

Số: 108/QĐ-DHKTCN

Cần Thơ, ngày 08 tháng 03 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về việc biên soạn, quản lý và sử dụng
ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 400/QĐ-DHKTCN ngày 01 tháng 09 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về việc biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tất cả các văn bản trước đây trái với quy định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.TTr-PC-KT-DBCL.

HIỆU TRƯỞNG *[Signature]*



NGND. PGS. TS Huỳnh Thanh Nhâ

QUY ĐỊNH
Về việc biên soạn, quản lý và sử dụng
ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần

(Ban hành Kèm theo Quyết định số 108/QĐ-DHKTNCN, ngày 08 tháng 3 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần theo các hình thức thi: tự luận, trắc nghiệm khách quan (TNKQ), trắc nghiệm kết hợp tự luận, vấn đáp, thực hành.

2. Văn bản này áp dụng với tất cả các đơn vị, cá nhân tham gia xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần đối với tất cả các trình độ đào tạo theo hệ thống tín chỉ, các hệ đào tạo tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

a. Đảm bảo việc dạy và học thống nhất, bao quát toàn bộ nội dung chương trình trong đề cương chi tiết của học phần.

b. Đánh giá kết quả học tập khách quan, công bằng, phân loại được trình độ người học.

c. Quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần đúng quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

2. Yêu cầu

a. Đảm bảo đánh giá được năng lực người học và phân hóa người học.

b. Ngân hàng câu hỏi, đề thi phải thuộc phạm vi học phần, chương trình đào tạo và đo lường được mức độ đạt chuẩn đầu ra của học phần, chương trình đào tạo.

c. Các câu hỏi thi không có nội dung trùng nhau.

d. Đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, lời văn câu chữ phải rõ ràng.

- e. Đảm bảo tính vừa sức, đảm bảo đủ thời gian để sinh viên làm bài.
- f. Ngân hàng câu hỏi, đề thi phải soạn theo đúng mẫu quy định.
- g. Ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi phải được Hội đồng thẩm định trước khi đưa vào sử dụng.

Điều 3. Quy định hình thức thi

1. Mỗi học phần xây dựng một hệ thống ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án theo một hình thức thi thống nhất.
2. Hình thức thi đối với thi kết thúc học phần được quy định ở đề cương chi tiết học phần đã được duyệt và phải thông báo công khai đến người học ngay khi bắt đầu giảng dạy học phần đó.

Điều 4. Các khái niệm

1. Ngân hàng câu hỏi/đề thi là bộ câu hỏi – đáp án (gọi tắt là bộ câu hỏi) hoặc tập hợp bộ đề thi – đáp án (gọi tắt là bộ đề thi) phục vụ làm đề thi kết thúc học phần. Ngân hàng câu hỏi/đề thi phải đảm bảo có đủ số câu hỏi/đề thi để tổ hợp đề thi/chọn ngẫu nhiên đề thi phục vụ tổ chức thi cho ít nhất 4 kỳ thi.
2. Bộ đề thi là sự tích hợp từ hệ thống câu hỏi, đáp án trong bộ câu hỏi và được lãnh đạo Khoa/Bộ môn phê duyệt.
3. Bộ câu hỏi là hệ thống câu hỏi, đáp án được giảng viên xây dựng căn cứ trên đề cương, mục tiêu cụ thể của từng học phần theo thang mức độ nhận thức (biết, hiểu, vận dụng, phân tích, tổng hợp, đánh giá) và được Hội đồng nghiệm thu thông qua.
4. Đề thi gốc là đề thi sau biên soạn đã được thẩm định, phê duyệt về nội dung, hình thức trình bày và được in ra. Đề thi gốc có chữ ký của giảng viên biên soạn đề thi và Lãnh đạo Khoa/Bộ môn. Kèm theo đề thi gốc có chế bản vi tính của đề thi lưu ở định dạng Word và PDF.
5. Bản in đề thi là bản đề thi được in từ chế bản vi tính mà từ đó đã in ra đề thi gốc.
6. Bản sao đề thi là bản sao chép từ đề thi gốc hoặc bản in từ chế bản vi tính của đề thi đã lưu ở định dạng PDF, số lượng bản sao đề thi được sao chép theo số lượng đề chính thức và đề thi dự trữ đăng ký tại kế hoạch thi.

Chương II

YÊU CẦU ĐÓI VỚI NGÂN HÀNG ĐỀ THI, CÂU HỎI THI

Điều 5. Hình thức trình bày của đề thi

1. Đề thi phải được chế bản vi tính theo định dạng Word trên khổ giấy A4; font chữ Times New Roman; không giãn dòng, cỡ chữ 13 hoặc 14. Tại điểm kết thúc đề thi phải có chữ "Hết"; phải đánh số trang ở phía dưới mỗi trang đề (đối với đề thi có từ 02 trang trở lên).

2. Đề thi và đáp án sau khi được thẩm định được lưu trong một tệp (file) riêng có mã tương ứng. Bản đề thi gốc và đáp án được in một mặt trên khổ giấy A4.

3. Đề thi trình bày theo mẫu quy định (Đề thi tự luận, vấn đáp, thực hành :Mẫu QĐT3-BM01a; Đề thi trắc nghiệm khách quan: Mẫu QĐT3-BM02a, Đề thi trắc nghiệm kết hợp tự luận: Mẫu QĐT3-BM03a)

Điều 6. Nội dung của đề thi, câu hỏi thi

1. Lời văn, câu chữ trong câu hỏi, bài tập của đề thi phải rõ ràng, mạch lạc, một nghĩa, đúng văn phạm, đúng chính tả, không sử dụng những từ ngữ gây hiểu lầm hoặc có thể hiểu theo nhiều cách trong đề thi. Trong trường hợp bắt buộc phải dùng từ đa nghĩa thì phải giải thích theo nghĩa được sử dụng trong đề.

