

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI  
Số: 1656/TB-ĐHTM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc  
Hà Nội, ngày 6 tháng 9 năm 2023

## THÔNG BÁO

V/v tổ chức kỳ đánh giá chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cho sinh viên chính quy và vừa làm vừa học, đợt tháng 10 năm 2023.

Kính gửi: - Trưởng các Khoa/Viện quản lý chuyên ngành;  
- Trưởng các đơn vị: Phòng Quản lý đào tạo,  
Trung tâm Công nghệ thông tin;  
- Trưởng Bộ môn Tin học;  
- Sinh viên chính quy và vừa làm vừa học.

Nhà trường thông báo tổ chức kỳ đánh giá chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cho sinh viên chính quy và vừa làm vừa học, đợt tháng 10 năm 2023, cụ thể như sau:

### 1. Đối tượng, hình thức và thời gian tổ chức đánh giá

#### 1.1. Đối tượng tham dự đánh giá

Sinh viên khóa 54, 55, 56, 57, 58 chính quy và vừa làm vừa học đã tham dự kỳ đánh giá chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin do Trường tổ chức nhưng chưa đạt (có Danh sách kèm theo).

#### 1.2. Hình thức tổ chức đánh giá: Trực tiếp

#### 1.3. Thời gian tổ chức đánh giá

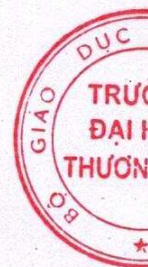
- Thời gian: Dự kiến ngày 08/10/2023 và 15/10/2023.  
- Lịch đánh giá, danh sách sinh viên tham dự đánh giá sẽ được thông báo trước 15h00 ngày 05/10/2023 trên trang web: [qltd.tmu.edu.vn](http://qltd.tmu.edu.vn); [congdaotao.tmu.edu.vn](http://congdaotao.tmu.edu.vn) (mục Thông báo Phòng Quản lý đào tạo).

### 2. Đăng ký tham dự đánh giá

- Sinh viên nộp lệ phí 100.000 đồng/lượt đánh giá theo tài khoản nộp học phí từ ngày 18/09/2023 đến ngày 28/09/2023;

- Sinh viên nộp đủ lệ phí trong thời gian quy định coi như đã đăng ký và sẽ được tham dự đánh giá;

- Sinh viên đã được thu lệ phí từ tài khoản nộp học phí nhưng không có nhu cầu tham dự đợt đánh giá này phải làm Đơn xin hoãn tham dự đánh giá gửi Phòng Quản lý đào tạo (qua địa chỉ email: [hoanthilaingoangu.tinhoc@gmail.com](mailto:hoanthilaingoangu.tinhoc@gmail.com)) trước 15h00 ngày 29/09/2023.





### 3. Quy định đánh giá

#### 3.1. Hình thức và thời gian đánh giá

Bài đánh giá chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin gồm 2 phần:

- Phần lý thuyết: thời gian đánh giá 30 phút, sinh viên làm bài trắc nghiệm trực tiếp trên hệ thống phần mềm đánh giá của Nhà trường và có kết quả ngay sau buổi đánh giá.

- Phần thực hành: thời gian đánh giá 45 phút, sinh viên làm bài thực hành trực tiếp trên máy tính (có Hướng dẫn thao tác làm bài thực hành kèm theo).

#### 3.2. Nội dung đánh giá và cách tính điểm

##### a) Nội dung đánh giá

- Phần lý thuyết:

+ Số câu hỏi: 30 câu;

+ Nội dung đánh giá bao phủ theo chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin với 3 cấp độ dễ, trung bình và khó trong 30 câu hỏi. Sinh viên trả lời câu hỏi bằng cách lựa chọn phương án trả lời đúng trong 4 phương án A, B, C hoặc D.

- Phần thực hành: Nội dung đánh giá gồm 3 bài kỹ năng thực hành MS Word, MS Excel và MS Powerpoint. Sinh viên sẽ làm bài đánh giá trên máy tính để hoàn chỉnh phần thực hành với các kỹ năng tương ứng.

b) Cách thức tính điểm từng phần đánh giá (thang điểm đánh giá được lấy theo thang điểm 10, lấy đến 1 chữ số thập phân)

- Phần lý thuyết: 10 điểm (chia đều cho các câu, tính trên thang điểm 10).

- Phần thực hành: 10 điểm (là điểm trung bình cộng của điểm 3 bài kỹ năng thực hành, điểm mỗi bài kỹ năng thực hành được tính theo thang điểm 10).

#### 3.3. Điều kiện xét công nhận đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin

Sinh viên được xét công nhận đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin khi thỏa mãn đồng thời 02 yêu cầu sau:

- Điểm của phần lý thuyết phải đạt từ 5.0 điểm trở lên.

- Điểm của phần thực hành phải đạt từ 5.0 điểm trở lên và không có bài kỹ năng thực hành nào dưới 1.0 điểm.

### 4. Yêu cầu đối với sinh viên

- Sinh viên tham gia hướng dẫn ôn tập nghiêm túc, đầy đủ theo Lịch hướng dẫn ôn tập để đạt kết quả tốt trong kỳ đánh giá;

- Xuất trình thẻ sinh viên trước khi vào phòng đánh giá và khi cán bộ yêu cầu trong quá trình tham dự đánh giá để đảm bảo yêu cầu chứng thực;

- Thực hiện đánh giá nghiêm túc quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.


Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện Thông báo. Trong quá



trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu (qua Phòng Quản lý đào tạo) để kịp thời giải quyết. *trần*

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để quản lý và chỉ đạo);
- Như kính gửi (để thực hiện);
- Lưu: VT, QLĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHO HIỆU TRƯỞNG**  
  
**PGS, TS Nguyễn Hoàng Việt**

