

## QT9: BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG ĐỀ THI

### I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

#### 1. Mục đích

Quy định các bước xây dựng, biên soạn ngân hàng đề thi cho các môn học, mô đun của ngành, nghề đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp trong nhà trường.

#### 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi biên soạn ngân hàng đề thi các môn học, mô đun của ngành, nghề đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp trong nhà trường.

### II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

#### 1. Định nghĩa

Ngân hàng đề thi là tổng hợp các đề thi của từng môn học, mô đun do giáo viên giảng dạy biên soạn theo chương trình chi tiết của mô đun, môn học đó.

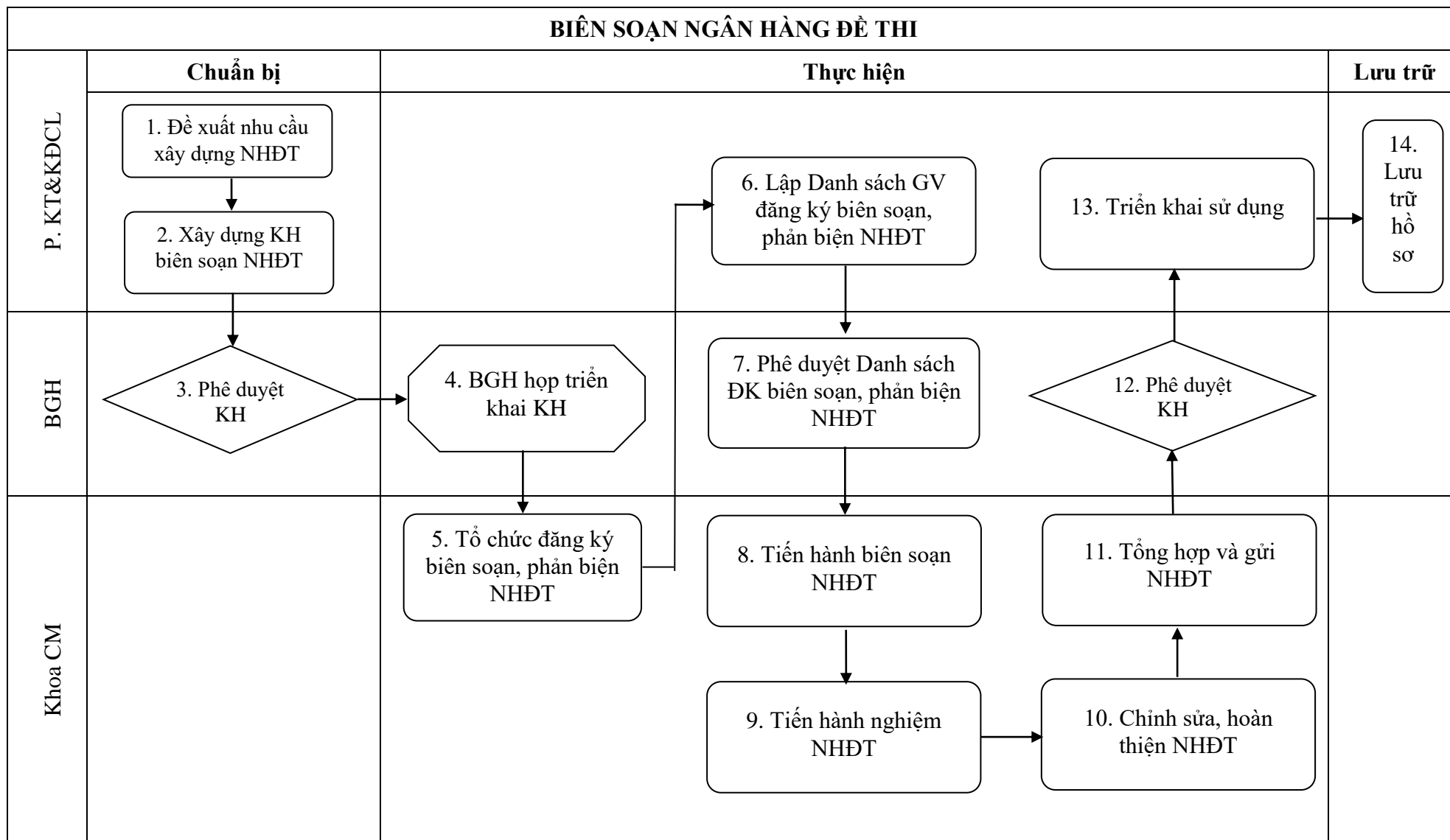
#### 2. Từ viết tắt

|      |                      |           |  |
|------|----------------------|-----------|--|
| BGH  | : Ban Giám hiệu      | KH        | : Kế hoạch                               |
| BM   | : Biểu mẫu           | MĐ/MH     | : Mô đun/ Môn học                        |
| CM   | : Chuyên môn         | NHĐT      | : Ngân hàng đề thi                       |
| HĐTĐ | : Hội đồng thẩm định | P.KT&KĐCL | : Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng |
| GV   | : Giáo viên          | P.TCHC    | : Phòng Tổ chức hành chính               |

### III. CÁC BIỂU MẪU

| TT  | Tên biểu mẫu  | Ký hiệu           |
|-----|---|-------------------|
| 1   | Kế hoạch biên soạn ngân hàng đề thi   | BM01/QT9          |
| 2   | Quyết định phê duyệt danh sách các giáo viên tham gia biên soạn, phản biện ngân hàng đề thi | BM02/QT9          |
| 3   | Các biểu mẫu đề thi, đáp án và phiếu chấm MH/MĐ   |                   |
| 3.1 | Mẫu đề thi, đáp án và phiếu chấm điểm thi tự luận   | Mẫu số 1a, 1b, 1c |
| 3.2 | Mẫu đề thi, đáp án và phiếu chấm điểm thi vấn đáp   | Mẫu số 2a, 2b, 2c |
| 3.3 | Mẫu đề thi, đáp án và phiếu chấm điểm thi thực hành   | Mẫu số 3a, 3b, 3c |
| 3.4 | Mẫu đề thi, đáp án và phiếu chấm điểm thi tích hợp  | Mẫu số 4a, 4b, 4c |
| 3.5 | Mẫu đề thi, đáp án thi trắc nghiệm  | Mẫu số 5a, 5b     |
