

QUY ĐỊNH XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 301/QĐ-CĐSP ngày 27 tháng 12 năm 2023
của Hiệu trưởng trường CĐSP Nam Định)

CHƯƠNG 1. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

1. *Quỹ đề thi kết thúc học phần* là 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.

2. *Đề thi gốc* là đề thi sau khi biên soạn đã được thẩm định, phê duyệt về nội dung, hình thức trình bày và được in ra. Đề thi gốc phải có chữ kí của giảng viên biên soạn đề thi và tổ trưởng tổ ra đề. Kèm theo đề thi gốc có bản mềm lưu ở dạng file word và pdf.

3. *Bản sao đề thi* là bản phô tô từ đề thi gốc. Số lượng bản sao đề thi được phô tô theo số lượng sinh viên dự thi chính thức và đề thi dự trữ của kế hoạch thi.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác xây dựng, quản lý và sử dụng quỹ đề thi kết thúc học phần thuộc các ngành, các hệ đào tạo chính quy tại trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định.

2. Quy định này áp dụng với các đơn vị trực thuộc, các cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên thuộc quản lý của trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định; những cá nhân được nhà trường mời tham gia các hoạt động đào tạo, khảo thí của nhà trường.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Xây dựng quỹ đề thi kết thúc học phần nhằm đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng trong việc đánh giá kết quả học tập của người học và phân loại được trình độ của người học; giảm thiểu sai sót trong quá trình làm đề thi; nâng cao chất lượng đào tạo.

- Thống nhất chuẩn kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học.
- Đảm bảo tính an toàn, bảo mật, tạo điều kiện cho công tác tổ chức và quản lý thi kết thúc học phần của nhà trường.
- Đảm bảo việc dạy và học theo đúng nội dung đề cương chi tiết học phần, đáp ứng chuẩn đầu ra học phần và chuẩn đầu ra ngành đào tạo.

2. Yêu cầu

- Nội dung câu hỏi của quỹ đề thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, cập nhật, đáp ứng yêu cầu về chuẩn đầu ra và đề cương chi tiết của học phần trong chương trình đào tạo của nhà trường.
- Quỹ đề thi có thể được sử dụng trong nhiều năm học cho các khóa đào tạo. Các khoa chuyên môn và tổ bộ môn có kế hoạch chỉnh sửa, bổ sung quỹ đề thi cho phù hợp với sự thay đổi của chương trình và quy chế đào tạo của nhà trường.

Điều 4. Các loại đề thi

Tùy theo yêu cầu, tính chất và đặc thù của môn học, học phần; giảng viên xây dựng quỹ đề thi lựa chọn một trong các loại đề thi sau đây:

1. Đề thi tự luận.
2. Đề thi vấn đáp.
3. Đề thi trắc nghiệm.
4. Đề thi kết hợp trắc nghiệm và tự luận.
5. Đề thi thực hành.
6. Đề thi kết hợp thực hành và tự luận.
7. Đề thi kết hợp vấn đáp và thực hành.

CHƯƠNG 2. YÊU CẦU ĐỐI VỚI XÂY DỰNG QUỸ ĐỀ THI

Điều 5. Yêu cầu đối với giảng viên tham gia xây dựng quỹ đề thi

1. Giảng viên biên soạn, phản biện quỹ đề thi

Giảng viên được giao biên soạn, biên tập quỹ đề thi và đáp án của học phần phải có trình độ thạc sĩ trở lên, đã tham gia giảng dạy học phần ít nhất 01 lần.

Giảng viên phân biên đề phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có thể đã tham gia hoặc chưa tham gia dạy học phần đó nhưng phải có cùng chuyên ngành đào tạo hoặc chuyên ngành gần, nắm vững nội dung chương trình đào tạo của học phần đó.

Giảng viên biên soạn, biên tập quỹ đề thi phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, độ phù hợp và tính bảo mật của các đề thi, đáp án trong quỹ đề thi mà mình đã biên soạn, biên tập.

2. Giảng viên trong Hội đồng nghiệm thu quỹ đề thi

Giảng viên trong Hội đồng nghiệm thu quỹ đề thi phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có thể đã tham gia hoặc chưa tham gia giảng dạy học phần có quỹ đề, nhưng phải có cùng chuyên ngành đào tạo hoặc chuyên môn gần, nắm vững nội dung chương trình của học phần đó.

