

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định biên soạn, nghiệm thu, quản lý và sử dụng đề thi kết thúc học phần trình độ đại học tại Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG**

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐT ngày 28/10/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-DHXD-MT ngày 14/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Theo đề nghị của ông Phụ trách phòng Quản lý chất lượng.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định biên soạn, nghiệm thu, quản lý và sử dụng đề thi kết thúc học phần trình độ đại học tại Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

(Có nội dung chi tiết kèm theo)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 161/QĐ-DHXD-MT ngày 05/5/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy định biên soạn, nghiệm thu, quản lý và sử dụng đề thi kết thúc học phần trình độ đại học tại Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

**Điều 3.** Các đơn vị thuộc, trực thuộc, viên chức trong toàn Trường, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- CT HĐT, BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, QLCL.



TS. Phan Văn Huệ

## QUY ĐỊNH

**Biên soạn, nghiệm thu, quản lý và sử dụng đề thi kết thúc học phần**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 175/QĐ-ĐHXDĐT ngày 21/02/2024 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này Quy định về việc biên soạn, nghiệm thu, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi (NHCHT), đề thi kết thúc học phần cho trình độ đại học tại Trường Đại học Xây dựng Miền Trung (sau đây gọi tắt là Nhà trường).

2. Quy định này áp dụng cho các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; viên chức, người học trong Nhà trường; các tổ chức và cá nhân có liên quan khác.

##### Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Ra đề thi đánh giá học phần một cách khách quan, chính xác, công bằng;
- Giảm thiểu sai sót trong công tác thi, chủ động trong công tác rút đề thi, in sao đề thi và tổ chức thi;
- Thống nhất chuẩn mực trong đánh giá các học phần theo chuẩn đầu ra;
- Đảm bảo cho hoạt động dạy và học đúng theo đề cương chương trình, góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy của học phần;
- Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo trong Nhà trường, phục vụ công tác kiểm định cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.

2. Yêu cầu

a) Nội dung câu hỏi thi của mỗi học phần đảm bảo bao phủ được nội dung chính đề cương giảng dạy của học phần đó trong chương trình đào tạo hiện hành của Nhà trường. Nội dung câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ và cập nhật. Lời văn, câu chữ phải rõ ràng, mạch lạc, đúng văn phạm. Tuyệt đối không sử dụng những từ ngữ gây hiểu nhầm hoặc có thể hiểu theo nhiều cách. Nếu sử dụng từ đa nghĩa thì phải giải thích theo nghĩa được sử dụng trong đề thi:

b) Các câu hỏi thi có nội dung không trùng nhau và có tác dụng đánh giá được chuẩn đầu ra của học phần đó;

c) Tùy theo từng học phần, NHCHT phải đánh giá được kiến thức sinh viên ở các thang mức độ như sau:

- Mức độ nhớ, câu hỏi thi thường sử dụng các động từ như: định nghĩa, mô tả, xác định, kể tên, trình bày, nhắc lại,...

- Mức độ hiểu, câu hỏi thi thường sử dụng các động từ như: minh họa, so sánh, giải thích, phân biệt,...

- Mức độ áp dụng, câu hỏi thi thường sử dụng các động từ như: triển khai, xây dựng, biểu diễn, vận hành,...

- Mức độ phân tích, câu hỏi thi thường sử dụng các động từ như: phân tích, phác thảo, làm tương phản,...

- Mức độ đánh giá, câu hỏi thi thường sử dụng các động từ như: xếp hạng, kiểm tra, đánh giá, phán quyết,...

- Mức độ sáng tạo, câu hỏi thi thường sử dụng các động từ như: tạo ra, phát triển, sáng tạo, thiết kế, ...

d) Đảm bảo tính vừa sức, đảm bảo thời gian làm bài của sinh viên.

## Chương II

### BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

#### Điều 3. Quy định học phần được xây dựng ngân hàng câu hỏi thi

1. Các Khoa phải có lộ trình biên soạn NHCHT cho tất cả các học phần hiện đang giảng dạy trong chương trình đào tạo của Nhà trường, ngoại trừ các học phần thi thực hành, làm đồ án, bài tập lớn và viết tiểu luận.

2. NHCHT áp dụng cho hình thức thi kết thúc học phần là tự luận (bao gồm chỉ tự luận và tự luận kết hợp trắc nghiệm), trắc nghiệm và vấn đáp.

