

KẾ HOẠCH

Tổ chức ôn tập, thi chứng chỉ ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản cho HSSV năm 2026

Căn cứ Quyết định số Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-CĐCNTT, ngày 09 tháng 01 năm 2024 về việc thực hiện chuẩn đầu ra Ngoại ngữ và Tin học áp dụng từ khóa tuyển sinh 2022 trở về sau;

Căn cứ Hợp đồng thiết lập phòng thi sát hạch kỹ năng công nghệ thông tin số 01/HĐLK-TTPTCNTT-2021 ngày 01/3/2021 giữa Trường Cao đẳng CNTT TP. HCM với Trung tâm Phát triển Công nghệ Thông tin – Trường Đại học CNTT, Đại học Quốc Gia TP. Hồ Chí Minh.

Căn cứ vào nhu cầu học ôn và thi chuẩn đầu ra về Tin học của HSSV.

Khoa Đại cương xây dựng kế hoạch ôn tập và thi chứng chỉ ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản cho HSSV năm 2026 như sau:

I. Mục đích:

Nhằm tạo điều kiện cho HSSV trong và ngoài trường thi lấy chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản, đạt chuẩn đầu ra, đủ điều kiện tốt nghiệp ra trường.

II. Tổ chức thực hiện:

1.1. Đối tượng

- HSSV trường có nhu cầu tham gia sát hạch lấy chứng chỉ quốc gia.
- Đối tượng vắng lai: HSSV trường khác, các cá nhân có nhu cầu thi sát hạch lấy chứng chỉ quốc gia.

1.2. Tổ chức ôn tập và thi

- Nội dung ôn tập và thi:
 - + Mô đun 1 (Mã IU01): Hiểu biết về CNTT cơ bản.
 - + Mô đun 2 (Mã IU02): Sử dụng máy tính cơ bản.
 - + Mô đun 3 (Mã IU03): Xử lý văn bản cơ bản (Ms. Word).

- + Mô đun 4 (Mã IU04): Sử dụng bảng tính cơ bản (Ms. Excel).
- + Mô đun 5 (Mã IU05): Sử dụng trình chiếu cơ bản (Ms. PowerPoint).
- + Mô đun 6 (Mã IU06): Sử dụng Internet cơ bản.
- Điều kiện đạt để cấp chứng chỉ: Điểm phần thi Lý thuyết ≥ 5 và Điểm Thực hành ≥ 5 .
- Cách thức và thời gian thi: Thi trực tiếp trên máy tính gồm: Trắc nghiệm (30 phút) và Thực hành (90-120 phút).
- Mở lớp ôn tập cho thí sinh:

1.2.1. Lớp ôn UDTHCB-1:

- + Dành cho thí sinh chưa có kiến thức hoặc có kiến thức cơ bản về máy tính.
- + Thời lượng: 36 tiết
- + Hình thức học: 16 tiết lý thuyết học online trên MS Teams, 20 tiết học thực hành trực tiếp tại Phòng máy tính Trường.

1.2.2. Lớp ôn UDTHCB-2:

- + Dành cho thí sinh đã có kiến thức về tin học văn phòng.
- + Thời lượng: 20 tiết
- + Hình thức học: 12 tiết lý thuyết học online trên MS Teams, 08 tiết học thực hành trực tiếp tại Phòng máy tính Trường.

1.3. Đợt tổ chức

- Đợt 1:
 - + Mở lớp ôn: từ 03/03/2026 – 18/03/2026.
 - + Tổ chức thi sát hạch lấy chứng chỉ quốc gia: sáng 29/3/2026.
- Đợt 2:
 - + Mở lớp ôn: từ 01/06/2026 – 20/06/2026.
 - + Tổ chức thi sát hạch lấy chứng chỉ quốc gia: sáng 28/06/2026.
- Đợt 3:
 - + Mở lớp ôn: từ 03/09/2026 – 20/09/2026.
 - + Tổ chức thi sát hạch lấy chứng chỉ quốc gia: sáng 27/09/2026.
- Đợt 4:
 - + Mở lớp ôn: từ 01/12 – 20/12/2026.
 - + Tổ chức thi sát hạch lấy chứng chỉ quốc gia: sáng 27/12/2026.

