

Số: 132 /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 23 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

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 Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

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 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ và Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-ĐHV ngày 02/04/2013 về việc ban hành Quy định về đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 3139/QĐ-ĐHV ngày 19/9/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1386/QĐ-ĐHV ngày 22/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh; Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm 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 Vinh.

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: Đảm bảo chất lượng, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp; 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;
- BBT Website, eOffice;
- Lưu: HCTH, ĐBCL



GS.TS. Đinh Xuân Khoa

QUY ĐỊNH
VỀ VIỆC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 132 /QĐ-ĐHV, ngày 23 tháng 02 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

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 dùng cho kỳ thi kết thúc học phần và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan tại Trường Đại học Vinh.

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả các trình độ và các hệ đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh.

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, 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 Trung tâm 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. Trung tâm 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 Trung tâm 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. Trung tâm 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 Trường khoa đề nghị, Hiệu trưởng phê duyệt;
- b) Hội đồng nghiệm thu do Trường bộ môn/Chủ nhiệm chuyên ngành làm Chủ tịch hội đồng, 1 chuyên viên thuộc Trung tâm 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, nẹp cùng với ngân hàng đề thi.

2. Ngân hàng đề thi

- Ngân hàng đề thi của mỗi học phần gồm ba phần: câu loại 5 điểm, câu loại 3 điểm và câu loại 2 điểm hoặc có thể gồm 2 phần đều loại câu 5 điểm.
- Số lượng câu hỏi của mỗi phần trong ngân hàng đề thi ít nhất là 05 câu, đảm bảo phủ kín nội dung trong đề cương chi tiết môn học, kể cả phần tự học.
- Các câu hỏi trong từng phần không trùng lặp nội dung và tương đương nhau về mức độ, các câu trong các phần khác nhau không được trùng nội dung.
- 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 trọng 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 thô cho câu hỏi ở mỗi phần.
- Giảng viên ra câu hỏi thi theo bảng trọng 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/Chuyên ngành 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 đề 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/Chủ nhiệm chuyên ngành 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/Chuyên ngành 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 20 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/Chủ nhiệm chuyên ngành 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 Trung tâm 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/Chủ nhiệm chuyên ngành

- 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/chuyên ngành quản lý.

- Tập hợp và nạp các ngân hàng đề thi mới hoặc ngân hàng đề thi điều chỉnh, bổ sung (dưới dạng file dữ liệu) về Trung tâm Đảm bảo chất lượng theo thời gian quy định tại khoản 8, điều 3 của Quy định này. Trung tâm Đảm bảo chất lượng in bộ đề thi lưu, Trưởng bộ môn/Chủ nhiệm chuyên ngành ký, ghi rõ họ, tên và xác nhận bản in lưu tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

- 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 Trung tâm 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

- Giám đốc Trung tâm 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.
- Giám đốc Trung tâm 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.
- Giám đốc Trung tâm 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.
- Trung tâm 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 Trung tâm 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 thanh tra Giáo dục 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

Giám đốc Trung tâm 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 khóa đào tạo thứ 58 của Trường.

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

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Đinh Xuân Khoa

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

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

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

Số: /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm 201

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

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 1386/QĐ-ĐHV ngày 22/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ quyết định số /QĐ-ĐHV ngày /01/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh 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 Vinh;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm 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 201... - 201... (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Giao Trung tâm 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 201... - 201... cho đến khi có ngân hàng đề thi mới.

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

Trưởng các đơn vị: Đảm bảo chất lượng, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp; 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: HCTH, ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Đinh Xuân Khoa

Phụ lục 2: Bản đăng ký biên soạn ngân hàng đề thi

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Nghệ An, ngày tháng năm 201

BẢN ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG ĐỀ THI (BỔ SUNG)
HỌC KỲ ..., NĂM HỌC 201... - 201...

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;
 - Trung tâm 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 Vinh ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHV ngày /01/2017, Khoa đăng ký biên soạn ngân hàng đề thi kết thúc (các) học phần sau:¹

| 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

(Ký và ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐBCL

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ **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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Nghệ An, ngày tháng năm 201

**GIẤY ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT NGÂN HÀNG ĐỀ THI
KẾT THÚC HỌC PHẦN ĐÃ NGHIỆM THU**

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;
 - Trung tâm 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 Vinh ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHV ngày /01/2017, Khoa đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt (các) ngân hàng đề thi kết thúc học phần đã nghiệm thu *(có hồ sơ kèm theo)*:²

| TT | Tên học phần | Mã học phần | Số tín chỉ | Dùng cho ngành | Hình thức thi | Bộ môn |
|-----|--------------|-------------|------------|----------------|---------------|--------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Danh sách này gồm ngân hàng đề thi.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG KHOA

(Ký và ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐBCL

(Ký và ghi rõ họ tên)

² **Ghi chú:** Danh sách các học phần cần được ghi theo thứ tự trong từng bộ môn của Khoa chuyên ngành.