2. Câu hỏi, bài tập trong đề thi phải được biên soạn trên cơ sở giáo trình và tài liệu sinh viên được giới thiệu, học trong chương trình đào tạo của Trường, chương trình ôn tập đã công bố; phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, không có sai sót về kiến thức, bao quát nội dung kiến thức; yêu cầu kỹ năng, phù hợp với mục tiêu của kỳ thi, phù hợp với thời gian cho phép thí sinh làm bài. Phải quy định rõ thời gian làm bài của thí sinh trên đề thi.

3. Câu hỏi thi, đề thi đảm bảo đánh giá được mức độ hiểu biết của sinh viên về kiến thức lý thuyết, kỹ năng thực hành, vận dụng, liên hệ thực tế; đánh giá được sinh viên đạt chuẩn đầu ra và mức độ đáp ứng mục tiêu môn học.

4. Đề thi phải đảm bảo các nội dung:

- a. Đủ số câu hỏi thi theo hình thức thi và số tín chỉ của học phần
- b. Thời gian làm bài thi phù hợp với khối lượng kiến thức được kiểm tra
- c. Thang điểm cho các phần nội dung thi/ câu hỏi thi
- d. Có phần ký duyệt đề thi từ cấp bộ môn trở lên

Điều 7. Số câu hỏi thi của một đề thi

1. Đối với đề thi tự luận, vấn đáp, thực hành: Số câu hỏi, bài tập trong đề thi không quá 08 câu.

2. Đối với đề thi trắc nghiệm khách quan (TNKQ):

a. Các câu hỏi đề thi TNKQ biên soạn thống nhất 4 phương án trả lời và chỉ có 1 phương án trả lời đúng.

b. Số câu hỏi đề thi TNKQ: học phần có 02, 03 tín chỉ tối thiểu là 30 câu; học phần có từ 4 tín chỉ trở lên tối thiểu là 50 câu.

Điều 8. Số lượng đề thi của một bộ đề cho một kỳ thi, ca thi

1. Bộ đề thi cho một kỳ thi phải có đủ đề thi chính thức và dự bị, có đủ đề thi cho các ca thi và đề thi lại (nếu có).

2. Đối với một ca thi:

- a. Thi tự luận: sử dụng 01 đề thi hoặc sử dụng 02 đề thi có cùng cấu trúc đề thi và thời gian làm bài thi.
- b. Thi TNKQ: sử dụng 01 đề thi với tối thiểu 02 mã đề hoặc sử dụng 02 đề tương đương về số câu hỏi, yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng và cùng thời gian làm bài thi.
- c. Thi vấn đáp: sử dụng bộ đề thi của học phần.
- d. Thi thực hành: sử dụng bộ đề thi của học phần.

Điều 9. Thời gian làm bài thi

Thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi được quy định theo số tín chỉ của học phần, cụ thể như sau:

1. Thi tự luận: Đối với học phần 02 tín chỉ thời gian làm bài từ 60 phút đến 75 phút; từ 03 tín chỉ trở lên thời gian làm bài là 90 phút đến 120 phút.
2. Thi TNKQ: Đối với học phần 02 tín chỉ thời gian làm bài từ 30 phút đến 60 phút; từ 03 tín chỉ trở lên thời gian làm bài tối đa không quá 75 phút.
3. Các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm kết hợp tự luận: Đối với học phần 02 tín chỉ thời gian làm bài tối đa không quá 60 phút; từ 03 tín chỉ trở lên thời gian làm bài tối đa không quá 90 phút.
4. Thi vấn đáp: Thời gian sinh viên trả lời vấn đáp không quá 15 phút/01 sinh viên (không kể thời gian chuẩn bị).
5. Thi thực hành: 90 – 120 phút đối với học phần từ 2 tín chỉ trở xuống; 120 – 150 phút đối với học phần 03 tín chỉ trở lên.

Điều 10. Thang điểm

1. Đối với đề thi tự luận, vấn đáp, thực hành: thang điểm của đề thi là 10 điểm, ghi rõ điểm tối đa của từng câu hỏi, bài tập trong đề thi.
2. Đối với đề thi TNKQ: cho điểm theo thang điểm bình quân/một câu. Điểm toàn bài được quy đổi về thang điểm 10, điểm quy đổi làm tròn đến một chữ số thập phân, quy đổi như sau:

$$P = \frac{10T}{Q}$$

Trong đó: Q là số câu hỏi của đề thi TNKQ

T là số câu làm đúng

P là điểm bài thi

Điều 11. Đáp án

1. Đáp án của đề thi phải trình bày cụ thể các nội dung kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được một cách khoa học, chặt chẽ, chính xác. Cách trình bày mạch lạc, chi tiết nhưng ngắn gọn và dễ hiểu, phù hợp với yêu cầu kiểm tra, đánh giá của đề thi.

2. Đối với đáp án đề thi tự luận, vấn đáp, thực hành: đáp án có thang điểm chi tiết cho từng câu hỏi (chi tiết từ 0,25 đến 1,0 điểm). Đáp án đề thi được thực hiện theo mẫu QĐT3-BM01b.

3. Đối với đáp án đề thi TNKQ: bảng đáp án theo phương án trả lời đúng của các mã đề thực hiện theo mẫu QĐT3-BM02c.

4. Đối với đáp án đề thi trắc nghiệm kết hợp với tự luận: thực hiện theo mẫu QĐT3-BM03c.

Điều 12. Yêu cầu đối với ngân hàng đề thi

1. Ngân hàng đề thi có thể được xây dựng theo cách soạn từng đề thi theo cấu trúc hoàn chỉnh hoặc soạn ngân hàng câu hỏi sau đó tổ hợp các đề thi từ ngân hàng câu hỏi theo cấu trúc đề thi.

2. Cấu trúc đề thi (còn gọi là ma trận kiến thức cho một đề thi) được tiến hành xác định theo mẫu QĐT2-BM02:

- Xác định các chủ đề cần kiểm tra, đánh giá.
- Xác định tỷ lệ kiến thức của các chủ đề cần có trong đề thi.
- Xác định tỷ lệ các câu hỏi kiểm tra, đánh giá các bậc năng lực nhận thức.
- Xác định thời gian làm bài thi.
- Xác định thang điểm tương ứng với các câu hỏi thi.

