

Số: 664 /KH-ĐHNV

Hà Nội, ngày 05 tháng 05 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thu và xác minh chứng chỉ ngoại ngữ B1 của sinh viên Trường Đại học Nội vụ Hà Nội đã dự thi tại các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước; Tổ chức thi, chấm thi và công nhận đạt Chuẩn đầu ra tiếng Anh tương đương B1 cho sinh viên chính quy khóa 2018-2022 và học viên cao học học tại Trường Đại học Nội vụ Hà Nội
(Đợt 2 – năm 2022)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Đánh giá trình độ tiếng Anh của sinh viên chính quy khóa 2018-2022 và học viên cao học trước khi tốt nghiệp.

2. Yêu cầu:

- Thu và xác minh chứng chỉ ngoại ngữ B1 của các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước cấp đảm bảo đúng quy định.

- Việc tổ chức thi, chấm thi và công nhận đạt Chuẩn đầu ra tiếng Anh tương đương B1 phải đảm bảo:

- + Đúng quy chế, chính xác, công khai, công bằng;
- + Có sự phối hợp chặt chẽ với các đơn vị để kỳ thi được tổ chức an toàn, hiệu quả, đúng quy định.

II. NỘI DUNG

1. Thu và xác minh chứng chỉ ngoại ngữ

1.1. Đối tượng: Sinh viên, học viên cao học học tại trường Đại học Nội vụ Hà Nội chuẩn bị xét tốt nghiệp đã có chứng chỉ ngoại ngữ B1 và tương đương do các cơ sở giáo dục trong nước và ngoài nước cấp còn trong thời gian quy định.

1.2. Thời gian thu: Từ ngày 05/5/2022 đến ngày 13/5/2022

1.3. Người thu và địa điểm thu chứng chỉ: bà Trịnh Thị Lan Anh, Phòng Khảo thí và BĐCL, phòng A506, cơ sở Trường tại số 371 Nguyễn Hoàng Tôn, phường Xuân Tảo, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

1.4. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xác nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ (có mẫu đơn kèm theo);
- Bản phô tô công chứng chứng chỉ ngoại ngữ B1 và tương đương do các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước cấp còn trong thời gian quy định;
- Bản phô tô thẻ căn cước công dân/chứng minh nhân dân;

2. Thi, chấm thi và công nhận đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh

2.1. Đối tượng dự thi

- Sinh viên trình độ đại học, hệ chính quy khóa 2018-2022 và sinh viên những khoá trước chưa đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh theo quy định của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội;
- Học viên cao học học tại Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

Ng

2.2. Thời gian đăng ký: Từ ngày 05/5/2022 đến hết ngày 11/5/2022

2.3. Thủ tục đăng ký: Đăng ký trực tuyến qua mạng internet gồm các bước sau:

Bước 1: Nộp lệ phí thi: - Định mức thu: **600.000đ/người (sinh viên chính quy)**
- Định mức thu: **1.000.000đ/người (học viên cao học)**

Hình thức thu: Chuyển khoản, thông tin tài khoản như sau:

Số tài khoản: **1506 201 026 858** tại Ngân hàng Agribank

Chủ tài khoản: **Trường Đại học Nội vụ Hà Nội**

Nội dung chuyển khoản: **Mã số sinh viên_nộp tiền thi B1_dot ...**

Sau khi chuyển khoản thành công, chụp lại giao dịch chuyển khoản để làm hồ sơ thi.

Bước 2: Chuẩn bị đầy đủ bộ hồ sơ theo quy định tại Mục 2.4. **Bộ hồ sơ đăng ký dự thi** và nộp hồ sơ dự thi theo hình thức trực tuyến tại địa chỉ:

<https://forms.gle/RXo3Hxh1HkUKDamq8>

2.4. Bộ hồ sơ đăng ký dự thi

Hồ sơ đăng ký dự thi nộp theo hình thức nộp trực tuyến gồm:

- Phiếu đăng ký dự thi có dán ảnh (có mẫu kèm theo);
- Bản phô tô thẻ căn cước công dân/chứng minh nhân dân;
- Phiếu hoặc ảnh chụp lại giao dịch đã nộp lệ phí dự thi.

III. CÁCH TÍNH ĐIỂM, HÌNH THỨC, THỜI GIAN THI

1. Cách tính điểm và nguyên tắc xác định sinh viên đạt Chuẩn đầu ra tiếng

Anh tương đương B1:

- Bài thi Chuẩn đầu ra tiếng Anh tương đương B1 gồm 4 bài thi kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc, Viết;

- Tổng điểm của bài thi Chuẩn đầu ra tiếng Anh tương đương B1 là 100 điểm. Mỗi bài thi kỹ năng 25 điểm;

- Điểm của bài thi được cộng từ điểm của mỗi bài thi kỹ năng, sau đó quy về thang điểm 10, lấy lẻ đến 01 chữ số thập phân sau dấu phẩy; được sử dụng để đưa ra các định mức **Đạt** hay **Không đạt**;

Yêu cầu đối với định mức Đạt: có kết quả thi của cả 4 bài thi kỹ năng; tổng điểm của 4 bài thi kỹ năng đạt từ 5,0/10 điểm trở lên; không có bài thi kỹ năng nào bị điểm liệt $\leq 0,25/10$ điểm).