| 3.6 | Mẫu đề thi, đáp án thi trắc nghiệm kết hợp tự luận  | Mẫu số 6a, 6b     |
| 4   | Biên bản thẩm định ngân hàng đề thi   | Mẫu số 06 - 10    |
| 5   | Quyết định phê duyệt ngân hàng đề thi   | BM03/QT9          |

#### IV. LƯU ĐỒ



## V. ĐẶC TẢ

| Bước công việc |   | Nội dung công việc   | Bộ phận thực hiện | Bộ phận phối hợp | Kết quả đạt được   | Biểu mẫu |
|----------------|---|--|-------------------|------------------|--|----------|
| 1              | Đề xuất nhu cầu xây dựng NHĐT                         | P.KT&KĐCL phối hợp với các khoa CM tham mưu, xây dựng NHĐT trình BGH   | P.KT&KĐCL         | Khoa CM          | Đề xuất xây dựng NHĐT  |          |
| 2              | Xây dựng KH biên soạn NHĐT                            | P.KT&KĐCL phối hợp với các khoa CM tham mưu BGH xây dựng KH  | P.KT&KĐCL         | Khoa CM          | Dự thảo KH biên soạn NHĐT  |          |
| 3              | Phê duyệt KH  | Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt Kế hoạch  | Hiệu trưởng       | P.KT&KĐCL        | KH được phê duyệt  |          |
| 4              | BGH họp triển khai KH                                 | BGH tổ chức họp triển khai kế hoạch thực hiện biên soạn NHĐT   | BGH               | P.KT&KĐCL        | KH được triển khai   |          |
| 5              | Tổ chức đăng ký biên soạn, phản biện NHĐT             | Trưởng Khoa triển khai KH đến giáo viên trong khoa và tổ chức giáo viên đăng ký biên soạn, phản biện NHĐT              | Khoa CM           | P.KT&KĐCL        | Danh sách giáo viên đăng ký biên soạn, phản biện NHĐT              |          |
| 6              | Lập Danh sách GV đăng ký biên soạn, phản biện NHĐT    | P.KT&KĐCL phối hợp với các khoa CM tiếp nhận, tổng hợp và lập Danh sách GV đăng ký biên soạn, phản biện NHĐT trình BGH | P.KT&KĐCL         | Khoa CM          | Tổng hợp các danh sách giáo viên đăng ký biên soạn, phản biện NHĐT |          |
| 7              | Phê duyệt Danh sách đăng ký biên soạn, phản biện NHĐT | Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt Danh sách đăng ký biên soạn, phản biện NHĐT   | Hiệu trưởng       | P.ĐT&CTHSSV      | Danh sách đăng ký biên soạn, phản biện NHĐT được phê duyệt         |          |

