BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

ĐỀ ÁN TỔ CHỨC THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ DÙNG CHO VIỆT NAM CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

(Theo thông tư 09/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Hà Nội, tháng 10 năm 2026

MỤC LỤC

I. Tên Đề án: **3**
II. Nội dung Đề án **3**
1. Giới thiệu về đơn vị tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ **3**
1.1. Lịch sử phát triển 3
1.2. Sứ mạng mục tiêu chiến lược 4
1.3. Trách nhiệm xã hội 4
1.4. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Đại học Thương mại 5
1.5. Hợp tác giữa 04 cơ sở giáo dục đại học trong tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh 6
1.5.1. Hợp tác thuê và sử dụng chung phần mềm tổ chức thi **6**
1.5.2. Hợp tác xây dựng và sử dụng chung ngân hàng câu hỏi thi, đề thi 7
1.5.3. Quyền sở hữu, khai thác và lưu trữ ngân hàng đề thi dùng chung **8**
1.5.4. Trách nhiệm của các bên **9**
1.5.5. Cơ chế phối hợp **9**
1.5.6. Kinh phí thực hiện **10**
1.5.7. Xử lý sự cố và vi phạm **10**
1.5.8. Hiệu lực và tổ chức thực hiện **11**
2. Tổ chức và quản trị tổ chức thi **11**
2.1. Kinh nghiệm về công tác khảo thí và tổ chức thi chứng chỉ ngoại ngữ 11
2.2. Nguyên tắc tổ chức thi 12
2.3. Mô hình quản trị tổ chức thi 13
3. Cơ sở vật chất tổ chức thi **15**
3.1. Phòng thi máy tính 16
3.2. Phòng máy chủ và mạng 17
3.3. Khu chức năng hỗ trợ tổ chức thi 17
3.4. Các thiết bị bảo đảm an toàn và an ninh trật tự 18
4. Phần mềm tổ chức thi **19**
4.1. Nguyên tắc sử dụng chung phần mềm giữa 04 đơn vị 19
4.2. Mô hình kỹ thuật của phần mềm 20
4.3. Quy trình vận hành phần mềm 21
4.4. Xử lý sự cố và bảo đảm tính liên tục 22
4.5. An toàn, bảo mật và toàn vẹn dữ liệu 23
5. Trang thông tin điện tử phục vụ công tác tổ chức thi **23**
6. Đề thi, ngân hàng câu hỏi thi **24**
6.1. Nguyên tắc chung trong phối hợp quản lý ngân hàng và cung cấp đề thi dùng chung 24

6.2. Mô hình phối hợp quản lý ngân hàng và cung cấp đề thi dùng chung 25
6.3. Cơ sở xây dựng ngân hàng câu hỏi thi.....26
6.4. Quy trình xây dựng và chuẩn hóa ngân hàng câu hỏi thi 27
6.5. Cấu trúc và quy mô ngân hàng câu hỏi thi 29
6.6. Xây dựng/trích xuất đề thi và bảo đảm tính tương đương giữa các đề thi 30
6.7. Bổ sung, cập nhật và phát triển ngân hàng câu hỏi thi 31
6.8. Quản lý, lưu trữ và bảo mật ngân hàng câu hỏi thi.....31
***6.8.1. Phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi* 31**
***6.8.3. Quy định bảo mật ngân hàng câu hỏi thi, đề thi* 32**
6.9. Lưu trữ hồ sơ và tài liệu liên quan 34
7. Quy định tổ chức thi 35
7.1. Thành lập Hội đồng thi 35
7.2. Đăng ký dự thi.....35
7.3. Xác thực và nhận diện thí sinh.....36
7.4. Tổ chức coi thi 36
7.5. Tổ chức chấm thi.....36
7.6. Công bố kết quả thi và cấp chứng chỉ.....36
7.7. Phúc khảo.....36
7.8. Bảo mật đề thi và dữ liệu thi.....36
7.9. Xử lý sự cố kỹ thuật.....37
7.10.Xử lý vi phạm… 37
7.11.Lưu trữ hồ sơ kỳ thi.....37
7.12.Cơ chế bảo đảm chất lượng kỳ thi.....37
8. Quy trình tổ chức thi.....38
9. Các biểu mẫu thông báo.....41

I. Tên Đề án:

ĐỀ ÁN TỔ CHỨC THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ DÙNG CHO VIỆT NAM

CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

II. Nội dung Đề án

1. Giới thiệu về đơn vị tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

1.1. Lịch sử phát triển

Tên tiếng Việt: **Trường Đại học Thương mại**

Tên tiếng Anh: **Thuongmai University**

Tên giao dịch viết tắt: **TMU**

Địa chỉ: Số 79 Hồ Tùng Mậu, phường Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

Điện thoại: (024) 3764 3219

Email: mail@tmu.edu.vn

Website: https://tmu.edu.vn/

Trường Đại học Thương mại là trường đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là GD-ĐT), chịu sự quản lý nhà nước theo địa giới hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội. Trường Đại học Thương mại, tiền thân là Trường Thương nghiệp Trung ương, được thành lập năm 1960 với nhiệm vụ đào tạo cán bộ trung cấp nghiệp vụ kỹ thuật thương nghiệp, bồi dưỡng cán bộ quản lý kinh tế và bổ túc văn hóa cho cán bộ trong ngành. Năm 1979, Trường đổi tên là Trường Đại học Thương nghiệp và đến năm 1994, Trường đổi tên thành Trường Đại học Thương mại theo Quyết định số 203/TTg ngày 02/5/1994 của Thủ tướng Chính phủ.

Trường Đại học Thương mại hướng tới đào tạo nhân lực chất lượng cao, trình độ cao, có năng lực khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo, có khả năng cạnh tranh trên thị trường lao động trong nước và quốc tế; nghiên cứu khoa học, tư vấn chính sách, chuyển giao tri thức trong lĩnh vực kinh tế và thương mại hiện đại, đóng góp vào sự phát triển thịnh vượng của đất nước.

Năm 2022, Trường Đại học Thương mại là trường đại học đầu tiên ở Việt Nam đạt chuẩn kiểm định chất lượng 100% các chương trình đào tạo, định hướng tham gia kiểm định chất lượng quốc tế. Điều này thể hiện sự phát triển của Nhà trường, sự nỗ lực của toàn bộ viên chức, người học; thể hiện trách nhiệm và sự cam kết của Nhà trường đối với xã hội. Hệ thống xếp hạng đối sánh chất lượng UPM - hệ thống xếp hạng uy tín với hơn 100 đối tác là các trường đại học uy tín trên thế giới lựa chọn tham gia sử dụng để đối sánh chất lượng.

Năm 2023, Trường Đại học Thương mại vinh dự được hệ thống xếp hạng đối sánh chất lượng UPM gán 5 sao. Điều đó thể hiện vị thế, uy tín của Trường Đại học Thương mại trong khu vực và vươn tầm thế giới. Hơn nửa thế kỷ xây dựng và phát triển, Trường Đại học Thương mại đã đạt được nhiều danh hiệu cao quý như: Đơn vị Anh hùng Lao động (2010); Huân chương Độc lập hạng Nhất (2014); Huân chương Độc lập hạng Nhì

(2008); Huân chương Độc lập hạng Ba (2000); Huân chương Lao động hạng Nhất (1995); Huân chương Lao động hạng Nhất (1984); Huân chương Lao động hạng Ba (1980); Huân chương Chiến công hạng Ba (1972).

Trường có tư cách pháp nhân, tài khoản, con dấu và biểu trưng riêng. Trường thực hiện quyền tự chủ về tổ chức bộ máy, thực hiện nhiệm vụ, quản lý tài chính và tài sản theo Quyết định số 598/QĐ-TTg ngày 08 tháng 04 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Thương mại.

Đội ngũ cán bộ giảng viên (trích từ Báo cáo thường niên ĐHTM 2026)

Đơn vị: người

TT	Đội ngũ giảng viên	Số lượng	Trình độ			Chức danh	
			Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	PGS	GS
1	Giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động	553	0	269	283	46	1

1.2. Sứ mạng mục tiêu chiến lược

Sứ mạng: Đào tạo nhân lực chất lượng cao, trình độ cao, có năng lực khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo, có khả năng cạnh tranh trên thị trường lao động trong nước và quốc tế; nghiên cứu khoa học, tư vấn chính sách, chuyển giao tri thức trong lĩnh vực kinh tế và thương mại hiện đại, đóng góp vào sự phát triển thịnh vượng và nâng cao vị thế của Việt Nam.

Tầm nhìn đến năm 2040: Đến năm 2040 trở thành trường đại học đa ngành theo định hướng đổi mới sáng tạo, hội nhập và phát triển bền vững trong khu vực Châu Á.

Giá trị cốt lõi:

- Truyền thống: Dân chủ, đoàn kết, nhân văn, hợp tác, chia sẻ, tự lực tự cường, duy trì và không ngừng nâng cao chất lượng toàn diện các hoạt động.

- Trách nhiệm: Thượng tôn pháp luật; chịu trách nhiệm giải trình, công khai và minh bạch hóa các hoạt động; không ngừng đổi mới, đa dạng hóa và nâng cao chất lượng đào tạo; tham gia tích cực, thiết thực và hiệu quả các hoạt động cộng đồng; không ngừng cải thiện chất lượng cuộc sống cho viên chức và người lao động.

- Sáng tạo: Liên tục đổi mới với tư duy sáng tạo trong hoạt động quản lý, giảng dạy - học tập, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng; kết hợp sáng tạo cá nhân với trí tuệ tập thể; phát triển các mối quan hệ, các hoạt động thích ứng và bền vững với mọi sự thay đổi.

- Triết lý giáo dục: Kiến tạo tương lai (Shape the future). Tạo dựng môi trường giáo dục trách nhiệm, chính sách giáo dục đa dạng giúp người học trở thành những cá nhân có tư duy độc lập, sáng tạo, toàn diện cả về trí tuệ và nhân cách, có khát vọng vươn lên; khẳng định thương hiệu TMU trên nền tảng giá trị cốt lõi Truyền thống - Trách nhiệm - Sáng tạo.

1.3. Trách nhiệm xã hội

- Thực hiện với trách nhiệm cao nhất sứ mạng đã công bố, gìn giữ và phát huy những giá trị cốt lõi, bản sắc văn hóa và truyền thống tốt đẹp của Trường.

- Xây dựng các điều kiện bảo đảm chất lượng cùng với chính sách hỗ trợ tốt nhất trong điều kiện cho phép vì sự thành công của người học.

- Thực hiện bình đẳng giới, tạo điều kiện học tập thuận lợi cho sinh viên khuyết tật, sinh viên gặp khó khăn và sinh viên là người dân tộc thiểu số.

- Phổ biến và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ vào thực tiễn sản xuất và đời sống, đem lại lợi ích tốt nhất cho xã hội và đất nước.

- Xây dựng môi trường sư phạm chuẩn mực; chăm lo đời sống vật chất, văn hóa và tinh thần cho cán bộ và sinh viên.

- Báo cáo, công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan về các hoạt động theo quy định của pháp luật; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của Trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và của Đề án này.

1.4. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Đại học Thương mại

Cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Đại học Thương mại bao gồm:

- Ban Chấp hành Đảng bộ Trường có **15 đồng chí** gồm: 01 Bí thư, 02 Phó Bí thư, 02 Ủy viên Ban Thường vụ và 10 Đảng ủy viên.

- Ban Giám hiệu: 01 Hiệu trưởng và 04 Phó Hiệu trưởng.

- Trường Đại học Thương mại hiện nay có 18 phòng ban và đơn vị thuộc trường; 18 Khoa /Viện quản lý chương trình đào tạo

Cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Đại học Thương mại gồm Ban Giám hiệu, Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các đơn vị cấu thành. Cụ thể như sau:

- Ban Giám hiệu: 01 Hiệu trưởng và 04 Phó Hiệu trưởng.

- Hội đồng Khoa học và Đào tạo: bao gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học; các nhà khoa học có uy tín đại diện cho các lĩnh vực, ngành chuyên môn.

Trường Đại học Thương mại hiện nay có 36 đơn vị gồm: 16 Khoa, Viện quản lý ngành đào tạo và khoa lý luận chính trị (Viện Quản trị kinh doanh, Khoa Khách sạn - du lịch, Khoa Marketing, Viện Kế toán - Kiểm toán, Viện Kinh doanh quốc tế và logistics, Khoa Kinh tế, Khoa Luật, Khoa Tài chính - ngân hàng, Khoa Thương mại điện tử, Khoa Công nghệ số ứng dụng, Khoa Tiếng Anh, Khoa Tiếng Trung Quốc, Khoa Quản trị nhân lực, Khoa Toán kinh tế, Viện Đào tạo quốc tế, Khoa Lý luận chính trị); 02 viện (Viện Đào tạo sau đại học, Viện Đổi mới sáng tạo và phát triển bền vững); 10 phòng, văn phòng (Văn phòng Trường, Phòng Tổ chức nhân sự, Phòng Kế hoạch - tài chính, Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Quản lý khoa học và đối ngoại, Phòng Truyền thông và tuyển sinh, Phòng Pháp chế và kiểm tra nội bộ, Phòng Quản trị cơ sở vật chất, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục); 05 trung tâm (Trung tâm Giáo dục thể chất và thể thao, Trung tâm Công nghệ thông tin, Trung tâm Nghiên cứu và đào tạo kỹ năng nghề nghiệp, Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và

việc làm, Trung tâm xuất sắc về Trí tuệ nhân tạo trong thương mại, dịch vụ và quản trị doanh nghiệp); 01 tạp chí (Tạp Khoa học thương mại); 01 Thư viện; 01 Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế.

Trường Đại học Thương mại hiện tổ chức đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh trình độ đại học. Chương trình đào tạo cử nhân Ngôn ngữ Anh được ban hành theo Quyết định số 2451/QĐ-ĐHTM ngày 27/12/2024 của Trường Đại học Thương mại, theo định hướng ứng dụng. Chương trình nhằm đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có kiến thức chuyên sâu về tiếng Anh, kiến thức tổng quát về kinh tế và kinh doanh; có năng lực tư duy, kỹ năng học thuật, kỹ năng liên nhân và khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn. Sau khi tốt nghiệp, người học có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo, đánh giá và giải quyết các vấn đề liên quan đến ngôn ngữ và thương mại.

1.5. Hợp tác giữa 04 cơ sở giáo dục đại học trong tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh

(Minh chứng hợp tác phụ lục 1)

Trường Đại học Thương mại phối hợp với Trường Đại học Ngoại ngữ – Đại học Quốc gia Hà Nội, Trường Đại học Hà Nội và Trường Đại học Sư phạm Hà Nội (Sau đây gọi tắt là Các bên) triển khai cơ chế hợp tác trong tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam. Việc hợp tác được thực hiện trên cơ sở thỏa thuận bằng văn bản, tuân thủ Thông tư số 09/2026/TT-BGDĐT và các quy định có liên quan.

