

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 06 tháng 6 năm 2008 về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên

Việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học thuộc Trường Đại học Đồng Nai thực hiện theo Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 06 tháng 6 năm 2008 về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên. Văn bản này nhằm hướng dẫn thêm cách thực hiện một số điều khoản của Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT trong việc tổ chức kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học tại Trường Đại học Đồng Nai.

I. Nội dung kiểm tra, thời lượng, yêu cầu của đề kiểm tra (Điều 9 của QĐ 30/2008/BGDĐT)

1. Đối với chương trình ngoại ngữ

1.1. Chứng chỉ quốc gia A, B và C

a) Kiểm tra bốn nội dung: Reading and writing (đọc hiểu và viết), Listening (nghe), Speaking (nói).

b) Hai kỹ năng viết và đọc hiểu: tổng thời gian kiểm tra là 90 phút. Kỹ năng nghe hiểu kiểm tra trong 30 phút. Kỹ năng nói: mỗi thí sinh từ 5 phút đến 7 phút;

c) Yêu cầu của đề kiểm tra đối với mỗi trình độ được xác định cụ thể trong các chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

Thi cấp chứng chỉ	Thời lượng làm bài (phút)			Yêu cầu chung về kiến thức
	Viết và đọc hiểu (hệ số 1)	Nghe (hệ số 1)	Nói (hệ số 1)	
Trình độ A	90 phút	30 phút	5 đến 7 phút	Kiến thức cơ bản
Trình độ B	90 phút	30 phút	5 đến 7 phút	Trình độ trung cấp
Trình độ C	90 phút	30 phút	5 đến 7 phút	Trình độ nâng cao

1.2. Chứng chỉ TOEIC (Tiếng Anh)

a) Kiểm tra các nội dung: Listening (nghe hiểu), Reading comprehension (đọc hiểu).

b) Kỹ năng nghe: tổng thời gian kiểm tra là 45 phút. Kỹ năng đọc hiểu được kiểm tra trong 75 phút.

c) Yêu cầu của đề kiểm tra được xác định cụ thể theo tiêu chuẩn Quốc tế.

Chứng chỉ	Thời lượng làm bài (phút)		Yêu cầu chung về kiến thức
	Nghe (495 điểm)	Đọc hiểu (495 điểm)	
TOEIC	45 phút	75 phút	Kiến thức từ căn bản đến nâng cao

1.3. Chứng chỉ B1, B2 và C1 (Tiếng Anh)

a) Kiểm tra bốn nội dung: Reading and writing (đọc hiểu và viết), Listening (nghe), Speaking (nói).

b) Hai kỹ năng đọc và viết: tổng thời gian kiểm tra là 90 phút. Kỹ năng nghe hiểu kiểm tra trong 35 phút. Kỹ năng nói: mỗi thí sinh từ 10 phút đến 12 phút;

c) Yêu cầu của đề kiểm tra đối với mỗi trình độ được xác định cụ thể trong các chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

Thi cấp chứng chỉ	Thời lượng làm bài (phút)			Yêu cầu chung về kiến thức
	Đọc hiểu và viết (60/100 điểm)	Nghe (20/100 điểm)	Nói (20/100 điểm)	
Trình độ B1	90 phút	35 phút	10 đến 12 phút	Kiến thức phù hợp với yêu cầu của trình độ.
Trình độ B2	90 phút	35 phút	10 đến 12 phút	Kiến thức phù hợp với yêu cầu của trình độ.
Trình độ C1	90 phút	35 phút	10 đến 12 phút	Kiến thức phù hợp với yêu cầu của trình độ.

2. Đối với chương trình tin học

a) Nội dung bài kiểm tra gồm 2 phần: Lý thuyết (hình thức trắc nghiệm) và Thực hành trên máy (mỗi thí sinh một máy vi tính);

b) Thời lượng, yêu cầu của đề kiểm tra đối với mỗi trình độ được xác định cụ thể trong chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Thời lượng và yêu cầu chung của đề kiểm tra cho các trình độ được thực hiện như sau:

Thi cấp chứng chỉ	Thời lượng làm bài (phút)		Yêu cầu chung về kiến thức
	Lý thuyết (hệ số 0.3)	Thực hành (hệ số 0.7)	
Trình độ A	30 phút	75 phút	Cơ bản, hệ thống, phổ thông
Trình độ B	30 phút	90 phút	Hướng ứng dụng chuyên ngành, phục vụ nghề nghiệp
Trình độ C	45 phút	120 phút (Có thể thay bằng viết theo đề tài, thời gian không quy định)	Nâng cao, có sáng tạo

II. Quy định đối với cán bộ chấm kiểm tra (Điều 12 của QĐ 30/2008/BGDĐT)

1. Chấm kiểm tra viết

a) Mỗi bài kiểm tra phải được hai cán bộ chấm kiểm tra chấm độc lập, ghi điểm riêng theo số phách vào phiếu chấm kiểm tra, giao cho Trưởng Ban Chấm kiểm tra. Điểm của từng bài kiểm tra được quy về thang điểm 10 và làm tròn đến 01 chữ số phần thập phân theo nguyên tắc làm tròn số học. Nếu điểm số của bài kiểm tra do hai cán bộ chấm kiểm tra chấm độc lập chênh lệch dưới 01 điểm thì lấy điểm trung bình cộng, nếu điểm số của bài kiểm tra chênh lệch nhiều hơn 01 điểm thì Trưởng Ban Chấm kiểm tra xem xét, quyết định. Đối với các bài kiểm tra được xem là giống nhau thì xử lý như nhau và cho điểm 0 (không).

b) Bảng ghi điểm theo số phách nộp cho Trưởng Ban Chấm kiểm tra phải có chữ ký của hai cán bộ chấm kiểm tra.

