

Số: 239/QĐ-CDKTCN

Vĩnh Phúc, ngày 27 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về công tác đề thi, khảo thí
của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ
VINH PHÚC**

Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-BLĐT BXH ngày 29/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng nghề Vĩnh Phúc vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Vĩnh Phúc và đổi tên thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;

Căn cứ Điều lệ Trường Cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT B&XH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT- BLĐT BXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội: Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác đề thi, khảo thí của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, cán bộ, viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (biết);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTKTKĐCL.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Hà Vũ Tuyền



UBND TỈNH VĨNH PHÚC
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ
VĨNH PHÚC**

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

QUY ĐỊNH
CÔNG TÁC ĐỀ THI, KHẢO THÍ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 23/QĐ-CDKTCN ngày 27 tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác khảo thí, đề thi tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Vĩnh Phúc.
2. Đối tượng áp dụng của quy định này bao gồm: Phòng, Khoa, giảng viên, giáo viên trong Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.
3. Quy định về việc xây dựng ngân hàng câu hỏi/đề thi và đáp án dùng cho kỳ thi kết thúc môn học/module.
4. Các môn học/module (MH/MĐ) không xây dựng NHCH/ĐT:
 - + Các MH/MĐ thuộc khối kiến thức Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng.
 - + Các MH/MĐ thực tập tốt nghiệp.
5. Các MH/MĐ đặc thù khác do khoa đề nghị trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 2. Mục tiêu công tác biên soạn ngân hàng câu hỏi/đề thi (NHCH/ĐT)

1. Chuẩn hóa kiến thức các môn học trong quá trình dạy - học và đánh giá người học.
2. Đổi mới phương pháp giảng dạy và đánh giá; hướng tới nâng cao năng lực nhận thức, năng lực tư duy, năng lực xử lý và phân tích thông tin, giải quyết vấn đề ở HSSV.
3. Đảm bảo tính khách quan, chính xác và công bằng trong việc ra đề thi và đánh giá người học.
4. Đánh giá được hoạt động giảng dạy của GV, GV về cả chất lượng và khối lượng giảng dạy.
5. Góp phần đa dạng hóa các loại hình đào tạo và hướng tới chuẩn mực chung trong đánh giá các học phần ở các loại hình đào tạo khác nhau.
6. Ngân hàng đề thi phải có giá trị sử dụng từ 3 đến 5 năm

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ NGÂN HÀNG CÂU HỎI/ĐỀ THI

Điều 3. Các loại đề thi

Tùy theo yêu cầu, đặc thù và tính chất MH/MĐ, lựa chọn một trong các loại đề thi sau đây:

- Đề thi tự luận (NHCH thi tự luận)
- Đề thi trắc nghiệm (NHCH thi trắc nghiệm khách quan)
- Đề thi thực hành
- Đề thi tích hợp (trắc nghiệm với tự luận; vấn đáp với thực hành; trắc nghiệm với thực hành; Vấn đáp với tự luận)

Điều 4. Yêu cầu về biên soạn câu hỏi trong bộ NHCH/ĐT

1. Yêu cầu chung

- Nội dung câu hỏi thi trong bộ NHCH/ĐT của mỗi môn học/module nằm trong chương trình đào tạo được ban hành áp dụng cho năm học tại thời điểm xây dựng. Câu hỏi thi cần kết hợp kiểm tra những kiến thức cơ bản và khả năng vận dụng, liên hệ thực tiễn của học sinh, sinh viên phù hợp với mục tiêu môn học/module.

- Đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ; lời văn, câu chữ phải rõ ràng; thống nhất các ký hiệu, thuật ngữ theo quy định hiện hành.

- Không sai sót về nội dung kiến thức; không ra đề thi vào những vấn đề còn đang tranh luận về mặt khoa học.

- Mỗi môn học/module xây dựng theo một hình thức thi thống nhất.

- Các câu hỏi thi trong một bộ NHCH/ĐT không trùng nhau về nội dung.

- Đối với các đề thi có số câu hỏi bằng nhau thì các câu cùng thứ tự có số điểm giống như nhau.

- Nội dung bộ NHCH/ĐT phải đảm bảo việc bao quát toàn bộ kiến thức Môn học/module, đánh giá được khả năng lĩnh hội kiến thức, kỹ năng và tư duy của người học.

- Không dùng nhiều hình thức thi trong cùng một đề thi hoặc bộ NHCH/ĐT. Trong trường hợp đặc biệt, nếu cần thiết phải sử dụng nhiều hình thức thi phải được Hiệu trưởng phê duyệt. Người biên soạn phải tách các phần riêng biệt và quy định rõ mức điểm cho mỗi phần thi.