3. Yêu cầu nội dung kiến thức và hình thức trình bày từng câu hỏi, bài tập trong ngân hàng đề thi thực hiện theo Điều 5 và Điều 6 của Quy định này.

4. Xây dựng ngân hàng đề thi tự luận, ngân hàng đề thi trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

a. Đối với ngân hàng đề thi học phần được xây dựng dưới dạng bộ đề thi hoàn chỉnh với quy định cụ thể như sau: đối với học phần có 2 tín chỉ: xây dựng 8 đề thi; đối với học phần 3 tín chỉ: xây dựng 10 đề thi; đối với học phần ≥ 04 tín chỉ: xây dựng 12 đề thi (mẫu QĐT3-BM01a, QĐT3-BM03a)

b. Các đề thi trong ngân hàng đề phải kèm theo đáp án và thang điểm tương ứng.

5. Xây dựng ngân hàng đề thi vấn đáp

a. Ngân hàng đề thi vấn đáp gồm nhiều đề thi đã được tổ hợp hoàn chỉnh. Từng đề thi trong ngân hàng được đánh số câu hỏi từ 1 đến n. Mỗi đề thi đồng thời là một phiếu bắt thăm để người học lựa chọn khi thi (mẫu QĐT3-BM01a).

b. Số đề thi cho mỗi học phần quy định tối thiểu 10 đề/tín chỉ. Mỗi đề thi cần có hướng dẫn chấm và thang điểm đánh giá cụ thể cho từng mức.

6. Xây dựng ngân hàng đề thi thực hành

a. Đề thi thực hành cần nêu rõ nội dung thực hành cần kiểm tra. Số lượng đề thi cho mỗi học phần quy định tối thiểu 10 đề/tín chỉ (mẫu QĐT3-BM01a).

b. Đề thi phải kèm đáp án và biểu điểm tương ứng. Đáp án phải rõ ràng, xác định các mức độ thực hành người học cần đạt được và có thang điểm đánh giá cụ thể cho từng mức.

7. Xây dựng ngân hàng đề thi trắc nghiệm

a. Ngân hàng đề thi trắc nghiệm gồm nhiều đề thi đã được tổ hợp hoàn chỉnh. Từng đề thi trong ngân hàng được đánh số câu hỏi từ 1 đến n. Mỗi đề thi được trộn thành tối thiểu 02 mã đề thi (mẫu QĐT3-BM02a).

b. Số đề thi cho mỗi học phần quy định tối thiểu 08 đề/học phần. Mỗi đề thi cần có đáp án và thang điểm đánh giá.

Điều 13. Yêu cầu đối với ngân hàng câu hỏi thi

1. Yêu cầu nội dung kiến thức và hình thức trình bày từng câu hỏi, bài tập trong ngân hàng câu hỏi thực hiện theo Điều 5 và Điều 6 của Quy định này.

2. Khi biên soạn ngân hàng câu hỏi thi phải dựa trên cấu trúc đề thi, từ đó xác định ma trận câu hỏi thi cho học phần, môn học.

a. Đối với ngân hàng câu hỏi thi tự luận: phải có tối thiểu 15 câu hỏi/1 tín chỉ.

b. Đối với ngân hàng câu hỏi thi TNKQ, số câu hỏi của ngân hàng câu hỏi phải có tối thiểu 100 câu hỏi/1 tín chỉ.

3. Câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi thi được phân bố theo các nhóm nội dung và phân loại theo thang bậc nhận thức gồm: (biết, hiểu, vận dụng, phân tích, tổng hợp, đánh giá). Ngân hàng câu hỏi thi được tổng hợp theo mẫu QĐT2-BM03 và QĐT2-BM04. Để đảm bảo tổ hợp đủ số đề thi và đáp ứng cấu trúc đề thi, cần xác định:

a. Số đề thi cần tổ hợp.

b. Số câu hỏi tối thiểu theo từng nhóm nội dung (chương/phần, lý thuyết/bài tập, thang điểm).

c. Số câu hỏi theo mỗi bậc năng lực nhận thức trong từng nhóm nội dung.

d. Thang điểm từng nhóm câu hỏi.

4. Việc xác định số câu hỏi thi/tín chỉ phải đảm bảo khi tổ hợp đề thi theo cấu trúc đã xác định với số lượng đề thi tối thiểu/học phần sao cho các đề thi không có nội dung câu hỏi trùng nhau.

5. Phòng Thanh tra – Pháp chế – Khảo thí – Đảm bảo chất lượng (TT – PC – KT – ĐBCL) phối hợp với Khoa/Bộ môn tổ hợp câu hỏi thành các đề thi gốc dùng làm đề thi trên giấy hoặc máy vi tính.

Chương III

BIÊN SOẠN/ PHẢN BIỆN NGÂN HÀNG ĐỀ THI, CÂU HỎI THI

Điều 14. Quy trình soạn thảo ngân hàng câu hỏi, đề thi và đáp án

Quy trình này gồm 06 bước:

Bước 1: Lập kế hoạch xây dựng, rà soát, cập nhật ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án.

Bước 2: Các Khoa chuyên ngành lập danh sách đăng ký biên soạn ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án. Trưởng khoa/Bộ môn phân công các nhóm chuyên ngành/giảng viên xây dựng cấu trúc đề thi, ngân hàng câu hỏi/đề thi – đáp án các học phần do Khoa/Bộ môn phụ trách quản lý và giảng dạy theo đề cương chi tiết và khung chương trình đã được ban hành, gửi bản đăng ký về phòng TT – PC – KT – ĐBCL theo kế hoạch chung của Trường (Mẫu QĐT2-BM01)

Bước 3. Phòng TT – PC – KT – ĐBCL tổng hợp, rà soát danh sách đăng ký biên soạn ngân hàng câu hỏi/đề thi – đáp án, trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

Bước 4: Cán bộ biên soạn ngân hàng câu hỏi/đề thi căn cứ vào nội dung của học phần tiến hành biên soạn theo cấu trúc đề thi, tổ chức thi thử. Khoa tổ chức góp ý, điều chỉnh ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án cấp Khoa.

