

Số: 1062/QĐ-ĐHHL

Quảng Ninh, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định xây dựng, quản lý và sử dụng
ngân hàng đề thi tại Trường Đại học Hạ Long

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẠ LONG

Căn cứ Luật giáo dục đại học năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Thông tư 27/2021/TT-BGDĐT ngày 07/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài;

Căn cứ Quyết định 2097/QĐ-BGDĐT ngày 21/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành định dạng đề thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài;

Căn cứ Quyết định số 2551/QĐ-UBND ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường ĐHHL; Căn cứ Quyết định số 416/QĐ-UBND ngày 09/02/2021 của UBND tỉnh về việc kiện toàn cơ cấu tổ chức của Trường ĐHHL;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần tại Trường Đại học Hạ Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các đơn vị: Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Kế hoạch và Tài chính, Tổ chức, Hành chính, Thanh tra và pháp chế; Trưởng khoa Sư phạm, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KTĐB.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Thu Giang

QUY ĐỊNH

Về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi tại Trường Đại học Hạ Long

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1062/QĐ-ĐHHL, ngày 31 tháng 12 năm
2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hạ Long)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan tại Trường Đại học Hạ Long (ĐHHL).

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả các trình độ và các hệ đào tạo và các chương trình có tổ chức thi cấp văn bằng, chứng chỉ tại Trường ĐHHL (sau đây gọi chung là thi kết thúc học phần).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tổ chức thực hiện công tác xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần theo đúng quy định trong công tác đào tạo theo hệ thống tín chỉ nhằm quản lý chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo tính khách quan, chính xác, công bằng trong đánh giá kết quả của người học.

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

- Nội dung thi phải thuộc phạm vi chương trình đào tạo và ngân hàng đề thi phải phủ kín chương trình đào tạo.

- Ngân hàng đề thi phải đầy đủ, chính xác các thông tin về tên học phần, mã học phần, đối tượng áp dụng, thời điểm áp dụng và thời gian làm bài theo danh mục học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Không được công bố ngân hàng đề thi cho người học dưới bất kỳ hình thức nào.

- Văn bản đề thi soạn thảo trên MS Word, font Times New Roman, cỡ chữ 13; giãn dòng đơn (single), không đánh số tự động và không sử dụng các ký tự điều khiển, hình vẽ phải được nhóm lại (group) để tránh biến dạng khi tổ hợp đề, tên file ghi rõ: (Tên học phần><Mã học phần).

- Ngân hàng đề thi phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đưa vào sử dụng.

Chương II

XÂY DỰNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Điều 3. Quy trình biên soạn ngân hàng đề thi

1. Trưởng bộ môn/Chủ nhiệm chuyên ngành căn cứ vào kế hoạch năm học và chương trình đào tạo để lập danh sách đăng ký biên soạn ngân hàng đề thi với Nhà trường (qua Trưởng khoa) và giao cho cán bộ ra đề giới thiệu ngân hàng đề thi với số lượng câu hỏi đảm bảo câu hỏi thi không bị lặp lại trong 3 lần thi liên tiếp. Trường hợp các học phần có số lượng người học đông phải tổ chức từ 5 ca thi trở lên trong một đợt thi, ngân hàng đề thi cần đảm bảo có thể tổ hợp số lượng đề thi (không bị trùng câu hỏi) nhiều hơn số lượng ca thi ít nhất 2 đề thi để dự phòng.

2. Trưởng khoa lập danh sách đăng ký biên soạn ngân hàng đề thi trong từng học kỳ và gửi về Trường (qua Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng) trước ngày 5/10 đối với học kỳ I và trước ngày 5/3 đối với học kỳ II hàng năm.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng rà soát và trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch biên soạn ngân hàng đề thi trước ngày 15/10 và 15/3 hàng năm.

4. Cán bộ biên soạn ngân hàng đề thi căn cứ vào nội dung học phần tiến hành biên soạn các câu hỏi kèm theo đáp án.

5. Cán bộ phản biện đọc và viết nhận xét, kiến nghị (nếu có).

6. Cán bộ biên soạn và cán bộ phản biện trao đổi về các vấn đề chưa thống nhất. Cán bộ biên soạn tiến hành sửa chữa, hoàn chỉnh ngân hàng đề thi.