| Bước công việc |                            | Nội dung công việc  | Bộ phận thực hiện                 | Bộ phận phối hợp | Kết quả đạt được                             | Biểu mẫu  |
|----------------|----------------------------|---|-----------------------------------|------------------|--|---|
| 8              | Tiến hành biên soạn NHĐT   | Khoa CM/Tổ bộ môn hợp triển khai thực hiện:<br>- Thống kê kiến thức, kỹ năng, mức độ đánh giá của từng MĐ/MH;<br>- Phân bố số lượng câu hỏi theo nội dung kiến thức, kỹ năng theo “Quy định về việc biên soạn NHĐT”<br>- Phân công nội dung biên soạn cho các thành viên. | Khoa CM, các GV đăng ký biên soạn | P.KT&KĐCL        | Nhiệm vụ các GV đăng ký biên soạn            | Các BM ở Phụ lục 01 tại Quy định về việc biên soạn NHĐT |
| 9              | Tiến hành nghiệm thu NHĐT  | Khoa CM tiến hành họp nghiệm thu NHĐT:<br>- GV biên soạn báo cáo tóm tắt quá trình biên soạn NHĐT<br>- Các GV phản biện nhận xét, đánh giá về NHĐT<br>- GV biên soạn giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐĐ<br>- Khoa CM tổng hợp, kết luận về chất lượng NHĐT.          | Các GV phản biện, biên soạn       | Khoa CM/Tổ BM    | Nhận xét, đánh giá của các thành viên HĐNT   | Các BM ở Phụ lục 02 tại Quy định về việc biên soạn NHĐT |
| 10             | Chỉnh sửa, hoàn thiện NHĐT | Các GV biên soạn NHĐT thực hiện chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện NHĐT theo ý kiến của các GV phản biện (nếu có)  | Các GV biên soạn NHĐT             | Khoa CM/Tổ BM    | Bản in và file NHĐT chỉnh sửa sau nghiệm thu |   |
| 11             | Tổng hợp và gửi NHĐT       | Thư ký kiểm tra NHĐT đã hoàn thiện theo ý kiến HĐĐ và Soạn QĐ ban hành NHĐT trình Hiệu trưởng   | Khoa CM                           | P.KT&KĐCL        | NHĐT đã hoàn thiện                           |   |
| 12             | Phê duyệt                  | Xem xét, phê duyệt QĐ ban hành NHĐT   | Hiệu trưởng                       | P.KT&KĐCL        | Quyết định ban hành NHĐT.                    |   |
| 13             | Triển khai sử dụng         | P.KT&KĐCL quản lý và sử dụng (theo Quy chế)   | P.KT&KĐCL                         | Các khoa CM      |  |   |
| 14             | Lưu trữ hồ sơ              | P.KT&KĐCL lưu trữ hồ sơ theo quy định.  | P.KT&KĐCL                         | P.TCHC           | Hồ sơ lưu                                    |   |