#### Điều 4. Số lượng câu hỏi, thời gian làm bài thi và thang điểm câu hỏi thi

1. Số lượng câu hỏi và thời gian làm bài thi

Bộ môn tự xác định cấu trúc đề thi và phân bổ số lượng câu hỏi của từng phần sao cho đảm bảo yêu cầu ở Điều 2.

Bộ môn xây dựng bảng trọng số câu hỏi cho từng chương/phần, thống nhất loại câu hỏi. Các câu hỏi thi độc lập về nội dung, trong cùng một nhóm thì các câu hỏi thi phải tương đương về mức độ khó.

Mức độ đánh giá của câu hỏi trong một đề thi

TT	Tỷ lệ số câu hỏi	Mức độ đánh giá
1	$(60 \pm 5)\%$	Trung bình
2	$(25 \pm 5)\%$	Khó
3	$(15 \pm 5)\%$	Rất khó

a) Đối với hình thức thi tự luận

TT	Nội dung	Đơn vị	Số tín chỉ của học phần			
			1	2	3	$\geq 4$
1	Số lượng câu hỏi tối thiểu trong NHCHT	Câu	30	60	90	120
2	Thời gian làm bài của đề thi kết thúc học phần	Phút	45-60	60-90	75-120	90-120

## b) Đối với hình thức thi tự luận kết hợp trắc nghiệm

TT	Nội dung	Đơn vị	Số tín chỉ của học phần			
			1	2	3	$\geq 4$
1	Số lượng câu hỏi tự luận tối thiểu trong NHCHT	Câu	20	40	60	80
2	Số lượng câu hỏi trắc nghiệm tối thiểu trong NHCHT	Câu	50	100	150	200
3	Thời gian làm bài của đề thi kết thúc học phần	Phút	45-60	60-90	75-120	90-120

## c) Đối với hình thức thi trắc nghiệm

TT	Nội dung	Đơn vị	Số tín chỉ của học phần			
			1	2	3	$\geq 4$
1	Số lượng câu hỏi tối thiểu trong NHCHT	Câu	100	200	300	400
2	Số lượng câu hỏi tối thiểu trong đề thi kết thúc học phần	Câu	25	40	50	50
3	Thời gian làm bài của đề thi kết thúc học phần	Phút	30-50	45-60	60-75	60-90
<i>Thời gian trung bình cho mỗi câu trả lời từ 1-1,5</i>						

## d) Đối với hình thức thi vấn đáp (học phần lý thuyết)

TT	Nội dung	Đơn vị	Số tín chỉ của học phần			
			1	2	3	$\geq 4$
1	Số lượng câu hỏi tối thiểu trong NHCHT	Câu	40	50	60	70
2	Số lượng câu hỏi tối thiểu cho mỗi sinh viên một lần thi (phải đảm bảo các sinh viên không trùng cả 02 câu hỏi thi trong 01 ca thi)	Câu	02			
3	Thời gian cho mỗi sinh viên chuẩn bị trả lời	Phút	5-10			
4	Thời gian cho mỗi sinh viên trả lời	Phút	5-7			

## e) Đối với hình thức thi thực hành trên máy

TT	Nội dung	Đơn vị	Số tín chỉ của học phần			
			1	2	3	$\geq 4$
1	Thời gian làm bài của đề thi kết thúc học phần	Phút	60	60 - 90	60-120	90-120

2. Thang điểm của câu hỏi thi: Thang điểm của đáp án phải chi tiết đến 0,25 điểm đối với phần bài tập; 0,5 điểm đối với phần lý thuyết và hình vẽ. Một số học phần đặc thù có hình vẽ không thể chia nhỏ thang điểm (học phần hình họa vẽ kỹ thuật, vẽ phối cảnh,...) thì thang điểm có thể lớn hơn nhưng không quá 1,0 điểm. Tổng số điểm của một đề thi là 10 điểm.

#### **Điều 5. Thời hạn sử dụng, chỉnh sửa, bổ sung NHCHT**

Sau khi NHCHT đã được bàn giao cho Phòng Quản lý chất lượng (QLCL), hàng năm các bộ môn có thể chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong NHCHT khi có sự thay đổi đề cương học phần hoặc xem xét loại bỏ, chỉnh sửa những câu hỏi không còn phù hợp và bổ sung thêm các câu hỏi mới khi cần thiết. Các bộ môn phải thông báo cho Phòng QLCL về việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong NHCHT ít nhất là **01** tuần trước khi tiến hành việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế.

Việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong NHCHT phải được tiến hành ít nhất là **01** tháng trước khi thi. Trong những trường hợp đặc biệt sẽ do lãnh đạo Phòng QLCL quyết định. Việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong NHCHT phải được lập thành văn bản có xác nhận của Trưởng bộ môn, giảng viên giảng dạy học phần đó và Trưởng Phòng QLCL.

#### **Điều 6. Quy trình rút đề thi từ NHCHT**

1. Bàn giao NHCHT: Bộ môn bàn giao NHCHT sau khi đã được Hội đồng nghiệm thu cho Phòng QLCL trước khi thi ít nhất là **01** tháng. Việc bàn giao NHCHT phải được lập thành biên bản theo Phụ lục 6.

2. Rút đề thi từ NHCHT: Trước ngày thi ít nhất **03** ngày, lãnh đạo bộ môn hoặc lãnh đạo bộ môn phân công giảng viên giảng dạy học phần (bao gồm chính khóa và học cải thiện) liên hệ với Phòng QLCL để tiến hành rút đề thi. Việc rút đề thi từ NHCHT phải được phối hợp giữa các bên liên quan, cụ thể như sau:

a) Thành phần rút đề thi từ NHCHT gồm: Lãnh đạo Phòng QLCL là người chủ trì rút đề thi, chịu trách nhiệm về mặt hình thức, cấu trúc của đề thi; Trưởng/Phó bộ môn hoặc giảng viên được phân công là người kiểm tra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng chuyên môn của đề thi;

b) Việc rút đề thi phải được lập thành biên bản theo **Phụ lục 7** và có ký xác nhận của các bên liên quan, không ký vào đề thi gốc;

c) Số lượng đề thi:

TT	Hình thức thi	Số đề thi gốc	Số đề thi tương đương
1	Tự luận	01	01
2	Tự luận kết hợp trắc nghiệm		
	- Phần câu hỏi tự luận	01	01
	- Phần câu hỏi trắc nghiệm	01	Tối thiểu 04
3	Trắc nghiệm trên giấy	01	Tối thiểu 04
4	Trắc nghiệm online	02 (01 chính thức và 01 dự phòng)	Tối thiểu 10

## **Điều 7. Cán bộ biên soạn, phản biện NHCHT**

### 1. Cán bộ biên soạn

a) Cán bộ biên soạn NHCHT phải là giảng viên giảng dạy học phần đó ít nhất **02** lượt;

b) Một NHCHT có thể do một hoặc nhiều người biên soạn nhưng phải thống nhất nội dung, kiến thức và quy định. Người chủ trì biên soạn NHCHT chịu trách nhiệm với Nhà trường về toàn bộ nội dung, kiến thức của NHCHT.

### 2. Cán bộ phản biện

a) Cán bộ phản biện NHCHT phải là giảng viên giảng dạy học phần đó ít nhất **02** lượt;

b) Một NHCHT có ít nhất **02** người phản biện;

c) Cán bộ phản biện kiểm tra nội dung câu hỏi, đáp án về tính chính xác kiến thức, cấu trúc, độ khó, độ dài và phương án tổ hợp đề thi,....;

Các trường hợp ngoại lệ khác không đáp ứng được điều này thì sẽ xem xét và xin ý kiến của Hiệu trưởng quyết định.

## **Điều 8. Mã hóa câu hỏi và tổ hợp đề thi**

### 1. Mã hóa

a) Bộ NHCHT phải được chia thành một số gói câu hỏi tương ứng với số câu hỏi của mỗi đề thi, các câu hỏi trong cùng một gói thì có cùng số điểm;

b) Mã hóa câu hỏi thi: Mỗi câu hỏi được mã hóa theo cấu trúc:

Câu xy-tk (... điểm)

xy: Gói câu hỏi của NHCHT, dùng hai chữ số từ 01 đến 99

tk: Số thứ tự của câu hỏi trong mỗi gói, dùng hai chữ số từ 01 đến 99

Ví dụ: *Câu hỏi được mã hóa như sau: Câu 01-15 (3,0 điểm) thì được hiểu như sau: Câu hỏi số thứ tự 15 nằm trong gói câu hỏi 01, điểm của câu hỏi là 3,0 điểm.*

### 2. Tổ hợp đề thi

NHCHT phải có phương án hợp lý để tổ hợp thành đề thi sao cho đánh giá được nhiều nhất các chuẩn đầu ra của học phần. Phương án tổ hợp phải thể hiện rõ:

- Số lượng câu hỏi trong một đề thi;

- Cách tổ hợp đề thi sao cho thuận tiện, khách quan và đảm bảo các câu hỏi được phủ kín các nội dung chính của đề cương học phần và chuẩn đầu ra học phần.

