

Số: **17** /2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT

Hà Nội, ngày **21** tháng 6 năm 2016

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 03 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư liên tịch quy định hoạt động tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư liên tịch này quy định hoạt động tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT).

2. Thông tư liên tịch này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong thông tư liên tịch này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chứng chỉ ứng dụng CNTT là chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân nhằm xác nhận trình độ, năng lực sử dụng CNTT theo Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (sau đây gọi tắt là Thông tư 03/2014/TT-BTTTT).

2. Cơ quan quản lý trực tiếp là các đại học, học viện, các trường đại học đối với các trung tâm tin học, trung tâm ngoại ngữ - tin học, trung tâm CNTT trực thuộc; là Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu được ủy quyền) đối với các trung tâm tin học, trung tâm ngoại ngữ - tin học được thành lập theo Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

3. Trung tâm sát hạch là tên gọi chung đối với các trung tâm tin học, trung tâm ngoại ngữ - tin học, trung tâm CNTT thực hiện việc tổ chức thi, cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT.

Điều 3. Quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị của trung tâm sát hạch

1. Có phòng thi và các phòng chức năng đủ để tổ chức cả 2 phần thi trắc nghiệm và thực hành cho 20-30 thí sinh/đợt thi trở lên.

a) Phòng thi đảm bảo đủ ánh sáng, bàn, ghế, phấn hoặc bút dạ, bảng hoặc màn chiếu; có đồng hồ dùng chung cho tất cả thí sinh theo dõi được thời gian làm bài; có máy in được kết nối với máy tính;

b) Có thiết bị kiểm tra an ninh như cổng từ hoặc thiết bị cầm tay, nhằm kiểm soát được việc thí sinh mang vật dụng vào phòng thi;

c) Có phòng làm việc của Hội đồng thi, có hòm, tủ hay kết sắt, khoá chắc chắn để bảo quản hồ sơ thi.

2. Có hệ thống CNTT đảm bảo cho việc tổ chức thi trên máy

a) Mạng máy tính nội bộ (LAN) gồm máy chủ, máy trạm có cấu hình cao được cài đặt hệ điều hành và phần mềm thi hoạt động ổn định, đáp ứng yêu cầu thi; có thiết bị bảo mật hợp nhất cho hệ thống, thiết bị cân bằng tải đường truyền, thiết bị lưu trữ sao lưu dữ liệu, bộ lưu điện và nguồn điện dự phòng; tốc độ kết nối mạng nội bộ, kết nối Internet đảm bảo hoạt động thi trên máy;

b) Số lượng máy tính phải đảm bảo mỗi thí sinh một máy riêng biệt và số lượng máy tính dự phòng phải đạt tối thiểu 10% trên tổng số thí sinh dự thi;

c) Có máy ghi hình (camera) giám sát trực tuyến đảm bảo bao quát và ghi được toàn bộ diễn biến của cả phòng thi liên tục trong suốt thời gian thi; lưu trữ hình ảnh thi vào cơ sở dữ liệu của trung tâm.

3. Khu vực thi phải đảm bảo các yêu cầu bảo mật, an toàn và phòng chống cháy nổ; có nơi bảo quản đồ đạc của thí sinh.

Điều 4. Quy định về nhân sự của trung tâm sát hạch

1. Có giám đốc và ít nhất một phó giám đốc có năng lực quản lý, chỉ đạo và có bằng tốt nghiệp đại học trở lên.

2. Có ít nhất 10 cán bộ ra đề thi và giám khảo có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành CNTT trở lên, có kinh nghiệm trong công tác ra đề và chấm thi.

3. Có đội ngũ giám thị, kỹ thuật viên đáp ứng yêu cầu sử dụng các thiết bị CNTT, âm thanh, hình ảnh phục vụ cho việc tổ chức thi và chấm thi.