7. Hội đồng nghiệm thu tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi. Thời gian tổ chức nghiệm thu trước ngày 5/11 và ngày 5/4 hàng năm.

8. Cán bộ biên soạn hoàn chỉnh sản phẩm theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu, nộp cho Trưởng bộ môn/Chủ nhiệm chuyên ngành để gửi về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trước ngày 15/11 và ngày 15/4 (bản điện tử và bản in như quy định tại Khoản 1, Điều 9 Quy định này).

9. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tiếp nhận, quản lý theo chế độ bảo mật và tổ chức sử dụng ngân hàng đề thi.

Điều 4. Cán bộ biên soạn, phản biện, Hội đồng nghiệm thu

1. Cán bộ biên soạn, phản biện

a) Cán bộ biên soạn và phản biện ngân hàng đề thi phải là cán bộ giảng dạy có trình độ thạc sĩ trở lên đối với đào tạo trình độ đại học hoặc có trình độ tiến sĩ trở lên đối với đào tạo trình độ thạc sĩ, đã giảng dạy học phần ít nhất 1 lần (1 học kỳ).

b) Mỗi học phần có thể có 1 hoặc 2 cán bộ biên soạn ngân hàng đề thi.

c) Mỗi ngân hàng đề thi có 1 hoặc 2 cán bộ phản biện, mỗi cán bộ có thể phản biện toàn bộ nội dung hoặc chỉ phản biện một phần ngân hàng đề thi.

d) Cán bộ phản biện ngân hàng đề thi có nhiệm vụ nhận xét về các nội dung: độ dài (đo thời gian làm bài), độ khó, cách diễn đạt, sai sót (nếu có), thang điểm; kiến nghị chỉnh sửa (nếu có) với từng câu hỏi; tính hợp lý của cấu trúc đề thi, phân bổ số lượng câu hỏi, phương án tổ hợp đề.

e) Cán bộ biên soạn, phản biện phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, mức độ phù hợp và tính bảo mật của bộ đề thi.

2. Hội đồng nghiệm thu

a) Hội đồng nghiệm thu do Trưởng khoa đề nghị, Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Hội đồng nghiệm thu do Trưởng bộ môn làm Chủ tịch hội đồng, 1 chuyên viên thuộc Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng làm thư ký, (các) cán bộ phản biện và giảng viên tham gia giảng dạy học phần.

c) Hội đồng nghiệm thu tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi, kết luận của Hội đồng 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 nghiệm thu.

d) Các thành viên thuộc Hội đồng nghiệm thu có trách nhiệm bảo mật ngân hàng đề thi đã được tiếp xúc.

Điều 5. Các học phần thi theo hình thức tự luận

1. Đề thi

- Mỗi đề thi gồm 3 câu: 1 câu 5 điểm, 1 câu 3 điểm và 1 câu 2 điểm hoặc có thể gồm 2 câu, mỗi câu đều 5 điểm.

- Thời gian làm bài: 60 phút đối với các học phần có 2 tín chỉ, 90 phút đối với các học phần có từ 3 tín chỉ trở lên.

- Người ra đề phải trực tiếp làm đáp án và thang điểm chi tiết cho từng câu hỏi (chi tiết đến 0,25 điểm đối với các ngành khoa học tự nhiên và chi tiết đến 0,5 điểm đối với các ngành khoa học xã hội, đảm bảo tính chính xác và phù hợp với đề cương học phần, nộ cùng với ngân hàng đề thi.

2. Ngân hàng đề thi

- Ngân hàng đề thi của mỗi học phần ít nhất là 10 đề đảm bảo phủ kín nội dung trong đề cương chi tiết môn học, kể cả phần tự học.

- Các đề thi không trùng lặp nội dung và tương đương nhau về mức độ.

- Trường hợp đề thi gồm các câu hỏi mở mà người học có thể sử dụng tài liệu trong khi làm bài thì cần ghi rõ loại tài liệu được phép sử dụng.