- Đánh giá được năng lực của HSSV, đủ thời gian để HSSV làm bài.

- Đáp án trong đề thi lấy thang điểm 10. Nếu khác thang điểm 10, thì sau khi chấm bài phải quy về thang điểm 10. Chia điểm nhỏ nhất là 0,25 điểm. Nếu câu hỏi có nhiều cách giải khác nhau phải chỉ rõ cách xử lý để thuận tiện cho việc chấm thi.

2. Yêu cầu riêng

a. Đối với câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan (TNKQ)

- Phần thứ nhất (được gọi là phần dẫn) nêu nội dung câu hỏi hoặc cung cấp thông tin liên quan đến câu hỏi.

- Phần thứ 2 nêu các phương án trả lời. Bao gồm phải có 4 phương án được đánh thứ tự bằng các chữ cái A, B, C, D. Đúng theo biểu mẫu minh họa dưới đây:

Câu 1	Chỉ ra hạn chế của thương mại điện tử
A)	Khả năng hoạt động liên tục 24/7
B)	Liên kết với hệ thống thông tin của nhà cung cấp,
C)	Yêu cầu về HT phần cứng, phần mềm, nối mạng...
D)	Mở rộng thị trường
Đáp án	C

Khi biên soạn các phương án trả lời, phải sắp xếp phương án đúng và các phương án nhiễu theo thứ tự ngẫu nhiên; không xây dựng phương án đúng có sự khác biệt rõ ràng so với các phương án nhiễu (như: hình thức dài hơn hoặc ngắn hơn; mô tả tỉ mỉ hơn...); Không xây dựng các phương án có nội dung tổ hợp từ các phương án khác (như: cả A, B đều đúng; cả A, B đều sai; các câu trên đều đúng hoặc các câu trên đều sai...).

b. Đối với đề thi thực hành

Đề thi được xây dựng căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng cần đạt được theo chuẩn đầu ra môn học/module, điều kiện cơ sở vật chất của chuyên ngành đào tạo.

3. Hình thức trình bày văn bản

- NHCH/ĐT và đáp án theo mẫu quy định tại quy trình của hệ thống đảm bảo chất lượng được Trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Vĩnh Phúc ban hành.

- Các biểu mẫu, văn bản: mẫu đăng ký biên soạn, phản biện, nghiệm thu bộ đề thi và các thủ tục thanh toán...theo quy định tại quy trình của hệ thống đảm bảo chất lượng.

- Sử dụng bảng mã Unicode, phông chữ Times New Roman; cỡ chữ 13; lề trên 1,5cm; lề dưới 1,5cm; lề trái 2,0cm; lề phải 1,5cm.

4. Số lượng đề thi, câu hỏi thi trong ngân hàng câu hỏi/đề thi:

Bộ đề thi cho mỗi môn học/module có số lượng đề thi được quy chuẩn như sau:

a. Ngân hàng câu hỏi tự luận: Tính theo thang điểm 10.

+ Từ 12 – 24 câu/01 tín chỉ (Trong đó 2/3 số câu hỏi 3 điểm, 1/3 số câu hỏi 4 điểm).

+ Từ 08 – 16 câu/01 tín chỉ (Trong đó 1/2 số câu hỏi 3 điểm, 1/2 số câu hỏi 7 điểm).

b. Đề thi trắc nghiệm: Câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan: Từ 70 – 100 câu/ 01 tín chỉ.

c. Đề thi thực hành: Từ 04 đến 10 đề/ 01 tín chỉ.

d. Đề thi tích hợp (trắc nghiệm với tự luận; vấn đáp với thực hành; trắc nghiệm với thực hành; Vấn đáp với tự luận) từ 05 đến 10 đề/ 01 tín chỉ.

5. Thời gian làm bài thi kết thúc môn học/module

Thời gian làm bài thi được quy định theo hình thức thi và số lượng đơn vị tín chỉ:

TT	Hình thức thi	01 TC	02 TC	≥ 03 TC
1	Tự luận	≤ 60 phút	60 phút $\rightarrow$ 90 phút	90 phút $\rightarrow$ 120 phút
2	Trắc nghiệm KQ	60 phút	60 phút	60 phút
3	Tích hợp	≤ 60 phút	60 phút $\rightarrow$ 120 phút	90 phút $\rightarrow$ 240 phút
4	Thực hành	≤ 60 phút	60 phút $\rightarrow$ 120 phút	90 phút $\rightarrow$ 240 phút

Đối với các môn học/module đặc thù, thời gian làm bài thi kết thúc môn học/module do Trưởng khoa (Tổ trưởng bộ môn) trình Hiệu trưởng quy định riêng.