Điều 5. Quy định về ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm

1. Ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản

a) Có số lượng tối thiểu 700 câu hỏi thi;

b) Có đủ đại diện các nhóm kỹ năng của cả 06 mô đun quy định tại Phụ lục số 01 của Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

2. Ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao

a) Có số lượng tối thiểu 150 câu hỏi thi cho mỗi mô đun nâng cao;

b) Có đủ đại diện các nhóm kỹ năng của mỗi mô đun nâng cao quy định tại Phụ lục số 02 của Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

Điều 6. Quy định về phần mềm thi trắc nghiệm

1. Có giao diện thân thiện, dễ cài đặt, sử dụng; có khả năng ngắt kết nối với các ứng dụng và thiết bị bên ngoài không liên quan đến nội dung thi.

2. Cho phép thí sinh tự đăng nhập vào phần mềm để làm bài thi bằng mã dự thi cá nhân.

3. Có phân hệ quản lý ngân hàng câu hỏi để cập nhật, bổ sung.

4. Có thuật toán chọn ngẫu nhiên, đồng đều các câu hỏi ở các phần kiến thức khác nhau để tạo ra đề thi trắc nghiệm từ ngân hàng câu hỏi thi.

5. Có các chức năng phụ trợ như đồng hồ đếm ngược, xem trước câu hỏi tiếp theo, thống kê câu hỏi đã trả lời, tự động đăng xuất và lưu trữ bài làm của thí sinh khi hết thời gian làm bài.

6. Tự động chấm điểm bài thi trắc nghiệm, lưu trữ và thông báo kết quả trên màn hình hoặc in ra giấy ngay sau khi hết giờ làm bài thi hoặc khi thí sinh bấm nút “kết thúc”.

Điều 7. Quy định về đề thi ứng dụng CNTT

1. Quy định chung

a) Đề thi gồm 02 bài thi: bài thi trắc nghiệm và bài thi thực hành; thi trên máy tính có nối mạng LAN (có máy chủ nội bộ lưu trữ). Hai bài thi này là bắt buộc, được thực hiện liên tiếp theo quy định của trung tâm sát hạch;

b) Bài thi trắc nghiệm do phần mềm tạo ra từ ngân hàng câu hỏi thi, được chấm tự động;

c) Bài thi thực hành do Ban Đề thi xây dựng dưới dạng tệp (file); kết quả bài thi thực hành do Ban Chấm thi chấm và được lưu vào các tệp trên máy chủ của mạng LAN.

2. Đề thi ứng dụng CNTT cơ bản được xây dựng trên cơ sở tổng hợp kiến thức, kỹ năng của đủ 06 mô đun kỹ năng cơ bản của Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

3. Đề thi ứng dụng CNTT nâng cao được xây dựng trên cơ sở kiến thức, kỹ năng mỗi mô đun nâng cao của Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT quy định tại Khoản 2 Điều 2 Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

4. Cung ứng đề thi

a) Đề thi trắc nghiệm được phần mềm tạo ra từ ngân hàng câu hỏi thi;

b) Đề thi thực hành

- Đề thi thực hành do Ban Đề thi biên soạn, được mã hóa và bàn giao cho Ban Coi thi theo đúng quy định;

- Chủ tịch Hội đồng thi nhận đề thi từ Ban Đề thi, trực tiếp xem xét, mã hóa, lưu vào thiết bị nhớ, niêm phong theo quy định bảo mật đề thi và lập biên bản bàn giao cho Trưởng Ban Coi thi;

- Trưởng Ban Coi thi chuyển dữ liệu đề thi vào máy chủ nội bộ trước giờ thi không quá 60 phút; trực tiếp giải mã đề thi để chuẩn bị giao cho thí sinh khi bắt đầu làm bài thi.

Điều 8. Ngân hàng câu hỏi thi và phần mềm quản lý thi quốc gia

1. Ngân hàng câu hỏi thi và phần mềm quản lý thi quốc gia được xây dựng nhằm đảm bảo sự thống nhất về đề thi, chấm thi trên phạm vi cả nước.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì xây dựng, quản lý và vận hành ngân hàng câu hỏi thi quốc gia và phần mềm quản lý thi quốc gia.