## **Điều 9. Thể thức trình bày, hoàn thiện sản phẩm**

### 1. Thể thức trình bày

a) Sử dụng bảng mã unicode, font Times New Roman; cỡ chữ 13 đối với NHCHT tự luận và vấn đáp, cỡ chữ 10-13 đối với NHCHT trắc nghiệm; không dẫn dòng; lề trên, dưới, phải: 2cm; lề trái 3 cm.

Đối với NHCHT trắc nghiệm: Phải trình bày trên Word theo **Phụ lục 1** để nhập được vào phần mềm BSC EXAM.

b) Không đánh số thứ tự tự động câu hỏi và phần đáp án theo a, b,....;

c) Nếu câu hỏi và đáp án có hình vẽ thì khi đánh số hình vẽ phải được đặt ngoài phạm vi của hình vẽ; các hình vẽ rời rạc phải được nhóm lại thành một đối tượng; các công thức, ký tự đặc biệt phải định dạng dạng file ảnh; toàn bộ nội dung câu hỏi và hình vẽ phải đặt trong khung;

d) Các bảng biểu dùng cỡ chữ 10-12 và các đường khung của bảng biểu phải là một đối tượng (group).

## 2. Hoàn thiện sản phẩm

a) Sau khi NHCHT được nghiệm thu, cán bộ chủ trì biên soạn nộp sản phẩm cho bộ môn quản lý học phần, tài liệu gồm:

- Bản in, đóng tập với nội dung theo **Phụ lục 2**;

- Các file mềm định dạng “DOC” và “PDF” được lưu trong thư mục “NHCHT\_Tên học phần\_Mã học phần” (Ghi chú: Tên thư mục và tên các file được đặt bằng tiếng Việt không dấu, in hoa các ký tự đầu và không có các ký tự trắng);

- Bản nhận xét và kiến nghị của cán bộ phản biện, biên bản nghiệm thu của Hội đồng.

b) Bộ môn quản lý học phần bàn giao sản phẩm NHCHT cho Phòng QLCL theo khoản 1 Điều 6;

c) Đối với NHCHT trắc nghiệm: Bộ môn/cán bộ chủ trì biên soạn phải nhập NHCHT vào phần mềm BSC EXAM và phải rút được đề thi từ phần mềm.

## Chương III

### BIÊN SOẠN ĐỀ THI SỬ DỤNG MỘT LẦN

#### Điều 10. Đề thi sử dụng một lần

1. Biên soạn đề thi sử dụng một lần đối với các học phần chưa có NHCHT, được sử dụng trong một học kỳ.

2. Đề thi phải đảm bảo yêu cầu như ở Điều 2.

#### Điều 11. Số lượng câu hỏi, thời gian làm bài, thang điểm, số lượng đề thi, thể thức trình bày

1. Số lượng câu hỏi thi trong một đề thi và thời gian làm bài thi như ở khoản 1 Điều 4.

2. Thang điểm câu hỏi thi như ở khoản 2 Điều 4.

3. Số lượng đề thi cho một lần thi như ở điểm c khoản 2 Điều 6.

4. Đề thi, đáp án được in **02** mặt, đánh số trang/tổng số trang, ghi mã đề thi ở tất cả các trang. Đối với đề thi trắc nghiệm in **02** trang trên **01** mặt giấy (trừ trường hợp các đề thi có hình vẽ lớn). Tại điểm kết thúc đề thi và đáp án phải ghi chữ “HẾT”. Đề thi phải ghi rõ sinh viên được hoặc không được sử dụng tài liệu/bảng tra. Trường hợp cho phép sinh viên làm bài trực tiếp trên đề thi thì phải ghi chú rõ trên đề thi. Thể thức trình bày đề thi và đáp án theo khoản 1 Điều 9 và **Phụ lục 4**.