1.4. Chi phí phát sinh cho việc ôn và thi:

Từng đợt tổ chức, Khoa Đại cương sẽ có tờ trình riêng (căn cứ theo số lượng HSSV đăng ký thực tế).

1.5. Chuẩn bị đề thi và bảo mật:

Chuẩn bị đề thi: Trung tâm Phát triển Công nghệ Thông tin – Đại học CNTT, Đại học Quốc Gia.

1.6. Lệ phí ôn, thi:

- Học phí Lớp ôn và lệ phí thi sát hạch chứng chỉ quốc gia:

ĐỐI TƯỢNG	LỚP UDTHCB-1	LỚP UDTHCB-2
HSSV ITC	1.530.000 đ	1.130.000 đ
Học viên ngoài trường	1.700.000 đ	1.300.000 đ

- Lệ phí thi sát hạch cấp chứng chỉ quốc gia: **300.000 đ/người** (phí dự thi và cấp chứng chỉ).

III. Trách nhiệm và phối hợp

1.1. Khoa Đại cương:

Phụ trách chính và điều phối công tác tổ chức các đợt ôn thi và tổ chức thi sát hạch chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cho HSSV:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức lớp ôn, thi chuẩn đầu ra Tin học cho HSSV;
- Thành lập hội đồng thi, các ban phục vụ;
- Triển khai thông báo cho HSSV đăng ký ôn và thi;
- Tổ chức lớp ôn thi: xếp lớp, lên thời khóa biểu, chuẩn bị tài liệu ôn thi; mời giảng viên giảng dạy lớp ôn thi; theo dõi tình hình giảng dạy và học tập của lớp ôn thi.
- Phối hợp Trung tâm Phát triển CNTT – Đại học Công nghệ Thông tin, Đại học Quốc Gia tổ chức kỳ thi sát hạch cấp chứng chỉ quốc gia.
- Đề xuất chi phí cho từng đợt ôn thi và tổ chức thi, hoàn tất thủ tục thanh toán.

1.2. Phòng Đào tạo:

Cập nhật điểm chuẩn đầu ra cho HSSV để xét tốt nghiệp

1.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Thực hiện công tác thu lệ phí ôn tập và thi theo thông báo;
- Cung cấp danh sách HSSV đóng lệ phí ôn và thi cho Khoa Đại cương;

- Hỗ trợ Khoa Đại cương thanh quyết toán lớp học theo tờ trình chi phí đã được phê duyệt.

1.4. Phòng Công tác sinh viên, bộ phận Truyền thông:

Phối hợp Khoa Đại cương truyền thông, thông báo về việc tổ chức ôn và thi chuẩn đầu ra đến HSSV các khóa, các hệ trên các kênh thông tin như: website, fanpage, forum,

1.5. Khoa Công nghệ Thông tin – Điện tử, Khoa Kinh tế:

- Phối hợp Khoa Đại cương truyền thông thông báo về việc tổ chức ôn và thi chuẩn đầu ra đến HSSV các khóa, các hệ trên các kênh thông tin như: website, fanpage, forum của Khoa;
- Gửi thông báo về việc tổ chức ôn và thi chuẩn đầu ra đến Cố vấn học tập để thông báo cho HSSV của lớp.

1.6. Phòng CNTT:

Hỗ trợ cơ sở vật chất, phòng máy thực hành, phòng máy phục vụ thi sát hạch, đường truyền, trích xuất camera kỳ thi sát hạch.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Lê Vũ Hùng

KHOA ĐẠI CƯƠNG

ThS. Ngô Trọng Minh

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VP.ĐC