1.5.1. Hợp tác thuê và sử dụng chung phần mềm tổ chức thi

a) Các bên thống nhất thuê chung phần mềm của cùng một nhà cung cấp để phục vụ công tác tổ chức thi và quản lý, khai thác ngân hàng câu hỏi thi, đề thi dùng chung. Việc lựa chọn đơn vị cung cấp phần mềm, phạm vi chức năng, hình thức thuê, thời hạn sử dụng, chi phí và phương thức thanh toán được các bên bàn thảo, thống nhất bằng văn bản trước khi ký kết hợp đồng thuê phần mềm với nhà cung cấp.

b) Các bên thống nhất phương thức ký kết hợp đồng và phân công đơn vị đầu mối phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm trong quá trình triển khai, vận hành và hỗ trợ kỹ thuật. Yêu cầu về chức năng, số lượng tài khoản, hạ tầng kỹ thuật, bảo mật, sao lưu, phục hồi dữ liệu và chất lượng dịch vụ phải được quy định cụ thể trong hợp đồng thuê phần mềm.

c) Phần mềm phải được phân quyền theo từng đơn vị, vị trí công việc và nhiệm vụ được giao; bảo đảm quản lý riêng dữ liệu thí sinh, bài thi, kết quả thi và hồ sơ kỳ thi của từng bên, đồng thời cho phép khai thác ngân hàng câu hỏi thi, đề thi dùng chung theo phạm vi được thống nhất. Mỗi người sử dụng được cấp tài khoản riêng, không chia sẻ hoặc cho người khác sử dụng tài khoản.

d) Mỗi bên được truy cập, quản lý và khai thác dữ liệu của đơn vị mình theo quyền được cấp. Việc truy cập dữ liệu của đơn vị khác phải được sự đồng ý bằng văn bản của đơn vị sở hữu dữ liệu và thực hiện đúng mục đích, phạm vi đã thống nhất. Quyền truy cập ngân hàng câu hỏi thi, đề thi dùng chung được cấp theo nhiệm vụ và quy trình bảo mật do các bên thống nhất.

e) Các thao tác cấp, thay đổi, thu hồi quyền; truy cập, chỉnh sửa dữ liệu; lựa chọn, xuất đề thi; chấm thi và điều chỉnh kết quả phải được ghi nhận đầy đủ trong nhật ký hệ thống, bảo đảm khả năng kiểm tra, đối chiếu và xác định trách nhiệm khi cần thiết.

f) Các bên thống nhất đưa vào hợp đồng thuê phần mềm các yêu cầu đối với đơn vị cung cấp, quản trị và vận hành kỹ thuật, bao gồm:

- Duy trì hệ thống hoạt động ổn định; thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, kiểm soát truy cập, sao lưu và phục hồi dữ liệu;

- Kiểm tra điều kiện kỹ thuật trước mỗi kỳ thi; bố trí nhân sự hỗ trợ trong thời gian tổ chức thi và có phương án dự phòng, khắc phục sự cố;

- Thông báo trước về kế hoạch bảo trì, nâng cấp; thống nhất thời gian thực hiện để không ảnh hưởng đến các kỳ thi;

- Cam kết bảo mật; chỉ tiếp cận dữ liệu trong phạm vi cần thiết để thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng và được bên quản lý dữ liệu cho phép; không tự ý sao chép, khai thác, cung cấp hoặc chuyển giao dữ liệu cho tổ chức, cá nhân khác;

- Tiếp nhận, ghi nhận, thông báo và phối hợp xử lý sự cố; bảo toàn dữ liệu, nhật ký hệ thống và cung cấp thông tin phục vụ kiểm tra, xác minh;

- Bảo đảm khả năng trích xuất, bàn giao đầy đủ dữ liệu cho các bên khi có yêu cầu hoặc khi chấm dứt hợp đồng; thực hiện việc lưu giữ, xóa dữ liệu và thu hồi quyền truy cập theo thỏa thuận, bảo đảm yêu cầu bảo mật và lưu trữ hồ sơ.

g) Việc thay đổi phiên bản, chức năng hoặc cấu hình có thể ảnh hưởng đến bảo mật, ngân hàng câu hỏi thi, đề thi, bài thi và kết quả thi phải được thông báo, kiểm thử và được các bên thống nhất trước khi áp dụng. Việc thuê và sử dụng phần mềm không làm phát sinh quyền sở hữu hoặc quyền khai thác độc lập của đơn vị cung cấp phần mềm đối với ngân hàng câu hỏi thi, đề thi và dữ liệu của các bên.

1.5.2. Hợp tác xây dựng và sử dụng chung ngân hàng câu hỏi thi, đề thi

a) Ngân hàng dùng chung bao gồm câu hỏi thi, đề thi, tệp âm thanh, hình ảnh, đáp án, hướng dẫn chấm, thang điểm và dữ liệu chuyên môn liên quan đã được các bên thống nhất đưa vào sử dụng (Sau đây gọi chung là ngân hàng đề thi dùng chung).

b) Các bên thống nhất xây dựng, duy trì ngân hàng đề thi dùng chung gồm tối thiểu 70 đề (Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc Gia Hà Nội là đơn vị đầu mối thành lập ban chuyên môn và tổ chức biên soạn trong thời gian 1,5 tháng bao gồm thử nghiệm (≥ 50 thí sinh), định cỡ và cân bằng độ khó…). Danh mục, cơ cấu theo định dạng và bậc

năng lực, nguồn đóng góp, tình trạng thẩm định và điều kiện đưa từng đề thi vào sử dụng được xác nhận bằng hồ sơ bàn giao riêng.

c) Câu hỏi thi, đề thi phải được rà soát về nội dung, ngôn ngữ, định dạng, đáp án, thang điểm và yêu cầu năng lực cần đánh giá; thực hiện thử nghiệm, phân tích và hiệu chỉnh trước khi phê duyệt sử dụng.

d) Việc thử nghiệm, định cỡ và cân bằng độ khó thực hiện theo kế hoạch chuyên môn được các bên phê duyệt, với quy mô thử nghiệm dự kiến tối thiểu 50 thí sinh; đồng thời phải bảo đảm cỡ mẫu và đặc điểm mẫu phù hợp với phương pháp phân tích. Kết quả được lập thành báo cáo làm căn cứ lựa chọn, hiệu chỉnh và phê duyệt đề thi.

e) Các đề thi sử dụng cho cùng định dạng và bậc năng lực phải bảo đảm tương đương về cấu trúc, yêu cầu đánh giá và độ khó trên cơ sở kết quả phân tích, đối sánh và cân bằng đề thi.

f) Đề thi của mỗi lần thi được rút ngẫu nhiên từ ngân hàng câu hỏi thi; Đề thi phải theo đúng định dạng đề thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Để bảo đảm việc rút câu hỏi thi là ngẫu nhiên và khách quan, chỉ thực hiện rút ngẫu nhiên từ ngân hàng câu hỏi thi để tạo đề thi khi có đủ câu hỏi thi để tạo ra tối thiểu 20 đề thi. Việc rút đề chính thức, đề dự phòng (nếu có) được thực hiện trên hệ thống theo quy trình bảo mật đã thống nhất và có ghi nhận trên hệ thống.

g) Lịch sử sử dụng đề thi được quản lý tập trung, cập nhật đầy đủ đối với tất cả các bên, làm căn cứ kiểm soát tần suất sử dụng và hạn chế trùng lặp. Câu hỏi thi, đề thi đã được bất kỳ bên nào sử dụng, chỉ được sử dụng lại sau ít nhất 12 tháng kể từ lần sử dụng gần nhất. Việc hết thời gian theo dõi không đồng nghĩa đề thi tự động đủ điều kiện sử dụng lại.

h) Mọi hoạt động bổ sung, sửa đổi, tạm dừng hoặc loại bỏ câu hỏi thi, đề thi phải được ghi nhận, xác định phiên bản và phê duyệt theo quy trình chung. Không tự ý sửa nội dung đề thi đã được lựa chọn cho một kỳ thi.

i) Khi phát hiện đề thi có dấu hiệu lộ, lọt, sai sót hoặc không còn đáp ứng yêu cầu chất lượng, các bên phải thông báo ngay, tạm dừng khai thác đề có liên quan và phối hợp xác minh, xử lý.

1.5.3. Quyền sở hữu, khai thác và lưu trữ ngân hàng đề thi dùng chung

a) Ngân hàng đề thi dùng chung là tài sản chung của các bên; quyền sở hữu được xác định [theo phần bằng nhau/theo mức đóng góp kinh phí, nhân lực] và ghi nhận trong hồ sơ bàn giao.

b) Cá nhân tham gia biên soạn, thẩm định câu hỏi thi, đề thi phải ký cam kết bảo mật và thỏa thuận chuyển giao quyền tài sản đối với sản phẩm biên soạn cho các bên theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

c) Không bên nào được chuyển giao, bán, cho thuê, cung cấp toàn bộ hoặc một phần ngân hàng đề thi dùng chung cho tổ chức, cá nhân khác hoặc sử dụng ngoài phạm vi Thỏa thuận này khi chưa có sự đồng ý bằng văn bản của tất cả các bên.

d) Đề thi đã sử dụng được mã hóa, lưu trữ, niêm phong và lập biên bản theo quy định của Thông tư 09/2026/TT-BGDĐT; đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm lưu giữ và cung cấp khi cơ quan quản lý có yêu cầu.

đ) Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, các bên phối hợp bổ sung câu hỏi thi, đề thi để bảo đảm đủ số lượng đề thi cho năm tiếp theo theo quy định.

1.5.4. Trách nhiệm của các bên

1. Chỉ định đơn vị đầu mối và nhân sự phụ trách chuyên môn, kỹ thuật, bảo mật; thông báo kịp thời khi có thay đổi. Cử cán bộ đủ điều kiện tham gia Ban Điều hành, Ban Chuyên môn, Ban Tài chính theo điều 5.

2. Bố trí nhân lực, cơ sở vật chất và điều kiện kỹ thuật để sử dụng phần mềm, ngân hàng đề thi đúng mục đích, đúng quy trình.

3. Chịu trách nhiệm về nhân sự được giao quyền truy cập; quản lý tài khoản; kịp thời đề nghị thu hồi hoặc điều chỉnh quyền khi thay đổi nhiệm vụ.

4. Tổ chức thi theo lịch thi chung đã thống nhất giữa các bên, cung cấp kịp thời nhu cầu sử dụng đề và dữ liệu cần thiết để phối hợp vận hành; cập nhật lịch sử sử dụng đề ngay sau mỗi kỳ thi.

5. Chịu trách nhiệm đối với công tác tổ chức thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo, công bố kết quả, cấp chứng chỉ và giải quyết phản ánh, khiếu nại thuộc kỳ thi do mình tổ chức.

6. Bảo mật ngân hàng đề thi chung. Cá nhân được giao tiếp cận thông tin bảo mật phải được phân công bằng văn bản, cam kết bảo mật và chỉ được sử dụng thông tin trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

7. Nghĩa vụ bảo mật tiếp tục có hiệu lực sau khi cá nhân thôi nhiệm vụ hoặc một bên chấm dứt tham gia hợp tác, cho đến khi thông tin được công khai hợp pháp hoặc có thỏa thuận khác bằng văn bản.

8. Thực hiện nghĩa vụ tài chính và phối hợp kiểm tra, khắc phục những tồn tại thuộc trách nhiệm của mình.

9. Trường Đại học Sư phạm Hà Nội là đầu mối soạn thảo, tổng hợp ý kiến và tổ chức ký kết Thoả thuận; chủ trì thương thảo, đề xuất phương án thuê phần mềm quản lý ngân hàng đề thi và tổ chức thi; đầu mối làm việc với các đơn vị cung cấp phần mềm trong quá trình triển khai, vận hành. Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội là đầu mối chuyên môn thành lập ban chuyên môn và tổ chức biên soạn ngân hàng đề thi dùng chung. Các đơn vị còn lại có trách nhiệm phối hợp kịp thời khi có yêu cầu.

1.5.5. Cơ chế phối hợp

1. Thống nhất thành lập Ban điều hành chung, Ban chuyên môn và Ban Tài chính gồm đại diện của 4 đơn vị.

2. Ban Điều hành có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch hợp tác; thống nhất quy trình sử dụng phần mềm, ngân hàng đề thi; phối hợp lịch thi; theo dõi chất lượng, bảo mật và tổng hợp các vấn đề cần xin ý kiến lãnh đạo các bên.

3. Các quyết định liên quan đến phạm vi sử dụng chung, quyền khai thác, chi phí, thay đổi quy trình lựa chọn đề và cung cấp tài nguyên cho bên thứ ba phải được đại diện có thẩm quyền của cả 4 bên thống nhất bằng văn bản.

4. Ban Điều hành họp định kỳ 6 tháng một lần và họp đột xuất khi cần thiết. Kết quả làm việc được lập thành biên bản.

1.5.6. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí hợp tác gồm chi phí sử dụng, vận hành, bảo trì, nâng cấp phần mềm; xây dựng, thẩm định, thử nghiệm, chuẩn hóa, cập nhật ngân hàng đề thi và các chi phí khác được thống nhất.

2. Mức đóng góp, phương thức phân bổ, thời hạn thanh toán và hồ sơ thanh quyết toán được quy định tại phụ lục hoặc thỏa thuận tài chính riêng, được các bên phê duyệt trước khi thực hiện.

3. Không bên nào tự ý nhân danh các bên còn lại cam kết hoặc phát sinh nghĩa vụ tài chính.

4. Chi phí thuê phần mềm và xây dựng ngân hàng đề thi ban đầu được chia đều cho các bên / theo tỷ lệ ……); chi phí vận hành theo kỳ thi được phân bổ theo số lượng thí sinh của từng bên. Đơn vị nào tổ chức thi ngoài lịch thi chung tự chịu toàn bộ chi phí phát sinh, kể cả chi phí đề thi sử dụng thêm.

5. Các bên thống nhất mức thu dịch vụ thi chung đối với thí sinh dự thi. Mỗi bên tự thu, quản lý, sử dụng nguồn thu và ban hành quyết định mức thu theo quy định của pháp luật và quy chế nội bộ. Việc điều chỉnh mức thu phải được các bên thống nhất bằng văn bản.

1.5.7. Xử lý sự cố và vi phạm

1. Khi xảy ra sự cố kỹ thuật, mất an toàn dữ liệu hoặc nghi ngờ lộ, lọt đề thi, bên phát hiện phải thông báo ngay cho các đầu mối liên quan; áp dụng biện pháp ngăn chặn, bảo toàn dữ liệu và nhật ký hệ thống.

2. Tùy mức độ sự cố, các bên thống nhất đơn vị đầu mối quản trị phần mềm sẽ tạm khóa tài khoản, tạm dừng truy cập, ngừng sử dụng đề thi có liên quan hoặc kích hoạt phương án dự phòng và báo ngay cho các bên. Việc tiếp tục tổ chức kỳ thi do bên tổ chức thi quyết định trong phạm vi thẩm quyền và theo quy định.

3. Các bên phối hợp xác định nguyên nhân, phạm vi ảnh hưởng, trách nhiệm và biện pháp khắc phục; lập biên bản, báo cáo người có thẩm quyền của các bên và cơ quan quản lý theo quy định

4. Bên vi phạm chịu trách nhiệm khắc phục, bồi thường thiệt hại theo thỏa thuận và quy định pháp luật. Tranh chấp được ưu tiên giải quyết bằng thương lượng; nếu không đạt thống nhất thì giải quyết theo quy định pháp luật.

1.5.8. Hiệu lực và tổ chức thực hiện

1. Các bên cam kết thực hiện các nội dung theo thỏa thuận bảo đảm đúng trình tự, thủ tục quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh ngoài phạm vi các nội dung đã thống nhất thì các bên cùng bàn bạc, tìm cách giải quyết trên tinh thần hợp tác cùng phát triển. Nếu cần bổ sung, điều chỉnh nội dung của Thỏa thuận, các bên sẽ cùng trao đổi và thống nhất việc sửa đổi phù hợp.

2. Thỏa thuận hợp tác có hiệu lực 05 (năm) năm kể từ ngày đại diện bên có thẩm quyền của bên cuối cùng ký. Chậm nhất 06 tháng trước khi hết hiệu lực, các bên đánh giá kết quả hợp tác và thống nhất việc gia hạn. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn phải được các bên thống nhất bằng văn bản.

3. Bên có nhu cầu chấm dứt tham gia phải thông báo bằng văn bản trước ít nhất 60 ngày và hoàn thành các nghĩa vụ đã phát sinh. Việc chấm dứt phải có phương án xử lý tài khoản, quyền truy cập, tài nguyên dùng chung và dữ liệu; bảo đảm lưu trữ hồ sơ kỳ thi và quyền lợi hợp pháp của thí sinh. Bên chấm dứt tham gia không được tiếp tục khai thác, sử dụng ngân hàng đề thi dùng chung kể từ ngày chấm dứt, trừ trường hợp các bên có thoả thuận khác; phần kinh phí đã đóng góp được xử lý theo quy định tài chính…Không thực hiện việc chấm dứt trong thời gian bên đó đang tổ chức thi đã công bố.

2. Tổ chức và quản trị tổ chức thi

2.1. Kinh nghiệm về công tác khảo thí và tổ chức thi chứng chỉ ngoại ngữ

Trong những năm qua, Trường đã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: đào tạo nguồn nhân lực ngoại ngữ chất lượng cao bậc cử nhân và sau đại học cho toàn quốc.

Trường Đại học Thương mại còn tổ chức giảng dạy và thi cấp chứng chỉ năng lực Tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam. Các kỳ thi được tổ chức rất nghiêm túc và đúng quy định.

Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp là đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp tổ chức các kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam (VSTEP). Từ khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức thi tại Trường Đại học Thương mại, Trung tâm đã tích lũy được nhiều kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi, bảo đảm tuân thủ đầy đủ quy chế thi, quy trình khảo thí và các yêu cầu về bảo mật, an ninh, an toàn kỳ thi. Trong giai đoạn từ năm 2022 đến ngày 01/01/2026, Trung tâm đã phối hợp tổ chức hơn 50 kỳ thi VSTEP, phục vụ khoảng 10.000 lượt thí sinh đến từ Trường Đại học Thương mại và nhiều cơ sở giáo dục đại

học, tổ chức, doanh nghiệp trên cả nước. Kết quả đã có 9042 chứng chỉ tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được cấp, góp phần đáp ứng nhu cầu chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tuyển dụng, nâng ngạch và học tập sau đại học của người học.

Trung tâm hiện có hệ thống phòng thi trên máy tính được đầu tư đồng bộ với 07 phòng máy và khoảng 240 máy tính phục vụ thi, hệ thống camera giám sát, thiết bị ghi âm, lưu trữ dữ liệu, nguồn điện dự phòng và hạ tầng mạng đáp ứng yêu cầu tổ chức thi trên máy tính. Trước mỗi kỳ thi, toàn bộ trang thiết bị được kiểm tra, chạy thử và nghiệm thu nhằm bảo đảm hoạt động ổn định trong suốt quá trình tổ chức thi.