Giảng viên trong hội đồng nghiệm thu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính bảo mật của quỹ đề thi mà mình tham gia nghiệm thu.

Điều 6. Yêu cầu về nội dung của quỹ đề thi

1. Nội dung các đề thi trong quỹ đề phải rõ ràng, mạch lạc, chính xác, đảm bảo tính khoa học, sát với nội dung đề cương chi tiết học phần; theo đúng hình thức thi trong đề cương chi tiết học phần. Đề thi phải phân loại được trình độ của người học, đảm bảo tính cập nhật và có thể được sử dụng cho nhiều khóa đào tạo.

2. Khối lượng kiến thức của các đề thi trong quỹ đề phải tương ứng với số điểm và thời gian làm bài. Các đề thi trong quỹ đề phải có độ khó tương đương nhau. Câu hỏi trong quỹ đề thi tự luận không được trùng lặp, các hình thức thi khác tùy đặc thù từng học phần.

3. Mỗi đề thi trong quỹ đề 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 của đề tự luận được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, thang điểm được chia đến 0,25 điểm. Tùy nội dung đề thi và đặc thù môn học có thể làm thang điểm chi tiết đến 0,1 hoặc 0,5 điểm.

4. Thời gian làm bài thi được quy định trong đề thi tương ứng với khối lượng tín chỉ trong mỗi học phần, cụ thể:

Hình thức thi	Khối lượng kiến thức	Thời gian thi	Ghi chú
Tự luận	Từ 1-2 tín chỉ	60 - 90 phút	
	Từ 3-4 tín chỉ	90 - 120 phút	
Trắc nghiệm	Từ 1-2 tín chỉ	30 – 40 phút	
	Từ 3-4 tín chỉ	45 – 60 phút	
Vấn đáp	Từ 1-2 tín chỉ	10 – 20 phút	Thời gian thi vấn đáp bao gồm thời gian chuẩn bị trong phòng thi và thời gian thi. Khoảng thời gian vấn đáp trực tiếp từ 5 – 10 phút/thí sinh.
	Từ 3-4 tín chỉ	25 – 30 phút	
Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	Từ 1-2 tín chỉ	60 – 90 phút	Thời gian làm bài được tính theo tỷ lệ % khối lượng kiến thức thi trắc nghiệm và tự luận, có thể từ 60 đến 90 phút.
	Từ 3-4 tín chỉ		
Thực hành	Thời gian thi thay đổi linh hoạt, tùy theo khối lượng tín chỉ và đặc trưng từng môn học thực hành, căn cứ theo đề xuất của giảng viên dạy và quyết định của khoa chuyên môn.		
Kết hợp thực hành và tự luận	<i>(Ví dụ: Các học phần như Tổ chức hoạt động âm nhạc, Múa và Phương pháp dạy học múa: chia sinh viên theo nhóm, mỗi nhóm thi từ 10 - 15 phút.</i>		
Kết hợp vấn đáp và thực hành	Các học phần như <i>Mỹ thuật và Kỹ thuật làm đồ dùng đồ chơi mầm non, Mỹ thuật, Kỹ thuật làm đồ dùng đồ chơi mầm non: thi từ 60 - 90 phút)</i>		

5. Quỹ đề phải bao quát được nội dung của học phần đã được phê duyệt, mức độ phân loại thí sinh tốt. Số lượng đề của quỹ tùy thuộc vào số tín chỉ của học phần, tối thiểu như sau:

Hình thức thi	Khối lượng kiến thức	Số lượng đề thi/quỹ đề thi	Ghi chú
Tự luận	Từ 1-2 tín chỉ	05 – 07	
	Từ 3-4 tín chỉ	07 - 10	
Trắc nghiệm	Từ 1-2 tín chỉ	03	Mỗi đề thi có ít nhất 30 câu hỏi. Số lượng câu hỏi trong quỹ đề thi được phép trùng lặp không quá 25%.
	Từ 3-4 tín chỉ	04	
Vấn đáp	Từ 1-2 tín chỉ	12 - 24	Mỗi đề thi có ít nhất 02 câu hỏi
	Từ 3-4 tín chỉ	24 - 48	
Kết hợp tự luận và trắc nghiệm	Từ 1-2 tín chỉ	03	Giảng viên và khoa chuyên môn quyết định tỉ lệ câu hỏi trắc nghiệm và tự luận trong đề thi: có thể là 50/50, 40/60 hoặc 30/70.
	Từ 3-4 tín chỉ	04	
Thực hành	Số lượng đề thi trong mỗi bộ đề thi tối thiểu bằng 30% số thí sinh dự thi. (Đối với học phần đặc thù liên quan đến chuyên ngành Âm nhạc và Mĩ thuật: từ 05 - 07 đề)		
Kết hợp thực hành và tự luận			
Kết hợp vấn đáp và thực hành			

Điều 7. Yêu cầu về hình thức của quỹ đề thi

1. Đề thi phải được trình bày theo đúng mẫu quy định trong Quy định về tổ chức thi học phần, có đầy đủ chữ kí của giảng viên ra đề và lãnh đạo khoa hoặc bộ môn ở từng trang đề thi.

2. Mỗi đề thi phải ghi đầy đủ, chính xác các thông tin về: chương trình đào tạo, tên học phần, mã học phần, thời gian làm bài thi, sinh viên được/không được sử dụng tài liệu trong quá trình làm bài thi. Tại phần kết thúc của đề thi phải có chữ “Hết”.

3. Nội dung đề thi, đáp án được trình bày trên trang giấy khổ A4, phông chữ Time New Roman, cỡ 13 hoặc 14; định dạng lề trái 3,0 cm, lề trên - dưới - phải 2,0 cm; giãn dòng Multiple 1.3. Số trang (với đề thi có nhiều trang) được đánh từ số 1, bằng chữ số Ả Rập, cỡ chữ 13 hoặc 14, kiểu chữ đứng, canh giữa trong phần lề dưới của văn bản.

Thông nhất đặt tên file văn bản đề thi: tên học phần_khoa chuyên môn không dấu. Ví dụ: Giao duc hoa nhap_Giao duc mam non, Tieng Anh 1_Ngoai ngu Tin hoc...

CHƯƠNG 3. XÂY DỰNG, BIÊN SOẠN, CHỈNH SỬA, NGHIỆM THU

QUỸ ĐỀ THI

Điều 8. Quy trình xây dựng, biên soạn, chỉnh sửa, nghiệm thu quỹ đề thi

Việc xây dựng, biên soạn, chỉnh sửa, nghiệm thu quỹ đề thi thực hiện theo quy trình sau:

Bước 1: Trưởng khoa chuyên môn làm tờ trình Hiệu trưởng cho phép xây dựng, biên soạn, chỉnh sửa quỹ đề thi (*thông qua Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD*).

Bước 2: Trưởng bộ môn giao trách nhiệm cho giảng viên hoặc nhóm giảng viên cùng chuyên môn biên soạn, chỉnh sửa quỹ đề thi.

Bước 3: Giảng viên/nhóm giảng viên biên soạn đề tiếp thu và hoàn thiện quỹ đề thi. Đơn vị chuyên môn tổ chức góp ý, chỉnh sửa và đề nghị nghiệm thu.

Bước 4: Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD đề xuất Hiệu trưởng đề thành lập Hội đồng nghiệm thu quỹ đề thi (nếu cần) trên cơ sở đề nghị từ các đơn vị chuyên môn.

Bước 5: Đơn vị chuyên môn tổ chức nghiệm thu quỹ đề thi. Hội đồng nghiệm thu và giảng viên ra đề có trách nhiệm hoàn thiện quỹ đề thi, bàn giao bản kí và file mềm (qua USB) của quỹ đề cùng các giấy tờ liên quan cho Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD lưu trữ, quản lí và sử dụng.

Bước 6: Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD tổng hợp quỹ đề thi đã nghiệm thu và các giấy tờ liên quan; trình Hiệu trưởng ký quyết định ban hành, sử dụng quỹ đề thi.

