

**Phụ lục I**  
**Quy trình tổ chức thi kết thúc học phần tiếng Anh các chương trình đào tạo**  
**Chuyên khoa cấp I**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/QĐ-ĐHKTYDDN ngày 05/01/2024*  
*của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng)*

**I. Mục đích, yêu cầu và phạm vi áp dụng**

**1. Mục đích:**

Nhằm giúp các bộ phận liên quan thực hiện tốt việc tổ chức thi kết thúc học phần tiếng Anh các chương trình đào tạo Chuyên khoa cấp I, làm cơ sở xét chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ cho học viên các chương trình đào tạo Chuyên khoa cấp I tại Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng.

**2. Yêu cầu:**

Công tác tổ chức thi kết thúc học phần tiếng Anh các chương trình đào tạo Chuyên khoa cấp I phải được thực hiện đúng quy chế thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Nhà trường, đảm bảo tính trung thực, khách quan, công bằng trong đánh giá kết quả học tập học phần tiếng Anh của học viên.

**3. Phạm vi áp dụng:**

Viên chức, học viên các chương trình đào tạo Chuyên khoa cấp I tại Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng.

**II. Căn cứ pháp lý và các từ viết tắt**

**1. Căn cứ pháp lý**

- Quyết định số 1636/2001/QĐ-BYT của Bộ Y tế về Quy chế đào tạo chuyên khoa cấp I sau đại học.
- Quyết định số 729/QĐ-ĐHKTYDDN ngày 21/12/2023 của Hiệu trưởng về việc ban hành chương trình và tài liệu Tiếng Anh và Tin học chuẩn đầu ra dành cho học viên Chuyên khoa cấp I.

**2. Các từ viết tắt**

- KT&ĐBCLGD-TT : Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục - Thanh tra
- TTĐTNLTNCXH : Trung tâm đào tạo nhân lực theo nhu cầu xã hội
- CBCT : Cán bộ coi thi
- CBChT : Cán bộ chấm thi
- DS : Danh sách
- CBGS : Cán bộ giám sát

- HV : Học viên

### III. Quy định về thời gian thi

1. Bài thi kỹ năng Viết : 30 phút
2. Bài thi kỹ năng Đọc hiểu : 50 phút
3. Bài thi kỹ năng Nghe hiểu : 15 phút
4. Bài thi kỹ năng Nói : 10 phút/2 thí sinh

### IV. Quy định về đề thi

#### 1. Bài thi Kỹ năng Đọc hiểu

Phần 1: 5 câu hỏi lựa chọn, 3 đáp án. 5 đoạn thông báo ngắn kết hợp với nghĩa của thông báo.

Phần 2: 10 câu hỏi True – False với bài đọc hiểu khoảng 500 từ.

Phần 3: 10 câu hỏi lựa chọn 4 đáp án với bài đọc hiểu điền từ khoảng 500 từ.

Phần 4: 5 câu hỏi 4 lựa chọn với bài đọc hiểu khoảng 500 từ.

#### 2. Bài thi kỹ năng Viết

Phần 1: 5 câu viết hoàn thành bằng cách thêm từ 1 đến 3 từ.

Phần 2: Viết kể chuyện hoặc viết thư điện tử theo nội dung gợi ý, khoảng 100 từ.

#### 3. Bài thi kỹ năng Nghe hiểu

Phần 1: 7 câu hỏi lựa chọn 4 đáp án với tranh ảnh và hội thoại ngắn.

Phần 2: 6 câu điền từ vào ô trống, nghe đoạn dài hơn.

#### 4. Bài thi kỹ năng Nói

Phần 1: Hỏi đáp về thông tin cá nhân, gia đình, công việc, sở thích, kế hoạch ....

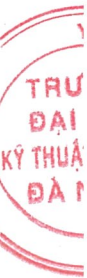
Phần 2: Mô tả tranh. Xây dựng đoạn nói miêu tả tranh được gợi ý.

Phần 3: Xây dựng hội thoại với bạn dựa trên nội dung gợi ý của đề thi.

### V. Nội dung và quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân chủ trì	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1: Công tác chuẩn bị</b>	+ Lập kế hoạch triển khai thi học phần tiếng Anh	TTĐT/NLT NCXH	BM KHTN- NN Khoa KHCB	Trước đợt thi 30 ngày
	+ Thu nhận danh sách học viên đăng ký dự thi, phát hành lịch thi.			
	+ Lập danh sách HV dự thi theo phòng thi. + Chuẩn bị thiết bị thi	TTĐT/NLT NCXH	BM KHTN- NN Khoa KHCB	10 ngày trước khi thi