Bước 5 : Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án.

Bước 6: Cán bộ biên soạn hoàn chỉnh sản phẩm theo kết luận của Hội đồng thẩm định; nộp ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án về phòng TT – PC – KT – ĐBCL (bản in và file mềm).

Điều 15. Hội đồng thẩm định và nghiệm thu, cán bộ biên soạn, cán bộ phản biện

1. Hội đồng thẩm định và nghiệm thu

a. Hội đồng thẩm định do Trưởng khoa đề nghị, Hiệu trưởng phê duyệt (Mẫu QĐT2-BM05).

b. Hội đồng thẩm định do Lãnh đạo khoa/Bộ môn chuyên ngành làm chủ tịch Hội đồng, một viên chức phòng TT – PC – KT – ĐBCL làm uỷ viên, cán bộ phản biện và thư ký là giảng viên có chuyên ngành phù hợp.

c. Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định và nghiệm thu ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án, kết luận của Hội đồng thẩm định và nghiệm thu là ý kiến kết luận cuối cùng. Hội đồng nghiệm thu chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ nội dung đã thẩm định và nghiệm thu (Mẫu QĐT2-BM06, QĐT2-BM07, QĐT2-BM08).

d. Các thành viên trong Hội đồng thẩm định và nghiệm thu có trách nhiệm bảo mật ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án.

2. Cán bộ biên soạn, cán bộ phản biện

- a. Cán bộ biên soạn và cán bộ phản biện là giảng viên đã giảng dạy học phần đó ít nhất 1 lần hoặc cùng chuyên ngành đào tạo.
- b. Mỗi học phần có thể có 1 hoặc nhiều cán bộ biên soạn ngân hàng câu hỏi và đáp án.
- c. Mỗi ngân hàng câu hỏi/dề thi và đáp án có 1 hoặc 2 cán bộ phản biện.
- d. Cán bộ phản biện ngân hàng câu hỏi, đề thi có nhiệm vụ nhận xét về nội dung, đáp án, cách diễn đạt, các sai sót (nếu có), thời gian làm bài, kiến nghị chỉnh sửa với từng câu hỏi và đáp án.
- e. Cán bộ biên soạn, cán bộ phản biện chịu trách nhiệm về tính chính xác, mức độ phù hợp, tính bảo mật của ngân hàng câu hỏi/dề thi và đáp án.

Điều 16. Việc chỉnh sửa, bổ sung ngân hàng câu hỏi/dề thi

1. Sau rà soát, chỉnh sửa nội dung chương trình đào tạo hoặc trong trường hợp cần thiết, các khoa/bộ môn phối hợp với Phòng TT – PC – KT – ĐBCL tổ chức chỉnh sửa, bổ sung, cập nhật hoặc thay thế câu hỏi, đề thi; tổ hợp lại ngân hàng đề thi theo quy định tại Điều 14 của văn bản này.

2. Việc chỉnh sửa, bổ sung, cập nhật hoặc thay thế câu hỏi, đề thi; tổ hợp lại ngân hàng đề thi phải được tiến hành trước kỳ thi kết thúc môn học 2 tháng.

Chương IV QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Điều 17. Mã hóa, quản lý và khai thác đề thi/dáp án

1. Khoa/bộ môn tiến hành mã hóa bộ đề thi. Mỗi đề thi được đánh số ngẫu nhiên, số đó gọi là số mã hóa. Mỗi một bộ đề thi đều có 1 bộ mã hóa riêng không trùng nhau.

2. Ngân hàng đề thi được lưu tại khoa/bộ môn và Phòng TT – PC – KT – ĐBCL, mã hóa theo quy định và được sử dụng cho các kỳ thi kết thúc học phần/môn học.

3. Đề thi/dáp án được định kỳ tổ chức cập nhật, bổ sung và hoàn thiện trong quá trình sử dụng.

4. Chậm nhất sau 04 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ, nếu Trưởng bộ môn không có yêu cầu chỉnh sửa đề thi/dáp án thì bộ đề thi/dáp án trước đó tiếp tục được sử dụng.

5. Trước khi tổ chức thi kết thúc học phần 07 ngày trợ lý khoa/cán bộ phụ trách quản lý ngân hàng đề thi thuộc khoa chuyên ngành thực hiện việc chọn mã đề thi sao cho đủ số lượng đề cho một kỳ thi theo quy định. Các đề thi phải được Lãnh đạo Khoa/Bộ môn ký duyệt (đề thi gốc) và niêm phong bảo mật trước khi bàn giao nhân bản tại phòng sao in đề thi.

6. Đề thi gốc được Trợ lý khoa/cán bộ phụ trách quản lý ngân hàng đề thi thuộc Khoa chuyên ngành thực hiện sao in, nhân bản đề thi cho từng học phần, từng ca thi, ngày thi theo số lượng sinh viên từng phòng thi với sự chứng kiến của Trưởng ban sao in (Lãnh đạo Phòng TT – PC – KT – ĐBCL) và chịu trách nhiệm về tính bảo mật, đầy đủ, toàn vẹn và rõ ràng của đề thi. Mỗi phòng thi có một túi đề thi, trong đó số lượng đề bằng số sinh viên đủ điều kiện dự thi theo danh sách cộng thêm 01 hoặc 02 đề thi dự trữ. Sau khi nhân bản, đề thi gốc được niêm phong bảo mật theo quy định.

7. Túi đề thi phải được niêm phong, đóng gói và lưu trữ bảo mật. Trên túi đựng đề thi phải ghi đầy đủ các thông tin theo quy định (họ tên giảng viên giảng dạy, môn thi, số lượng đề thi, lần thi, học kỳ, năm học, thời gian làm bài, được hay không được sử dụng tài liệu, hình thức thi).

8. Việc in sao, hủy đề thi (sao in sai hoặc hư hỏng) phải được thực hiện ngay tại phòng sao in để thi theo nguyên tắc bảo mật.