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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Nghệ An, ngày tháng năm 201

**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 Vinh ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHV ngày /01/2017.

Bộ môn: Khoa:

đã tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi của:

Học phần:

Dùng cho ngành:

Hình thức thi: **Tự luận**

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

| TT | Mức độ câu hỏi (*) | Số câu hỏi được nghiệm thu | | | Tổng số câu hỏi | Tác giả |
|----|----------------------------|----------------------------|--------|--------|-----------------|---------|
| | | 5 điểm | 3 điểm | 2 điểm | | |
| 1 | Mức độ biết/nhớ | | | | | |
| 2 | Mức độ hiểu | | | | | |
| 3 | Mức độ vận dụng | | | | | |
| 4 | Mức độ phân tích, tổng hợp | | | | | |
| 5 | Mức độ đánh giá, sáng tạo | | | | | |

(*) 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 201...

Đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt kết quả nghiệm thu ngân hàng đề thi và đưa vào sử dụng từ học kỳ ... năm học 201... - 201...

Biên bản này được lập thành 3 bản: 1 bản lưu ở Bộ môn, 1 bản gửi Trung tâm 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 5: Biên bản nghiệm thu ngân hàng đề thi TNKQ/Vấn đáp/Thực hành trên máy

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Nghệ An, ngày tháng năm 201

**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 Vinh ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHV ngày /01/2017.

Bộ môn:Khoa:

đã tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi của:

Học phần:

Dùng cho ngành:

Hình thức thi: **Trắc nghiệm khách quan/ Vấn đáp/ Thực hành trên máy**

Tác giả biên soạn:

Số lượng câu hỏi thi được nghiệm thu như sau:

| TT | Mức độ câu hỏi | Số lượng câu | Tác giả (*) |
|----|----------------------------|--------------|-------------|
| 1 | Mức độ biết/nhớ | | |
| 2 | Mức độ hiểu | | |
| 3 | Mức độ vận dụng | | |
| 4 | Mức độ phân tích, tổng hợp | | |
| 5 | Mức độ đánh giá, sáng tạo | | |

(*) Chỉ ghi khi có nhiều hơn 1 tác giả cùng biên soạn ngân hàng đề thi.

Ngân hàng câu hỏi thi đã được thảo luận, thống nhất và nghiệm thu trong thời gian từ ... h ... đến ... h ... ngày ... tháng ... năm 201...

Đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt kết quả nghiệm thu ngân hàng đề thi và đưa vào sử dụng từ học kỳ ... năm học 201... - 201...

Biên bản này được lập thành 3 bản: 1 bản lưu ở Bộ môn, 1 bản gửi Trung tâm 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 6a:

Mẫu trình bày ngân hàng câu hỏi thi học phần theo hình thức tự luận / Vấn đáp

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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: Tự luận/Vấn đáp

Thời gian làm bài: phút

Phần A: Loại câu 5 điểm

Câu 1. (Mức 1)

Câu 2. (Mức 2)

Câu 3. (Mức 5)

... (Mức n)

Phần B: Loại câu 3 điểm

Câu 1. (Mức 1)

Câu 2. (Mức 2)

Câu 3. (Mức 5)

... (Mức n)

Phần C: Loại câu 2 điểm

Câu 1. (Mức 1)

Câu 2. (Mức 2)

Câu 3. (Mức 5)

... (Mức n)

Nghệ An, ngày tháng năm 201

TRƯỞNG BỘ MÔN

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 6b:

Mẫu trình bày ngân hàng câu hỏi thi học phần theo hình thức tự luận / Vấn đáp

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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: Tự luận/Vấn đáp

Thời gian làm bài: ... phút

Phần A: Loại câu 5 điểm

Câu 1. (Mức 1)

Câu 2. (Mức 2)

Câu 3. (Mức 5)

... (Mức n)

Phần B: Loại câu 5 điểm

Câu 1. (Mức 1)

Câu 2. (Mức 2)

Câu 3. (Mức 5)

... (Mức n)

Nghệ An, ngày tháng năm 201

TRƯỞNG BỘ MÔN

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 7: Mẫu trình bày ngân hàng câu hỏi thi học phần theo hình trắc nghiệm khách quan / Thực hành trên máy

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

KHOA:

BỘ MÔN:

NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

Học phần:

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 qui 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 8: 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 VINH

NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

KHOA: Học phần:

BỘ MÔN: Mã học phần:

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 | | |
| ... | | |

Nghệ An, ngày tháng năm 201

TRƯỞNG BỘ MÔN

(Ký, ghi rõ họ, tên)