Điều 5. Quy trình xây dựng ngân hàng câu hỏi/đề thi

- Đầu mỗi kỳ học phòng TTr, KT, KĐCL lập kế hoạch xây dựng, chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi/đề thi trình hiệu trưởng ký duyệt và ban hành.

- Căn cứ kế hoạch xây dựng, chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi/đề thi các khoa chuyên môn lập danh sách đăng ký xây dựng, chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi/đề thi và gửi về Phòng TTr, KT, KĐCL tổng hợp trình Hiệu trưởng quyết định.

- Căn cứ quyết định giao biên soạn, chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi/đề thi, các khoa chuyên môn tổ chức thực hiện theo đúng biểu mẫu, thời gian đã được quy định.

- Sau khi được nghiệm thu cấp khoa, giảng viên, giáo viên biên soạn có trách nhiệm tập hợp và nộp cho Phòng TTr, KT, KĐCL các hồ sơ sau đây: bộ NHCH/ĐT và đáp án; bản nhận xét, kiến nghị của giáo viên phản biện; biên bản nghiệm thu của khoa.

- Phòng TTr, KT, KĐCL tiếp nhận, kiểm tra, rà soát trình Hội đồng nghiệm thu cấp trường.

- Hội đồng nghiệm thu phân công phản biện và thực hiện nghiệm thu cấp trường.

- Phòng TTr, KT, KĐCL tiếp nhận bản chuẩn (*tập hợp theo khoa: 01 bản cứng có đóng bìa, 01 bản word đặt tên theo cú pháp "Tên NHĐT_hình thức thi_hệ đào tạo, 01 bản pdf đặt tên theo cú pháp "Tên NHĐT_hình thức thi_hệ đào tạo "* vào 1 USB để nộp hoàn thiện)

- Phòng TTr, KT, KĐCL xác nhận số lượng câu hỏi, đề trong bộ NHCH/ĐT làm căn cứ tính thù lao cho giảng viên, giáo viên biên soạn.

Điều 6. Quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi/đề thi.

1. Quản lý NHCH/ĐT và đáp án

- NHCH/ĐT và đáp án được quản lý tập trung tại Phòng TTr, KT, KĐCL, mã hóa theo quy định và được sử dụng cho các kỳ thi kết thúc môn học/module;

- NHCH/ĐT và đáp án được giao cho 01 cán bộ Phòng TTr, KT, KĐCL quản lý và chịu trách nhiệm về tính bảo mật.

- NHCH/ĐT và đáp án được định kỳ tổ chức cập nhật, bổ sung và hoàn thiện trong quá trình sử dụng.

- Chậm nhất sau 08 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ, nếu Trưởng khoa, bộ môn không có yêu cầu chỉnh sửa NHCH/ĐT và đáp án thì bộ NHCH/ĐT và đáp án trước đó tiếp tục được sử dụng trong học kỳ tiếp theo.

2. Sử dụng bộ NHCH/ĐT và đáp án

- Phòng TTr, KT, KĐCL lựa chọn đề thi sử dụng cho từng môn học/module; cán bộ chuyên trách của Phòng TTr, KT, KĐCL thực hiện in sao, nhân bản đề thi theo đúng mã đề đã được chọn.

- Cán bộ chuyên trách của Phòng TTr, KT, KĐCL thực hiện in sao, nhân bản đề thi theo lịch thi đã được lập từ trước và chịu trách nhiệm về tính bảo mật, đầy đủ, toàn vẹn và rõ ràng của đề thi.

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

- Căn cứ vào lịch thi cho từng môn học/module theo phòng thi, buổi thi và ngày thi, cán bộ chuyên trách quản lý bộ đề thi của Phòng TTr, KT, KĐCL chuẩn bị đầy đủ, kịp thời, đúng quy định túi đề thi. Mỗi phòng thi có một túi đề thi, trong đó số lượng đề bằng số HSSV đủ điều kiện dự thi theo danh sách cộng thêm 01 đề thi dự trữ.

- Việc giao nhận đề thi phải được các bên ký xác nhận vào sổ giao nhận đề thi.

- Thời gian sử dụng bộ đề thi ít nhất là 03 năm đến 05 năm. Trong từng năm học các khoa xem xét loại bỏ, chỉnh sửa những đề thi không còn phù hợp và bổ sung thêm các câu hỏi mới trong từng năm học (nếu cần thiết).