Điều 9. Quy trình làm việc của Hội đồng nghiệm thu quỹ đề thi

Bước 1: Tác giả quỹ đề thi trình bày tóm tắt nội dung quỹ đề thi/ đáp án.

Bước 2: Hội đồng nghiệm thu nhận xét, đóng góp ý kiến cho quỹ đề thi/đáp án.

Bước 3: Hội đồng nghiệm thu xét duyệt quỹ đề thi/ đáp án.

Bước 4: Tác giả quỹ đề thi chỉnh sửa và hoàn thiện theo góp ý của Hội đồng (nếu có).

Bước 5: Hội đồng nghiệm thu kí duyệt, bàn giao bản kí và file mềm (qua USB) cùng các giấy tờ liên quan cho Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD.

Điều 10. Chế độ cho việc xây dựng, biên soạn, chỉnh sửa và nghiệm thu quỹ đề thi

1. Chế độ cho các thành viên trong Hội đồng nghiệm thu (bao gồm Chủ tịch, phản biện, ủy viên, thư kí) được tính bằng 50% số giờ so với người biên soạn.

2. Chế độ cho thẩm định, nghiệm thu: thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

3. Chế độ cho giảng viên tham gia biên soạn quỹ đề thi được tính dựa theo Quy định về chế độ làm việc của giảng viên, cụ thể như sau:

- Quỹ đề thi tự luận: mỗi đề thi tự luận kèm đáp án được tính 02 tiết chuẩn.

- Quỹ đề thi vấn đáp: mỗi đề thi vấn đáp kèm đáp án được tính 01 tiết chuẩn.

- Quỹ đề thi trắc nghiệm: mỗi đề thi trắc nghiệm kèm đáp án được tính 03 tiết chuẩn.

- Quỹ đề thi kết hợp trắc nghiệm và tự luận: tính giờ theo quỹ đề thi trắc nghiệm.

- Quỹ đề thi thực hành, quỹ đề thi kết hợp thực hành và tự luận, quỹ đề thi kết hợp vấn đáp và thực hành: mỗi đề thi kèm đáp án được tính 01 tiết chuẩn.

4. Đối với các quỹ đề thi chỉnh sửa, mức tính giờ bằng 50% đối với quỹ đề thi xây dựng, biên soạn mới.

CHƯƠNG 4. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG QUỸ ĐỀ THI

Điều 11. Quản lý quỹ đề thi

Quỹ đề thi sau khi được thẩm định, nghiệm thu được bàn giao cho Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD. Trung tâm có nhiệm vụ quản lý, mã hóa, bảo mật và đưa vào sử dụng trong các kì thi kết thúc học phần.

Quỹ đề thi được lưu theo hai hình thức: bản giấy và lưu trên máy tính. Nếu lưu bằng bản giấy, quỹ đề thi phải được lưu trữ trong tủ có khóa do lãnh đạo hoặc cán bộ chuyên trách của Trung tâm chịu trách nhiệm quản lý. Nếu lưu trên máy tính, phải có mật khẩu mã hóa theo quy định và cán bộ chuyên trách quản lý.

Điều 12. Sử dụng quỹ đề thi

Quỹ đề được sử dụng để thi kết thúc học phần theo kế hoạch của nhà trường. Mỗi lần thi bốc thăm 01 đề thi.

1. Bốc thăm đề thi đã hoàn chỉnh.

Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD cử cán bộ chuyên trách bốc thăm đề thi và in sao, đóng túi, niêm phong đề theo kế hoạch từng kỳ thi.

2. Bốc thăm các câu hỏi để tổ hợp đề thi

Khoa chuyên môn/bộ môn cử giảng viên bốc thăm từ ngân hàng câu hỏi và tổ hợp thành đề thi trước ngày thi 01 ngày.

3. Trách nhiệm bảo mật đề thi và chế độ cho giảng viên bốc thăm đề thi.

- Chỉ cán bộ, giảng viên được giao tổ hợp 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.

- Đề thi phải tổ hợp sau bốc thăm tính 01 tiết/đề thi; giờ công được tính vào giờ công tác hàng năm của giảng viên.