Bên cạnh đó, đội ngũ cán bộ tham gia công tác tổ chức thi thường xuyên được tập huấn về quy chế thi, nghiệp vụ coi thi, giám sát thi, xử lý sự cố kỹ thuật và các tình huống phát sinh. Qua nhiều đợt tổ chức thi, Trung tâm đã xây dựng được quy trình tổ chức thi khép kín từ khâu tiếp nhận hồ sơ, xếp ca thi, tổ chức thi, chấm thi, công bố kết quả, cấp phát chứng chỉ đến lưu trữ hồ sơ và dữ liệu thi, bảo đảm tính chính xác, khách quan và minh bạch.

2.2. Nguyên tắc tổ chức thi

Trường Đại học Thương mại tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy chế, quy trình do Nhà trường ban hành. Hoạt động tổ chức thi bảo đảm các nguyên tắc khách quan, công bằng, minh bạch, an toàn và bảo mật; quyền, lợi ích hợp pháp của thí sinh được bảo vệ trong toàn bộ quá trình dự thi, nhận kết quả và đề nghị phúc khảo.

Nhà trường chịu trách nhiệm toàn diện đối với kỳ thi do mình tổ chức và việc cấp chứng chỉ theo thẩm quyền. Nhiệm vụ của từng đơn vị, bộ phận và cá nhân tham gia kỳ thi được phân công bằng văn bản, bảo đảm rõ người thực hiện, người kiểm tra và người phê duyệt. Các khâu xây dựng, quản lý ngân hàng câu hỏi; chuẩn bị đề thi; tổ chức thi; chấm thi; phúc khảo và quản lý kết quả được thực hiện theo quy trình, có kiểm tra, giám sát và lưu hồ sơ để phục vụ đối soát.

Thông tin về kỳ thi được công khai theo quy định. Dữ liệu thí sinh, ngân hàng câu hỏi, đề thi và kết quả thi được quản lý, phân quyền truy cập và bảo mật phù hợp với từng khâu công việc. Trước mỗi đợt thi, Nhà trường kiểm tra nhân sự, phòng thi, thiết bị, phần mềm và phương án xử lý sự cố; sau kỳ thi, thực hiện lưu trữ hồ sơ, báo cáo và rà soát để cải tiến hoạt động tổ chức thi.

Đối với các nội dung phối hợp sử dụng chung giữa 04 đơn vị, gồm phần mềm tổ chức thi, ngân hàng câu hỏi thi, quy trình bảo mật, quy trình rút đề, quy trình tổ chức thi và các yêu cầu kỹ thuật liên quan, phạm vi công việc, trách nhiệm, quyền truy cập dữ liệu và yêu cầu bảo mật của từng bên được xác định bằng văn bản. Việc phối hợp sử dụng chung không làm thay đổi trách nhiệm của Trường Đại học Thương mại đối với kỳ thi do Trường tổ chức; không làm lẫn dữ liệu, hồ sơ, kết quả thi và thẩm quyền cấp chứng chỉ của từng đơn vị.

2.3. Mô hình quản trị tổ chức thi

Mô hình quản trị tổ chức thi được thực hiện theo sự chỉ đạo thống nhất của Ban Giám hiệu. Căn cứ kế hoạch từng kỳ thi, Hiệu trưởng quyết định thành lập hội đồng thi, các ban, tổ giúp việc và phân công nhân sự theo quy chế của Nhà trường. Hội đồng thi điều hành kỳ thi trong phạm vi nhiệm vụ được giao; các quyết định về kết quả thi và cấp chứng chỉ được thực hiện đúng thẩm quyền.

Ban Giám hiệu chỉ đạo, phê duyệt chủ trương và chịu trách nhiệm chung về công tác tổ chức thi. Đơn vị được giao đầu mối tổ chức thi chịu trách nhiệm tham mưu, điều phối và quản lý toàn bộ kỳ thi; phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác chuyên môn, cơ sở vật chất, công nghệ thông tin, tài chính và bảo đảm an ninh, an toàn.

Các khâu xây dựng và quản lý ngân hàng câu hỏi, tổ chức thi, chấm thi, phúc khảo, quản lý kết quả và cấp chứng chỉ được tổ chức theo quy trình thống nhất, có phân công, phân quyền và kiểm soát chéo. Việc ứng dụng hệ thống công nghệ thông tin được thực hiện xuyên suốt nhằm quản lý dữ liệu, kiểm soát quy trình, bảo bảo đảm mật và khả năng truy xuất.

Mô hình quản trị được vận hành theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, đồng thời thiết lập cơ chế giám sát, kiểm tra và xử lý rủi ro nhằm bảo đảm chất lượng và tính tin cậy của kỳ thi.

Trong cơ chế phối hợp 04 trường, Trường Đại học Thương mại thực hiện quản trị kỳ thi theo mô hình riêng của Nhà trường; đồng thời tham gia cơ chế phối hợp chung để thống nhất cấu hình phần mềm, chuẩn dữ liệu, nguyên tắc khai thác ngân hàng câu hỏi thi, quy trình bảo mật và phương án xử lý sự cố liên quan đến các thành phần dùng chung. Các nội dung thống nhất chung được ghi nhận bằng biên bản, thỏa thuận hoặc văn bản phân công, làm căn cứ triển khai và kiểm tra sau mỗi kỳ thi.

2.3.1. Bộ phận độc lập thực hiện chức năng đánh giá năng lực tiếng Anh

Xuất phát từ nhu cầu nâng cao chất lượng công tác kiểm tra đánh giá Tiếng Anh, Chủ tịch hội đồng trường Trường Đại học Thương mại đã ban hành Quyết định số 56/QĐ-HĐT ngày 13/01/2020 về việc Thành lập Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp với các chức năng sau:

1. Tổ chức khảo thí đánh giá năng lực Tiếng Anh và cấp chứng chỉ/chứng nhận cho người học các trình độ theo quy định của Bộ GD&ĐT theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc.

2. Phối hợp với các tổ chức đào tạo và khảo thí năng lực ngoại ngữ quốc tế thực hiện đánh giá các loại hình năng lực ngoại ngữ như TOEFL iBT, IELTS, TOEIC, Cambridge,…

3. Tham gia các hoạt động chuyên môn của Trung tâm Quốc gia Đánh giá năng lực ngoại ngữ.

4. Xây dựng và tham gia xây dựng hệ thống ngân hàng đề thi đánh giá năng lực

ngoại ngữ theo các loại hình chứng chỉ/chứng nhận và trình độ khác nhau đối với ngôn ngữ tiếng Anh, tiếng Pháp, Tiếng Trung và các ngôn ngữ khác theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Đào tạo đội ngũ cán bộ có năng lực và chuyên nghiệp trong tổ chức khảo thí năng lực ngoại ngữ.

6. Xây dựng các chương trình liên kết với các Trung tâm khảo thí năng lực ngoại ngữ quốc tế tại Việt Nam và nước ngoài tổ chức khảo thí năng lực ngoại ngữ theo tiêu chuẩn quốc tế.

7. Phối hợp với các Trường Đại học nước ngoài khảo thí năng lực ngoại ngữ cho học viên cao học và nghiên cứu sinh trước khi du học theo yêu cầu/tiêu chuẩn của trường nhận học viên và nghiên cứu sinh.

8. Phát triển cơ sở vật chất phục vụ công tác đánh giá năng lực ngoại ngữ

9. Thực hiện nhiệm vụ lập kế hoạch, báo cáo công tác cho Nhà Trường.

Trung tâm NC&ĐT KNNN là đơn vị thuộc Trường Đại học Thương mại có chức năng tham mưu và khai thác, thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ - tin học cho sinh viên, học viên và các đối tượng khác có nhu cầu. Trung tâm NC&ĐT KNNN được giao nhiệm vụ là đơn vị chuyên trách tổ chức đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực dùng cho Việt nam.

Lãnh đạo bộ phận chuyên trách

Nhân sự của Trung tâm Nghiên cứu và đào tạo kỹ năng nghề nghiệp gồm 1 Giám đốc và 2 Phó Giám đốc. Trong đó, Giám đốc trung tâm là người có kinh nghiệm trong quản lý hoạt động đào tạo, có năng lực quản lý, có tinh thần trách nhiệm, trung thực, khách quan. Phó Giám đốc trung tâm có bằng thạc sĩ sư phạm ngoại ngữ; có năng lực Tiếng Anh đạt cấp độ B2 theo Khung tham chiếu chung Châu Âu về ngoại ngữ (hoặc Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam).

Để thực hiện các hoạt động về truyền thông, quản lý đào tạo và khảo thí cấp chứng chỉ, trung tâm có 3 tổ trưởng và các chuyên viên, tất cả nhân sự của trung tâm đều có kinh nghiệm trong công tác quản lý đào tạo và nắm vững hoạt động khảo thí.

Như vậy, khẳng định đội ngũ quản lý của Trung tâm nghiên cứu và đào tạo kỹ năng nghề nghiệp có đủ phẩm chất nghề nghiệp, văn bằng, chứng chỉ đáp ứng yêu cầu về số lượng và trình độ bảo đảm các kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh theo khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam do ĐHTM tổ chức diễn ra an toàn, nghiêm túc và theo đúng quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Cán bộ ra đề thi

Để phục vụ công tác ra đề thi đánh giá năng lực Tiếng Anh trên máy tính, Trường hiện nay đang có 18 giảng viên Khoa tiếng Anh đã có chứng chỉ bồi dưỡng ra đề thi.

Cán bộ chấm thi

Trường Đại học Thương mại có 30 cán bộ chấm thi Nói và Viết tiếng Anh dày dặn kinh nghiệm, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định tại Quyết định số 2913/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2016 về Quyết định ban hành Chương trình Bồi dưỡng cán bộ chấm

thi nói và viết theo các định dạng đề thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Các giảng viên hiện đang giảng dạy tại Khoa Tiếng Anh, có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên ở các chuyên ngành sư phạm ngoại ngữ, ngôn ngữ Anh, có trình độ ngoại ngữ tương đương C1 theo khung tham chiếu Châu âu, đã được cấp chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ chấm thi theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Như vậy, đối với đội ngũ cán bộ chấm thi Nói và Viết đã đáp ứng đủ yêu cầu về số lượng và bảo đảm về mặt chất lượng. Trường Đại học Thương mại bảo đảm thực hiện tốt và nghiêm túc công tác chấm thi đối với các kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam.

Đội ngũ kỹ thuật viên hỗ trợ công nghệ thông tin và hỗ trợ các phương tiện kỹ thuật khác

Song song với việc xây dựng đội ngũ chuyên môn về khảo thí, Trường Đại học Thương mại cũng rất quan tâm đến đội ngũ cán bộ hỗ trợ, cán bộ kỹ thuật phục vụ công tác tổ chức thi và chấm thi.

Nhà trường có một đội ngũ chuyên trách về công nghệ thông tin, có nhiều kinh nghiệm trong các kỳ thi đánh giá năng lực trên máy tính. Đặc biệt, các cán bộ kỹ thuật viên này đều đã kinh qua nhiều đợt thi đánh giá năng lực do Đại học Thương mại tổ chức, trong đó có đánh giá năng lực Tiếng Anh, tin học để bảo đảm chuẩn đầu ra cho sinh viên đại học chính quy của Nhà trường. Đội ngũ này gồm 08 cán bộ có trình độ cử nhân Công nghệ thông tin, tin học hoặc điện tử viễn thông trở lên.

Nhà trường còn có một đội ngũ giảng viên thuộc khoa Thương mại điện tử và khoa Công nghệ số ứng dụng với khả năng sử dụng thành thạo các thiết bị tin học, âm thanh, video, vận hành và thiết kế các hệ thống phần mềm chuyên dụng, đáp ứng yêu cầu về tổ chức hỗ trợ về mặt công nghệ kỹ thuật cho các kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh khi cần thiết.

Ngoài ra, nhà trường còn có một bộ phận chuyên trách thường trực các hệ thống điện, loa đài tổng và các thiết bị dự phòng hỗ trợ cho việc tổ chức các kỳ thi và chấm thi. Bộ phận này gồm 03 người, được đào tạo bồi dưỡng theo chuyên ngành hẹp về điện và sửa chữa các thiết bị điện và có bằng cấp đầy đủ.

Với đội ngũ kỹ thuật viên có trình độ, có kinh nghiệm và được đào tạo như vậy, việc sử dụng các thiết bị tin học, âm thanh, video phục vụ cho việc tổ chức thi và chấm thi đối với các kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam do Trường Đại học Thương mại tổ chức chắc chắn sẽ hoàn hảo và bảo đảm kết quả kết quả khách quan.

3. Cơ sở vật chất tổ chức thi

Trường Đại học Thương mại bố trí khu vực tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam tại tầng 3,4,5 Nhà G. Khu vực

tổ chức thi được bố trí độc lập, thuận tiện cho việc kiểm soát người ra vào, tiếp nhận thí sinh, kiểm tra an ninh, tổ chức thi, giám sát kỳ thi, xử lý kỹ thuật và lưu trữ hồ sơ kỳ thi.

Khu vực tổ chức thi gồm: khu vực đón tiếp và làm thủ tục dự thi; khu vực gửi tư trang; khu vực kiểm tra an ninh; các phòng thi; phòng làm việc của Hội đồng thi; phòng kỹ thuật; khu vực giám sát camera; khu vực chờ và các không gian hỗ trợ khác. Việc bố trí các khu vực này bảo đảm yêu cầu an toàn, bảo mật, thuận tiện cho thí sinh và phù hợp với quy trình tổ chức thi trên máy vi tính.

Hệ thống phòng làm việc và khu vực chức năng gồm:

- Khu vực làm việc của bộ phận tổ chức thi: Tiếp nhận, xử lý hồ sơ dự thi; quản lý dữ liệu thí sinh; điều phối nhân sự và chuẩn bị các điều kiện tổ chức kỳ thi.

- Khu vực máy chủ và bảo quản dữ liệu đề thi: Bố trí tại nơi được kiểm soát ra vào, phục vụ lưu trữ, quản lý và vận hành dữ liệu đề thi trên hệ thống thi máy tính; bảo quản đề thi của từng lần thi được mã hóa, niêm phong trên vật mang dữ liệu theo quy định. Việc truy cập, sử dụng và chuyển giao dữ liệu đề thi được phân quyền, ghi nhận và thực hiện theo quy trình bảo mật của Nhà trường.

- Khu vực làm việc của Hội đồng thi và các ban chuyên môn: Phục vụ họp, điều hành, phân công nhiệm vụ, xử lý tình huống phát sinh, tổ chức chấm thi và tổng hợp kết quả theo chức năng của từng bộ phận.

- Khu vực tiếp đón và hỗ trợ thí sinh: Hướng dẫn thí sinh, kiểm tra hồ sơ, xác thực thông tin, giải đáp và tiếp nhận các yêu cầu liên quan đến kỳ thi.

- Khu vực gửi và bảo quản tư trang: Được bố trí riêng để thí sinh gửi đồ dùng cá nhân trước khi vào phòng thi, góp phần kiểm soát việc mang vật dụng và thiết bị không được phép vào khu vực thi.

- Khu vực kỹ thuật: Phục vụ vận hành, giám sát và xử lý sự cố đối với máy tính, mạng, máy chủ, phần mềm và các thiết bị phục vụ kỳ thi.

- Khu vực nghỉ và hỗ trợ cán bộ: Phục vụ cán bộ tham gia tổ chức thi trong thời gian nghỉ giữa các ca thi.

Phòng làm việc của Hội đồng thi tại thời điểm tổ chức thi được bố trí tại phòng tầng 4 nhà G. Phòng được trang bị máy tính, phương tiện liên lạc, camera giám sát, tủ và két sắt để bảo quản tài liệu, vật mang dữ liệu cùng các trang thiết bị cần thiết cho công tác điều hành kỳ thi.

Việc bố trí các khu vực chức năng bảo đảm phân tách những hoạt động có yêu cầu khác nhau về an ninh, bảo mật và kỹ thuật; đồng thời tạo điều kiện phối hợp, xử lý tình huống và duy trì hoạt động của kỳ thi.

3.1. Phòng thi máy tính

Trường Đại học Thương mại có một khu vực dành riêng cho hệ thống các phòng thi máy tính tại nhà G gồm 10 phòng thi bố trí tại tầng 3,4,5 gồm: G301, G302, G303, G401, G402, G403, G501, G502, G503, G504 đều được trang bị máy tính, điều hòa, chiếu sáng, bảng phấn, bình cứu hỏa và thiết bị phụ trợ như tai nghe có micro, webcam đáp ứng yêu cầu đánh giá năng lực tiếng Anh trên máy tính. Mỗi phòng tối thiểu 30 máy

tính với cấu hình bảo đảm chạy hầu hết mọi ứng dụng văn phòng cũng như các hệ thống phần mềm hỗ trợ đào tạo, thi trắc nghiệm, các máy tính được bố trí vách ngăn. Hệ thống phòng máy tính được Trung tâm Công nghệ thông tin thường xuyên kiểm tra – bảo trì – sửa chữa, hàng năm Nhà trường luôn có kế hoạch thay mới máy hết khấu hao và lắp bổ sung để bảo đảm 100% máy tính hoạt động tốt, sẵn sàng phục vụ công tác đào tạo và thi trắc nghiệm học phần cuối kỳ.