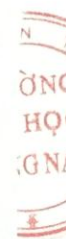
2. Chấm kiểm tra vấn đáp

Đối với bài kiểm tra vấn đáp, phải có hai cán bộ chấm kiểm tra. Chủ đề, câu hỏi được ghi trên phiếu kiểm tra, mỗi thí sinh chỉ được rút thăm phiếu kiểm tra 01 lần. Thời gian chuẩn bị cho mỗi thí sinh không quá 10 phút. Từng cán bộ chấm kiểm tra cho điểm riêng, sau khi thống nhất điểm của từng thí sinh, hai cán bộ chấm kiểm tra cùng ký vào bảng điểm của phòng kiểm tra do mình phụ trách (nếu không thống nhất thì lấy điểm trung bình cộng của 2 cán bộ chấm kiểm tra).

3. Chấm kiểm tra trắc nghiệm

a) Chấm trực tiếp (bằng chương trình trên máy tính): Sau khi thí sinh hoàn thành bài kiểm tra, thời gian kiểm tra, máy tính sẽ thông báo điểm ngay trên máy của từng thí sinh. Kết thúc ca kiểm tra, giám thị in kết quả, thông báo kết quả cho từng thí sinh và kí tên vào bảng kết quả. Điểm của từng bài kiểm tra được quy về thang điểm 10 và làm tròn đến 01 chữ số phần thập phân theo nguyên tắc làm tròn số học.

b) Chấm qua bài kiểm tra, hoặc phiếu trả lời trắc nghiệm: Mỗi bài kiểm tra phải được hai cán bộ chấm, đối chiếu với đáp án, ghi điểm theo số phách vào phiếu chấm kiểm tra, giao cho Trưởng Ban Chấm kiểm tra. Điểm của từng bài kiểm tra được quy về thang điểm 10 và làm tròn đến 01 chữ số phần thập phân theo nguyên tắc làm tròn số học. Bảng ghi điểm theo số phách nộp cho Trưởng Ban Chấm kiểm tra phải có chữ ký của hai cán bộ chấm kiểm tra.



4. Chăm kiểm tra thực hành

a) Mỗi bài kiểm tra phải được 2 cán bộ chăm kiểm tra chấm độc lập trên máy, ghi điểm riêng theo số phách vào phiếu chăm kiểm tra, giao cho Trưởng Ban Chăm kiểm tra. Điểm của từng bài kiểm tra được quy về thang điểm 10 và làm tròn đến 01 chữ số phân thập phân theo nguyên tắc làm tròn số học. Nếu điểm số của bài kiểm tra do hai cán bộ chăm kiểm tra chấm độc lập chênh lệch dưới 01 điểm thì lấy điểm trung bình cộng, nếu điểm số của bài kiểm tra chênh lệch nhiều hơn 01 điểm thì Trưởng Ban Chăm kiểm tra xem xét, quyết định. Đối với các bài kiểm tra được xem là giống nhau thì xử lý như nhau và cho điểm 0 (không).

b) Bảng ghi điểm theo số phách nộp cho Trưởng Ban Chăm kiểm tra phải có chữ ký của hai cán bộ chăm kiểm tra.

III. Điều kiện, thẩm quyền cấp chứng chỉ (Điều 15 của QĐ 30/2008/BGDĐT)

1. Những thí sinh có điểm trung bình cộng theo hệ số của tất cả các bài kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên, không có bài kiểm tra nào bị điểm liệt (dưới 3,0 điểm) thì được công nhận đạt kết quả kiểm tra và được cấp chứng chỉ.

Đối với thí sinh bảo lưu điểm kiểm tra của bài kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên thì kết quả kiểm tra lại của bài kiểm tra lại phải đạt từ 5,0 điểm trở lên.

2. Việc quản lý, cấp chứng chỉ thực hiện theo Quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IV. Xếp loại kết quả kiểm tra (Điều 15 của QĐ 30/2008/BGDĐT)

Việc xếp loại kết quả kiểm tra để ghi vào chứng chỉ cấp cho các thí sinh được thực hiện trên cơ sở điểm trung bình cộng theo hệ số (ĐTBC) của tất cả các điểm kiểm tra đã quy về thang điểm 10, cụ thể :

1. ĐTBC đạt từ 8 đến 10 điểm (không có điểm dưới 7 điểm), xếp loại : Giỏi ;
2. ĐTBC đạt từ 7 đến cận 8 điểm (không có điểm dưới 6 điểm), xếp loại : Khá;
3. ĐTBC đạt từ 5 đến cận 7 điểm (không có điểm dưới 3 điểm) xếp loại : Trung bình.

V. Bảo lưu điểm kiểm tra (Điều 15 của QĐ 30/2008/BGDĐT)

1. Điều kiện bảo lưu điểm kiểm tra: Nếu kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu, thí sinh được bảo lưu kết quả ở các bài kiểm tra đạt từ 5.0 điểm trở lên.

2. Thời hạn bảo lưu điểm kiểm tra: Thời hạn bảo lưu là 12 tháng kể từ ngày tổ chức kiểm tra.

3. Thí sinh dự kiểm tra lại để lấy chứng chỉ có quyền được miễn kiểm tra những điểm kiểm tra còn trong thời hạn bảo lưu, chỉ phải dự kiểm tra lại những bài dưới 5 điểm.

Trước mỗi kỳ kiểm tra, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học căn cứ Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT và hướng dẫn này có thông báo chi tiết về đối tượng dự thi, thủ tục đăng ký dự thi và các điều kiện đảm bảo khác cho việc kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Lưu VT, TTNTH;



Q. HIỆU TRƯỞNG *Minh*

Minh
TS. Trần Minh Hùng