9. Sau khi tiến hành sao in xong, đề thi gốc, đáp án và túi đề thi đã được niêm phong phải được bàn giao lại cho Trưởng ban sao in và ghi vào Sổ giao nhận đề thi. Trưởng ban sao in chịu trách nhiệm bàn giao túi đựng đề thi cho Thư ký trực thi để chuẩn bị cho công tác tổ chức thi, ghi vào Sổ bàn giao túi đề thi.

10. Đối với hình thức thi trắc nghiệm, sinh viên làm bài trên phiếu trả lời trắc nghiệm hoặc trên máy tính. Đối với hình thức thi tự luận, trắc nghiệm kết hợp tự luận, sinh viên làm bài trên giấy thi.

Điều 18. Chế độ bảo mật

1. Danh sách cán bộ, giảng viên tham gia biên soạn, quản lý đề thi, sao đề thi, đóng gói niêm phong đề thi phải được bảo mật.

2. Đề thi, ngân hàng câu hỏi/de thi và đáp án của đề thi khi chưa công bố là tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà trường.

3. Trưởng Phòng Thanh tra – Pháp chế – Khảo thí – Đảm bảo chất lượng, Trưởng Khoa/Bộ môn, các cán bộ phụ trách quản lý ngân hàng đề thi của Khoa chuyên ngành và cán bộ sao đề thi, các giảng viên tham gia biên soạn hay thẩm định đề thi, tham gia coi thi thực hiện đúng quy định về chế độ bảo mật đề thi.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm phối hợp của các đơn vị

1. Phòng Thanh tra – Pháp chế - Khảo thí – Đảm bảo chất lượng có trách nhiệm:

a. Tiếp nhận, quản lý đề thi; phối hợp với Khoa/Bộ môn sao đề thi phục vụ các kỳ thi.

b. Trực thi, tiếp nhận ý kiến phản hồi của giảng viên, sinh viên về đề thi trong quá trình tổ chức thi và phối hợp với các đơn vị liên quan để giải quyết kịp thời; phối hợp với các Khoa, Bộ môn, các đơn vị, cá nhân có liên quan tổ chức chỉnh sửa, bổ sung ngân hàng đề thi, ngân hàng câu hỏi.

c. Tiếp nhận các biên bản phân công nhiệm vụ cho các thành viên tham gia quy trình ra đề thi; tiếp nhận các biên bản làm việc của Tổ ra đề, biên bản thẩm định, bàn giao đề thi; phối hợp với Khoa, Bộ môn, Phòng Tài chính - Kế toán, các đơn vị, cá nhân có liên quan, hoàn tất thủ tục thanh toán kinh phí ra đề thi.

2. Các Khoa/Bộ môn có trách nhiệm:

a. Phối hợp với Phòng TT – PC – KT – ĐBCL, các đơn vị, cá nhân có liên quan kiểm kê ngân hàng đề thi, xây dựng kế hoạch biên soạn đề thi.

b. Giới thiệu danh sách giảng viên có đủ tiêu chuẩn, năng lực biên soạn và thẩm định đề thi.

c. Quản lý hoạt động chuyên môn của các Tổ ra đề thi khi biên soạn, thẩm định, tổ hợp đề thi. Hoàn tất các biên bản phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ ra đề thi, các biên bản làm việc trong quá trình biên soạn, thẩm định, tổ hợp đề thi.

d. Quản lý ngân hàng đề thi, câu hỏi thi, phối hợp với Phòng TT – PC – KT – ĐBCL tiếp nhận thông tin, giải quyết thắc mắc của sinh viên, giảng viên về đề thi trong quá trình coi thi, chấm thi.

e. Tiến hành cập nhật, chỉnh sửa ngân hàng đề thi, câu hỏi thi cho phù hợp yêu cầu của chương trình đào tạo.

g. Chỉ đạo Tổ ra đề thi phối hợp với Phòng TT – PC – KT – ĐBCL, phòng Tài chính - Kế toán tiến hành thanh quyết toán kinh phí biên soạn, thẩm định và sử dụng đề thi.

3. Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng thẩm định danh sách giảng viên đủ điều kiện tham gia biên soạn, thẩm định, tổ hợp đề thi.

4. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm giúp Khoa/ Bộ môn và các đơn vị xây dựng dự toán, chuẩn bị kinh phí, tiến hành các thủ tục thanh toán kinh phí ra đề thi; kinh phí cho các hoạt động biên soạn, thẩm định, tổ hợp đề thi được các đơn vị đề xuất thanh toán và thanh toán sau khi ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và đáp án được nghiệm thu.

Điều 20. Khen thưởng, kỷ luật

1. Cán bộ tham gia quá trình tổ chức và thực hiện nhiệm vụ ra đề thi; quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được sự tôn vinh, giới thiệu từ đơn vị cơ sở sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành về thi đua khen thưởng.

2. Cán bộ tham gia quá trình tổ chức và thực hiện nhiệm vụ ra đề thi; quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm quy trình bảo mật đề thi (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi kết

thúc) thì sẽ xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định pháp luật của Nhà nước.

Điều 21. Thanh tra, kiểm tra

Bộ phận thanh tra tổ chức thanh tra/kiểm tra việc thực hiện quy định này theo chức năng, nhiệm vụ và đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định hiện hành.

Điều 22. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi quy định về việc biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần trước đây trái với văn bản quy định này đều được bãi bỏ.

2. Các Khoa, Bộ môn, Phòng, Ban thuộc Trường, các cán bộ, giảng viên tham gia ra đề thi, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi nghiêm túc thực hiện quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, đề xuất góp ý bổ sung và sửa đổi, các đơn vị có ý kiến bằng văn bản gửi Phòng TT – PC – KT – ĐBCL, Phòng TT – PC – KT – ĐBCL có trách nhiệm báo cáo, tham mưu với Hiệu trưởng để tổ chức xem xét sửa đổi Quy định ./.