Đặc biệt, nhằm kiểm soát, ngăn chặn việc thí sinh mang tài liệu, đồ dùng trái phép vào khu vực thi và phòng thi, Trường Đại học Thương mại đã tiến hành mua sắm trang thiết bị kiểm tra an ninh để sử dụng tại các khu vực thi.

Trường Đại học Thương mại dành một khu vực riêng biệt để thí sinh để đồ cá nhân, có lực lượng bảo vệ và cán bộ hỗ trợ Hội đồng thi trông giữ, tránh sự thất thoát đồ đạc của các thí sinh.

Tại mỗi địa điểm thi, Nhà trường bố trí phòng làm việc riêng cho Hội đồng thi, trực thi, giao nhận đề thi và bài thi. Nhà trường giao cho Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo Kỹ năng nghề nghiệp chuẩn bị phương tiện hiện đại để bảo quản đề thi và bài thi đúng theo quy định.

3.2. Phòng máy chủ và mạng

Tất cả các phòng máy tính phục vụ thi tiếng Anh đều được gom vào một VLAN riêng, độc lập với hệ thống mạng của các tòa nhà khác trong tổng thể hệ thống mạng LAN toàn trường. Hệ thống mạng nội bộ của phòng máy tính được kết nối qua một hệ thống cáp quang riêng về máy chủ, bảo đảm cách ly hoàn toàn dữ liệu của các máy tính thi tiếng anh với Internet và với các máy tính tại các khu vực khác trong Nhà trường.

Hệ thống thiết bị mạng, máy chủ tại phòng máy chủ liên tục được Nhà trường đầu tư qua các năm và giao cho đơn vị chuyên trách là Trung tâm Công nghệ thông tin vận hành, khai thác và bảo trì thường xuyên bảo đảm phục vụ cài đặt làm Server cho tất cả các hệ thống phần mềm quản lý, đăng ký học và thi trắc nghiệm.

Tại Tầng 3,4,5 Nhà G được trang bị 10 phòng máy tính với thiết kế 370 máy, bảo đảm cấu hình theo quy định. Vì vậy có thể tổ chức thi tối đa cho 300 thí sinh cho 1 ca thi, bảo đảm số lương máy vi tính dự phòng đúng theo quy định. Mỗi phòng có từ 30-45 máy tính, mỗi máy tính 1 cabine, khoảng cách giữa 2 máy tính là 1m2 và có lối đi cho cán bộ coi thi thực hiện nhiệm vụ

Mỗi máy tính đều được trang bị webcam và tai nghe theo đúng quy định. Mỗi phòng máy tính đều được trang bị 04 camera để bảo đảm quan sát được mọi diễn biến trong phòng thi. Ngoài ra, tại mỗi phòng đều trang bị máy lạnh đủ công suất phục vụ cho 4 ca thi trên một đợt thi.

3.3. Khu chức năng hỗ trợ tổ chức thi

- *Khu vực Phòng Hội đồng và máy chủ:* được bố trí 1 màn hình để xem dữ liệu từ camera của các phòng thi và hành lang; 01 bộ máy tính đáp ứng yêu cầu của Nhà trường, 01 máy in, 01 máy nước nóng lạnh, 02 bình chữa cháy và bàn ghế để cán bộ coi thi và cán bộ Phòng Hội đồng sinh hoạt công tác coi thi và thực hiện nhiệm vụ. Máy chủ dữ

liệu, máy sao lưu được đặt trong Phòng Hội đồng với vách ngăn và cửa khóa riêng biệt đáp ứng yêu cầu của Kỳ thi. Phòng hội đồng cũng có đầy đủ hòm sắt, tủ, hay két sắt, khoá chắc chắn để bảo quản đề thi và bài thi đúng theo quy định. Các thiết bị điều khiển, đầu phát và micro được đặt tại phòng hội đồng, giúp hội đồng thi dễ dàng thông báo hiệu lệnh đến các phòng thi khi cần thiết.

Phòng Hội đồng được bố trí 1 màn hình để xem dữ liệu từ camera của các phòng thi và hành lang ; 01 bộ máy tính đáp ứng yêu cầu của Nhà trường, 01 máy in và bàn ghế để cán bộ coi thi và cán bộ Phòng Hội đồng sinh hoạt công tác coi thi và thực hiện nhiệm vụ.

- *Khu vực hành lang:*

Toàn bộ các phòng thi, phòng hội đồng thi đều được bố trí trong cùng một tòa nhà có cửa sắt ngăn ra vào tại đầu hành lang, có biển cấm "Không phận sự miễn vào" trước cửa ra vào.

Về việc bảo đảm đồ đạc của thí sinh, Trường ĐHTM cũng đã dành một khu vực riêng biệt để thí sinh để đồ cá nhân, có lực lượng bảo vệ và sinh viên tình nguyện trông giữ, tránh sự thất thoát đồ đạc của các thí sinh.

Về việc hỗ trợ các vấn đề liên quan tới Y tế cho mỗi kỳ thi: Nhà trường luôn phân công trạm Y tế trực và xử lý kịp thời các sự cố liên quan.

Tại mỗi khu vực thi, Nhà trường cử lực lượng bảo vệ và mời cơ quan công an tham gia cùng Hội đồng thi bảo đảm an ninh trật tự, bảo mật và phòng chống cháy nổ.

Thí sinh tự để hành lý vào tủ và giữ chìa khóa đã được đánh số tương ứng với số hộc tủ.

Thí sinh tham dự kỳ thi sẽ di chuyển bằng 1 cầu thang bộ chính; các hướng cầu thang khác sẽ được chốt lại khi lên đến tầng 3 và có bảo vệ trực tại mỗi cầu thang.

Sau khi hoàn thành việc gửi hành lý, tất cả thí sinh sẽ xếp thành từng hàng để kiểm tra an ninh trước khi đến phòng thi. Công tác an ninh được thực hiện tuyệt đối đúng quy định.

3.4. Các thiết bị bảo đảm an toàn và an ninh trật tự

Hệ thống máy tính tại các phòng máy đều được trang bị các phần mềm bảo mật chuyên dụng, bảo đảm không lưu lại các lịch sử bài làm, thao tác của thí sinh giữa các ca thi. Các máy tính cũng được chặn truy cập mạng internet và gỡ bỏ hoàn toàn các phần mềm từ điển liên quan.

Nhằm kiểm soát, ngăn chặn việc thí sinh mang tài liệu, đồ dùng trái phép vào khu vực thi và phòng thi, Trường Đại học Thương mại cũng đã tiến hành mua sắm trang bị thiết bị kiểm tra an ninh để sử dụng tại các khu vực vực thi. Đặc biệt tại mỗi phòng thi, Nhà trường đã triển khai lắp đặt hệ thống camera giám sát ghi toàn bộ diễn biến của cả phòng thi liên tục trong suốt thời gian thi.

Các cầu thang còn lại của khu vực lên tầng 3 sẽ được chặn lại vì vậy thí sinh chỉ di chuyển bằng 1 lối đi chính theo sơ đồ khu vực thi. Tại 2 đầu các hành lang và khu vực kiểm tra an ninh đều có lắp đặt camera quan sát.

Để bảo đảm công tác về phòng cháy chữa cháy và nguồn điện trong quá trình thi, Trường Đại học Thương mại đã trang bị bình chữa cháy tại mỗi cầu thang tại khu vực thi và bố trí máy phát điện dự phòng để bảo đảm nguồn điện phục vụ công tác thi.

Ngoài ra, đối với công tác hỗ trợ y tế, Trường cũng bố trí 01 cán bộ phụ trách y tế tại hội đồng thi và 01 trạm y tế cách khu vực thi khoảng 200m.

4. Phần mềm tổ chức thi

(Minh chứng tại Phụ lục 2)

4.1. Nguyên tắc sử dụng chung phần mềm giữa 04 đơn vị

Các bên thống nhất thuê chung phần mềm của cùng một nhà cung cấp có uy tín đã được thẩm định và bảo đảm đáp ứng các yêu cầu theo Thông tư số 09/2026/TT-BGDĐT để phục vụ công tác tổ chức thi và quản lý, khai thác ngân hàng câu hỏi thi, đề thi dùng chung. Việc lựa chọn đơn vị cung cấp phần mềm, phạm vi chức năng, hình thức thuê, thời hạn sử dụng, chi phí và phương thức thanh toán được các bên thảo luận, thống nhất bằng văn bản trước khi ký kết hợp đồng thuê phần mềm với nhà cung cấp.

Các bên thống nhất phương thức ký kết hợp đồng và phân công đơn vị đầu mối phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm trong quá trình triển khai, vận hành và hỗ trợ kỹ thuật. Yêu cầu về chức năng, số lượng tài khoản, hạ tầng kỹ thuật, bảo mật, sao lưu, phục hồi dữ liệu và chất lượng dịch vụ phải được quy định cụ thể trong hợp đồng thuê phần mềm.

Phần mềm phải được phân quyền theo từng đơn vị, vị trí công việc và nhiệm vụ được giao; bảo đảm quản lý riêng dữ liệu thí sinh, bài thi, kết quả thi và hồ sơ kỳ thi của từng bên, đồng thời cho phép khai thác ngân hàng câu hỏi thi, đề thi dùng chung theo phạm vi được thống nhất. Mỗi người sử dụng được cấp tài khoản riêng, không chia sẻ hoặc cho người khác sử dụng tài khoản.

Mỗi bên được truy cập, quản lý và khai thác dữ liệu của đơn vị mình theo quyền được cấp. Việc truy cập dữ liệu của đơn vị khác phải được sự đồng ý bằng văn bản của đơn vị sở hữu dữ liệu và thực hiện đúng mục đích, phạm vi đã thống nhất. Quyền truy cập ngân hàng câu hỏi thi, đề thi dùng chung được cấp theo nhiệm vụ và quy trình bảo mật do các bên thống nhất.

Các thao tác cấp, thay đổi, thu hồi quyền; truy cập, chỉnh sửa dữ liệu; lựa chọn, xuất đề thi; chấm thi và điều chỉnh kết quả phải được ghi nhận đầy đủ trong nhật ký hệ thống, bảo đảm khả năng kiểm tra, đối chiếu và xác định trách nhiệm khi cần thiết.

Phần mềm được sử dụng phải bảo đảm phục vụ đầy đủ quy trình tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ trên máy vi tính, bao gồm quản lý kỳ thi, quản lý thí sinh, cấp tài khoản dự thi, phân phòng thi, tổ chức thi, giám sát quá trình làm bài, chấm thi, tổng hợp kết quả, lưu trữ bài làm, sao lưu dữ liệu và phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết.

Hệ thống phần mềm bảo đảm các yêu cầu sau:

- Bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu và thông tin cá nhân của thí sinh;

- Bảo đảm tính khách quan, công bằng, minh bạch trong tổ chức thi và đánh giá kết quả thi;

- Bảo đảm khả năng truy xuất, kiểm tra, đối chiếu dữ liệu và xử lý sự cố khi cần thiết;

- Bảo đảm khả năng mở rộng, nâng cấp, điều chỉnh theo yêu cầu quản lý và thực tiễn tổ chức thi;

- Tuân thủ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy chế tổ chức thi của từng đơn vị và các quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin.

Phần mềm được sử dụng chung trên cơ sở thống nhất về nền tảng kỹ thuật, các phân hệ chức năng cơ bản và quy trình vận hành. Tuy nhiên, việc quản lý dữ liệu, phân quyền tài khoản, tổ chức kỳ thi, công bố kết quả và lưu trữ hồ sơ kỳ thi được thực hiện độc lập theo phạm vi trách nhiệm của từng đơn vị.

Mỗi đơn vị được cấu hình tài khoản quản trị riêng, phạm vi dữ liệu riêng và hệ thống phân quyền riêng. Tài khoản của đơn vị nào chỉ được truy cập, xử lý và khai thác dữ liệu thuộc các kỳ thi do đơn vị đó tổ chức. Các đơn vị khác không được truy cập dữ liệu thí sinh, bài làm, kết quả thi, hồ sơ kỳ thi và các dữ liệu nội bộ của đơn vị khác nếu không được phân quyền hợp lệ.

Dữ liệu thí sinh, bài làm, kết quả thi, tài khoản dự thi, nhật ký hệ thống và hồ sơ kỳ thi của từng đơn vị được quản lý độc lập. Các thao tác nghiệp vụ trên phần mềm được ghi nhận bằng nhật ký hệ thống, làm căn cứ phục vụ truy vết, kiểm tra, đối chiếu, xử lý sự cố và phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết.

Việc cấp, thu hồi, sử dụng tài khoản và khai thác dữ liệu trên phần mềm được thực hiện theo phân công nhiệm vụ, quy chế tổ chức thi, quy định bảo mật và phạm vi trách nhiệm của từng đơn vị. Phần mềm được kiểm tra, cấu hình, sao lưu trước, trong và sau mỗi kỳ thi nhằm bảo đảm hệ thống vận hành an toàn, liên tục và đúng quy định.

4.2. Mô hình kỹ thuật của phần mềm

Phần mềm tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ được thiết kế theo mô hình máy chủ - máy trạm, vận hành trong môi trường mạng nội bộ phục vụ tổ chức thi trên máy tính. Hệ thống hỗ trợ toàn bộ quy trình tổ chức thi, từ quản lý ngân hàng câu hỏi, quản lý kỳ thi, tổ chức thi, giám sát thi, chấm thi đến quản lý kết quả, báo cáo và lưu trữ hồ sơ kỳ thi.

Phần mềm có giao diện thân thiện, dễ cài đặt, dễ sử dụng. Các chức năng được bố trí theo từng nhóm nghiệp vụ như quản lý kỳ thi, quản lý thí sinh, quản lý phòng thi, phân đề, tổ chức thi, giám sát thi, chấm thi, xuất kết quả, sao lưu và phục hồi dữ liệu. Người dùng được cấp tài khoản theo vai trò và phạm vi nhiệm vụ, bảo đảm cán bộ quản trị, cán bộ kỹ thuật, cán bộ coi thi, cán bộ chấm thi và thí sinh chỉ được thực hiện các thao tác đúng thẩm quyền.

Hệ thống tổ chức thi ĐGNLNN được triển khai để quản lý toàn bộ vòng đời của kỳ thi trên máy tính, từ thiết lập Hội đồng thi, quản lý thí sinh, tiếp nhận và phân đề, thi bốn kỹ năng, theo dõi hoạt động, chấm thi, tính kết quả, báo cáo đến sao lưu và phục hồi dữ liệu.

4.3. Quy trình vận hành phần mềm

- Giai đoạn trước kỳ thi

1. Cấu hình máy chủ/máy trạm, danh sách địa chỉ và thành phần được phép; lập biên bản khóa cấu hình.

2. Cài đặt/kiểm tra hệ điều hành, máy chủ ứng dụng, môi trường thực thi, hệ quản trị cơ sở dữ liệu, SSL/HTTPS, tên miền nội bộ, múi giờ UTC+7, firewall và các dịch vụ phụ thuộc.

3. Tạo/kiểm tra Hội đồng, đơn vị, môn, ma trận, ngày/ca/phòng thi; đối chiếu lịch và quy mô.

4. Nhập và làm sạch danh sách thí sinh; tạo tài khoản cá nhân; kiểm tra phòng/ca; tạo tài khoản Chủ tịch, giám sát và chấm thi theo phạm vi.

5. Tiếp nhận gói đề bằng tệp, checksum và mật khẩu; đối chiếu đúng đơn vị, kỳ thi và phiên bản; lưu biên bản.

6. Thực hiện phân đề thử/thi thử theo dữ liệu mô phỏng; kiểm tra ảnh, tai nghe, microphone, webcam, đồng hồ, lưu bài và log.

7. Thực hiện sao lưu nền trước thi và thử phục hồi; kiểm tra dung lượng, thiết bị dự phòng và phương án chuyển đổi.

8. Lập biên bản sẵn sàng kỹ thuật, danh sách lỗi đã khắc phục và quyết định cho phép dùng hệ thống.

- Giai đoạn trong ca thi

9. Cán bộ được phân công mở hệ thống, kiểm tra dịch vụ và đăng nhập bằng tài khoản đúng vai trò.

10. Chủ tịch/Trưởng Ban coi thi hoặc người được giao thực hiện phân đề, khởi tạo/bắt đầu ca theo hiệu lệnh và quy trình của Hội đồng.

11. Thí sinh tự đăng nhập, kiểm tra thông tin, chụp ảnh, kiểm tra tai nghe/microphone và vào thi khi được phép.

12. Giám thị theo dõi trạng thái, đối chiếu ảnh, hỗ trợ lỗi thông thường; kỹ thuật viên theo dõi máy chủ, mạng và log, không tự quyết định nghiệp vụ thay Hội đồng.

13. Khi có sự cố, ghi thời điểm, tài khoản, máy trạm, biểu hiện và phương án xử lý; mọi thao tác đặc biệt phải có chấp thuận và biên bản.

14. Khi hết thời gian, hệ thống phải khóa thao tác, lưu dữ liệu/kết quả và kết thúc phiên theo kịch bản đã nghiệm thu; giám thị đối chiếu trạng thái nộp bài.

