

Số: 3098 /QĐ-ĐHĐN

Đà Nẵng, ngày 20 tháng 9 năm 2019

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tổ chức đánh giá học phần ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam đối với học viên cao học của Đại học Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 751/QĐ-ĐHĐN ngày 15/3/2019 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng

### GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Xét đề nghị của ông Trưởng ban Ban Đào tạo,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tổ chức đánh giá học phần ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam đối với học viên cao học của Đại học Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 751/QĐ-ĐHĐN ngày 15/3/2019 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng như sau:

**1. Khoản 2 Điều 5 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“2. Ban Đề thi

- Tổ chức ra đề thi theo định dạng đề thi của Bộ GD&ĐT.
- In sao đề thi đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi.
- Sau khi in sao xong số lượng theo yêu cầu, chuyển giao đề thi cho Chủ tịch Hội đồng thi hoặc Ban Coi thi khi được Chủ tịch Hội đồng thi phân công.”

**2. Khoản 1 và Khoản 2 Điều 7 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“1. Trưởng ban Đề thi phân công cán bộ ra đề thi để giới thiệu ít nhất 02 đề thi, phân công cán bộ phân biện đề thi và tổ hợp thành 02 đề thi, Trưởng ban Đề thi quyết định chọn 01 đề chính thức và 01 đề dự bị.

2. Việc in sao đề thi phải được thực hiện tại nơi bảo mật và an toàn tuyệt đối và có giám sát của cán bộ thanh tra ở vòng ngoài. Những thành viên tham gia quá trình in sao đề thi tuyệt đối không được tiết lộ thông tin về đề thi.”

### **3. Khoản 2 Điều 9 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

#### **“2. Trước giờ thi**

a) Cán bộ coi thi kiểm tra, mở niêm phong phòng thi; đánh số báo danh theo phương án quy định của Trường điểm thi; gọi thí sinh vào phòng thi, kiểm tra giấy tờ tùy thân, vật dụng của thí sinh, đối chiếu thí sinh với ảnh chụp tại hồ sơ đăng ký; đảm bảo thí sinh ngồi đúng vị trí theo số báo danh;

b) Thí sinh không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, giấy than, bút xóa, tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi;

c) Cán bộ coi thi nhận đề thi, giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp từ Trường điểm thi hoặc người được Trường Ban Coi thi ủy quyền;

d) Cán bộ coi thi ký và ghi tên vào các tờ giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp và phát cho thí sinh; hướng dẫn thí sinh điền các thông tin cần thiết theo quy định vào giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp;

e) Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi phát đề thi cho từng thí sinh.”.

### **4. Điều 10 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

#### **“Điều 10. Thi kỹ năng nói trực tiếp**

##### **1. Chuẩn bị phòng thi**

Trang bị cho mỗi bàn thi nói 01 máy ghi âm để sử dụng chính thức và một số máy ghi âm dự phòng. Cán bộ chấm thi phải kiểm tra việc vận hành máy ghi âm để đảm bảo máy hoạt động tốt trong suốt quá trình tổ chức thi.

##### **2. Quy trình thi**

a) Khi có hiệu lệnh, thí sinh được gọi theo danh sách số báo danh vào bàn thi. Cán bộ chấm thi kiểm tra giấy tờ tùy thân của thí sinh; phát đề thi hoặc cho thí sinh bốc thăm đề thi; phát giấy nháp đã được các cán bộ chấm thi ký cho thí sinh;

b) Hình thức thi nói được thực hiện dưới dạng trực tiếp và ghi âm quá trình thi của thí sinh. Sau khi nhận đề hoặc được bốc thăm đề thi theo hướng dẫn của cán bộ chấm thi, thí sinh thực hiện phần thi theo định dạng đề thi;

c) Sau khi thi xong, cán bộ chấm thi yêu cầu thí sinh ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi hoặc Phiếu tham dự thi (kể cả trường hợp thí sinh không nói gì để ghi âm); cho thí sinh ra khỏi phòng thi và tiếp nhận thí sinh tiếp theo vào phòng thi. Từng thí sinh sẽ thi lần lượt cho đến hết danh sách.

##### **3. Đóng gói, niêm phong bài thi, dữ liệu thi**

a) Dữ liệu về bài thi của thí sinh (lưu trong thiết bị ghi âm, đĩa CD hoặc ổ cứng), Phiếu thu bài thi hoặc Phiếu tham dự thi và biên bản chấm thi nói được cán bộ chấm thi nộp cho Trường Ban Coi thi hoặc người được Trường Ban Coi thi ủy quyền để niêm phong. Bên ngoài túi niêm phong có chữ ký vào mép giấy niêm phong của các cán bộ chấm thi và người trực tiếp nhận bài thi;

VÀ  
HỌ  
TÊN  
\*

b) Ngay sau khi thi xong, Ban Coi thi có nhiệm vụ bàn giao toàn bộ bài thi, đề thi, dữ liệu thi và hồ sơ thi đã được niêm phong cho Ban Thư ký;

c) Ban Thư ký có nhiệm vụ bàn giao toàn bộ bài thi và hồ sơ thi đã được niêm phong cho Ban Chấm thi.”

**5. Điểm c Khoản 1 Điều 11 được sửa đổi như sau:**

“c) Các thành viên Ban Chấm thi tuân thủ sự phân công của Trưởng Ban Chấm thi, bảo đảm chấm theo đúng hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của kỳ thi. Mỗi bài thi viết, thi nói phải được hai cán bộ chấm thi chấm độc lập.”

**6. Điểm c Khoản 2 Điều 17 được sửa đổi như sau:**

Thay nội dung đoạn văn: “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” bằng đoạn văn sau: “Cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng Điểm thi. Trưởng Điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi.”

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban hữu quan của Đại học Đà Nẵng, Hiệu trưởng các đơn vị thành viên căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**PGS.TS. Lê Thành Bắc**