Điều 6. Các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan

1. Đề thi

- Thời gian làm bài: 40-50 phút đối với các học phần 2 tín chỉ, 50-60 phút đối với các học phần 3 tín chỉ, 60-70 phút đối với các học phần từ 4 tín chỉ trở lên.

- Số câu hỏi thi cho mỗi đề thi tương ứng với thời gian làm bài, trung bình

mỗi câu trong số bằng 1 điểm thô, thời gian trả lời trung bình 1,5 phút đối với 1 câu hỏi.

- Bộ môn xây dựng bảng trọng số cho từng đề thi, thống nhất loại câu hỏi trắc nghiệm (câu nhiều lựa chọn, đúng sai, ghép đôi, điền khuyết...), số phần câu hỏi thi và trọng số điểm thi cho câu hỏi ở mỗi phần.

- Giảng viên ra câu hỏi thi theo bảng trong số và loại câu hỏi trắc nghiệm đã thống nhất trong bộ môn, đảm bảo tính chính xác, có đáp án kèm theo.

2. Ngân hàng đề thi

- Bộ môn xây dựng cấu trúc của đề thi trắc nghiệm: tổng số câu hỏi trắc nghiệm của mỗi đề, số câu hỏi và trọng số dành cho mỗi chương (phần) của ngân hàng để bộ phận làm đề thực hiện việc tổ hợp đề.

- Số câu hỏi mỗi phần phải nhiều hơn ít nhất 3 lần số câu hỏi được chọn để tổ hợp đề thi.

- Trưởng bộ môn tập hợp hồ sơ và tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi học phần với các câu hỏi không trùng lặp nội dung các câu hỏi được đặt theo các phần với trọng số tương ứng, tương đương nhau về mức độ.

Điều 7. Các học phần thi theo hình thức vấn đáp và hình thức thực hành trên máy tính.

- Bộ môn thống nhất cách ra đề thi, các đề thi không trùng lặp nội dung và tương đương với nhau về mức độ.

- Thời gian thi vấn đáp: chuẩn bị trong 10 phút và trả lời trong 15 phút.

- Thời gian thi thực hành trên máy tính: 40 phút đối với các học phần có 2 tín chỉ, 60 phút đối với các học phần từ 3 tín chỉ trở lên.

- Trưởng bộ môn tập hợp hồ sơ và tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi gồm ít nhất 30 câu (đối với học phần 2 tín chỉ) hoặc 45 câu (đối với học phần 3 tín chỉ trở lên) và chia theo từng phần, các câu trong từng phần không trùng lặp nội dung và tương đương về mức độ.

Điều 8. Các học phần thi theo hình thức thực hành tại phòng thí nghiệm hoặc tại sân bãi

- Giảng viên nêu rõ cách thức và tiêu chí đánh giá cho bài thi thực hành;

- Bộ môn thảo luận và thông qua bộ tiêu chí;

- Trưởng khoa tập hợp các bộ tiêu chí đánh giá cho bài thi thực hành và gửi về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng như đối với ngân hàng đề thi.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Điều 9. Quản lý ngân hàng đề thi

1. Trách nhiệm của Trưởng bộ môn

- Chịu trách nhiệm quản lý việc xây dựng, rà soát, điều chỉnh và bổ sung ngân hàng đề (dạng file dữ liệu) cho tất cả các học phần do bộ môn quản lý.

- Tập hợp và nộp các ngân hàng đề thi mới hoặc ngân hàng đề thi điều chỉnh, bổ sung (dưới dạng file dữ liệu) và bản cứng có chữ ký, ghi rõ họ tên xác nhận bản in lưu về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo thời gian quy định tại khoản 8, điều 3 của Quy định này.

- Lưu trữ hồ sơ biên soạn, điều chỉnh, bổ sung ngân hàng đề thi.

- Chịu trách nhiệm về tính bảo mật của ngân hàng đề thi.

2. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và bảo mật các ngân hàng đề thi ở mức độ “Tối mật”.

- Trình Hiệu trưởng phê duyệt các ngân hàng đề thi trước khi sử dụng.