- Giai đoạn sau ca thi và chấm thi

15. Kiểm tra số thí sinh theo từng trạng thái; đối chiếu số bài trắc nghiệm, bài Viết, tệp Nói, ảnh và log.

16. Đồng bộ dữ liệu và tạo bản sao lưu ngay sau ca; kiểm tra tệp backup và dung lượng.

17. Tạo mã phách, phân công cặp chấm Nói/Viết, cấp tài khoản và thời hạn chấm theo quyết định của Hội đồng.

18. Theo dõi tiến độ, xuất điểm chênh lệch, thực hiện thống nhất/chấm lại theo quy trình; khóa dữ liệu sau khi hoàn tất.

19. Tính kết quả, quy đổi/xếp loại theo cấu hình đã phê duyệt; kiểm tra chéo mẫu trước khi xuất.

20. Xuất báo cáo, dữ liệu bàn giao; tạo bản sao lưu kết thúc; thử đọc/khôi phục; sau đó mới thực hiện xóa dữ liệu vận hành theo thẩm quyền và biên bản.

4.4. Xử lý sự cố và bảo đảm tính liên tục

Phương án xử lý sự cố ưu tiên bảo toàn bài làm, xác định rõ người quyết định và tránh thao tác thử nghiệm không kiểm soát trên dữ liệu thật. Kỹ thuật viên phân loại sự cố, giữ nguyên hiện trạng khi cần, thu thập log và đề xuất phương án; Chủ tịch Hội đồng quyết định tạm dừng, tiếp tục, bù thời gian hoặc sử dụng phương án dự phòng theo quy chế.

Hệ thống tổ chức thi ĐGNLNN có kiến trúc và các phân hệ bao quát toàn bộ quy trình thi trên máy tính: quản lý Hội đồng và thí sinh; tài khoản cá nhân; nhận và phân đề; chụp ảnh, kiểm tra âm thanh; tổ chức bốn kỹ năng; đồng hồ, lưu bài, thống kê và điều hướng; nhật ký; mã phách, chấm Nói/Viết, phúc khảo; tính và xuất kết quả; sao lưu và phục hồi. Các chức năng này tạo cơ sở để đáp ứng nội dung "Phần mềm tổ chức thi" trong Đề án.

Phần mềm có đầy đủ các chức năng phục vụ tổ chức thi trên máy vi tính theo yêu cầu của Thông tư số 09/2026/TT-BGDĐT, cụ thể:

- Phần mềm có chức năng chụp ảnh thí sinh và đưa vào dữ liệu thi đối với từng thí sinh. Ảnh thí sinh được gắn với tài khoản dự thi, số báo danh, phòng thi và ca thi để phục vụ nhận diện, đối chiếu trong quá trình tổ chức thi và hậu kiểm khi cần thiết.

- Phần mềm hiển thị đồng hồ đếm ngược trong quá trình làm bài. Khi hết thời gian làm bài, hệ thống tự động khóa thao tác, kết thúc phiên thi, lưu bài làm và ghi nhận trạng thái làm bài của thí sinh.

- Phần mềm cho phép thí sinh điều hướng câu hỏi trong phạm vi được phép, xem trạng thái câu hỏi đã trả lời, chưa trả lời và trạng thái lưu bài. Chức năng này giúp thí sinh kiểm soát tiến độ làm bài và hỗ trợ cán bộ coi thi theo dõi tình trạng làm bài của thí sinh.

- Phần mềm có chức năng tự động chấm điểm đối với các phần thi trắc nghiệm, bảo đảm kết quả được tổng hợp theo cấu hình đề thi, đáp án và thang điểm đã được phê duyệt.

- Phần mềm hỗ trợ chấm thi kỹ năng Nói và Viết, bao gồm ghi âm, lưu bài thi, phân công cán bộ chấm thi, mã hóa hoặc mã phách, nhập điểm, kiểm tra điểm chênh lệch, tổng hợp điểm và phục vụ phúc khảo.

- Phần mềm tự động lưu trữ bài làm, kết quả thi và dữ liệu liên quan của thí sinh theo từng kỳ thi, ca thi, phòng thi và tài khoản dự thi.

- Phần mềm có chức năng sao lưu, phục hồi dữ liệu, bảo đảm an toàn dữ liệu trước, trong và sau kỳ thi.

4.5. An toàn, bảo mật và toàn vẹn dữ liệu

An toàn phần mềm được tổ chức theo nhiều lớp, kết hợp kiểm soát trong ứng dụng, cơ sở dữ liệu, máy chủ, mạng và quy trình vận hành. Các biện pháp sau là cấu hình bắt buộc của phương án triển khai; chi tiết tài khoản, mật khẩu, địa chỉ, đường dẫn và khóa không được đưa vào bản Đề án công khai mà lưu trong hồ sơ kỹ thuật hạn chế truy cập.

Dữ liệu đề, đáp án, bài làm, ảnh, âm thanh, điểm và tài khoản là dữ liệu nghiệp vụ nhạy cảm. Việc sao chép, xuất, mang ra ngoài hoặc cấp quyền truy cập chỉ được thực hiện theo quyết định/phân công, đúng mục đích và có nhật ký/biên bản.

5. Trang thông tin điện tử phục vụ công tác tổ chức thi

(Minh chứng tại phụ lục 3)

Để tạo điều kiện thuận lợi cho các thí sinh có nhu cầu thi, Trường Đại học Thương mại đã thiết kế và xây dựng một trang thông tin điện tử riêng biệt của Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo Kỹ năng nghề nghiệp để phục vụ riêng cho việc tổ chức thi đánh giá năng lực Tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam do Nhà trường tổ chức. Trên trang điện tử **https://knnn.tmu.edu.vn**, trang thông tin điện tử phục vụ tổ chức thi VSTEP được xây dựng và vận hành nhằm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin cần thiết, đồng thời hỗ trợ thí sinh thực hiện các thủ tục trực tuyến trong toàn bộ quá trình đăng ký và tham dự kỳ thi. Các nội dung được công khai trên trang thông tin điện tử gồm:

- Thông tin về kỳ thi: công khai đối tượng dự thi, điều kiện dự thi, hình thức và cấu trúc bài thi, lịch thi, địa điểm tổ chức thi, lệ phí, thời hạn đăng ký và các thông báo có liên quan.

- Đăng ký dự thi và thanh toán lệ phí: cung cấp hướng dẫn đăng ký, tiếp nhận và xác nhận hồ sơ; hỗ trợ thanh toán lệ phí theo hình thức trực tuyến; cho phép thí sinh tra cứu tình trạng đăng ký và thanh toán.

- Quản lý hồ sơ dự thi: hỗ trợ thí sinh tra cứu, cập nhật thông tin cá nhân theo quy định và theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ.

- Công bố quy chế, quy định và hướng dẫn dự thi: đăng tải đầy đủ các quy định của kỳ thi, quy chế đối với thí sinh, các hành vi được phép và không được phép thực hiện trong kỳ thi, giấy tờ cần mang theo, vật dụng được phép và không được phép mang vào phòng thi, cùng các yêu cầu cần lưu ý trước và trong quá trình dự thi.

- Tra cứu thông tin dự thi: cung cấp thông tin về số báo danh, thời gian, ca thi, phòng thi và các thông tin cần thiết để thí sinh chủ động chuẩn bị và tham dự kỳ thi.

- Tra cứu kết quả và phúc khảo: công bố thời gian trả kết quả, hướng dẫn tra cứu kết quả; tiếp nhận, xử lý và hỗ trợ thí sinh theo dõi yêu cầu phúc khảo theo quy định.

- Thông tin và quản lý chứng chỉ: công khai hướng dẫn về thời gian, địa điểm và thủ tục nhận chứng chỉ; hướng dẫn cấp lại, điều chỉnh thông tin và xác minh kết quả, chứng chỉ khi có nhu cầu.

- Công bố danh sách vi phạm: thực hiện công khai danh sách thí sinh vi phạm quy chế thi theo thẩm quyền và quy định hiện hành, trong đó thể hiện các thông tin cần thiết về trường hợp vi phạm, hình thức xử lý và kết quả xử lý nhằm bảo đảm tính công khai, minh bạch trong tổ chức kỳ thi.

- Tiếp nhận và hỗ trợ thí sinh: cung cấp thông tin liên hệ, các kênh hỗ trợ, giải đáp thắc mắc, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và hướng dẫn thí sinh xử lý các vấn đề phát sinh.

- Thông báo và cập nhật: thường xuyên cập nhật, công khai các thông báo chính thức, bao gồm những thay đổi về lịch thi, địa điểm, quy trình, thủ tục hoặc các nội dung khác có liên quan đến kỳ thi.

Thông tin được công bố trên trang điện tử bảo đảm chính xác, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận và phù hợp với quy định về bảo đảm an toàn thông tin. Các nội dung thuộc phạm vi bảo mật như ngân hàng câu hỏi, đề thi chưa sử dụng, dữ liệu cá nhân của thí sinh và thông tin nghiệp vụ nội bộ không được công khai trên trang thông tin điện tử.

6. Đề thi, ngân hàng câu hỏi thi

(Minh chứng tại phụ lục 4)

6.1. Nguyên tắc chung trong phối hợp quản lý ngân hàng và cung cấp đề thi dùng chung

Giai đoạn 1:

Các đơn vị tiếp tục sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, ngân hàng đề thi hiện có của từng đơn vị, đã được xây dựng, thẩm định và quản lý theo quy định hiện hành, bảo đảm đáp ứng yêu cầu tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ.

Giai đoạn 2:

Bốn cơ sở giáo dục đại học gồm Trường Đại học Sư phạm Hà Nội, Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội, Trường Đại học Hà Nội và Trường Đại học Thương mại phối hợp xây dựng, thẩm định, thử nghiệm, định cỡ, cân bằng độ khó, phân tích câu hỏi thi, cập nhật, quản lý và sử dụng chung ngân hàng câu hỏi thi, đề thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam đáp ứng yêu cầu Thông tư 09/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ và tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Việt và Thông tư 33/2026/TT-BGDĐT ngày 15/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam.

Việc sử dụng chung ngân hàng câu hỏi thi và đề thi được thực hiện trên nguyên tắc thống nhất về chuyên môn, quy trình và tiêu chuẩn kỹ thuật; đồng thời bảo đảm phân quyền, bảo mật, quản lý lịch sử sử dụng, kiểm soát tần suất sử dụng câu hỏi, đề thi và trách nhiệm riêng của từng đơn vị đối với kỳ thi do đơn vị mình tổ chức.

Đối với từng kỳ thi, đề thi được rút từ ngân hàng câu hỏi thi theo ma trận và bản đặc tả đã được phê duyệt, bảo đảm cùng định dạng, tương đương độ khó, phù hợp với Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và các quy định hiện hành.

Ngân hàng câu hỏi thi được xây dựng theo từng kỹ năng Nghe, Đọc, Viết và Nói; bảo đảm phù hợp với định dạng đề thi đánh giá năng lực tiếng Anh do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam, ma trận đề thi và bản đặc tả đề thi được phê duyệt. Mỗi câu hỏi hoặc nhiệm vụ thi được gắn mã định danh, thông tin mô tả nội dung, thông tin kỹ thuật và lịch sử xử lý để phục vụ quản lý vòng đời câu hỏi.

Ngân hàng câu hỏi thi được bổ sung, cập nhật định kỳ nhằm duy trì quy mô và chất lượng cần thiết, bảo đảm đủ số lượng câu hỏi để tạo ra tối thiểu 70 đề thi theo quy định tại Thông tư số 09/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6.2. Mô hình phối hợp quản lý ngân hàng và cung cấp đề thi dùng chung

Việc phối hợp giữa 04 trường được thực hiện theo thỏa thuận hoặc hợp đồng bằng văn bản. Văn bản phối hợp quy định rõ phạm vi đóng góp câu hỏi, quyền sở hữu và quyền khai thác dữ liệu, kinh phí, quy trình phê duyệt, trách nhiệm bảo mật, an ninh, an toàn, phòng ngừa lộ lọt, mất đề thi, xử lý sự cố và cung cấp minh chứng khi được yêu cầu.

Nhóm điều phối gồm đại diện do mỗi trường cử tham gia, có trách nhiệm thống nhất kế hoạch phát triển ngân hàng, ma trận và bản đặc tả đề thi, nguyên tắc nghiệm thu, kế hoạch khai thác, rà soát và cập nhật ngân hàng hằng năm. Việc dùng chung ngân hàng không làm thay đổi trách nhiệm pháp lý và trách nhiệm chuyên môn của từng trường đối với kỳ thi do trường mình tổ chức.

Đơn vị quản lý ngân hàng dùng chung và cung cấp đề thi cho từng trường có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý tập trung bản chuẩn của ngân hàng; tổ chức phân quyền, lưu vết, sao lưu, kiểm soát phiên bản; cập nhật tình trạng đạt chuẩn và lịch sử sử dụng câu

hỏi từ 04 trường; thống kê khả năng tạo đề còn hiệu lực; kiểm soát thời hạn tối thiểu 12 tháng trước khi câu hỏi được sử dụng lại; bàn giao hồ sơ kỹ thuật và minh chứng theo thỏa thuận.

Các trường cử nhân sự tham gia biên soạn, phản biện, thử nghiệm, thẩm định và rà soát câu hỏi theo nhiệm vụ được phân công. Kết quả chuyên môn và hồ sơ nghiệm thu được chuyển giao cho đơn vị quản lý theo quy trình bảo mật.

Trên cơ sở đề nghị của trường tổ chức thi và các thông số kỳ thi đã được phê duyệt, đơn vị cung cấp đề kiểm tra tình trạng sử dụng câu hỏi trong ngân hàng chung, tổ hợp hoặc rút đề theo ma trận và bản đặc tả, kiểm tra tính tương đương, mã hóa và chuyển giao đề thi bằng phương thức bảo mật đã được các bên thống nhất. Biên bản bàn giao phải ghi rõ mã lô đề, thời điểm bàn giao, người giao, người nhận, tình trạng niêm phong và kết quả kiểm tra tính toàn vẹn.

Trường tổ chức thi có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, đưa đề vào hệ thống thi, phân đề theo sơ đồ phòng thi, tổ chức coi thi, chấm thi, công bố kết quả và cấp chứng chỉ theo thẩm quyền. Sau mỗi ca thi, trường tổ chức thi gửi nhật ký câu hỏi đã sử dụng cho đơn vị quản lý ngân hàng theo phương thức bảo mật và thời hạn quy định trong thỏa thuận.

Đơn vị quản lý ngân hàng cập nhật trạng thái câu hỏi đã sử dụng, bảo đảm không sử dụng lại trong thời hạn tối thiểu 12 tháng; đồng thời thông báo kết quả cập nhật cho các bên và đối soát trước lần cấp đề tiếp theo. Trường hợp lịch sử sử dụng không đồng bộ, có nguy cơ trùng đề, lộ đề hoặc mất an toàn bảo mật, các bên phối hợp xử lý theo đầu mối và quy trình đã thống nhất; trường tổ chức thi quyết định biện pháp xử lý đối với kỳ thi của mình theo quy chế.

6.3. Cơ sở xây dựng ngân hàng câu hỏi thi

Việc xây dựng và phát triển ngân hàng câu hỏi thi được thực hiện trên cơ sở pháp lý, chuyên môn và kỹ thuật sau:

- Thông tư số 09/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ và tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Việt;
- Thông tư số 33/2026/TT-BGDĐT ngày 15/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam;
- Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;
- Ma trận đề thi, bản đặc tả đề thi, kế hoạch xây dựng ngân hàng câu hỏi thi và các quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo mật ngân hàng câu hỏi thi;
- Các nguyên tắc chuyên môn của đo lường, đánh giá giáo dục, bao gồm độ giá trị, độ tin cậy, tính công bằng, tính tương đương giữa các đề thi và an toàn, bảo mật trong khảo thí.

6.4. Quy trình xây dựng và chuẩn hóa ngân hàng câu hỏi thi

Ngân hàng câu hỏi thi được xây dựng theo quy trình có kiểm soát, bảo đảm phân công rõ trách nhiệm giữa các hoạt động biên soạn, biên tập, thẩm định, thử nghiệm, phân tích, định cỡ, cân bằng độ khó và lựa chọn câu hỏi. Quy trình gồm 09 bước như sau:

Bước 1: Thành lập Ban điều hành, điều phối, giám sát, Ban chuyên môn bao gồm các giảng viên tham gia xây dựng ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa

Bước 2: Xây dựng ma trận đề thi và bản đặc tả đề thi trên cơ sở Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam.

Bước 3: Biên soạn ngữ liệu, câu hỏi thô và nhập câu hỏi thô vào ngân hàng câu hỏi thi.

Bước 4: Thẩm định, biên tập và lựa chọn câu hỏi sau biên soạn.

Bước 5: Thử nghiệm, phân tích và đánh giá câu hỏi.

Bước 6: Chỉnh sửa câu hỏi sau thử nghiệm.

Bước 7: Xây dựng tổ hợp câu hỏi, thử nghiệm, phân tích, đánh giá và cân bằng độ khó giữa các tổ hợp.

Bước 8: Chỉnh sửa câu hỏi và tổ hợp câu hỏi sau thử nghiệm tổ hợp.