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân chủ trì	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện
	(laptop) cho phần thi nghe + Chuẩn bị đề thi các phần thi Viết, Đọc, Nghe, Nói			
	+ Phân công CBCT. + Phân công CBGS + Chuẩn bị hồ sơ tổ chức thi + Thực hiện nhận đề thi, in sao, đóng gói túi đề thi theo từng phòng thi.	KT&ĐBCLGD-TT	Các đơn vị liên quan	03 ngày trước khi thi
<b>Bước 2: Tổ chức thi Viết, Đọc, Nghe</b>	1. Nhận túi đề thi: CBCT nhận túi đề thi tại phòng tổ chức thi.	KT&ĐBCLGD-TT	CBCT	Trong thời gian diễn ra kỳ thi
	2. Gọi thí sinh vào phòng thi: đánh số báo danh, kiểm tra thẻ học viên, bố trí chỗ ngồi.	CBCT	CBGS	
	3. Phát đề thi Viết cho HV và giám sát HV làm bài thi.	CBCT	CBGS	
	4. Kết thúc thi Viết: thu bài thi, cho HV ký tên xác nhận nộp bài và niêm phong túi bài thi.	CBCT	CBGS	
	5. Phát đề thi Đọc cho HV và giám sát HV làm bài thi.	CBCT	CBGS	
	6. Kết thúc thi Đọc: thu bài thi, cho HV ký tên xác nhận nộp bài và niêm phong túi bài thi.	CBCT	CBGS	
	7. Phát đề thi Nghe cho HV và giám sát HV làm bài thi.	CBCT	CBGS	
	6. Kết thúc thi Nghe: thu bài thi, cho HV ký tên xác nhận nộp bài và niêm phong túi bài thi.	CBCT	CBGS	
<b>Bước 3:</b>	+ CBCT bàn giao túi bài	CBCT		Kết thúc ca



Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân chủ trì	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>Kết thúc ca thi Viết, Đọc, Nghe</b>	thi Viết, Đọc, Nghe và các biên bản liên quan cho P.KT&ĐBCLGD-TT.		KT&ĐBCLGD-TT	thi
<b>Bước 4: Tổ chức thi kỹ năng Nói</b>	1. Bốc thăm CBChT, phân công CB gọi HV vào phòng thi; phát hồ sơ phòng thi, đề thi, phiếu chấm cho CBChT.	KT&ĐBCLGD-TT	TTĐTNLT NCXH BM KHTN-NN Khoa KHCB CBChT	Trong thời gian diễn ra thi
	2. CBChT về phòng thi.	CBChT	CBGS	
	3. Gọi HV vào phòng thi, kiểm tra thẻ HV, cho HV bốc thăm đề thi, bố trí chỗ ngồi cho HV chuẩn bị.	CBChT	CBGS	
	4. Hết thời gian chuẩn bị, gọi từng HV lên trả lời vấn đáp; 2 CBChT chấm thi độc lập cho từng HV.	CBChT	CBGS	
	5. Thi xong HV về vị trí ngồi chờ và HV tiếp theo vào bốc thăm	CBChT	CBGS	
<b>Bước 5: Kết thúc ca thi Nói</b>	+ Cho HV ra khỏi phòng thi sau khi hết HV dự thi. + Tổng hợp điểm thi. + Bàn giao kết quả điểm thi và các hồ sơ liên quan cho đơn vị tổ chức thi.	CBChT	KT&ĐBCLGD-TT	Kết thúc ca thi
<b>Bước 7: Tổng hợp điểm thi 4 kỹ năng</b>	+ Tổng hợp kết quả thi và công bố điểm thi cho HV	KT&ĐBCLGD-TT	TTĐTNLT NCXH	Chậm nhất 10 ngày sau khi thi
<b>Bước 8: Lưu hồ sơ</b>	+Bàn giao kết quả thi (bản sao, bản mềm) cho các đơn vị liên quan + Lưu hồ sơ, kết quả thi theo quy định + Gửi biên bản xử lý kỷ luật (bản sao nếu có) cho các đơn vị liên quan.	KT&ĐBCLGD-TT	Các đơn vị có liên quan	Chậm nhất 02 tuần sau khi thi

## VI. Các biểu mẫu áp dụng

TT	Tên biểu mẫu	Mã số mẫu biểu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1	Danh sách HV dự thi	BM01_KT/QTCĐRNN	Theo quy định	TTĐT/NL/TNCXH, KT&ĐBCLGD-TT
2	Các biểu mẫu đề thi; biểu mẫu phách	BM02_KT/QTCĐRNN	05 năm	KT&ĐBCLGD-TT
3	Biên bản xử lý vi phạm quy chế thi	BM03_KT/QTCĐRNN	05 năm	KT&ĐBCLGD-TT
4	Mẫu phiếu chấm thi	BM04_KT/QTCĐRNN	05 năm	KT&ĐBCLGD-TT
5	Biên bản ghép phách	BM05_KT/QTCĐRNN	05 năm	KT&ĐBCLGD-TT
6	Danh sách điểm thi	BM06_KT/QTCĐRNN	05 năm	KT&ĐBCLGD-TT



