

## QUY ĐỊNH XÂY DỰNG VÀ SỬ DỤNG QUỸ ĐỀ THI HỆ CHÍNH QUY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

*Ban hành theo Quyết định số 439/CDSP-KTKĐCL ngày 31 tháng 10 năm 2012  
của Hiệu trưởng*

1. Mục đích làm quỹ đề để cải tiến một bước khâu kiểm tra đánh giá theo hướng khách quan công bằng trên cơ sở tách dần khâu giảng dạy với ra đề thi. Mặt khác quỹ đề còn giúp cho việc đảm bảo chất lượng đào tạo trên cơ sở mục tiêu học phần và chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo.

2. Văn bản này quy định về quỹ đề bao gồm xây dựng, sửa chữa bổ sung, nghiệm thu, sử dụng và lưu trữ quỹ đề trong trường cao đẳng Sư phạm Nam Định, áp dụng từ khóa đào tạo K32.

3. Các quy định chung

3.1. Quỹ đề của một học phần là một tập hợp các đề thi của học phần đó hoặc tập hợp các câu hỏi, bài tập, tình huống... có đáp án, biểu điểm kèm theo, có hướng dẫn để tổ hợp thành đề thi đã được nhà trường phê duyệt.

3.2. Quỹ đề phải bao quát được nội dung của học phần đã được phê duyệt, số lượng đề tùy thuộc vào số tín chỉ của học phần. Trung bình mỗi tín chỉ có từ 3 đến 5 đề thi. (Với các quỹ đề có thể dùng cho nhiều hình thức thi như viết hoặc vấn đáp thì số lượng đề phải nhiều hơn)

3.3. Mỗi đề thi gồm có phần đề và đáp án kèm biểu điểm. Phần đề phải được diễn đạt chính xác, dễ hiểu và không có cách hiểu khác. Đáp án được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, biểu điểm được chia đến 0,25 điểm đối với các học phần khoa học tự nhiên và 0,5 điểm đối với các học phần khoa học xã hội.

3.4. Độ khó đề thi phải phù hợp với mục tiêu trong đề cương chi tiết học phần và trình độ người học. Chỉ số đo độ khó của đề thi bằng tỉ số bài thi đạt (4,0 điểm) trên tổng số bài thi được đánh giá. Độ khó vừa phải của đề thi khoảng từ 0,8 – 0,9.

3.5. Thời gian làm bài thi: được quy định trong đề thi tương ứng với khối lượng học phần, cụ thể là:

Khối lượng học phần	Thời gian làm bài thi		
	Tự luận (TL)	Trắc nghiệm (TN)	Vấn đáp
1 – 2 tín chỉ	60 – 90 phút	30 – 45 phút	15-20 phút
3 – 4 tín chỉ	90 – 120 phút	45 – 60 phút	25-30 phút

Với đề thi kết hợp tự luận với trắc nghiệm thì thời gian làm bài được tính theo tỷ lệ % khối lượng kiến thức thi trắc nghiệm và tự luận (đã ghi ở bảng trên).

- Thời gian thi vấn đáp bao gồm thời gian chuẩn bị trong phòng thi, khoảng thời gian vấn đáp trực tiếp từ 5 – 10 phút.

- Thời gian thi thực hành (thi từng nội dung theo phương thức bốc thăm), áp dụng như thời lượng thi vấn đáp.

### 3.6. Cấu trúc đề thi

Mỗi đề thi hoàn chỉnh, bao gồm các phần và mức độ sau:

- Nội dung cơ bản (A), có đề mục cụ thể trong đề cương chi tiết, đã được giảng dạy đầy đủ, chi tiết, đòi hỏi người học phải hiểu và nhớ, trọng số khoảng 60 - 70%.

- Nội dung mở rộng (B), phần liên quan giữa các phần kiến thức của học phần trong giáo trình hoặc tài liệu tham khảo, đã được hướng dẫn, gợi ý, đòi hỏi người học phải suy luận và khái quát, trọng số khoảng 20 - 30%.

- Nội dung nâng cao (C), phần kiến thức chuyên sâu, nâng cao, chưa được gợi ý hay hướng dẫn, đòi hỏi người học tích cực và có khả năng tư duy độc lập, trọng số khoảng 10%.

Trọng số trên có ý nghĩa xác định tỉ lệ điểm của phần trong bài thi cũng như thời gian hoàn thành trong khi làm bài. Một đề hoàn chỉnh có tổng các nội dung đạt trọng số 100%.

3.7. Các đề thi đều được gán mã theo quy ước mã học phần cùng với số thứ tự (dùng 2 chữ số) của đề trong quỹ đề.

## 4. Xây dựng và điều chỉnh quỹ đề

### 4.1. Việc xây dựng quỹ đề theo quy trình sau:

Bước 1: Tổ bộ môn thống nhất lập bảng mục tiêu chi tiết học phần, thể hiện rõ mức độ kiến thức, kỹ năng, thái độ của từng nội dung học phần, giao trách nhiệm cho nhóm giảng viên cùng chuyên môn soạn đề.