Điều 10. Sử dụng ngân hàng đề thi

- Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm tổ chức việc tổ hợp, in sao, đóng gói, niêm phong và lưu giữ đề thi theo chế độ bảo mật.

- Việc tổ hợp đề thi được thực hiện một cách ngẫu nhiên theo từng kỳ thi.

- Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng hoặc người được ủy quyền chịu trách nhiệm kiểm tra, ký duyệt và bảo mật đề thi sau khi đã được tổ hợp.

- Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng hoặc người được ủy quyền bàn giao đề thi đã ký duyệt cho cán bộ phụ trách nhân bản, đóng gói đề thi.

- Cán bộ phụ trách nhân bản, đóng gói đề thi chịu trách nhiệm niêm phong và bảo mật đề thi đã ký duyệt sau khi nhân bản, đóng gói và niêm phong các túi đề thi.

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng bàn giao đề thi cho đơn vị tổ chức thi trước giờ thi ít nhất 15 phút; riêng các học phần tổ chức thi ở địa điểm ngoài cơ sở chính của Trường thì thời gian bàn giao theo thỏa thuận giữa Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và đơn vị tổ chức thi;

- Việc tổ hợp, in, nhân bản, lưu giữ và bàn giao đề thi thực hiện theo quy định; trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Thanh tra, kiểm tra

Định kỳ Phòng Tổ chức – Hành chính, thanh tra pháp chế 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.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 12. Tổ chức thực hiện**

Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trưởng các khoa và Trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai và thực hiện Quy định này.

Điều 13. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 17 tháng 01 năm 2022.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị đề xuất với Nhà trường (qua Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng) để bổ sung, điều chỉnh.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Hoàng Thị Thu Giang



Phụ lục 1: Quyết định phê duyệt ngân hàng đề thi

UBND TỈNH QUẢNG NINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẠ LONG

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

Số: /QĐ-ĐHHL

Uông Bí, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt ngân hàng đề thi kết thúc học phần

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẠ LONG

Căn cứ Quyết định số /QĐ-TTg ngày / /20 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Hạ Long;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHHL ngày / /20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hạ Long về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Hạ Long;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-ĐHHL ngày / /20.. của Hiệu trưởng trường Đại học hạ Long về việc ban hành Quy định về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần tại trường Đại học hạ Long;

Xét đề nghị của Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt ngân hàng đề thi kết thúc các học phần áp dụng từ học kỳ ...năm học 202..- 202... (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Giao Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức quản lý, sử dụng ngân hàng đề thi cho kỳ thi kết thúc học phần từ học kỳ ...năm học 202..-202.. cho đến khi có ngân hàng đề thi mới.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Kế hoạch – tài chính, Tổ chức - Hành chính – Thanh tra và Pháp chế, Trưởng các khoa đào tạo, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban giám hiệu;
- Lưu: TCHC, KTĐB

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 2: Bản đăng ký biên soạn ngân hàng đề thi
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẠ LONG
KHOA...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Uông Bí, ngày tháng năm 2022

**BẢN ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG ĐỀ THI (BỔ SUNG)
 HỌC KỲ..., NĂM HỌC 20...- 20...**

Kính gửi: - Ban giám hiệu;

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Căn cứ Quy định về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần tại trường Đại học Hạ Long, ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHHL ngày / / 20..., Khoađăng ký biên soạn ngân hàng đề thi kết thúc (các) học phần sau:

TT	Tên học phần	Mã học phần	Biên soạn bổ sung/ biên soạn mới	Dùng cho ngành	Hình thức thi	Bộ môn
1						
2						
3						
...						

Kính đề nghị nhà trường phê duyệt.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐBCL

Ghi chú: Danh sách các học phần cần được ghi theo thứ tự trong từng bộ môn của Khoa chuyên ngành.