**Điều 12. Quy trình biên soạn đề thi**

1. Bộ môn thống nhất các nội dung kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra, đánh giá và đảm bảo yêu cầu theo Điều 2.
2. Bộ môn phân công giảng viên giảng dạy biên soạn đề thi và đáp án với nội dung đã thống nhất.
3. Đề thi phải được lãnh đạo bộ môn/khoa duyệt.
4. Cán bộ biên soạn đề thi và đáp án trực tiếp nộp đề thi về Phòng QLCL trước ngày thi ít nhất 02 ngày.

**Chương IV****TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 13. Quản lý và sử dụng NHCHT, đề thi**

1. NHCHT được sử dụng chung cho tất cả các học phần có cùng mã học phần ở tất cả các ngành đào tạo trong Nhà trường.
2. Phòng QLCL quản lý, sử dụng NHCHT để tổ hợp đề thi kết thúc học phần.
3. Sau khi rút đề thi từ NHCHT hoặc nhận đề thi từ giảng viên (đối với đề thi sử dụng một lần), Phòng QLCL tiến hành in sao đề thi để tổ chức thi theo kế hoạch Nhà trường.

**Điều 14. Bảo mật đề thi, ngân hàng câu hỏi thi**

1. Không được công bố NHCHT, đề thi, đáp án cho sinh viên dưới bất kỳ hình thức nào. NHCHT, đề thi, đáp án khi chưa công bố là tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà nước do Phòng QLCL lưu giữ theo chế độ bảo mật.
2. Đối với các lớp liên kết đào tạo ngoài trường: túi đựng đề thi, bài thi phải được niêm phong hoặc đóng dấu giáp lai theo đúng quy định.
3. Trưởng Phòng QLCL, Trưởng bộ môn, Giảng viên ra đề chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính bảo mật của các đề thi kết thúc học phần.

**Điều 15. Xử lý vi phạm**

Cá nhân và tập thể thuộc Trường vi phạm các quy định, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo đúng quy định của Nhà nước và của Trường hiện hành.

**Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến tất cả viên chức của đơn vị để biết và thực hiện.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân có ý kiến đề xuất thông qua Phòng QLCL để trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế của Nhà trường./.



**Phụ lục 1. Hình thức file word ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm**

Gói câu hỏi	Tên câu hỏi	Nội dung	Cố định	Độ khó	Nhóm câu hỏi	Đáp án
01	01	Ngày 14/07/1990. Bộ ý tế ban hành Quyết định số 570/BYT-QĐ thành lập phòng Y tá điều dưỡng trong các bệnh viện có trên bao nhiêu giường bệnh: a@ 150 b@ 250 c@ 300 d@ 500	0	TB	0	A

**Ghi chú:**

- Cuối đáp án phải có một dòng trống

- Cột “Cố định”:

+ Chọn “0”: khi đảo được đáp án,

+ Chọn “1”: khi không đảo được đáp án,

Ví dụ: Câu hỏi có 4 đáp án

a@ 5

b@ 10

c@ 15

d@ Tất cả các đáp án trên đều sai

Giả sử, đáp án của câu hỏi là đáp án d, thì lúc này không thể đảo được đáp án, vì vậy phải chọn là “1”.

- Cột “Độ khó”: Tùy theo câu hỏi mà giảng viên đánh giá ở mức độ phù hợp, gồm: dễ, trung bình, khó, rất khó;

- Cột “Nhóm câu hỏi”: 0

\* **Lưu ý:** Với NHCHT trắc nghiệm thì không cần ghi số điểm cho từng câu mà chỉ cần ghi chú 1 lần số điểm của mỗi câu.