3. Ngân hàng câu hỏi thi quốc gia và phần mềm quản lý thi quốc gia được thẩm định và thông qua bởi Hội đồng thẩm định liên Bộ do Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông thành lập.

Điều 9. Đối tượng dự thi và điều kiện dự thi

1. Đối tượng dự thi: Cá nhân có nhu cầu được đánh giá năng lực sử dụng CNTT hoặc có nhu cầu được cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Điều kiện dự thi

a) Cá nhân có hồ sơ đăng ký dự thi hợp lệ; đóng đầy đủ lệ phí thi theo quy định hiện hành;

b) Thí sinh dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao phải có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản.

3. Đăng ký dự thi

a) Cá nhân trực tiếp đến đăng ký với trung tâm sát hạch hoặc thông qua tổ chức để đăng ký dự thi với trung tâm sát hạch;

b) Hồ sơ đăng ký dự thi gồm:

- Đơn đăng ký dự thi theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Thông tư liên tịch này;
- Hai (02) ảnh 4cm×6cm theo kiểu ảnh chứng minh nhân dân được chụp không quá 06 tháng trước ngày đăng ký dự thi; mặt sau của ảnh ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh;
- Bản sao một trong các giấy tờ: chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, hộ chiếu hoặc giấy khai sinh kèm theo 01 giấy tờ có ảnh đóng dấu giáp lai.

Điều 10. Hội đồng thi

1. Hội đồng thi do Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp của trung tâm sát hạch ra quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng thi gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu cần) do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc trung tâm đảm nhiệm và các thành viên Hội đồng;

b) Các ban của Hội đồng thi gồm: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi. Thành viên các ban của Hội đồng thi được chọn trong số cán bộ, giáo viên có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm trong công tác thi và kiểm tra.

3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thi và thành viên các Ban của Hội đồng thi phải là người không có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột; cha, mẹ, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng) của thí sinh tham dự kỳ thi tại Hội đồng thi.

4. Hội đồng thi tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 11. Nhiệm vụ của Hội đồng thi

1. Chủ tịch Hội đồng thi

- a) Điều hành các công việc của Hội đồng thi;
- b) Ký duyệt danh sách thí sinh đăng ký dự thi;
- c) Tiếp nhận, quản lý và bảo mật đề thi;
- d) Ký duyệt danh sách thí sinh dự thi đạt yêu cầu, trình người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt kết quả thi, đề nghị cấp có thẩm quyền cấp chứng chỉ;
- đ) Quyết định các hình thức kỷ luật đối với các đối tượng vi phạm Quy chế thi (nếu có).

2. Phó Chủ tịch Hội đồng thi

a) Giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng và điều hành các công việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng;

b) Điều hành các công việc của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

3. Ban Thư ký

a) Giúp Hội đồng thi rà soát, tập hợp hồ sơ đăng ký dự thi, lập danh sách thí sinh và soạn thảo các văn bản liên quan trình Chủ tịch Hội đồng thi, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng thi;

b) Thông báo thời gian và địa điểm thi cho từng thí sinh đăng ký dự thi;

c) Nhận hồ sơ, dữ liệu bài thi từ Ban Coi thi; bảo quản, kiểm kê, giao dữ liệu bài thi cho Ban Chấm thi; lập biểu thống kê kết quả thi của thí sinh. 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;

d) Trình Chủ tịch Hội đồng thi danh sách thí sinh đạt điều kiện cấp chứng chỉ.

4. Ban Đề thi

a) Tổ chức ra đề thi thực hành kèm theo đáp án, thang điểm chi tiết trình Chủ tịch Hội đồng thi lựa chọn, quyết định;

b) Chuyển giao đề thi cho Ban Coi thi;

c) Cán bộ ra đề thi chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách của mình, theo nguyên tắc bảo vệ bí mật quốc gia.