HIỆU TRƯỞNG



NGND. PGS. TS Huỳnh Thanh Nhã

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



BẢN ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG CÂU HỎI, ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
NĂM HỌC

Kính gửi: - Ban Giám hiệu

- Phòng Thanh tra – Pháp chế – Khảo thí – Đảm bảo chất lượng

Căn cứ Quyết định số/QĐ-ĐHKTNCN ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc ban hành Quy định biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần. Khoa đăng ký biên soạn ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án thi kết thúc các học phần như sau:

TT	Họ và tên giảng viên biên soạn	Tên học phần	Mã học phần	Số tín chỉ	Ghi chú
1					
2					
.....					

Kính đề nghị Ban Giám hiệu phê duyệt.

BAN GIÁM HIỆU

PHÒNG TT - PC - KT - ĐBCL

KHOA....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ - CẦN THƠ



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20...

KẾT CÁU ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Tên học phần: Mã học phần:

Hình thức thi:

Số tín chỉ:

Thời gian áp dụng: từ học kỳ Năm học:

Thời gian làm bài: phút

Số lượng câu hỏi:

CÁU TRÚC ĐỀ THI

Nội dung đề xuất	Mức độ nhận thức						Tổng Cộng
	Biết	Hiểu	Vận dụng	Phân tích	Tổng hợp	Đánh giá	
Nội dung 1	Số câu:	Số câu: ....	Số câu: ....	Số câu: ....	Số câu: ....	Số câu: ....	.....câu
	Số điểm: ...	Số điểm: ...	Số điểm: ...	Số điểm: ...	Số điểm: ...	Số điểm: ...	.....điểm
	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:
Nội dung 2	Số câu:	Số câu: ....	Số câu: ....	Số câu: ....	Số câu: ....	Số câu: ....	.....câu
	Số điểm: ...	Số điểm: ...	Số điểm: ...	Số điểm: ...	Số điểm: ...	Số điểm: ...	.....điểm
	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:	Tỷ lệ:
.....
Cộng							.....câu 10 điểm

LÃNH ĐẠO KHOA/BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Nội dung đề xuất (câu lấy ngẫu nhiên trong tất cả các nội dung hoặc lấy ngẫu nhiên theo nhóm thang điểm/chương/nhóm nội dung...). Phân loại cấp độ nhận thức tùy thuộc vào nội dung học phần, không bắt buộc phải có câu hỏi thi ở tất cả các cấp độ trong mỗi nội dung đề xuất.
- Đối với đề thi thực hành, có thể sử dụng thang nhận thức của Simpson để đánh giá.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI TỰ LUẬN

Tên học phần: Mã học phần:

Số tín chỉ:

Được/không sử dụng tài liệu:

1. Phần nội dung 1: gồm có..... câu

A. Câu hỏi mức độ Biết

Câu 1: (....điểm).....

Đáp án câu 1:

Câu	Ý	Đáp án/yêu cầu cần đạt	Điểm	Ghi chú
1	1	.....	...
		
		
	
		
		
Tổng điểm câu 1			...	

Câu 2:

B. Câu hỏi mức độ Hiểu

Câu:

Câu:

.....

C. Câu hỏi mức độ Vận dụng

Câu:

Câu:

.....

D. Câu hỏi mức độ Phân tích

Câu:

Câu:

.....

E. Câu hỏi mức độ Tổng hợp

Câu:

Câu:

.....

F. Câu hỏi mức độ Đánh giá

Câu:

Câu:

.....
2. Phần nội dung 2: gồm có.....câu

.....
LÃNH ĐẠO KHOA/BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cần Thơ, ngày.... tháng.... năm 20....
Giảng viên biên soạn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- **Phân Nội dung** có thể phân theo Chương, Nhóm điểm hay theo đánh giá mức độ câu hỏi. Số thứ tự của câu hỏi được đánh lần lượt từ 1, 2, 3n+1. Bộ câu hỏi sử dụng font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13.
- **Phân loại câu hỏi** để xác định trình độ kiến thức của người học, sử dụng bảng phân loại mục tiêu giáo dục của J. Bloom theo 6 mức (Biết, hiểu, áp dụng, phân tích, tổng hợp, đánh giá).

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI TRẮC NGHIỆM

Tên học phần Mã học phần:

Số tín chỉ:

Được/không sử dụng tài liệu:

1. Phần nội dung 1: gồm có.....câu

A. Câu hỏi mức độ Biết

Câu 1:điểm)

- A.
- B.
- C.
- D.

Đáp án:

Câu 2:

.....

B. Câu hỏi mức độ Hiểu

Câu:

Câu:

.....

C. Câu hỏi mức độ Vận dụng

Câu:

Câu:

.....

D. Câu hỏi mức độ Phân tích

Câu:

Câu:

.....

2. Phần nội dung 2: gồm có.....câu

Câu:

3. Phần nội dung 3: gồm có.....câu

Câu:

.....

Cần Thơ, ngày tháng năm 20...

Lãnh đạo Khoa/Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- **Phần Nội dung** có thể phân theo Chương, Nhóm điểm hay theo đánh giá mức độ câu hỏi. Số thứ tự của câu hỏi được đánh lần lượt từ 1, 2, 3n+1. Bộ câu hỏi sử dụng font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13.
- **Phân loại câu hỏi** để xác định trình độ kiến thức của người học, sử dụng bảng phân loại mục tiêu giáo dục của J. Bloom theo 6 mức (Biết, hiểu, áp dụng, phân tích, tổng hợp, đánh giá).

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 202

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi, đề thi
kết thúc học phần năm học**
Khoa.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHKTCN ngày.... tháng....năm 20...về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số..... /QĐ-ĐHKTCN ngày tháng năm 20... vè việc ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc học phần - hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số..... /QĐ-ĐHKTCN ngày tháng năm 20... vè việc ban hành Quy định về việc biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần;

Căn cứ Kế hoạch số/ĐH-KTCN ngày....tháng....năm.....của Hiệu trưởng Trường Đại học kỹ thuật công nghệ Cần Thơ về việc xây dựng ngân hàng câu hỏi/đề thi kết thúc học phần năm học.....