## Phụ lục 2. Quy định trình bày bản in báo cáo sản phẩm NHCHT

1. Trang bìa (bìa cứng).
2. Trang bìa phụ.
3. Danh mục các thành viên tham gia biên soạn NHCHT.
4. Mục lục.
5. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài trong Nhà trường; tính cấp thiết; mục tiêu; cách tiếp cận; phương pháp nghiên cứu, đối tượng, phạm vi và nội dung nghiên cứu.
6. Các kết quả nghiên cứu đạt được: Số lượng câu hỏi, số đề đạt được...
7. Nội dung hướng dẫn cấu trúc đề thi và phương án tổ hợp đề thi; thời gian thi; chú thích sinh viên được hay không được sử dụng tài liệu/bảng tra.
8. Bảng thống kê các mức độ kiến thức, kỹ năng và chuẩn đầu ra mà NHCHT dự kiến đạt được như Phụ lục 3.
9. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu tiếp tục trong tương lai.
10. Tài liệu tham khảo (được sắp xếp theo abc tên của tác giả).
11. Phụ lục.
12. Thuyết minh nội dung đề tài đã được phê duyệt.

## Phụ lục 3. Bảng thống kê các mức độ kiến thức, kỹ năng và chuẩn đầu ra mà NHCHT dự kiến đạt được

1. Đánh giá mức độ kiến thức sinh viên	Nhóm câu hỏi/ Câu hỏi	Mức độ đánh giá ( <i>dễ, trung bình, khó, rất khó</i> )
- Mức độ nhớ		
- Mức độ hiểu		
- Mức độ áp dụng		
- Mức độ phân tích		
- Mức độ đánh giá		
- Mức độ sáng tạo		
2. Đánh giá chuẩn đầu ra học phần		
- Chuẩn đầu ra 1		
- Chuẩn đầu ra 2		
- Chuẩn đầu ra .....		

### **Ghi chú:**

Cột “Mức độ đánh giá”: cần phải ghi đối với các NHCHT trắc nghiệm và chỉ ở Mục “1. Đánh giá mức độ kiến thức sinh viên”

**Phụ lục 4. Hình thức đề thi và đáp án** (*Đề thi sử dụng 1 lần do GV biên soạn*)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG  
MIỀN TRUNG  
KHOA .....

**ĐỀ THI HỌC PHẦN:** .....  
Học kỳ: ..., năm học: .....  
Lớp: .....  
Thời gian làm bài: .....

**Mã đề thi:** <sup>(1)</sup>

*(Nội dung của đề thi)*

**Câu 1.** (... điểm)

**Câu 2.** (... điểm)

**Câu 3.** (... điểm)

.....

“HẾT”

*Ghi chú:* - Sinh viên được (hoặc không được) phép sử dụng tài liệu, bảng tra.

**Bộ môn** .....

**Duyệt**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phủ Yên, ngày ... tháng ... năm.....

**Giảng viên ra đề thi**

(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:* ở footer của đề thi ghi “Trang/tổng số trang - Mã đề thi <sup>(1)</sup>”

TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG  
MIỀN TRUNG  
KHOA .....

**ĐÁP ÁN ĐỀ THI HỌC PHẦN:** .....

Học kỳ: ..., năm học: .....

Lớp: .....

Thời gian làm bài: .....

**Mã đề thi:** <sup>(1)</sup>

*(Nội dung của đáp án)*

**Câu 1.** (... điểm)

**Câu 2.** (... điểm)

**Câu 3.** (... điểm)

.....

“HẾT”

**Bộ môn** .....

**Duyệt**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phủ Yên, ngày ... tháng ... năm.....

**Giảng viên làm đáp án**

(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:* ở footer của đáp án đề thi ghi “Trang/tổng số trang - Mã đề thi <sup>(1)</sup>”

**Ghi chú:**

(1) Mã đề thi: nhóm ký tự đầu ghi viết tắt tên học phần, nhóm ký tự thứ 2 ghi số thứ tự của đề thi.

Ví dụ: MXD.01 nghĩa là đề thi học phần Máy xây dựng, đề số 1.

**Phụ lục 5. Hình thức đề thi và đáp án** (Đề thi rút từ NHCHT do Phòng QLCL thực hiện)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG  
MIỀN TRUNG  
**PHÒNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

**ĐỀ THI HỌC PHẦN:** .....

Học kỳ: ..., năm học: .....

Lớp: .....

Thời gian làm bài: .....

**Mã đề thi:** <sup>(1)</sup>

*(Nội dung của đề thi)*

**Câu 1.** (... điểm)

**Câu 2.** (... điểm)

**Câu 3.** (... điểm)

.....

“HẾT”

---

*Ghi chú:* - Sinh viên được (hoặc không được) phép sử dụng tài liệu, bảng tra.

- .....