5. Ban Coi thi

a) Ban Coi thi có nhiệm vụ:

- Bố trí lực lượng coi thi bao gồm các giám thị, kỹ thuật viên cho mỗi phòng thi, lực lượng bảo vệ để đảm bảo an toàn cho kỳ thi và bài làm của thí sinh theo đúng lịch thi và nội quy phòng thi;

- Tiếp nhận, bảo quản, sử dụng đề thi theo hướng dẫn;

- Thu nhận bài thi, bảo quản bài thi, hồ sơ thi, lập biên bản bàn giao ngay cho Ban Thư ký.

b) Trách nhiệm của giám thị và kỹ thuật viên:

- Giám thị và kỹ thuật viên phải có mặt trước 30 phút để kiểm tra phòng thi, xếp vị trí cho thí sinh và nhận dữ liệu đề thi;

- Giao dữ liệu đề thi cho thí sinh;

- Thực hiện đúng quy trình coi thi theo quy định tại Thông tư liên tịch này;

- Sau khi thí sinh kết thúc nội dung làm bài thi, yêu cầu thí sinh ký xác nhận vào danh sách thí sinh làm bài thi.

6. Ban Chấm thi

a) Trưởng Ban Chấm thi và giám khảo chấm thi phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau đây:

- Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm chuyên ngành CNTT trở lên; có kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và nghiệp vụ tổ chức thi;

- Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành CNTT trở lên và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm; có kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và nghiệp vụ tổ chức thi.

b) Ban Chấm thi có nhiệm vụ:

- 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.

Điều 12. Lập danh sách thí sinh và bố trí phòng thi

1. Danh sách thí sinh dự thi được lập theo thứ tự của bảng chữ cái cho mỗi phòng thi để đánh số báo danh, sắp xếp thí sinh vào các vị trí trong phòng thi.

2. Bố trí giám thị trong và ngoài phòng thi

a) Giám thị trong phòng thi: Mỗi phòng thi có ít nhất 02 giám thị; mỗi giám thị giám sát không quá 10 thí sinh;

b) Giám thị ngoài phòng thi: Mỗi người giám sát không quá 03 phòng thi.

3. Bố trí phòng thi

a) Trong mỗi phòng thi có danh sách ảnh của thí sinh. Tại cửa ra vào phòng thi phải niêm yết nội quy phòng thi, danh sách thí sinh dự thi và các quy định khác liên quan đến đợt thi (nếu có); có camera giám sát trực tuyến và ghi hình, đồng hồ treo tường hoạt động trong suốt thời gian thi;

b) Sắp xếp chỗ ngồi cho các thí sinh trong phòng thi đảm bảo khoảng cách tối thiểu theo cả hàng ngang và hàng dọc giữa hai thí sinh là 1,2 mét;

c) Mỗi thí sinh được sử dụng một máy tính riêng biệt.

4. Máy tính trong phòng thi

a) Có số lượng máy tính hoạt động tốt theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Thông tư liên tịch này;

b) Được cô lập, không liên hệ với bất kỳ thiết bị, phương tiện nào trong và ngoài phòng thi (trừ đường truyền đã được bảo mật để nhận đề thi và chuyển bài làm của thí sinh); được đặt ngày, giờ chính xác trong hệ thống; được quét sạch vi rút;

c) Được cài đặt phần mềm phục vụ thi trước ngày thi theo quy định của trung tâm; không được cài đặt bất kỳ phần mềm và tài liệu nào khác;

d) Các máy tính trong phòng thi được bố trí sao cho hai máy cách nhau tối thiểu 1,2 mét theo cả hàng ngang và hàng dọc, mỗi thí sinh không nhìn thấy màn hình máy tính của thí sinh khác;

đ) Có máy chủ và máy chủ thứ cấp (trong trường hợp thi tại địa điểm khác với địa điểm đặt máy chủ) để lưu trữ thông tin về bài làm của thí sinh;

e) Các máy trạm đặt tại điểm thi có kết nối với máy chủ hoặc máy chủ thứ cấp (mạng LAN) nhưng không được kết nối Internet.

Điều 13. Trách nhiệm của thí sinh

1. Có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến muộn 10 phút kể từ thời điểm tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.

2. Xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, thẻ đảng viên, giấy phép lái xe, thẻ học sinh còn hiệu lực hoặc giấy tờ có ảnh kèm theo dấu giáp lai trên ảnh trước khi vào phòng thi.

3. Ngồi đúng vị trí theo số báo danh quy định trong phòng thi; ký tên vào danh sách thí sinh dự thi từng buổi thi.

4. Chỉ được mang vào phòng thi giấy tờ tùy thân và các vật dụng phục vụ làm bài thi theo quy định.

5. Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng gian lận trong quá trình làm bài thi.

6. Trong thời gian làm bài thi không được trao đổi, bàn bạc, quay cốp bài thi và phải giữ trật tự; khi muốn có ý kiến hoặc muốn ra ngoài phòng thi phải xin phép giám thị và chỉ được phát biểu ý kiến hoặc ra ngoài phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép; khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuân theo hướng dẫn của giám thị.

7. Nhận đề thi và làm bài thi trên máy tính.

8. Ký xác nhận vào Phiếu tham dự thi.

9. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, tất cả thí sinh dừng làm bài và thực hiện các thao tác theo hướng dẫn của giám thị.

10. Sau khi hết giờ thi, thí sinh chỉ rời phòng thi khi được phép của giám thị trong phòng thi.

11. Nếu vi phạm quy chế thi thì tùy theo mức độ, thí sinh sẽ bị kỷ luật bằng các hình thức từ cảnh cáo đến đình chỉ thi hoặc hủy kết quả bài thi.

Điều 14. Quy trình coi thi

1. Trước buổi 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 sau:

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;

b) Niêm yết danh sách thí sinh dự thi, mã số dự thi của thí sinh, nội quy phòng thi.

2. Trước giờ thi

a) Giám thị kiểm tra phòng thi; đánh số báo danh; kiểm tra giấy tờ tùy thân, vật dụng của thí sinh; đối chiếu thí sinh với danh sách ảnh; khi có nghi vấn nhận diện có thể chụp ảnh thí sinh để phục vụ việc xác minh sau này; gọi thí sinh vào phòng thi và đảm bảo thí sinh ngồi đúng vị trí số báo danh;

b) Giám thị nhận giấy nháp, tài khoản cá nhân của từng thí sinh từ Trưởng Ban Coi thi hoặc người được Trưởng Ban Coi thi ủy quyền; giám thị trong phòng thi ký tên vào các tờ giấy nháp và phát cho thí sinh; kiểm tra nguồn điện và việc niêm phong các máy tính;

c) Khi có hiệu lệnh làm bài thi, giám thị yêu cầu thí sinh: khởi động máy tính; kiểm tra độ ổn định của máy tính, bàn phím, chuột, tai nghe (headphone); truy cập vào tài khoản cá nhân do giám thị cung cấp; nhận đề thi từ máy chủ.

3. Trong thời gian làm bài thi

a) Giám thị trong phòng thi giám sát chặt chẽ phòng thi, không để thí sinh trao đổi, quay cốp bài;

b) Trường hợp cần phải cho thí sinh ra ngoài phòng thi, giám thị trong phòng thi chỉ cho từng thí sinh ra ngoài và báo cho giám thị ngoài phòng thi để theo dõi, giám sát;

c) Trường hợp có thí sinh vi phạm quy định thi, giám thị trong phòng thi lập biên bản và báo cáo ngay cho Trưởng Ban Coi thi để có biện pháp xử lý;

d) Giám thị ngoài phòng thi giám sát thí sinh và giám thị, giám khảo, kỹ thuật viên trong phòng thi tại khu vực được Trưởng Ban Coi thi phân công; đồng thời giám sát và không cho phép thí sinh tiếp xúc với bất kỳ người nào khác.