Bước 2: Tổ chuyên môn tổ chức góp ý,

Bước 3: Giảng viên soạn đề tiếp thu và hoàn thiện đề, đơn vị chuyên môn đề nghị nghiệm thu,

Bước 4: Phòng Khảo thí - KĐCL tổ chức nghiệm thu trên cơ sở đề nghị từ các đơn vị,

Bước 5: Giảng viên hoàn thiện bộ đề, nộp cho phòng Khảo thí - KĐCL,

Bước 6: Ban giám hiệu ký quyết định ban hành, sử dụng.

4.2. Điều chỉnh quỹ đề, bao gồm sửa chữa, thay thế, bổ sung quỹ đề theo quy trình sau:

Bước 1: Tổ chuyên môn làm tờ trình đề nghị Ban Giám hiệu cho điều chỉnh quỹ đề và giao trách nhiệm cho giảng viên thực hiện điều chỉnh quỹ đề,

Bước 2: Khoa hoặc tổ trực thuộc tổ chức nghiệm thu, chuyển biên bản và nội dung điều chỉnh kèm theo cho phòng Khảo thí - KĐCL,

Bước 3: Ban Giám hiệu ký quyết định điều chỉnh quỹ đề.

## 5. Lưu trữ quỹ đề thi

- Quỹ đề được lưu dưới dạng văn bản giấy và điện tử

- Quỹ đề đã được phê duyệt được lưu trữ tại phòng Khảo thí - KĐCL (với các học phần đại cương và nghiệp vụ chung) tại khoa (với các học phần còn lại).

- Trách nhiệm quản lý, bảo mật quỹ đề thuộc trường các khoa và trường phòng Khảo thí - KĐCL.

## 6. Sử dụng quỹ đề thi

Quỹ đề được sử dụng để thi kết thúc học phần theo kế hoạch của nhà trường. Mỗi lần bốc thăm 03 đề, trong đó 01 đề cho kỳ thi chính và 01 đề cho kỳ thi phụ, 01 đề dự trữ.

#### 6.1. Bốc thăm đề thi đã hoàn chỉnh.

- Đơn vị chuyên môn quản lý học phần cử giảng viên tham gia bốc thăm đề thi. Trước ngày thi tối thiểu 2 ngày, giảng viên bốc thăm 03 đề và bốc thăm 01 đề thi chính thức có chứng kiến của lãnh đạo phòng Khảo thí-KĐCL (các học phần đại cương và nghiệp vụ chung), lãnh đạo khoa (các học phần còn lại) và người ghi biên bản.

- Giảng viên bốc thăm có trách nhiệm in sao, đóng túi, niêm phong đề theo kế hoạch từng kỳ thi.

#### 6.2. Bốc thăm các câu hỏi để tổ hợp đề thi

- Đơn vị chuyên môn quản lý học phần cử giảng viên bốc thăm câu hỏi và tổ hợp thành đề thi. Trước ngày thi tối thiểu 2 ngày, giảng viên bốc thăm 03 câu hỏi (hoặc nhóm câu hỏi với đề trắc nghiệm) ở mỗi nội dung A, B, C tổ hợp thành 03 đề và bốc thăm ngay 01 đề chính thức. Quá trình bốc thăm có chứng kiến của lãnh đạo phòng Khảo thí-KĐCL (các học phần đại cương và nghiệp vụ chung), lãnh đạo khoa (các học phần còn lại) và người ghi biên bản.

- Giảng viên bốc thăm có trách nhiệm hoàn thiện, in sao, đóng túi, niêm phong đề theo kế hoạch từng kỳ thi.

#### 6.3. Trách nhiệm bảo mật đề thi và chế độ cho người bốc thăm đề thi

- Chỉ giảng viên được giao bốc thăm đề mới được xem nội dung cụ thể của đề và có trách nhiệm bảo mật đề thi cho đến khi đề được sử dụng xong.

- Bốc thăm đề thi hoàn chỉnh được tính 0,5 tiết/đề thi; đề thi phải tổ hợp sau bốc thăm tính 1 tiết/đề thi; Giờ công được tính vào giờ công tác hàng năm của giảng viên

- Công in sao, đóng túi được tính 3.000đ/túi đề/phòng thi và thanh toán trực tiếp từ nguồn tiền giấy thi của sinh viên.

#### 7. Nghiệm thu quỹ đề thi

- Phòng Khảo thí - KĐCL có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu quỹ đề; các khoa, tổ trực thuộc có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu các điều chỉnh quỹ đề.

- Mức chi cho việc nghiệm thu quỹ đề với 8 – 10 đề được tính tương đương nghiệm thu đề tài cấp khoa.

- Mức chi cho người biên soạn quỹ đề thi: theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành

#### 8. Tổ chức thực hiện

Phòng Khảo thí - KĐCL lập kế hoạch triển khai làm quỹ đề thi trong toàn trường; các khoa, tổ tổ chức làm quỹ đề thi học phần theo kế hoạch trường giao để đưa vào sử dụng từ năm 2013./.