Bước 9: Rà soát, lựa chọn câu hỏi đưa vào ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa.

Cụ thể quy trình thực hiện của các bước như sau:

Bước 1: Thành lập Ban điều hành, điều phối, giám sát, Ban chuyên môn bao gồm các giảng viên tham gia xây dựng ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ của từng giai đoạn, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm của cán bộ, giảng viên, các đơn vị thành lập Ban điều hành, nhóm chuyên môn, nhóm điều phối và giám sát để tham gia xây dựng ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa theo nhiệm vụ được phân công.

Bước 2: Xây dựng ma trận đề thi và bản đặc tả đề thi

Các nhóm chuyên môn xây dựng ma trận đề thi và bản đặc tả đề thi theo từng kỹ năng, bám sát định dạng đề thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nội dung ma trận và bản đặc tả gồm mục tiêu đánh giá, dạng thức câu hỏi, bậc năng lực cần đánh giá, lĩnh vực kiến thức, độ khó dự kiến và các yêu cầu kỹ thuật khác.

Ma trận đề thi và bản đặc tả đề thi sau khi hoàn thành được trình lãnh đạo đơn vị hoặc nhóm điều phối có thẩm quyền phê duyệt. Các tài liệu liên quan đến việc xây dựng ma trận và bản đặc tả đề thi được quản lý, lưu trữ theo quy định bảo mật.

Bước 3: Biên soạn ngữ liệu, câu hỏi thô

Các đơn vị thành lập nhóm chuyên môn biên soạn ngữ liệu, câu hỏi thô. Thành viên nhóm chuyên môn là giảng viên, chuyên gia có năng lực phù hợp, đã được tập huấn hoặc có kinh nghiệm ra đề thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam.

Ban điều hành phân công giảng viên biên soạn ngữ liệu, câu hỏi, phương án trả lời và đáp án theo ma trận, bản đặc tả đề thi. Việc biên soạn được thực hiện trên máy tính không kết nối mạng hoặc trong môi trường bảo mật theo quy định.

Ngữ liệu sử dụng trong đề thi phải có nguồn gốc rõ ràng, phù hợp với bối cảnh văn hóa - xã hội, không vi phạm thuần phong mỹ tục, không vi phạm bản quyền và không chứa nội dung nhạy cảm. Đối với kỹ năng Nghe và Đọc, ngữ liệu được kiểm tra trùng lặp bằng phần mềm hoặc công cụ chuyên dụng trước khi sử dụng để biên soạn câu hỏi. Tệp âm thanh phục vụ kỹ năng Nghe phải được thu âm, xử lý và lưu trữ bảo đảm yêu cầu kỹ thuật.

Câu hỏi thô phải phù hợp với ma trận, bản đặc tả đề thi; bảo đảm chính xác, khoa học, rõ ràng, khách quan, có khả năng đánh giá đúng năng lực cần đo; tránh nội dung nhạy cảm liên quan đến chính trị, tôn giáo, văn hóa, giới, vùng miền hoặc thông tin chưa được kiểm chứng. Sau khi biên soạn, câu hỏi được rà soát kỹ thuật, chính tả, định dạng, mã hóa, đáp án dự kiến và nhập vào hệ thống ngân hàng theo cấu trúc dữ liệu thống nhất.

Bước 4: Thẩm định, biên tập và lựa chọn câu hỏi sau biên soạn

Nhóm chuyên môn được phân công thẩm định, biên tập ngữ liệu, nội dung, kỹ thuật viết câu hỏi, phương án trả lời và đáp án. Ý kiến thẩm định được ghi vào phiếu thẩm định, trong đó nêu rõ nhận xét, đề xuất chỉnh sửa, đề nghị giữ lại hoặc loại bỏ đối với từng câu hỏi.

Nội dung thẩm định gồm: mức độ phù hợp với bản đặc tả đề thi; độ chính xác về chuyên môn; chất lượng ngữ liệu, lời dẫn, phương án trả lời; kỹ thuật viết câu hỏi; mức độ rõ ràng, khách quan và khả năng phân loại thí sinh.

Sau thẩm định, giảng viên biên tập tiếp thu, chỉnh sửa, hoàn thiện ngữ liệu và câu hỏi. Các câu hỏi đủ điều kiện sau thẩm định, biên tập được lựa chọn và nhập vào phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi theo phân quyền.

Bước 5: Thử nghiệm, phân tích, đánh giá câu hỏi

Các câu hỏi sau thẩm định, biên tập và lựa chọn được tổ hợp để tổ chức thử nghiệm. Việc thử nghiệm được thực hiện với mẫu thí sinh có tính đại diện, bảo đảm mỗi câu hỏi có tối thiểu 50 thí sinh trả lời. Điều kiện tổ chức thử nghiệm được thiết kế tương tự kỳ thi chính thức nhằm thu được dữ liệu có giá trị phân tích.

Sau thử nghiệm, dữ liệu bài làm được chấm, trích xuất, kiểm tra, làm sạch và chuẩn hóa để phục vụ phân tích. Việc phân tích áp dụng lý thuyết khảo thí cổ điển và lý thuyết khảo thí hiện đại nhằm đánh giá độ khó, độ phân biệt, phương án nhiễu, độ tin cậy, mức độ phù hợp của câu hỏi và phát hiện các bất thường. Kết quả phân tích là căn cứ đề xuất giữ lại, chỉnh sửa, thử nghiệm lại hoặc loại bỏ câu hỏi.

Bước 6: Chỉnh sửa câu hỏi sau thử nghiệm

Căn cứ báo cáo phân tích kết quả thử nghiệm, nhóm chuyên môn rà soát, chỉnh sửa và hoàn thiện câu hỏi. Việc chỉnh sửa bảo đảm câu hỏi tiếp tục phù hợp với ma trận, bản đặc tả đề thi và yêu cầu kỹ thuật của ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa.

Bước 7: Xây dựng tổ hợp câu hỏi, thử nghiệm, phân tích, đánh giá, cân bằng độ khó giữa các tổ hợp

Các câu hỏi sau khi được chỉnh sửa được cấu trúc thành các tổ hợp đề thi theo đúng bản đặc tả đề thi để tiếp tục thử nghiệm. Mẫu thử nghiệm bảo đảm tính đại diện và có tối thiểu 50 thí sinh tham gia đối với mỗi câu hỏi hoặc tổ hợp cần phân tích.

Dữ liệu thử nghiệm tổ hợp được chấm, xử lý, làm sạch và phân tích bằng các phương pháp thống kê phù hợp. Kết quả phân tích được sử dụng để đánh giá chất lượng từng tổ hợp, mức độ tương đương giữa các tổ hợp, độ tin cậy, độ khó, độ phân biệt và sự phù hợp với năng lực của thí sinh. Trên cơ sở đó, các tổ hợp được cân bằng độ khó trước khi xem xét đưa vào sử dụng.

Bước 8: Chỉnh sửa câu hỏi sau thử nghiệm tổ hợp

Căn cứ báo cáo phân tích sau thử nghiệm tổ hợp, nhóm chuyên môn tiếp tục rà soát, chỉnh sửa, hoàn thiện câu hỏi và tổ hợp câu hỏi. Các tổ hợp chỉ được đề xuất đưa vào ngân hàng chuẩn hóa khi bảo đảm phù hợp với ma trận, bản đặc tả, yêu cầu về độ khó, độ phân biệt, độ tin cậy và tính tương đương giữa các đề thi.

Bước 9: Rà soát, lựa chọn câu hỏi vào ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa

Nhóm chuyên môn rà soát toàn bộ ngữ liệu, câu hỏi, phương án trả lời, đáp án, thông số kỹ thuật và hồ sơ xử lý để lựa chọn câu hỏi đưa vào ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa. Thư ký điều phối tổng hợp, báo cáo Ban điều hành về kết quả lựa chọn câu hỏi.

Việc thẩm định quy trình và kết quả xây dựng ngân hàng câu hỏi thi được thực hiện bằng văn bản. Sau khi được phê duyệt, các câu hỏi đạt chuẩn được chuyển vào phần mềm chứa câu hỏi thi chuẩn hóa để phục vụ tổ chức các kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ chính thức.

6.5. Cấu trúc và quy mô ngân hàng câu hỏi thi

Cấu trúc

Ngân hàng câu hỏi thi được quản lý tập trung thông qua phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi. Câu hỏi và nhiệm vụ thi được phân loại theo kỹ năng, phần thi, bậc năng lực, dạng thức câu hỏi, chủ đề/lĩnh vực, nguồn ngữ liệu, mức độ khó, thông số kỹ thuật, đáp án hoặc hướng dẫn chấm, ngày đưa vào ngân hàng, lịch sử sử dụng, lịch sử chỉnh sửa và trạng thái câu hỏi.

Mỗi câu hỏi hoặc nhiệm vụ thi được gắn mã định danh riêng để phục vụ quản lý, tra cứu, phân tích, tổ hợp đề thi và kiểm soát vòng đời câu hỏi. Câu hỏi được quản lý theo các trạng thái như: câu hỏi thô; đã thẩm định; chờ thử nghiệm; đã thử nghiệm; cần chỉnh sửa; đạt chuẩn; được phép sử dụng; tạm ngừng sử dụng; hết hiệu lực hoặc loại khỏi ngân hàng.

Mọi thay đổi đối với câu hỏi trong hệ thống phải được lưu vết. Phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi có cơ chế phân quyền theo chức năng, nhiệm vụ; ghi nhận lịch sử chỉnh sửa; hỗ trợ thống kê, phân tích chất lượng câu hỏi và kiểm soát lịch sử sử dụng.

Quy mô ngân hàng câu hỏi thi

Việc xây dựng và phát triển ngân hàng câu hỏi thi đánh giá năng lực tiếng Anh được triển khai theo lộ trình, trên cơ sở kế hoạch được phê duyệt qua từng giai đoạn, nhằm bảo đảm quy mô ngân hàng đáp ứng yêu cầu tổ chức thi và duy trì nguồn đề thi ổn định.

Các đề thi được xây dựng theo quy trình chuyên môn, từ biên soạn, thẩm định, thử nghiệm, phân tích, chỉnh sửa, định cỡ, cân bằng độ khó đến rà soát, lựa chọn đưa vào ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa.

Tính đến tháng 9/2026, ngân hàng câu hỏi thi dùng chung có số lượng câu hỏi đủ để tạo ra tối thiểu 70 đề thi theo quy định. Quy mô này đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo Thông tư số 09/2026/TT-BGDĐT, đồng thời tạo điều kiện để từng trường chủ động tổ chức nhiều đợt thi, kiểm soát rủi ro lặp lại câu hỏi và duy trì nguồn đề ổn định.

Ngân hàng câu hỏi thi được phát triển theo hướng bổ sung thường xuyên, có kế hoạch và gắn với quy trình chuẩn hóa; bảo đảm duy trì số lượng câu hỏi, đề thi đủ lớn để đáp ứng yêu cầu tổ chức thi, kiểm soát việc tái sử dụng câu hỏi và bảo đảm tính tương đương giữa các đề thi được trích xuất từ ngân hàng.

6.6. Xây dựng/trích xuất đề thi và bảo đảm tính tương đương giữa các đề thi

Việc xây dựng, rút đề và sử dụng đề thi trong cơ chế phối hợp 04 đơn vị được thực hiện theo quy trình thống nhất, có kiểm soát về cấu trúc, ma trận năng lực, độ khó, độ phân biệt và tính tương đương giữa các đề thi. Mỗi lần rút đề được ghi nhận trong hồ sơ nghiệp vụ, có phân công người thực hiện, người kiểm tra, thời điểm thực hiện và biện pháp bảo mật tương ứng.

Ngân hàng câu hỏi thi được quản lý bằng phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi. Phần mềm có chức năng quản lý lịch sử sử dụng câu hỏi, kiểm soát thời gian tái sử dụng câu hỏi, tổ hợp và trích xuất mã đề theo nguyên tắc khách quan, bảo đảm sự phân bố hợp lý giữa các mã đề để hạn chế khả năng trao đổi nội dung giữa thí sinh.

Hệ thống phần mềm có cơ chế cảnh báo hoặc ngăn chặn việc lựa chọn lại câu hỏi đã sử dụng tại bất kỳ trường nào khi chưa đủ thời gian tối thiểu 12 tháng theo quy định của Thông tư số 09/2026/TT-BGDĐT.

Đề thi được xây dựng hoặc trích xuất từ ngân hàng câu hỏi thi trên cơ sở tuân thủ đầy đủ ma trận và bản đặc tả, bảo đảm cấu trúc, nội dung, mức độ khó và yêu cầu đánh giá của kỳ thi.

Đề thi của mỗi lần thi được rút ngẫu nhiên từ ngân hàng câu hỏi thi khi ngân hàng có đủ số lượng câu hỏi để tạo được tối thiểu 20 đề thi. Ngưỡng 20 đề là điều kiện áp dụng rút ngẫu nhiên, không thay thế yêu cầu quy mô ngân hàng tối thiểu 70 đề và không phải số mã đề tối đa dùng cho cả phòng thi.

Mỗi thí sinh được cấp mã đề riêng; thí sinh ngồi cạnh nhau theo hàng ngang không trùng nội dung hoặc câu hỏi theo quy định. Các câu hỏi đã được định cỡ và cân bằng độ khó nhằm bảo đảm các đề thi rút từ ngân hàng có độ khó tương đương. Quy trình rút đề kiểm soát tối thiểu các yếu tố: số lượng câu hỏi theo từng phần, tỷ trọng các kỹ năng,

bậc năng lực cần đánh giá, lĩnh vực/chủ đề, dạng thức câu hỏi, phân bố độ khó, mức độ lặp lại ngữ liệu và câu hỏi, các thông số kỹ thuật tổng thể của đề thi.

6.7. Bổ sung, cập nhật và phát triển ngân hàng câu hỏi thi

Ngân hàng câu hỏi thi được rà soát, bổ sung và cập nhật hằng năm nhằm duy trì số lượng, cơ cấu và chất lượng đáp ứng yêu cầu tổ chức thi.

Trước ngày 31/12 hằng năm, các đơn vị phối hợp rà soát số lượng câu hỏi, khả năng tạo đề của ngân hàng câu hỏi thi và xây dựng kế hoạch bổ sung câu hỏi, đề thi cần thiết để luôn bảo đảm số lượng đề sử dụng cho năm tiếp theo tối thiểu 70 đề thi, không tính các đề hoặc câu hỏi chưa đủ thời gian được phép sử dụng lại theo quy định.

Việc bổ sung, cập nhật và phát triển ngân hàng câu hỏi thi tập trung vào các nội dung: bổ sung vùng nội dung còn thiếu; bổ sung câu hỏi ở những khoảng độ khó chưa bảo đảm; thay thế câu hỏi có dấu hiệu giảm chất lượng; loại bỏ hoặc tạm ngừng sử dụng câu hỏi không còn phù hợp; cập nhật thông số câu hỏi trên cơ sở dữ liệu thử nghiệm và dữ liệu thi thực tế; duy trì cơ cấu ngân hàng phù hợp với ma trận và bản đặc tả.

6.8. Quản lý, lưu trữ và bảo mật ngân hàng câu hỏi thi

6.8.1. Phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi

Phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi là hệ thống hỗ trợ quản lý tập trung toàn bộ dữ liệu câu hỏi thi và các thông tin liên quan trong suốt quá trình xây dựng, phát triển, khai thác và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi.

Phần mềm có các chức năng cơ bản như: quản lý danh mục câu hỏi; phân loại câu hỏi theo kỹ năng, chủ đề, bậc năng lực, dạng thức và độ khó; quản lý ma trận, bản đặc tả, tham số thống kê, lịch sử sử dụng câu hỏi; hỗ trợ biên soạn, biên tập, thẩm định, phê duyệt, cập nhật, lựa chọn câu hỏi và tạo đề thi theo tiêu chí được thiết lập.

Phần mềm được thiết kế theo cơ chế phân quyền người dùng, kiểm soát truy cập, lưu vết thao tác và quản lý phiên bản nhằm bảo đảm tính chính xác, an toàn và bảo mật của dữ liệu ngân hàng câu hỏi thi. Việc quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm được thực hiện theo quy chế quản lý, sử dụng ngân hàng câu hỏi thi và quy định bảo mật của các bên.

6.8.2. Quy định về quản lý ngân hàng câu hỏi thi

Công tác xây dựng, phát triển, quản lý, sử dụng và bảo mật ngân hàng câu hỏi thi được thực hiện theo quy định thống nhất giữa các bên, bảo đảm yêu cầu về quy trình chuyên môn, yêu cầu kỹ thuật, quản lý dữ liệu và bảo mật trong toàn bộ quá trình xây dựng, khai thác ngân hàng.

Các quy định bảo mật áp dụng đối với ngân hàng câu hỏi thi dùng chung bao gồm: phân quyền truy cập theo nhiệm vụ; cam kết bảo mật của nhân sự tham gia; kiểm soát việc nhập, xuất, rút và sử dụng câu hỏi thi; ghi nhật ký thao tác; mã hóa hoặc niêm phong dữ liệu theo yêu cầu kỹ thuật; quản lý lịch sử sử dụng đề thi; rà soát định kỳ để loại bỏ, chỉnh sửa hoặc cập nhật câu hỏi không còn phù hợp.