2. Hình thức thi: Trực tiếp tại Trường

3. Thời gian thi: dự kiến như sau:

Từ ngày 14/5/2022 đến hết ngày 20/5/2022; Buổi sáng từ 8h00 và chiều từ 14h00.

Lịch thi, danh sách phân chia phòng thi cụ thể sẽ được Phòng Khảo thí và BDCL thông báo sau khi tổng hợp đủ danh sách thí sinh dự thi.

3. Địa điểm thi: tại Trường Đại học Nội vụ Hà Nội,

Địa chỉ: số 36, đường Xuân La, phường Xuân La, quận Tây Hồ, Hà Nội.

* **Lưu ý:** Thí sinh khi đi thi mang theo các giấy tờ sau:

- Bộ hồ sơ đăng ký dự thi (đã nộp vào đường link bản mềm) để nộp lại cho bộ phận tổ chức thi;
- Giấy tờ tùy thân có ảnh để cán bộ coi thi kiểm tra, đối chiếu trước khi vào phòng thi;

4. Rọc phách, chấm thi và thông báo điểm (Dự kiến) trong vòng 3 tuần sau khi thi.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

- Lập kế hoạch, tham mưu thành lập Ban Chỉ đạo, các tổ giúp việc kỳ thi, triển khai thực hiện các công việc trước, trong và sau khi thi.

- Thu hồ sơ sinh viên đã có chứng chỉ ngoại ngữ B1 và tương đương do các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước cấp và bàn giao cho Phòng Công tác sinh viên để thẩm tra, xác minh chứng chỉ.

- Kiểm tra, rà soát hồ sơ, thủ tục thí sinh dự thi. Lập danh sách, phân chia thí sinh các phòng thi và theo các ca thi, thông báo và niêm yết danh sách thí sinh dự thi trên website của Trường.

- Phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc để bố trí, sắp xếp cán bộ coi thi, chấm thi.

- Tổ chức thi, tổ chức chấm điểm, công bố điểm thi, tổ chức nhập điểm vào phần mềm Quản lý đào tạo của Trường theo đúng quy định.

- Hoàn thành các thủ tục thanh toán theo quy định của Nhà trường.

2. Phòng Công tác sinh viên

- Phân công viên chức tiếp nhận hồ sơ, chứng chỉ ngoại ngữ B1 và tương đương do các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước cấp để làm thủ tục thẩm định;

- Tổ chức thẩm tra, xác minh chứng chỉ ngoại ngữ B1 và tương đương do các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước cấp; tổng hợp, báo cáo Ban giám hiệu kết quả thẩm tra, xác minh các chứng chỉ ngoại ngữ.

3. Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ

Phối hợp cử giảng viên ra đề, tham gia coi thi, chấm thi và hỏi thi vấn đáp.

4. Phòng Quản lý đào tạo Đại học

Tiếp nhận và lưu trữ bảng điểm thi chuẩn đầu ra tiếng Anh tương đương B1 theo quy định của Trường; quản lý kết quả học tập trên phần mềm QLĐT để phân loại, đánh giá sinh viên theo đúng quy định.

5. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Rà soát và thông báo sinh viên không đủ điều kiện dự thi do không nộp lệ phí thi;
- Thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

6. Tổ thanh tra

Thanh tra, kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức thi và chấm thi.

7. Văn phòng

Phối hợp sắp xếp, bố trí các phòng thi và chuẩn bị cơ sở vật chất để tổ chức thi.

8. Các Khoa, Trung tâm

Tiếp nhận kế hoạch và thông báo Kế hoạch thu và xác minh chứng chỉ ngoại ngữ; tổ chức thi, chấm thi và chứng nhận Chuẩn đầu ra tiếng Anh tương đương B1 cho sinh viên khoá 2018-2022 và học viên cao học cho sinh viên, học viên thuộc đơn vị mình quản lý; phối hợp tổ chức thi theo đúng quy định của Nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch thu và xác minh chứng chỉ ngoại ngữ; tổ chức thi, chấm thi và công nhận đạt Chuẩn đầu ra tiếng Anh tương đương B1 cho sinh viên chính quy khoá 2018-2022 và học viên cao học (đợt 2 năm 2022) của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

Các đơn vị, cá nhân liên quan căn cứ kế hoạch để triển khai thực hiện. *Ng 2*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc trường (đề ph/th);
- Tổ Thanh tra Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, KTBĐCL

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS. Nguyễn Quốc Sửu