Phụ lục 3: Giấy đề nghị thanh toán biên soạn ngân hàng đề thi
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẠ LONG

KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Uông Bí, ngày tháng năm 202

GIẤY ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT

NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN ĐÁ NGHIỆM THU

Kính gửi: - Ban giám hiệu

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Căn cứ Quy định về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần tại trường Đại học Hạ Long, ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHHL ngày / 20 , Khoa..... đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt (các) ngân hàng đề thi kết thúc học phần đã nghiệm thu (*có hồ sơ kèm theo*):

TT	Tên học phần	Mã học phần	Biên soạn bổ sung/ biên soạn mới	Dùng cho ngành	Hình thức thi	Bộ môn
1						
2						
3						
...						

Danh sách này gồm ngân hàng đề thi.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐBCL

Phụ lục 4: Biên bản nghiệm thu ngân hàng đề thi tự luận

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẠ LONG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Uông Bí, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN NGHIỆM THU

NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI HỌC PHẦN (BỔ SUNG)

Căn cứ quy định về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần tại trường Đại học Hạ Long, ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHHL ngày / /20 .

Bộ môn:Khoa:

Đã tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi của:

Học phần:

Hình thức thi: **Tự luận**

Danh sách tác giả biên soạn câu hỏi và số đề thi được nghiệm thu như sau:

TT	Câu hỏi/ đề thi	Số câu hỏi được nghiệm thu mỗi đề			Tổng số câu hỏi	Tác giả
		5 điểm	3 điểm	2 điểm		
1	Đề số 1					
2	Đề số 2					
3					

(*). Trường hợp các mức độ không tách thành các câu hỏi riêng thì ghi tỉ lệ % trong từng câu hỏi.

Ngân hàng câu hỏi thi đã được thảo luận, thống nhất và nghiệm thu trong thời gian từ ...h.... đến ...h ... ngày ...tháng ...năm...

Đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt kết quả nghiệm thu ngân hàng đề thi và đưa vào sử dụng từ học kỳ.... năm học 202...- 202...

Biên bản này được lập thành 3 bản: 1 bản lưu ở Bộ môn, 1 bản gửi Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, 1 bản gửi Phòng Kế hoạch – tài chính.

THƯ KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HĐNT

(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁC THÀNH VIÊN KHÁC

Phụ lục 6: Mẫu trình bày ngân hàng câu hỏi thi học phần theo hình thức trắc nghiệm khách quan/ thực hành trên máy.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẠ LONG

NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

KHOA:

Học phần:

BỘ MÔN:

Mã học phần:

Số tín chỉ:

Dùng cho ngành: (*Ghi rõ ngành, hệ đào tạo, khóa đào tạo*)

Hình thức thi: Trắc nghiệm khách quan

Thời gian làm bài:.....phút

TT	Tín chỉ	Mức độ	Số lượng (*)	Từ câu đến câu	Ghi chú
1	1	1	25	Câu 1 đến câu 15; câu 21 đến câu 30	
2		2	25		
3		3	20		
4		4	15		
5		5	15		
6	2	1	25		
7		2	25		
8		3	20		
9		4	15		
10		5	15		
11	3	1	25		
12		2	25		
13		3	20		
14		4	15		
15		5	15		

Ghi chú: - Ví dụ học phần này có 3 tín chỉ, gồm có 300 câu, mỗi tín chỉ có 100 câu;
- (*) Số lượng câu hỏi cho mỗi mức do Bộ môn quy định phù hợp với mục tiêu môn học phần và mục tiêu chung của chương trình (ngành) đào tạo.

Nội dung các câu hỏi:

Câu 1:

a.....b.....c.....d.....

Câu 2:

a.....b.....c.....d.....

.....

Câu n:

a.....b.....c.....d.....

Phụ lục 7: Mẫu trình bày bộ tiêu chí đánh giá kết thúc học phần theo hình thức thực hành tại phòng thí nghiệm/ tại sân bãi

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẠ LONG

NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

KHOA:

Học phần:

BỘ MÔN:

Mã học phần:.....

Số tín chỉ:

Dùng cho ngành: (*Ghi rõ ngành, hệ đào tạo, khóa đào tạo*)

Hình thức thi: Thực hành tại phòng thí nghiệm/ tại sân bãi

TT	Tiêu chí	Điểm số
1		
2		
3		
...		

Uông Bí, ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG BỘ MÔN