4. Hết giờ làm bài thi

a) Giám thị hướng dẫn thí sinh thực hiện các thao tác để kết thúc phần thi của mình;

b) Giám thị yêu cầu từng thí sinh xem lại các tệp kết quả bài thi của mình và ký xác nhận (với sự hỗ trợ của kỹ thuật viên);

c) Giám thị ngoài phòng thi giám sát và hỗ trợ giám thị trong phòng thi trong việc giữ trật tự phòng thi tại khu vực được Trưởng Ban Coi thi phân công.

5. Đóng gói, bàn giao bài thi

a) Giám thị cùng kỹ thuật viên thực hiện việc lưu bài thi của mỗi phòng thi theo quy trình đã được thiết lập tại phần mềm thi;

b) Sau khi đã kiểm tra chắc chắn việc lưu bài thi, giám thị và kỹ thuật viên xóa toàn bộ dữ liệu thi tại từng máy tính của thí sinh vừa dự thi;

c) Toàn bộ dữ liệu của đợt thi được lưu thành 02 bản vào 02 thiết bị lưu trữ riêng biệt và được niêm phong để chuyển cho Ban Thư ký.

Điều 15. Chấm thi

1. Quy định chung về chấm thi

- a) Việc chấm thi do Ban Chấm thi thực hiện;
- b) Các giám khảo và kỹ thuật viên sẽ đảm nhiệm việc chấm thi với các phần mềm thi;
- c) Việc chấm thi phải được thực hiện tại một khu vực an toàn, biệt lập, có camera trực tuyến giám sát được toàn bộ diễn biến quá trình chấm thi.

2. Quy trình chấm thi

a) Mỗi bài thi thực hành phải được hai giám khảo chấm độc lập, ghi điểm riêng theo số phách vào phiếu chấm thi, giao cho Trưởng Ban Chấm thi. Nếu điểm số của hai giám khảo giống nhau thì hai người ghi điểm vào bài thi và cùng ký tên. Nếu điểm số của hai giám khảo chênh nhau thì hai người thảo luận chấm lại. Nếu sau khi chấm lại vẫn không thống nhất thì báo cáo Trưởng Ban Chấm thi xem xét, quyết định;

b) Thí sinh có tổng điểm hai bài thi đạt từ 50% số điểm trở lên đối với mỗi bài thi trắc nghiệm và bài thi thực hành thì được công nhận đạt yêu cầu và được cấp chứng chỉ;

c) Bảng ghi điểm theo số phách nộp cho Ban Thư ký phải có chữ ký của cả hai giám khảo và Trưởng Ban Chấm thi;

d) Trưởng Ban chấm thi chịu trách nhiệm về kết quả chấm thi và trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt kết quả.

Điều 16. Chứng chỉ ứng dụng CNTT

1. Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản được cấp cho cá nhân đạt yêu cầu của bài thi theo Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản (gồm đủ 6 mô đun cơ bản) quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

2. Chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao được cấp cho cá nhân có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản, đồng thời đạt yêu cầu của các bài thi tương ứng với 03 mô đun trong số các mô đun của Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

Điều 17. Quản lý và cấp phát chứng chỉ

1. Mẫu phôi chứng chỉ và việc quản lý phôi chứng chỉ ứng dụng CNTT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thẩm quyền quản lý, cấp phát chứng chỉ: Thủ trưởng các trung tâm sát hạch nơi thí sinh dự thi có thẩm quyền cấp và thu hồi chứng chỉ cho các thí sinh đủ điều kiện theo danh sách đã được phê duyệt.

3. Việc quản lý, cấp phát và thu hồi chứng chỉ theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 18. Chế độ báo cáo

1. Sau khi đã hoàn thành mỗi đợt thi và cấp chứng chỉ, các trung tâm sát hạch thực hiện chế độ báo cáo kết quả với cơ quan quản lý trực tiếp.

