


**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**



**QUY TRÌNH
THI, KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ- TIN HỌC**

Mã số: QT.02/TTSEIKO


Bắc Giang, năm 2015

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTSEIKO Lần ban hành: 01
	THI, KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ- TIN HỌC	Ngày ban hành: 26 /11/2015 Trang: 2/8

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn T. Thanh Hương	Nguyễn Thanh Hải	Đặng Thanh Thủy
Ký tên			
Chức vụ	Phó GD Trung tâm	Phó Hiệu trưởng	Hiệu Trưởng

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTSEIKO Lần ban hành: 01
	THI, KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ- TIN HỌC	Ngày ban hành: 26 /11/2015 Trang: 3/8

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm hướng dẫn các bước thực hiện tổ chức kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình này được áp dụng cho việc tổ chức kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ và tin học cho các thí sinh trong và ngoài trường có đơn đăng ký được dự kiểm tra cấp chứng chỉ tin học, ngoại ngữ.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2008
- Quyết định số 5599/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về quy trình cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ tại cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 01 năm 2011 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.
- Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ THUẬT NGỮ

- SGDĐT: Sở Giáo dục và Đào tạo
- P.GDĐT: Phòng Giáo dục thường xuyên
- P.ĐBCL: Phòng Đảm bảo chất lượng
- VPS: Văn phòng Sở
- CTHĐ: Chủ tịch hội đồng
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- TT: Trung tâm
- BGDĐT: Bộ Giáo dục và Đào tạo

5. NỘI DUNG

5.1 Quy trình thực hiện

5.1.1 Lưu đồ thực hiện quy trình.




QUY TRÌNH

THI, KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ- TIN HỌC

Mã hiệu: QT.02/TTSEIKO
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 26 /11/2015
Trang: 4/8

STT	Lưu đồ	Chịu trách nhiệm		Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	
1	Xây dựng kế hoạch	Trung tâm SEIKO		BM.01- QT.02/TTSEIKO
2	Thông báo	Trung tâm SEIKO		
3	Đăng ký	Học viên	Nhân viên	BM.02- QT.02/TTSEIKO
4	Thành lập hội đồng và các ban giúp việc	Trung tâm SEIKO	P. ĐT + P. ĐBCL	BM.03- QT.02/TTSEIKO
5	Phê duyệt Quyết định	Hiệu trưởng	Trung tâm SEIKO	
6	Lên danh sách thí sinh dự thi	Ban thư ký (Hội đồng thi)		BM.04- QT.02/TTSEIKO
7	Xây dựng đề thi	Ban đề thi (Hội đồng thi)		
8	Tổ chức thi	Ban coi thi (Hội đồng thi)		
9	Chấm thi	Ban chấm thi (Hội đồng thi)		
10	Họp xét công nhận kết quả thi, kiểm tra	Hội đồng thi		BM.05- QT.02/TTSEIKO
11	Công bố kết quả	Ban thư ký Hội đồng		

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTSEIKO Lần ban hành: 01
	THI, KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ- TIN HỌC	Ngày ban hành: 26 /11/2015 Trang: 5/8

12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Quyết định cấp chứng chỉ</div>	Hiệu trưởng	TT Seiko	BM.06- QT.02/TTSEIKO
13	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Lưu hồ sơ</div>	TT Seiko; P. Đào tạo, VT phòng TCHC		

5.2 Diễn giải:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch

- Căn cứ kế hoạch đào tạo của trung tâm và nguyện vọng của các thí sinh có nhu cầu dự kỳ thi, kiểm tra cấp chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học,.

- Căn cứ vào thời gian các khóa ngắn hạn kết thúc, Trung tâm Seiko xây dựng kế hoạch thi, kiểm tra cấp chứng chỉ Ngoại ngữ- Tin học cho các học viên các lớp học ngắn hạn.

Bước 2: Thông báo

- Căn cứ kế hoạch ,TT Seiko làm thông báo về việc tổ chức kỳ thi, thời gian thi, địa điểm thi và các thủ tục đăng ký dự thi.

- Thông báo trên trang Website của nhà trường, trang Facebook của Trung tâm và dán tại bảng tin của Trung tâm.


Bước 3: Đăng ký thi

- Thí sinh có nhu cầu đăng ký dự thi điền thông tin vào phiếu dự thi, nộp lệ phí thi theo qui định.

- TT Seiko tập hợp đơn đăng ký dự thi, lập danh sách dự thi theo mẫu quy định

Bước 4: Thành lập Hội đồng

TT Seiko Dự thảo Quyết định Thành lập Hội đồng thi, kiểm tra cấp chứng chỉ Ngoại ngữ - Tin học và các ban giúp việc Hội đồng (Ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban thư ký); Thành phần chính của Hội đồng gồm Hiệu trưởng (phó HT); Đại diện phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và ĐBCL; Phòng thanh tra; Trung tâm Seiko;

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTSEIKO Lần ban hành: 01
	THI, KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ- TIN HỌC	Ngày ban hành: 26 /11/2015 Trang: 6/8

Bước 5: Hiệu trưởng phê duyệt

Sau khi dự thảo xong Quyết định, TT Seiko có trách nhiệm trình Hiệu trưởng phê duyệt trước kỳ thi 7 ngày làm việc

Bước 6: Lên danh sách thí sinh dự thi

- Ban thư ký Hội đồng thi, kiểm tra lên danh sách các phòng thi và thí sinh dự thi, chuẩn bị thẻ dự thi, cho các thí sinh trình Chủ tịch Hội đồng thi kiểm tra và phê duyệt, thông báo danh sách thí sinh dự thi, phòng thi, ngày giờ thi trên Website, bảng tin, ...trước ngày thi 05 ngày làm việc

- Chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị cần thiết khác phục vụ kỳ thi.