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và Trưởng phòng Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần gồm các thành viên có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần có trách nhiệm tổ chức thẩm định ngân hàng câu hỏi, đề thi - đáp án theo đúng quy định hiện hành và kế hoạch số/ĐH-KTCN ngày.....tháng.....năm.....của Hiệu trưởng Trường Đại học kỹ thuật công nghệ Cần Thơ về việc xây dựng ngân hàng câu hỏi/đề thi kết thúc học phần năm học..... Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các đơn vị chức năng có liên quan, các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu: VT, Khoa, TT-PC-KT-ĐBCL,QLKH.

HIỆU TRƯỞNG

NGND. PGS. TS Huỳnh Thanh Nhã

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

NGÂN HÀNG CẤU HỎI, ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN



NĂM HỌC

KHOA.....

(Kèm theo quyết định /QĐ-ĐHKTCN, ngày tháng năm)

1. Học phần: Mã học phần: Số tín chỉ:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Chức danh trong Hội đồng	Ghi chú
1			Chủ tịch hội đồng	
2			Thư ký	
3			Phản biện	
4			Phản biện	
5		Phòng TT-PC-KT-ĐBCL	Ủy viên	

2. Học phần: Mã học phần: Số tín chỉ:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Chức danh trong Hội đồng	Ghi chú
1			Chủ tịch hội đồng	
2			Thư ký	
3			Phản biện	
4			Phản biện	
5		Phòng TT-PC-KT-ĐBCL	Ủy viên	

LÃNH ĐẠO KHOA

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT NGÂN HÀNG CÂU HỎI/ĐỀ THI
HỌC PHẦN..... MÃ HỌC PHẦN.....

- Họ và tên (học hàm, học vị)
- Cơ quan công tác
- Chức danh trong Hội đồng
- Họ và tên Giảng viên biên soạn:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

TT	Các tiêu chuẩn cần đánh giá	Mức độ đánh giá			Những nội dung cần chỉnh sửa và bổ sung
		Đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu (cần chỉnh sửa)	Chưa đạt yêu cầu	
1	Nội dung ngân hàng câu hỏi/đề thi đáp ứng được mục tiêu, yêu cầu, phạm vi học phần				
2	Nội dung ngân hàng câu hỏi/đề thi đảm bảo tính khoa học, logic				
3	Nội dung ngân hàng câu hỏi/đề thi đánh giá được khơi lượng kiến thức tiếp thu, đảm bảo tính vừa sức với trình độ và điều kiện học tập của sinh viên				
4	Số lượng câu hỏi (hoặc đề thi) và thời lượng học phần phù hợp, đảm bảo cho việc kiểm tra, đánh giá chất lượng học				

	tập của sinh viên				
5	Cấu trúc đề thi phù hợp, đo lường được mức độ đạt chuẩn đầu ra của học phần.				Đạt Hình thức trình bày đúng yêu cầu, đảm bảo quy cách, quy định về định dạng, biểu mẫu, cỡ chữ,....
6	Hình thức trình bày đúng yêu cầu, đảm bảo quy cách, quy định về định dạng, biểu mẫu, cỡ chữ,....				

(Ghi chú: đánh dấu X vào ô chọn tương ứng mức độ đánh giá)

Kiến nghị và ý kiến khác (nếu có)

.....

Cần Thơ, ngày tháng năm 20....
Người nhận xét

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày.....tháng....năm 20..

BIÊN BẢN
THẨM ĐỊNH NGÂN HÀNG CÂU HỎI/ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN VÀ ĐÁP ÁN

Tên học phần: Mã học phần

Giảng viên biên soạn:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian:

- Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

Hội đồng thẩm định gồm các thành viên:

1., Chức vụ
2., Chức vụ
3., Chức vụ
4., Chức vụ
5., Chức vụ

III. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

(Một số nội dung thẩm định được gợi ý dưới đây. Các Khoa/Bộ môn có thể thay đổi nội dung thẩm định cho phù hợp với đặc thù và mục tiêu đào tạo của học phần)

1. Hình thức trình bày:

.....
.....
.....
.....

2. Yêu cầu về chuyên môn của đề thi kết thúc học phần:

- Nội dung của ngân hàng câu hỏi/đề thi kết thúc học phần có bám sát đề cương chi tiết?

.....
.....
.....
.....

- Nội dung của ngân hàng câu hỏi/dè thi kết thúc học phần có tính hệ thống và rải đều chương trình môn học?

.....

.....

.....

.....

.....

- Ngân hàng câu hỏi/dè thi kết thúc học phần có đảm bảo tính chính xác, chặt chẽ và khoa học?

.....

.....

.....

.....

.....

- Ngân hàng câu hỏi/dè thi kết thúc học phần có đáp ứng yêu cầu về đáp án, biểu điểm và thời gian?

.....

.....

.....

.....

.....

- Nội dung của đáp án có đầy đủ, phù hợp và chính xác theo yêu cầu của câu hỏi?

.....

.....

.....

.....

.....

- Lời văn, câu chữ trong ngân hàng câu hỏi/dè thi kết thúc học phần và đáp án có rõ ràng?

.....

.....

.....

.....

.....

3. Đề xuất chỉnh sửa (nếu có):

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
4. Sau khi thảo luận, Hội đồng nhất trí quyết nghị như sau:

QUYẾT NGHỊ HỘI ĐỒNG

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Hội đồng tuyên bố kết thúc vào lúc giờ phút cùng ngày.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



**BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN
NGÂN HÀNG CÂU HỎI/ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

1. Tên học phần: Mã học phần:
2. Giảng viên biên soạn:
3. Các nội dung được góp ý và giải trình

TT	Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh theo kết luận của Hội đồng	Giải trình

Thư ký Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng

Giảng viên biên soạn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 20

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 20....