*Ghi chú:* ở footer của đề thi ghi “Trang/tổng số trang - Mã đề thi <sup>(1)</sup>”

TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG  
MIỀN TRUNG  
**PHÒNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

**ĐÁP ÁN ĐỀ THI HỌC PHẦN:** .....

Học kỳ: ..., năm học: .....

Lớp: .....

Thời gian làm bài: .....

**Mã đề thi:** <sup>(1)</sup>

*(Nội dung của đáp án)*

**Câu 1.** (... điểm)

**Câu 2.** (... điểm)

**Câu 3.** (... điểm)

.....

“HẾT”

*Ghi chú:* ở footer của đáp án đề thi ghi “Trang/tổng số trang - Mã đề thi <sup>(1)</sup>”

### **Ghi chú cách ghi Mã đề thi (1)**

- Đối với đề thi trắc nghiệm: (1) Mã đề thi ghi theo cấu trúc trong phần mềm BSC EXAM.

- Đối với các hình thức thi còn lại: (1) Mã đề thi gồm nhóm ký tự đầu ghi viết tắt tên học phần, nhóm ký tự thứ 2 ghi số thứ tự của đề thi.

Ví dụ: MXD.01 nghĩa là đề thi học phần Máy xây dựng, đề số 1.

**Phụ lục 6. Biên bản bàn giao NHCHT**

BỘ XÂY DỰNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG  
MIỀN TRUNG

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

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU BÀN GIAO  
NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI .....**

**1. Thời gian:** ..... giờ....., ngày.....tháng..... năm.....

**2. Địa điểm:** Tại ....., khu B, Trường Đại học Xây dựng Miền Trung, 195 Hà Huy Tập, Bình Kiến, Tuy Hòa, Phú Yên.

**3. Thành phần****3.1. Phòng Quản lý chất lượng**

Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**3.2. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế**

Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**3.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**3.4. Bộ môn**

Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**3.5. Tác giả, chủ nhiệm ngân hàng đề thi**

Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**4. Nội dung:**

Các bên tiến hành bàn giao Ngân hàng câu hỏi thi sau khi đã được Hội đồng nghiệm thu, tài liệu bàn giao gồm:

- 01 file mềm bản word, dung lượng.....

- 01 file mềm bản PDF, dung lượng.....

- 01 bản cứng: gồm ..... trang;

- 01 bản thông tin chung về Ngân hàng đề thi có đầy đủ các thông tin về: tên, mã học phần; tên mã ngân hàng đề thi; số câu hỏi trong ngân hàng đề thi; cấu trúc đề thi (mỗi đề thi gồm mấy phần, mỗi phần bao nhiêu câu, điểm tối đa của mỗi phần); thời gian thi; hình thức thi (tự luận, trắc nghiệm trên giấy, trắc nghiệm trên máy tính, vừa tự luận vừa trắc nghiệm; sử dụng tài liệu, hay không sử dụng tài liệu).

- Riêng đối với Ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm: Đã đưa Ngân hàng câu hỏi thi vào phần mềm BSC EXAM và rút được đề thi từ phần mềm để tổ chức thi.

## 5. Kết luận

- Hình thức: Đáp ứng đầy đủ, đúng mẫu theo các quy định hiện hành của Nhà trường;

- Số lượng và nội dung câu hỏi: Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu các quy định hiện hành của Nhà trường;

- Các nội dung khác về việc lưu giữ, bảo mật, khai thác sử dụng, bản quyền.... được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà trường và văn bản có liên quan khác của pháp luật.

Các bên thống nhất nghiệm thu và bàn giao Ngân hàng câu hỏi thi để đưa vào sử dụng.

Biên bản được lập và các thành viên tham dự đồng ý với nội dung của biên bản vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... Biên bản này được lập thành 05 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

Bên bàn giao		Đại diện bên nhận bàn giao		
<b>Tác giả, chủ nhiệm ngân hàng đề thi</b> <i>(Ký tên, ghi rõ họ và tên)</i>	<b>Đại diện bộ môn</b> <i>(Ký tên, ghi rõ họ và tên)</i>	<b>Phòng Quản lý chất lượng</b> <i>(Ký tên, ghi rõ họ và tên)</i>	<b>Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế</b> <i>(Ký tên, ghi rõ họ và tên)</i>	<b>Phòng Kế hoạch - Tài chính</b> <i>(Ký tên, ghi rõ họ và tên)</i>