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân

1. Phòng TTr, KT, KĐCL

- Đề xuất, tham mưu cho Hiệu trưởng về quy trình; tổ chức thực hiện kế hoạch xây dựng NHCH/ĐT và đáp án;

- Soạn thảo các biểu mẫu cần thiết; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của các khoa, bộ môn; tiếp nhận các bộ NHCH/ĐT và đáp án; mã hoá và đưa vào sử dụng;

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện cập nhật, bổ sung và hoàn thiện NHCH/ĐT và đáp án định kỳ theo quy định;

- Tổ chức quản lý và sử dụng NHCH/ĐT và đáp án theo quy trình bảo mật.

2. Phòng Đào tạo

- Cập nhật và cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến các môn học/module cho các đơn vị, cá nhân thực hiện quản lý, xây dựng, chỉnh sửa bộ NHCH/ĐT và đáp án;

- Tiếp nhận túi đựng đề thi từ phòng TTr, KT, KĐCL theo đúng quy định, phục vụ kỳ thi kết thúc môn học/module.

3. Phòng Kế hoạch – tài chính

Phối hợp với phòng Thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng thanh toán các khoản kinh phí liên quan đến việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Vĩnh Phúc.

4. Trưởng Khoa chuyên môn

- Quán triệt các tổ bộ môn và giảng viên, giáo viên trong Khoa về chủ trương và quy định của Nhà trường về việc xây dựng NHCH/ĐT và đáp án;

- Tổ chức biên soạn, chỉnh sửa, duyệt NHCH/ĐT và đáp án các môn học/module do khoa quản lý theo đúng yêu cầu về hình thức, nội dung, thời gian, quy trình và tiến độ thực hiện.

- Quán triệt các tổ bộ môn chậm nhất sau 2 năm đối với chương trình đào tạo trình độ trung cấp, chậm nhất sau 3 năm đối với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng phải đảm bảo 100% các môn học/module có NHCH/ĐT.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng NHCH/ĐT.

5. Tổ Trưởng bộ môn

- Phân công giảng viên, giáo viên giảng dạy xây dựng và phản biện bộ NHCH/ĐT và đáp án các môn học/module do Bộ môn quản lý;

- Ký duyệt vào từng bộ NHCH/ĐT và đáp án và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về hình thức, nội dung (tính chính xác, khoa học) của các bộ NHCH/ĐT và đáp án;

- Có trách nhiệm tổ chức rà soát và có phương án thay thế, chỉnh sửa, bổ sung các bộ NHCH/ĐT và đáp án không còn phù hợp.

6. Giảng viên, Giáo viên

- Tuân thủ đúng quy định, quy trình và tiến độ trong việc biên soạn NHCH/ĐT và đáp án được phân công;

- Bảo mật NHCH/ĐT và đáp án trong và sau khi biên soạn.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC KHẢO THÍ

Điều 8. Đối với các ngân hàng chưa xây dựng ngân hàng câu hỏi/đề thi, thực hiện như sau:

1. Các khoa ra đề thi: môn lý thuyết 3 đề đánh máy; môn thực hành, tích hợp tối thiểu 5 đề đánh máy; thông qua tổ bộ môn, khoa nộp về phòng TTr, KT, KĐCL trước ngày thi ít nhất 2 ngày căn cứ theo lịch thi được ban hành.

2. Hình thức trình bày, thời gian, biểu mẫu biên soạn đề thi căn cứ theo Điều 4 của quy định này.

3. Phòng TTr, KT, KDCL lựa chọn đề trong các đề đã nộp tiến hành in sao phục vụ kỳ thi.

Điều 9. Đối với đề thi các kỳ thi khác kỳ thi kết thúc môn học/module sẽ thực hiện theo các quy định, yêu cầu cụ thể của Hội đồng thi tại thời điểm kỳ thi phát sinh.

Điều 10. Trong quá trình sử dụng ngân hàng câu hỏi/đề thi các giáo viên, tổ bộ môn, khoa và phòng TTr, KT, KDCL thực hiện rà soát, tổ chức đánh giá chất lượng ngân hàng câu hỏi/đề thi để kịp thời điều chỉnh nhằm đảm bảo chất lượng.

CHƯƠNG IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 11: Quy định này áp dụng đối với Trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 12: Các phòng, khoa, giáo viên, giảng viên, học sinh, sinh viên trong Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này./.