Quy định quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi được các bên ban hành theo thẩm quyền. Ngân hàng câu hỏi thi được quản lý tập trung tại khu vực bảo mật. Chỉ

những cá nhân được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phân công nhiệm vụ mới được tiếp cận, quản lý hoặc khai thác ngân hàng câu hỏi thi.

Hệ thống quản lý ngân hàng câu hỏi thi phải bảo đảm: phân quyền tài khoản theo chức năng, nhiệm vụ; xác thực người sử dụng; ghi nhật ký truy cập; lưu vết chỉnh sửa câu hỏi; sao lưu và phục hồi dữ liệu; kiểm soát việc nhập, xuất dữ liệu; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

Máy chủ chứa dữ liệu ngân hàng câu hỏi thi được đặt tại khu vực bảo mật. Việc mở niêm phong và làm việc trên máy chủ phải được kiểm soát, theo dõi và có xác nhận của những người có trách nhiệm. Máy chủ và máy tính phục vụ xây dựng ngân hàng câu hỏi thi không kết nối Internet; tài khoản được phân quyền; thao tác chỉnh sửa câu hỏi được lưu vết.

Thỏa thuận hoặc hợp đồng dùng chung giữa 04 trường phải có nội dung bảo mật theo Tiêu chuẩn 7.4. Người tham gia xây dựng, quản lý hoặc sử dụng ngân hàng câu hỏi thi phải ký cam kết bảo mật và chịu trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao. Trong các đợt xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, nghiêm cấm sử dụng điện thoại, thiết bị thu phát thông tin, sao chép dữ liệu trong khu vực bảo mật. Tài liệu, dữ liệu và thiết bị lưu trữ được kiểm soát nghiêm ngặt.

Đề thi của từng lần thi được lưu trên thiết bị lưu trữ hoặc phương tiện kỹ thuật bảo mật, được mã hóa, niêm phong và lập biên bản có sự chứng kiến của lãnh đạo Hội đồng thi, thư ký và giám sát. Việc mở, giải mã hoặc chuyển giao đề thi chỉ thực hiện theo quy định và phân quyền được phê duyệt. Trường tổ chức thi và đơn vị cung cấp đề thực hiện bàn giao, lưu giữ theo trách nhiệm được ghi trong thỏa thuận và quy trình của từng trường.

6.8.3. Quy định bảo mật ngân hàng câu hỏi thi, đề thi

a) Nguyên tắc bảo mật

- Ngân hàng câu hỏi thi, đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm, dữ liệu rút đề, dữ liệu chuyển giao đề thi và các thông tin liên quan đến đề thi được xác định là tài liệu bảo mật, chỉ được tiếp cận, khai thác và sử dụng trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
- Việc bảo mật ngân hàng câu hỏi thi, đề thi được thực hiện trong toàn bộ quá trình xây dựng, phản biện, thẩm định, thử nghiệm, định cỡ, cân bằng độ khó, phân tích câu hỏi thi, phê duyệt, lưu trữ, rút đề, chuyển giao đề thi, sử dụng đề thi và cập nhật lịch sử sử dụng.
- Việc sử dụng chung ngân hàng câu hỏi thi, đề thi giữa 04 đơn vị không làm thay đổi trách nhiệm độc lập của từng đơn vị đối với kỳ thi do đơn vị mình tổ chức. Mỗi đơn vị chịu trách nhiệm bảo mật dữ liệu kỳ thi, dữ liệu thí sinh, bài làm, kết quả thi và hồ sơ kỳ thi thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình.
- Mọi cá nhân tham gia các khâu liên quan đến ngân hàng câu hỏi thi, đề thi phải được giao nhiệm vụ bằng văn bản, được phân quyền phù hợp, ký cam kết bảo mật và chịu trách nhiệm cá nhân nếu để xảy ra vi phạm bảo mật theo quy định.

- Việc truy cập, khai thác, chỉnh sửa, rút đề, xuất đề, chuyển giao, tiếp nhận và sử dụng đề thi phải được kiểm soát bằng phân quyền tài khoản, nhật ký hệ thống, biên bản nghiệp vụ hoặc hình thức lưu vết phù hợp.

- Không sao chép, chụp ảnh, in ấn, chuyển giao, cung cấp, trao đổi hoặc sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm dưới bất kỳ hình thức nào ngoài phạm vi nhiệm vụ được giao và thỏa thuận giữa 04 đơn vị.

b) Yêu cầu đối với việc bảo mật khi phối hợp giữa 04 đơn vị

- Việc phối hợp sử dụng chung ngân hàng câu hỏi thi, đề thi giữa Trường Đại học Sư phạm Hà Nội, Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội, Trường Đại học Hà Nội và Trường Đại học Thương mại phải được quy định bằng văn bản.

- Văn bản phối hợp phải xác định rõ phạm vi sử dụng chung, đầu mối quản lý, quyền và trách nhiệm của từng đơn vị, nguyên tắc phân quyền, quy trình rút đề, phương thức chuyển giao đề thi, chế độ lưu trữ, cơ chế cập nhật lịch sử sử dụng đề thi và trách nhiệm xử lý khi xảy ra sự cố.

- Ngân hàng câu hỏi thi dùng chung được quản lý theo nguyên tắc thống nhất về cấu trúc, ma trận đề thi, bản đặc tả đề thi, định dạng đề thi, chuẩn kỹ thuật và quy trình nghiệp vụ.

- Dữ liệu ngân hàng câu hỏi thi, đề thi dùng chung phải được quản lý tách biệt với dữ liệu kỳ thi riêng của từng đơn vị. Dữ liệu thí sinh, bài làm, kết quả thi và hồ sơ kỳ thi của đơn vị nào do đơn vị đó quản lý, bảo mật và lưu trữ theo quy định.

- Việc rút đề, chuyển giao đề thi và cập nhật trạng thái sử dụng câu hỏi thi, đề thi phải bảo đảm có đầu mối chịu trách nhiệm, có kiểm soát lịch sử sử dụng và không sử dụng lại câu hỏi thi, đề thi trong thời hạn tối thiểu theo quy định.

c) Các bước thực hiện bảo mật ngân hàng câu hỏi thi, đề thi

Bước 1. Phân công nhiệm vụ và ký cam kết bảo mật

Trước khi tham gia các công việc liên quan đến ngân hàng câu hỏi thi, đề thi, cá nhân được phân công phải có văn bản giao nhiệm vụ, được phổ biến quy định bảo mật và ký cam kết bảo mật.

Bước 2. Phân quyền truy cập

Tài khoản truy cập hệ thống ngân hàng câu hỏi thi, đề thi được cấp theo vị trí, nhiệm vụ và thời hạn thực hiện công việc. Người dùng chỉ được truy cập các chức năng, dữ liệu và phạm vi công việc cần thiết.

Bước 3. Kiểm soát quá trình xây dựng và thẩm định câu hỏi thi

Các khâu biên soạn, phản biện, thẩm định, thử nghiệm, định cỡ, cân bằng độ khó, phân tích câu hỏi thi và phê duyệt câu hỏi thi được thực hiện theo quy trình, có hồ sơ lưu trữ và kiểm soát người tham gia.

Bước 4. Quản lý lưu trữ và sao lưu dữ liệu

Ngân hàng câu hỏi thi, đề thi được lưu trữ trên hệ thống có kiểm soát truy cập, mã hóa dữ liệu, sao lưu định kỳ và bảo đảm khả năng phục hồi khi có sự cố.

Bước 5. Rút đề thi theo ma trận và bản đặc tả đề thi

Đề thi được rút từ ngân hàng câu hỏi thi theo ma trận và bản đặc tả đã được phê duyệt, bảo đảm đúng cấu trúc, đúng định dạng, tương đương độ khó và phù hợp với Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam.

Bước 6. Mã hóa và chuyển giao đề thi

Đề thi sau khi rút được mã hóa, niêm phong hoặc bảo vệ bằng biện pháp kỹ thuật phù hợp trước khi chuyển giao cho đơn vị tổ chức thi. Việc chuyển giao đề thi phải có biên bản, nhật ký hệ thống hoặc hình thức xác nhận phù hợp.

Bước 7. Tiếp nhận và sử dụng đề thi trong phần mềm tổ chức thi

Đơn vị tổ chức thi tiếp nhận đề thi, kiểm tra tính toàn vẹn của dữ liệu, cài đặt hoặc tích hợp đề thi vào phần mềm tổ chức thi theo quy trình bảo mật. Việc sử dụng đề thi chỉ được thực hiện trong kỳ thi, ca thi và phạm vi đã được phê duyệt.

Bước 8. Cập nhật lịch sử sử dụng câu hỏi thi, đề thi

Sau mỗi kỳ thi hoặc ca thi, thông tin về câu hỏi thi, đề thi đã sử dụng được cập nhật vào hệ thống quản lý để kiểm soát tần suất sử dụng, phòng ngừa trùng lặp và bảo đảm không sử dụng lại không đúng quy định.

Bước 9. Lưu trữ, niêm phong hoặc hủy dữ liệu tạm thời

Các bản đề thi, dữ liệu tạm thời, tệp trung gian hoặc tài liệu phát sinh trong quá trình rút đề, chuyển giao và tổ chức thi phải được lưu trữ, niêm phong hoặc hủy theo quy trình; việc thực hiện phải có biên bản hoặc nhật ký lưu vết.

Bước 10. Xử lý sự cố bảo mật:

Khi phát hiện dấu hiệu lộ, lọt đề thi, truy cập trái thẩm quyền, sai lệch dữ liệu, mất an toàn hệ thống hoặc nguy cơ trùng lặp đề thi, đơn vị phát hiện phải kịp thời báo cáo đầu mối phụ trách, tạm dừng sử dụng phần dữ liệu có nguy cơ, lập biên bản, xác minh nguyên nhân và thực hiện biện pháp xử lý theo quy định.

d) Trách nhiệm thực hiện

- Trường Đại học Thương mại chịu trách nhiệm bảo mật ngân hàng câu hỏi thi, đề thi, dữ liệu đề thi và hồ sơ liên quan trong phạm vi kỳ thi do Nhà trường tổ chức.

- Đối với ngân hàng câu hỏi thi, đề thi dùng chung, Trường Đại học Thương mại phối hợp với 03 đơn vị còn lại thực hiện đúng Thỏa thuận hợp tác, bảo đảm an toàn, bảo mật, kiểm soát lịch sử sử dụng và xử lý kịp thời các tình huống phát sinh.

- Các cá nhân, đơn vị được giao nhiệm vụ liên quan đến ngân hàng câu hỏi thi, đề thi chịu trách nhiệm trước Nhà trường và trước pháp luật nếu để xảy ra vi phạm quy định về bảo mật

6.9. Lưu trữ hồ sơ và tài liệu liên quan

Hồ sơ chuyên môn, hồ sơ quản lý và hồ sơ bảo mật liên quan đến xây dựng ngân hàng câu hỏi thi được lưu trữ đầy đủ để phục vụ kiểm tra, giám sát, hậu kiểm và minh chứng năng lực tổ chức thi.

Các nhóm hồ sơ chủ yếu gồm: quy định quy trình xây dựng ngân hàng câu hỏi thi; quy định quản lý, sử dụng và bảo mật ngân hàng câu hỏi thi; ma trận và bản đặc tả đề thi; hồ sơ biên soạn câu hỏi; phiếu và biên bản thẩm định; hồ sơ thử nghiệm; dữ liệu thử

nghiệm; báo cáo phân tích câu hỏi; hồ sơ chỉnh sửa, định cỡ câu hỏi; báo cáo thử nghiệm và cân bằng các tổ hợp; hồ sơ thẩm định, lựa chọn câu hỏi vào ngân hàng câu hỏi thi; nhật ký quản lý, truy cập và khai thác ngân hàng câu hỏi thi; hồ sơ bảo mật và cam kết bảo mật; hồ sơ bổ sung, cập nhật và loại bỏ câu hỏi.

Dữ liệu camera giám sát các đợt làm việc được lưu trữ bảo mật tối thiểu 01 năm tính từ thời điểm kết thúc đợt làm việc. Ma trận đề thi, bản đặc tả đề thi và câu hỏi thi dạng bản mềm được lưu trữ cho đến khi có tài liệu thay thế. Câu hỏi thi dạng bản in và các giấy tờ liên quan đến công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi thi được lưu trữ tối thiểu 02 năm. Việc tiêu hủy tài liệu phải được lập biên bản và thực hiện theo quy định bảo mật hiện hành.

Như vậy, ngân hàng câu hỏi thi có đủ căn cứ pháp lý, căn cứ chuyên môn, quy trình kỹ thuật, quy mô, công cụ quản lý và hệ thống minh chứng để phục vụ tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh một cách ổn định, khách quan, bảo mật và phù hợp với yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Quy định tổ chức thi

(Minh chứng tại phụ lục 5)

Quy định tổ chức thi của Trường Đại học Thương mại được xây dựng trên cơ sở quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy chế nội bộ của Nhà trường và các nội dung thống nhất trong cơ chế phối hợp 04 đơn vị đối với phần mềm, ngân hàng câu hỏi thi, đề thi và quy trình bảo mật. Các quy định dùng chung được áp dụng thống nhất về nguyên tắc, nhưng việc tổ chức kỳ thi, phân công nhân sự, quản lý thí sinh, xử lý kết quả và cấp chứng chỉ thuộc trách nhiệm của Trường Đại học Thương mại đối với kỳ thi do Trường tổ chức.

Trường Đại học Thương mại tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm tính khách quan, công bằng, minh bạch, an toàn và bảo mật trong toàn bộ quá trình tổ chức thi. Quy trình tổ chức thi được quy định rõ trong quy chế tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ số /QĐ-ĐHTM ngày về việc ban hành quy chế tổ chức thi ĐGNL ngoại ngữ Tiếng Anh theo khung năng lực dùng cho Việt Nam.

7.1. Thành lập Hội đồng thi

Đối với mỗi đợt thi, Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại ban hành quyết định thành lập Hội đồng thi và các Ban chuyên môn theo quy định hiện hành.

Hội đồng thi chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành và giám sát toàn bộ hoạt động của kỳ thi; bảo đảm việc tổ chức thi diễn ra đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Nhà trường.

7.2. Đăng ký dự thi

Người dự thi thực hiện đăng ký dự thi theo hướng dẫn được công bố trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

Hồ sơ đăng ký dự thi được tiếp nhận, kiểm tra và xác nhận trước khi thí sinh tham gia kỳ thi.

Người dự thi chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin đã kê khai và các giấy tờ đã nộp.

7.3. Xác thực và nhận diện thí sinh

Trước khi vào phòng thi, thí sinh phải xuất trình giấy tờ tùy thân hợp lệ còn thời hạn sử dụng theo quy định.

Cán bộ coi thi thực hiện đối chiếu thông tin cá nhân, ảnh nhận diện và các thông tin liên quan nhằm bảo đảm đúng người đăng ký dự thi tham gia kỳ thi.

Nhà trường áp dụng các biện pháp nhận diện người dự thi nhằm phòng chống các hành vi thi hộ, thi thay hoặc giả mạo hồ sơ.

7.4. Tổ chức coi thi

Cán bộ coi thi được tập huấn nghiệp vụ trước mỗi kỳ thi và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hội đồng thi.

Trong quá trình coi thi, cán bộ coi thi có trách nhiệm:

- Kiểm tra danh tính thí sinh;
- Hướng dẫn thí sinh thực hiện đúng quy chế thi;
- Giám sát quá trình làm bài;
- Phát hiện và xử lý các tình huống phát sinh theo quy định;
- Lập biên bản đối với các trường hợp vi phạm.

7.5. Tổ chức chấm thi

Việc chấm thi được thực hiện theo đúng quy trình chuyên môn và quy định hiện hành.

Đối với các kỹ năng Nói và Viết, việc chấm thi được thực hiện bởi các giám khảo đáp ứng tiêu chuẩn chuyên môn và được tập huấn nghiệp vụ chấm thi.

Nhà trường thực hiện các biện pháp kiểm soát chất lượng chấm thi nhằm bảo đảm tính khách quan, công bằng và độ tin cậy của kết quả thi.

7.6. Công bố kết quả thi và cấp chứng chỉ

Kết quả thi được công bố sau khi hoàn thành các bước kiểm tra, đối soát dữ liệu và được Hội đồng thi phê duyệt.

Người dự thi có thể tra cứu kết quả thi trên hệ thống thông tin điện tử của Nhà trường.

Việc cấp chứng chỉ được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7.7. Phúc khảo

Người dự thi có quyền đề nghị phúc khảo kết quả thi theo thời hạn và quy trình do Nhà trường quy định.

Việc phúc khảo được thực hiện khách quan, độc lập và đúng quy trình.

Kết quả phúc khảo là kết quả chính thức cuối cùng.

7.8. Bảo mật đề thi và dữ liệu thi

Đối với đề thi và ngân hàng câu hỏi thi sử dụng chung, Trường Đại học Thương mại thực hiện bảo mật theo thỏa thuận giữa 04 đơn vị và quy định nội bộ của Trường. Việc tiếp nhận, rút đề, chuyển giao dữ liệu đề thi, sử dụng trong phần mềm tổ chức thi, niêm phong, lưu trữ và hủy dữ liệu tạm thời đều có biên bản hoặc nhật ký hệ thống, bảo đảm truy vết được người thực hiện, thời điểm thực hiện và phạm vi dữ liệu được xử lý.

Đề thi, ngân hàng câu hỏi thi, dữ liệu bài thi, dữ liệu kết quả thi và các thông tin liên quan đến kỳ thi được quản lý theo chế độ bảo mật.

Những người tham gia các hoạt động xây dựng đề thi, tổ chức thi, chấm thi và quản lý dữ liệu thi phải ký cam kết bảo mật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

7.9. Xử lý sự cố kỹ thuật

Nhà trường xây dựng các phương án dự phòng nhằm xử lý kịp thời các sự cố về điện, mạng, phần mềm, thiết bị thi hoặc các tình huống phát sinh khác.

Trong trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật ảnh hưởng đến quyền lợi của người dự thi, Hội đồng thi xem xét và quyết định phương án xử lý phù hợp theo quy định.

7.10. Xử lý vi phạm

Các hành vi vi phạm quy chế thi được xem xét và xử lý theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định hiện hành của Nhà trường.

Tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, các hình thức xử lý có thể bao gồm:

- Nhắc nhở;
- Cảnh cáo;
- Đình chỉ thi;
- Hủy kết quả thi;
- Thu hồi chứng chỉ;
- Chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

7.11. Lưu trữ hồ sơ kỳ thi

Hồ sơ kỳ thi được lưu trữ theo quy định hiện hành và bao gồm:

- Hồ sơ đăng ký dự thi;
- Dữ liệu bài thi;
- Kết quả thi;
- Hồ sơ cấp chứng chỉ;
- Hồ sơ phúc khảo;
- Biên bản xử lý vi phạm;
- Dữ liệu camera giám sát;
- Các tài liệu liên quan khác.

7.12. Cơ chế bảo đảm chất lượng kỳ thi

Nhà trường thực hiện các hoạt động giám sát, đánh giá và cải tiến chất lượng kỳ thi thông qua:

- Thanh tra, kiểm tra nội bộ;
- Giám sát hoạt động tổ chức thi;
- Phân tích kết quả thi;
- Đánh giá chất lượng ngân hàng câu hỏi thi;
- Rà soát và cải tiến quy trình tổ chức thi.

Các hoạt động cải tiến được thực hiện theo chu trình PDCA nhằm nâng cao chất lượng và độ tin cậy của kỳ thi.

8. Quy trình tổ chức thi

(Chi tiết quy trình tổ chức thi ĐGNL Tiếng Anh tại phụ lục 8)

Trường đã ban hành Quyết định số 2594/QĐ-ĐHTM ngày 21/10/2026 về quy trình tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ của Trường Đại học Thương mại, trong đó đã nêu rõ quy trình chuẩn bị thi, quy trình coi thi, chấm thi, phúc khảo.

Quy trình được thực hiện theo các bước sau:

Bước thực hiện	**Nội dung**
Bước 1: Lập kế hoạch các kỳ thi	- Đầu năm học, dựa trên kế hoạch học và thi của sinh viên, Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp làm việc với với các đơn vị liên quan để lên kế hoạch các kỳ thi cho năm học
Bước 2: Báo cáo Lãnh đạo trường phê duyệt kế hoạch thi	- Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp báo cáo Lãnh đạo trường kế hoạch thi của toàn năm học
Bước 3: Thông báo kế hoạch thi	- Thông báo tại bảng thông báo và trên website của Trung tâm kế hoạch thi; công bố định dạng đề thi, hình thức thi, hướng dẫn các bước thực hiện bài thi
Bước 4: Ghi danh học viên đăng ký thi	- Ghi danh cho thí sinh đăng ký thi - Xuất Biên lai cho thí sinh đăng ký thi - Lập bảng kê thu danh sách thí sinh đăng ký thi - Trước ngày thi, nếu thí sinh có lý do chính đáng, có thể làm đơn xin hoãn thi (tối đa 01 kỳ thi) hoặc đơn xin rút lệ phí thi
Bước 5: Nhập danh sách thí sinh dự thi	- Dựa trên bảng kê thu danh sách thí sinh đăng ký dự thi - Nhập danh sách thí sinh vào máy tính - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Lập danh sách thí sinh dự thi
Bước 6: Mời cán bộ tham gia công tác thi, Xin (Chuẩn bị) phòng thi	- Dựa trên số lượng thí sinh đăng ký thi, Trung tâm lập tờ trình xin cán bộ ở các khoa, phòng ban để tham gia vào ban thư ký, ban coi thi, ban chấm thi - Đồng thời, Trung tâm cũng làm đề nghị gửi phòng quản lý đào tạo, Trung tâm CNTT để xin bố trí phòng thi. - Kiểm tra và chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tổ chức khóa thi
Bước 7: Cử cán bộ tham gia công tác thi, bố trí phòng thi	- Các khoa, phòng ban, Trung tâm cử cán bộ để tham gia vào ban thư ký, ban coi thi, ban chấm thi, ban cơ sở vật chất – kỹ thuật. - Phòng quản lý đào tạo, Trung tâm CNTT bố trí phòng cho kỳ thi
Bước 8: Lên dự toán, nộp kinh phí	- Sau khi kiểm tra số tiền thu khớp với số lượng thí sinh đăng ký, Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp lên dự toán và nộp kinh phí về phòng Kế hoạch tài chính
Bước 9: Trình Hiệu trưởng quyết	- Trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định thành lập hội đồng thi, có các ban thư ký, ban coi thi, ban chấm thi, ban cơ sở vật chất – kỹ thuật.

định thành lập hội đồng thi	
Bước 10: Phê duyệt quyết định thành lập hội đồng thi	- Dựa trên tờ trình của Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp, Hiệu trưởng phê duyệt quyết định thành lập hội đồng thi và các ban của hội đồng thi.
Bước 11: Đánh số báo danh, chia phòng thi	- Đánh số báo danh theo thứ tự của bảng chữ cái và sắp xếp thí sinh vào các phòng thi
Bước 12: Ký duyệt danh sách dự thi và lịch thi	- Chủ tịch hội đồng ký duyệt danh sách dự thi và lịch thi cụ thể - Công khai danh sách dự thi và lịch thi cụ thể trên bảng và website của Trung tâm
Bước 13: - In, dán thẻ dự thi cho thí sinh và danh sách ảnh - Kiểm tra phòng máy phục vụ thi	- In và dán thẻ dự thi cho thí sinh - Dán ảnh vào danh sách ảnh của từng phòng thi - Kỹ thuật viên kiểm tra, cài đặt phòng máy để đáp ứng yêu cầu tổ chức thi
Bước 14: Kiểm tra cơ sở vật chất; niêm yết danh sách thí sinh dự thi, nội quy phòng thi; niêm phong phòng thi	- Trước ngày thi ít nhất 01 ngày, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký, kỹ thuật viên của Hội đồng thi có mặt tại địa điểm thi để thực hiện các công việc: a) Kiểm tra việc chuẩn bị cho kỳ thi: cơ sở vật chất và các thiết bị, phương tiện phục vụ công tác tổ chức thi như máy chủ, thiết bị kiểm tra an ninh, phòng hội đồng, phòng chứa đồ. b) Niêm yết danh sách thí sinh dự thi, nội quy phòng thi; niêm phong phòng thi.
Bước 15: Tổ chức coi thi	- Ban coi thi thực hiện theo đúng lịch thi và nội quy phòng thi - Tiếp nhận, bảo quản, sử dụng đề thi theo quy định - Thu nhận bài thi, bảo quản bài thi, lập biên bản bàn giao bài ngay cho Ban thư ký - Lập các biên bản xóa dữ liệu thi
Bước 16: Chấm thi	- Tiếp nhận toàn bộ bài thi, hồ sơ thi do Ban Thư ký bàn giao và bảo quản trong thời gian chấm bài thi; - Tổ chức chấm toàn bộ bài thi của thí sinh; - Lập bảng điểm các bài thi của thí sinh theo số phách; - Nộp dữ liệu bài thi và bảng điểm theo số phách cho Ban Thư ký để tổng hợp kết quả; - Đánh giá tổng quát về đề thi, chất lượng bài thi của thí sinh; góp ý kiến về đề thi, đáp án, thang điểm.

Bước 17: Lập danh sách kết quả điểm thi	- Khi lập danh sách kết quả điểm thi phải có một người đọc, một người ghi, sau đó đổi vị trí người đọc và người kia kiểm tra lại; cuối danh sách phải ghi rõ ngày, tháng, năm, có chữ ký và họ tên của người đọc, người ghi điểm;
Bước 18: Thông báo kết quả và nhận đơn phúc khảo	- Thông báo kết quả và nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày thông báo kết quả
Bước 19: Mời cán bộ tham gia công tác phúc khảo	- Ban Phúc khảo gồm Trưởng ban, Thư ký và cán bộ chấm thi
Bước 20: Cử cán bộ tham gia công tác phúc khảo	- Những cán bộ đã tham gia Ban Chấm thi sẽ không tham gia Ban Phúc khảo
Bước 21: Trình Chủ tịch hội đồng ban phúc khảo, danh sách thí sinh phúc khảo	- Trình Chủ tịch hội đồng ban phúc khảo, danh sách thí sinh phúc khảo
Bước 22: Phê duyệt quyết định thành lập ban phúc khảo, danh sách thí sinh phúc khảo	- Dựa trên tờ trình của Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp, Chủ tịch hội đồng phê duyệt quyết định thành lập ban phúc khảo, danh sách thí sinh phúc khảo
Bước 23: Chấm phúc khảo	- Tổ chức chấm lại bài thi theo quy định, bảo đảm nguyên tắc hai cán bộ chấm thi chấm độc lập trên một bài thi; - Lập các biên bản, danh sách thí sinh với kết quả điểm phúc khảo
Bước 24: Trình Chủ tịch hội đồng kết quả phúc khảo	- Trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt kết quả điểm phúc khảo
Bước 25: Phê duyệt kết quả phúc khảo	- Chủ tịch hội đồng Phê duyệt kết quả phúc khảo
Bước 26: Thông báo kết quả phúc khảo	- Thông báo kết quả phúc khảo trên bảng và website của Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp

Bước 27: Trình Hiệu trưởng tổng hợp kết quả thi, xếp bậc năng lực ngoại ngữ đạt được của thí sinh	- Dựa trên kết quả chấm thi và kết quả chấm phúc khảo - Trình Hiệu trưởng bảng tổng hợp kết quả thi, xếp bậc năng lực ngoại ngữ đạt được của thí sinh
Bước 28: Phê duyệt kết quả thi và cấp chứng chỉ	- Hiệu trưởng phê duyệt kết quả thi và cấp chứng chỉ cho những thí sinh đạt yêu cầu
Điều 29: Trình xin cấp phôi chứng chỉ	- Dựa trên số bảng tổng hợp kết quả thi bộ phận in chứng chỉ làm tờ trình xin cấp phôi chứng chỉ từ Phòng KT&ĐBCLGD - Chuyển quyết định và danh sách thí sinh đạt yêu cầu cho phòng Quản lý Đào tạo làm thủ tục in, cấp chứng chỉ theo quy định
Bước 30: Cấp phát chứng chỉ	- Trung tâm thực hiện cấp phát chứng chỉ theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo
Bước 31: Hoàn thành kỳ thi	- Sau khi kết thúc kỳ thi, Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp thực hiện các thủ tục thanh quyết toán hoàn tất kỳ thi.
Bước 32: Báo cáo Bộ GDĐT	- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi công bố kết quả cuối cùng của kỳ thi, Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp gửi dữ liệu kết quả thi theo từng kỹ năng, kết quả chung, chứng chỉ đạt được của các thí sinh về hệ thống chung, theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Quản lý chất lượng) theo quy định, bao gồm số liệu tổng hợp kết quả tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ hoặc tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo biểu mẫu.

9. Các biểu mẫu thông báo

Trước mỗi đợt thi, Trường Đại học Thương mại ban hành thông báo tổ chức kỳ thi, trong đó công khai các thông tin cần thiết liên quan đến kỳ thi như thời gian, địa điểm, đối tượng dự thi, hình thức và nội dung thi, lệ phí thi, các yêu cầu đối với thí sinh và các hướng dẫn có liên quan. Đối với các kỳ thi ĐGNLNN, thông tin về lịch thi và hướng dẫn dự thi được Trường đăng tải trên website để thí sinh chủ động theo dõi và thực hiện.

Để phục vụ công tác tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam Trường Đại học Thương mại xây dựng và sử dụng hệ thống biểu mẫu thống nhất trong toàn bộ quá trình tổ chức thi, cụ thể:

- Thông báo lịch thi, trong đó nêu rõ:

- Thời gian, địa điểm tổ chức thi;
- Thời gian mở/đóng đăng ký dự thi;
- Thời gian và hình thức làm thủ tục dự thi;

- Các yêu cầu đối với thí sinh trước và trong ngày thi.

- *Thông báo về đề thi và cấu trúc bài thi, gồm:*

- Cấu trúc, định dạng bài thi, có link thi thử;
- Thời gian làm bài;
- Đề thi minh họa hoặc tài liệu hướng dẫn làm bài;
- Các quy định liên quan đến việc dự thi.

- *Thông báo lệ phí, gồm:*

- Mức lệ phí dự thi;
- Các loại lệ phí khác (nếu có), như lệ phí phúc khảo
- Phương thức và thời hạn nộp lệ phí;
- Quy định về hoàn, hủy hoặc chuyển lệ phí (nếu có).

- *Thông báo kết quả thi và tra cứu kết quả, trong đó hướng dẫn:*

- Thời gian dự kiến công bố kết quả;
- Phương thức và địa chỉ tra cứu kết quả thi;
- Thông tin cần thiết để thí sinh thực hiện tra cứu;
- Quy định về phúc khảo kết quả thi.

Các thông báo khác có liên quan đến việc tổ chức thi, cấp chứng chỉ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người dự thi.

Các biểu mẫu được ban hành, cập nhật và quản lý thống nhất, bảo đảm phù hợp với quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và yêu cầu thực tế trong công tác tổ chức thi.

Sau khi thống nhất lịch thi dự kiến, Nhà trường sẽ thông báo cụ thể lịch thi dự kiến của cả năm các ngày cụ thể của từng tháng và gửi báo cáo Cục QLCL. Nếu có phát sinh kỳ thi sẽ có công văn đề xuất Cục quản lý chất lượng, Bộ GDĐT.

- Hình thức tổ chức thi: Thi cả 4 kỹ năng nghe, đọc, viết, nói trên máy vi tính.

- Lệ phí dự thi: 2.000.000 đ/thí sinh tự do/lần thi; 1.700.000 đ/thí sinh/lần thi đối với SV chính quy, cao học viên và giảng viên/người lao động đang học tập và làm việc tại Trường Đại học Thương mại.

- Hồ sơ dự thi:

+ Phiếu đăng kí dự thi theo mẫu

+ 01 bản sao giấy tờ tùy thân còn hiệu lực

+ 02 ảnh cỡ 4x6 được chụp không quá 06 tháng trước khi đăng kí dự thi, mặt sau ảnh ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh

Địa điểm nộp hồ sơ: Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo kỹ năng nghề nghiệp - Tầng 1 nhà P Trường Đại học Thương mại, số 79 Hồ Tùng Mậu, Từ Liêm, Hà Nội.

Lịch thi chính thức của từng đợt thi sẽ được thông báo trên website của Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo Kỹ năng nghề nghiệp (https://knnn.tmu.edu.vn).

- Điện thoại: 097 102 5768

- Email: tuyensinh.knnn@tmu.edu.vn

- Website: https://knnn.tmu.edu.vn/

Trường Đại học Thương mại cam kết:

- Thực hiện đúng Thông tư 09/2026/TT-BGDĐT và các quy định liên quan; Bảo đảm cơ sở vật chất, công tác tổ chức, đánh giá và báo cáo theo đúng quy định, kế hoạch và sự chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Cung cấp đội ngũ giảng viên, chuyên gia có đầy đủ năng lực, trình độ và kinh nghiệm để đảm trách việc khảo sát, đào tạo và đánh giá năng lực tiếng Anh cho các cá nhân, đơn vị có nhu cầu.
- Bảo đảm chất lượng trong công tác tổ chức thi; Tổ chức thi khách quan, minh bạch; Đề thi bảo đảm độ tin cậy, phân hóa và chuẩn hóa.
- Bảo đảm an ninh, bảo mật tuyệt đối về đề thi và dữ liệu; Có hệ thống giám sát và phương án dự phòng.
- Cấp chứng chỉ đúng quy định; chịu trách nhiệm về kết quả thi; lưu trữ hồ sơ đầy đủ.
- Công khai minh bạch về quy trình, lệ phí, kết quả; giải quyết khiếu nại theo quy định.
- Triển khai nghiêm túc, đúng quy định và hiệu quả.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Hoàng