hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - P.ĐTTX phối hợp với V.NNQTH tổng hợp báo cáo từng đợt thi và báo cáo năm về công tác tổ chức thi ĐGNLNN cho Hiệu trưởng và 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	V.NNQTH	Sau khi kết thúc đợt thi và tháng 12 hàng năm.
----	---------------------------------	--	--------	---------	--

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Sử Đình Thành