BIÊN BẢN BÀN GIAO

Khoa/Bộ môn.... bàn giao ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi cho phòng
Thanh tra – Pháp chế – Khảo thí – Đảm bảo chất lượng, cụ thể như sau:

TT	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ	Hình thức thi	Số lượng câu hỏi (hoặc đề thi)	Ghi chú

PHÒNG TT – PC – KT - ĐBCL

LÃNH ĐẠO KHOA/BỘ MÔN



Mã đề:

.....

Học phần/Môn học:

Mã lớp học phần: Hình thức:

Thời gian làm bài: phút (*không kể thời gian phát đề*)

Sinh viên, học viên **được/không được** sử dụng tài liệu khi làm bài

Câu 1 (....điểm):

Câu 2 (....điểm):

Câu 3 (....điểm):

.....

Lưu ý: Đề thi gồm ... câu (... trang).

Hết./.

Trưởng Bộ môn <tên Bộ môn>/Lãnh đạo khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...
Giảng viên ra đề
(Ký và ghi rõ họ tên)



ĐÁP ÁN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỌC KỲ ..., NĂM HỌC 20...- 20...

Mã đề:

.....

Học phần/Môn học:

Mã lớp học phần: Hình thức:

Thời gian làm bài: phút (*không kể thời gian phát đề*)

Sinh viên, học viên **được/không được** sử dụng tài liệu khi làm bài

Câu	Ý	Đáp án/yêu cầu cần đạt	Điểm	Ghi chú
1	1	.....	...
		
		
	
		
		Tổng điểm câu 1	...	
2	1	.....	...
		
		
	
		
		Tổng điểm câu 2	...	
3	1	.....	...
		
		
	
		
		Tổng điểm câu 3	...	
...		
Tổng điểm toàn bài (1+2+3+...)			10.0	

Trưởng Bộ môn <tên Bộ môn>/Lãnh đạo khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm 20...
Giảng viên ra đề
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



Mã đề:

Học phần/Môn học

Mã lớp học phần/Đề

Hình thức: Trắc nghiệm

Thời gian làm bài:phút (không kể thời gian phát đề)

Sinh viên, học viên được/không được sử dụng tài liệu khi làm bài

(Câu hướng dẫn, yêu cầu)

Câu 1:

- | | |
|---------|---------|
| A. | B. |
| C. | D. |

Câu 2:

- | | |
|---------|---------|
| A. | B. |
| C. | D. |

(Nếu phần trả lời trắc nghiệm quá dài thì có thể thiết kế câu hỏi theo dạng sau:

Câu 3:

- | |
|---------|
| A. |
| B. |
| C. |
| D. |
- ...)

Lưu ý: Đề thi gồm ... câu (... trang).

Hết./.

Trưởng Bộ môn <tên Bộ môn>/Lãnh đạo khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...
Giảng viên ra đề
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CÀN THƠ



ĐÁP ÁN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỌC KỲ ..., NĂM HỌC 20...- 20...

Mã đề:

.....

Học phần/Môn học:
Mã lớp học phần: Hình thức: **Trắc nghiệm**
Thời gian làm bài: phút (*không kể thời gian phát đề*)

Câu	Đáp án	Điểm	Câu	Đáp án	Điểm	Câu	Đáp án	Điểm
1			21			41		
2			22			42		
3			23			43		
4			24			44		
5			25			45		
6			26			46		
7			27			47		
8			28			48		
9			29			49		
10			30			50		
11			31			51		
12			32			52		
13			33			53		
14			34			54		
15			35			55		
16			36			56		
17			37			57		
18			38			58		
19			39			59		
20			40			60		

Trưởng Bộ môn <tên Bộ môn>/Lãnh đạo khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...
Giảng viên ra đề
(Ký và ghi rõ họ tên)



ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỌC KỲ ..., NĂM HỌC 20...-20...

Mã đề:

Học phần/Môn học:

Mã lớp học phần: Hình thức: Trắc nghiệm + Tự luận

Thời gian làm bài: phút (*không kể thời gian phát đề*)

Sinh viên, học viên *được/không được* sử dụng tài liệu khi làm bài

I/- Phần trắc nghiệm

(Câu hướng dẫn, yêu cầu)

Câu 1:

- A. B.
C. D.

Câu 2:

- A. B.
C. D.

(Nếu phần trả lời trắc nghiệm quá dài thì có thể thiết kế câu hỏi theo dạng sau:

Câu 3:

- A.
B.
C.
D.)

II/- Phần tự luận

Câu 1 (....điểm):

.....
.....

Câu 2 (....điểm):

.....
.....

Lưu ý: Đề thi gồm ... câu (...trang)

Hết./.

Ngày tháng năm 20...

Giảng viên ra đề

(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng Bộ môn <ten Bộ môn>/Lãnh đạo khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

KHOA ĐẠI HỌC

KỸ THUẬT

CÔNG NGHỆ

Mã đê:

.....

Học phần Môn: Kỹ thuật

Mã lớp học phần: Hình thức: Trắc nghiệm và tự luận.....

Thời gian làm bài: phút (không kể thời gian phát đề)

ĐÁP ÁN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

HỌC KỲ ..., NĂM HỌC 20... - 20...

Phân 1: Trắc nghiệm

Câu	Đáp án	Câu	Đáp án	Câu	Đáp án	Câu	Đáp án
1		11		21		31	
2		12		22		32	
3		13		23		33	
4		14		24		34	
5		15		25		35	
6		16		26		36	
7		17		27		37	
8		18		28		38	
9		19		29		39	
10		20		30		40	

Tổng điểm: ...

Phân 2: Tự luận

Câu	Ý	Đáp án/yêu cầu cần đạt	Điểm	Ghi chú
1	1		...	
			...	
			...	
	
			...	
		Tổng điểm câu 1	...	
2	1		...	
			...	
			...	
	
			...	
		Tổng điểm câu 2	...	
...			...	
Tổng điểm các câu tự luận (1+2+3+...)			...	

Tổng điểm toàn bài: (trắc nghiệm + tự luận = 10.0)

Trưởng Bộ môn <ten Bộ môn>/Lãnh đạo khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày....tháng.....năm 20.....
Giảng viên ra đê
(Ký và ghi rõ họ tên)