Bước 7. Ra đề thi

- Trưởng Ban đề thi phân công giáo viên ra đề thi: mỗi môn thi cử 2 giáo viên ra đề thi, kèm theo đáp án và thang điểm; số lượng đề thi 02 đề/môn.

- Trưởng Ban đề thi lựa chọn cán bộ phản biện đề thi và thống nhất phê duyệt.

- Chủ tịch Hội đồng bốc đề thi chính thức để in sao, đề thi còn lại làm đề dự phòng. Đề thi được hoàn thành trước ngày thi 01 ngày.

- Việc tổ chức ra đề thi và in sao đề thi phải đảm bảo tính bảo mật tuyệt đối.

Bước 8: Tổ chức thi

Hội đồng thi (Ban coi thi) tiến hành tổ chức kỳ thi theo đúng quy định; Thí sinh phải trình thẻ hoặc CMTND có ảnh để kiểm tra trước khi vào phòng thi, phải ký vào danh sách nộp bài đầy đủ.

Bước 9: Chấm thi


- Ban chấm thi tiến hành phân công giáo viên chấm thi theo quy chế và tổng hợp điểm chuyển cho thư ký hội đồng

- Thanh tra Hội đồng có nhiệm vụ giám sát quá trình thực hiện

Bước 10: Hợp xét công nhận kết quả thi, kiểm tra

Hội đồng tổ chức họp xét công nhận kết quả thi:

+ Thư ký Hội đồng báo cáo số lượng thí sinh dự thi, vắng mặt, thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có); kết quả chấm điểm của Ban chấm thi; số thí sinh đạt yêu cầu theo quy định đề nghị cấp chứng chỉ, số thí sinh không đạt yêu cầu

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTSEIKO Lần ban hành: 01
	THI, KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ- TIN HỌC	Ngày ban hành: 26 /11/2015 Trang: 7/8

+ Hội đồng xem xét thông qua kết quả thư ký báo cáo

Bước 11: Công bố kết quả thi

Ban thư ký hội đồng thi công bố kết quả thi, kiểm tra trên bảng tin và trên website của trường trong vòng 05 ngày làm việc để các thí sinh xem xét (nếu có ý kiến về kết quả thi, thí sinh làm đơn xin phúc khảo theo mẫu nộp về cho thư ký hội đồng trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày niêm yết kết quả thi)

Bước 12: Quyết định cấp chứng chỉ

Thư ký Hội đồng chuyển kết quả thi và biên bản họp hội đồng cho trung tâm Seiko làm căn cứ dự thảo quyết định cấp chứng chỉ cho các học viên đạt yêu cầu trình Hiệu trưởng phê duyệt trong vòng 2 ngày làm việc sau khi hết thời hạn công bố công khai kết quả thi.

- Sau khi có quyết định phê duyệt chuyển phòng Đào tạo in, cấp chứng chỉ

Bước 13: Lưu hồ sơ

Trung tâm Seiko, phòng Đào tạo, phòng TCHC có trách nhiệm lưu hồ sơ theo chức năng nhiệm vụ quy định.

6. Hồ sơ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
1.	Kế hoạch thi, kiểm tra cấp chứng chỉ Ngoại ngữ- Tin học	Trung tâm SEIKO Văn thư	File	2 năm	
2.	Đơn đăng ký dự thi	Trung tâm SEIKO	File	2 năm	
3.	Quyết định thành lập Hội đồng và các Ban giúp việc Hội đồng	Trung tâm SEIKO Văn thư	File	2 năm	
4.	Danh sách thí sinh dự thi	Trung tâm SEIKO	File	5 năm	



QUY TRÌNH

THI, KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ- TIN HỌC

Mã hiệu: QT.02/TTSEIKO
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 26 /11/2015
Trang: 8/8

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
5.	Danh sách dự thi, kiểm tra và kết quả	Trung tâm SEIKO	File	2 năm	
6.	Quyết định tốt nghiệp	Phòng Đ T TT SEIKO Văn thư	File	5 năm	

7. Phụ lục

TT	Tên mẫu biểu	Ký hiệu
1	Kế hoạch thi, kiểm tra cấp chứng chỉ Ngoại ngữ- Tin học	BM.01.QT.02/TTSEIKO
2	Đơn đăng ký dự thi	BM.02.QT.02/TTSEIKO
3	Quyết định thành lập Hội đồng và các Ban giúp việc Hội đồng	BM.03.QT.02/TTSEIKO
4	Danh sách thí sinh dự thi	BM.04.QT.02/TTSEIKO
5	Danh sách dự thi, kiểm tra và kết quả	BM.05.QT.02/TTSEIKO
6	Quyết định tốt nghiệp	BM.06.QT.02/TTSEIKO