Điều 13: Chính sửa, bổ sung quỹ đề thi

1. Quỹ đề thi được thường xuyên hoặc định kì chỉnh sửa, bổ sung và cập nhật trong quá trình sử dụng. Sau khi quỹ đề thi đã được bàn giao cho Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD; các khoa chuyên môn có thể chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong quỹ đề thi khi cần thiết. Các khoa chuyên môn cần thông báo cho Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD về việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong quỹ đề thi ít nhất 01 tuần trước khi tiến hành chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế.

2. Việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện quỹ đề thi phải được hoàn thiện ít nhất 01 tháng trước khi thi, trường hợp đặc biệt sẽ do Giám đốc Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD quyết định. Việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong quỹ đề thi phải được lập thành văn bản có xác nhận của trưởng khoa chuyên môn hoặc trưởng bộ môn và cán bộ phụ trách quỹ đề thi của Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD.

3. Chậm nhất sau 08 tuần từ khi bắt đầu học kì, nếu khoa chuyên môn không có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, cập nhật quỹ đề thi thì quỹ đề thi trước đó sẽ tiếp tục được sử dụng trong các học kì tiếp theo.

CHƯƠNG 5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân

1. Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD

- Đề xuất, tham mưu cho Hiệu trưởng về quy trình tổ chức thực hiện kế hoạch xây dựng quỹ đề thi/đáp án.

- Đề xuất, tham mưu ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quỹ đề thi/đáp án học phần.

- Soạn thảo các biểu mẫu cần thiết, đôn đốc việc thực hiện xây dựng quỹ đề thi của đơn vị; tiếp nhận quỹ đề thi, mã hóa, quản lí và sử dụng quỹ đề thi theo quy trình bảo mật.

- Xác nhận số đề thi trong quỹ đề thi làm căn cứ tính giờ cho giảng viên biên soạn và hội đồng thẩm định.

2. Khoa chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch; tiến hành biên soạn, xây dựng, chỉnh sửa quỹ đề thi các học phần do khoa quản lý theo đúng yêu cầu về nội dung, hình thức và tiến độ thực hiện.

- Dự kiến danh sách thành viên Hội đồng nghiệm thu quỹ đề thi.

- Bảo mật trong quá trình xây dựng, biên soạn, chỉnh sửa, nghiệm thu và bàn giao quỹ đề thi.

3. Các đơn vị, cá nhân liên quan

- Cập nhật và cung cấp các thông tin liên quan đến học phần để thực hiện xây dựng, biên soạn, chỉnh sửa quỹ đề thi.

- Thực hiện phối hợp tính giờ hoặc chế độ cho giảng viên khi biên soạn, xây dựng, chỉnh sửa quỹ đề thi.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân tham gia xây dựng, biên soạn, chỉnh sửa, quản lý quỹ đề thi nếu có hành vi vi phạm về tính bảo mật của quỹ đề thi, đáp án và các quy định khác (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kì thi); nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ nặng nhẹ, sẽ bị xử lý kỉ luật theo quy định của nhà trường.

Điều 16. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày kí, thay thế cho các quy định liên quan về quỹ đề thi trước đây tại trường CDSP Nam Định.

Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được chỉnh sửa, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với các quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo và tình hình thực tế của nhà trường. Mọi vướng mắc, các đơn vị và cá nhân có thể phản ánh trực tiếp với Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và Dịch vụ giáo dục để trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Hiến

Phụ lục 01

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐĂNG KÍ XÂY DỰNG/BIÊN SOẠN/CHỈNH SỬA QUỸ ĐỀ THI

NĂM HỌC 20...- 20...

TT	Tên học phần	Mã học phần	Số tiết		Số tín chỉ	Thời gian làm bài	Hình thức thi	Ghi chú
			LT	TH				
2								
3								
4								

Tổng cộng có học phần./.

Nam Định, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA

Phụ lục 02

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG PHÂN CÔNG XÂY DỰNG/BIÊN SOẠN/CHỈNH SỬA QUỸ ĐỀ THI

NĂM HỌC 20...- 20...

TT	Họ và tên	Mã học phần	Số tín chỉ	Thời gian làm bài	Hình thức thi	Số lượng đề thi/quỹ đề thi	Ghi chú
1							
2							
...							