2. Sáu tháng một lần, chậm nhất vào ngày 30 tháng 6 và ngày 31 tháng 12 hàng năm, cơ quan quản lý trực tiếp tổng hợp, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông theo các nội dung sau:

- a) Đặc điểm, tình hình của trung tâm sát hạch;
- b) Số liệu tổng hợp kết quả tổ chức thi và cấp phát chứng chỉ;
- c) Dự kiến kế hoạch tổ chức thi và cấp chứng chỉ các đợt tiếp theo;
- d) Các đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Điều 19. Lưu trữ hồ sơ

1. Danh sách thí sinh dự thi, bảng điểm, quyết định phê duyệt kết quả thi, danh sách thí sinh được cấp chứng chỉ, sổ cấp phát chứng chỉ lưu trữ vĩnh viễn.

2. Đề thi, đáp án, bài thi của thí sinh; các biên bản của Hội đồng thi, biên bản xử lý trong khi thi, các quyết định thành lập Hội đồng thi; báo cáo tổng kết đợt thi kèm theo các biểu thống kê số liệu của Hội đồng thi; hồ sơ phúc khảo (nếu có) lưu trữ ít nhất 02 năm. Bài thi của thí sinh có thể lưu trữ dưới dạng giấy, tệp (file), chụp màn hình hoặc các dạng khác.

3. Dữ liệu camera phòng thi lưu trữ ít nhất 06 tháng.

Điều 20. Thanh tra, kiểm tra

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông theo kế hoạch hoặc đột xuất tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tổ chức thi, quản lý và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT của các trung tâm sát hạch theo quy định.

2. Các cơ quan quản lý trực tiếp thực hiện việc thanh tra, giám sát hoạt động của các trung tâm sát hạch trực thuộc theo thẩm quyền.

3. Các trung tâm sát hạch thường xuyên tự thanh tra, kiểm tra để đảm bảo thực hiện đúng quy định của Thông tư liên tịch này.

Điều 21. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức

1. Trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Chỉ đạo, hướng dẫn các trung tâm tin học, trung tâm ngoại ngữ - tin học, trung tâm CNTT và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tổ chức thi, cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT;

b) Hướng dẫn các quy định về mẫu phôi và quản lý việc cấp phát, thu hồi chứng chỉ ứng dụng CNTT;

c) Chủ trì, hướng dẫn xây dựng, quản lý, vận hành ngân hàng câu hỏi thi quốc gia, phần mềm quản lý thi quốc gia và các nội dung liên quan; thành lập Hội đồng liên Bộ thẩm định ngân hàng câu hỏi thi quốc gia, phần mềm quản lý thi quốc gia; hướng dẫn tổ chức thi, cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT theo ngân hàng câu hỏi thi và phần mềm quản lý thi quốc gia;

d) Theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai việc tổ chức thi, cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT trên phạm vi cả nước;

đ) Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý các vi phạm của các cơ quan quản lý trực tiếp và tổ chức, cá nhân có liên quan theo thẩm quyền.

2. Trách nhiệm Bộ Thông tin và Truyền thông

a) Phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các nội dung chuyên ngành liên quan đến CNTT quy định tại Thông tư liên tịch này;

b) Tham gia Hội đồng liên Bộ thẩm định ngân hàng câu hỏi thi quốc gia và phần mềm quản lý thi quốc gia;

c) Phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc xây dựng, quản lý, vận hành ngân hàng câu hỏi thi quốc gia và phần mềm quản lý thi quốc gia;

d) Phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động thi, cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT theo quy định.

3. Trách nhiệm của cơ quan quản lý trực tiếp

a) Thành lập Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi thi và phần mềm thi trắc nghiệm của các trung tâm sát hạch trực thuộc theo quy định tại Thông tư liên tịch này. Thông báo kết quả thẩm định bằng văn bản cho trung tâm sát hạch đồng thời tổng hợp, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Quản lý, giám sát, kiểm tra, xử lý kỷ luật các trung tâm sát hạch trực thuộc (nếu vi phạm các quy định tại Thông tư liên tịch này) theo thẩm quyền.

4. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi thi và phần mềm thi trắc nghiệm của trung tâm sát hạch do cơ quan quản lý trực tiếp thành lập theo quy định tại Thông tư liên tịch này;

b) Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT của trung tâm sát hạch trực thuộc theo thẩm quyền.

5. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

a) Cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi thi và phần mềm thi trắc nghiệm của trung tâm sát hạch do cơ quan quản lý trực tiếp thành lập theo quy định tại Thông tư liên tịch này;

b) Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT của các trung tâm sát hạch theo thẩm quyền.

6. Trách nhiệm của trung tâm sát hạch

a) Đảm bảo đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự cho việc tổ chức thi, cấp chứng chỉ theo quy định tại Thông tư liên tịch này và báo cáo với cơ quan quản lý trực tiếp;

b) Xử lý các cá nhân vi phạm quy chế thi thuộc thẩm quyền theo quy định;

c) Lưu trữ danh sách, hồ sơ thí sinh dự thi, biên bản xử lý vi phạm, các số liệu thống kê và dữ liệu camera phòng thi theo quy định;

d) Cung cấp tài liệu, số liệu, hình ảnh, hoặc kết nối camera trực tuyến phục vụ công tác kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2016.

2. Thông tư liên tịch này bãi bỏ quy định liên quan đến tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ tin học tại Khoản 5, Điều 3 Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học; thay thế các quy định về tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên quy định tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06/6/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên. Các quy định trước đây trái với quy định tại Thông tư liên tịch này đều bãi bỏ.

Điều 23. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 03 tháng 7 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Tin học ứng dụng A, B, C) đang triển khai trước ngày Thông tư liên tịch này có hiệu lực vẫn được tiếp tục thực hiện, cấp chứng chỉ cho đến khi kết thúc.

2. Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản.

3. Trong khi chưa có ngân hàng câu hỏi thi và phần mềm quản lý thi quốc gia, các trung tâm sát hạch tự tổ chức xây dựng phần mềm thi trắc nghiệm, ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm, tự ra đề thi thực hành; tổ chức thi và cấp chứng chỉ theo quy định tại Thông tư liên tịch này. Ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm và phần mềm thi trắc nghiệm của trung tâm sát hạch phải được thẩm định bởi Hội đồng thẩm định do cơ quan quản lý trực tiếp thành lập. Hội đồng thẩm định phải có đại diện của Sở Giáo dục và Đào tạo và đại diện của Sở Thông tin và Truyền thông.

4. Các trung tâm sát hạch chuyển sang sử dụng, tổ chức thi theo ngân hàng câu hỏi thi quốc gia, phần mềm quản lý thi quốc gia khi có quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên, Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công nghệ thông tin Bộ Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học, Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo, Giám đốc các sở thông tin và truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư liên tịch này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông để xem xét, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thành Hưng

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Vinh Hiền

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính Phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và PTNNL;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Bộ GDĐT: Bộ trưởng và các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc Bộ;
- Bộ TTTT: Bộ trưởng và các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc Bộ;
- Các Sở GDĐT, Sở TTTT;
- Cổng thông tin điện tử của Bộ GDĐT, Bộ TTTT;
- Lưu: Bộ GDĐT (VT, Vụ PC, Vụ GDTX), Bộ TTTT (VT, Vụ PC, Vụ CNTT).

PHỤ LỤC



MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI

theo Thông tư liên tịch số. 17 /2016/TTLT-BGDĐT- BTTTT ngày
tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
và Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI CẤP CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CNTT

Kính gửi: (ghi tên Trung tâm sát hạch)

Căn cứ Quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT ban hành theo Thông tư liên tịch số /2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày.....tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Tên tôi là:.....

Ngày sinh:.....

Số CMTND (hoặc giấy tờ khác theo quy định):

ngày cấp..... nơi cấp

Tôi đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT:

- Tên chứng chỉ (cơ bản hoặc nâng cao):.....

- Tên mô đun dự thi (nếu thi nâng cao):.....

- Yêu cầu khác (nếu có):.....

Tại Hội đồng thi.....

Tôi cam kết thực hiện đúng các quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT.

Tỉnh (Thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Người đăng ký dự thi

(Ký, ghi rõ họ tên)