Nam Định, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA

Phụ lục 03

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO QUỸ ĐỀ THI

Hội đồng nghiệm thu:..... đã bàn giao cho Trung tâm Khảo thí, Tuyển sinh và DVGD gồm:

TT	Tên học phần	Mã học phần	Số lượng quỹ đề thi	Thời gian (phút)	Hình thức thi	Văn bản in			File dữ liệu			Ghi chú
						SL đề thi	SL đáp án	BB nghiệm thu	SL đề thi	SL đáp án	BB nghiệm thu	

Nam Định, ngày tháng năm

NGƯỜI GIAO

NGƯỜI NHẬN

DỰ KIẾN DANH SÁCH HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU QUỸ ĐỀ THI
NĂM HỌC 20... - 20...

1. Tên học phần:.....
2. Mã học phần:
3. Số tín chỉ:

TT	Họ và tên	Chức vụ/chức danh	Nhiệm vụ	Ghi chú
1			Chủ tịch	
2			Phản biện 1	
3			Phản biện 2	
4			Ủy viên	
5			Thư kí	

Danh sách này gồm có: người./.

Nam Định, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA

Phụ lục 05

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU

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

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ QUỸ ĐỀ THI

(Dùng trong buổi nghiệm thu quỹ đề thi năm học 20....- 20....)

Họ tên người nhận xét:.....

Chuyên ngành:

Đơn vị công tác:

Tên quỹ đề thi:

Số tín chỉ..... Hệ:.....

Hình thức thi:

Người biên soạn:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Về nội dung

- Tính chính xác, khoa học, bám sát đề cương chi tiết học phần:

.....
.....
.....

- Tính hệ thống, độ phủ kiến thức trong quỹ đề:

.....
.....
.....

- Tính hợp lí trong cấu trúc đề thi và đáp án:

.....
.....
.....

- Diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, không có cách hiểu khác:

.....

.....
.....
2. Về trình bày
.....
.....

.....
.....
3. Những yêu cầu cần chỉnh sửa (nếu có)
.....
.....

.....
4. Đánh giá tổng quát
.....
.....
.....

Nam Định, ngày tháng năm

NGƯỜI NHẬN XÉT

Phụ lục 06

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ QUỸ ĐỀ THI

(Dùng trong buổi nghiệm thu quỹ đề thi năm học 20....- 20....)

1. Họ tên người đánh giá:.....
2. Chuyên ngành:
3. Đơn vị công tác:
4. Tên quỹ đề thi:
- Số tín chỉ..... Hệ:.....
5. Ngày nghiệm thu:
6. Địa điểm:
7. Người biên soạn:
8. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

.....
.....
.....

Đánh giá	- Đạt: <input type="checkbox"/>	- Không đạt <input type="checkbox"/>
-----------------	---------------------------------	--------------------------------------

Nam Định, ngày tháng năm

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

Phụ lục 07

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU QUỸ ĐỀ THI NĂM HỌC 20...- 20...

1. Tên quỹ đề thi:

2. Tác giả biên soạn:

3. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu: Số...../QĐ-CĐSPND, ngày... tháng... năm

4. Thời gian nghiệm thu:

5. Địa điểm:

6. Thành phần Hội đồng nghiệm thu:

TT	Họ và tên	Chức vụ/chức danh	Nhiệm vụ	Có mặt	Vắng mặt
1			Chủ tịch		
2			Phản biện 1		
3			Phản biện 2		
4			Ủy viên		
5			Thư kí		

7. Tác giả trình bày tóm tắt quỹ đề thi

8. Các ý kiến phản biện:

- Phản biện 1:.....

.....

.....

- Phản biện 2:

.....
.....

9. Các ý kiến của thành viên khác trong Hội đồng:

.....
.....

10. Tác giả trả lời.....

.....
.....

11. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng:.....

.....
.....

12. Kết quả đánh giá, xếp loại:

- Số phiếu xếp loại Đạt:

- Số phiếu xếp loại Không đạt:

13. Kết luận:

Quỹ đề thi được xếp loại: Đạt..... Không đạt:

14. Kiến nghị của Hội đồng

.....
.....

Hội đồng nghiệm thu kết thúc vào hồi..... giờ, ngày..... tháng..... năm

THƯ KÍ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG