




BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH




**QUY TRÌNH
TẠO ĐỀ, IN SAO ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
QT.03.KT&ĐBCLGD**

*(Kèm theo Quyết định số 2222/QĐ-ĐDN ngày 30 tháng 8 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định)*

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	ThS Lê Thị Minh Thu	ThS Trần Việt Tiến	TS Trương Tuấn Anh
Ký tên			
Chức vụ	PGĐ TTKT&ĐBCLGD	GĐTTKT&ĐBCLGD	Hiệu trưởng

Nam Định – 2022

	QUY TRÌNH	Mã số:
	TẠO ĐỀ, IN SAO ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN	QT.03.KT&ĐBCLGD Ngày ban hành: / /2022 Lần ban hành: 03 Trang: 2/6

Nơi nhận (liệt kê và đánh dấu X vào ô tương ứng)

Hiệu trưởng	X	Các đơn vị trực thuộc	X
Phó Hiệu trưởng	X	Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.	X
Phòng CNTT&TT (đăng website)	X		

1. Mục đích:

Quy trình xây dựng trình tự các bước trong việc tạo đề, in sao đề, đảm bảo tính khách quan, công bằng trong việc đánh giá kết quả học tập của người học.

2. Phạm vi áp dụng:


Quy trình này áp dụng cho các khoa/trung tâm, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, các đơn vị có liên quan đến công tác đào tạo Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

3. Từ viết tắt:


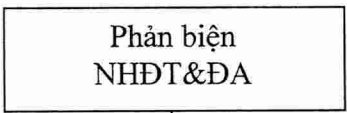
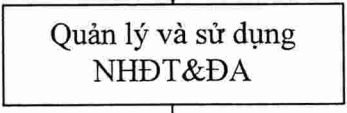
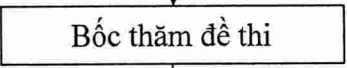
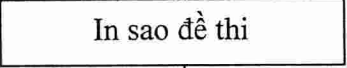
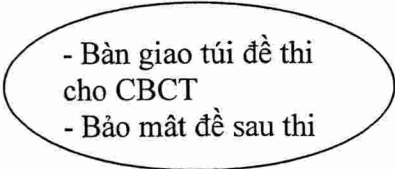
- NHĐT&ĐA: Ngân hàng đề thi và đáp án
- CBCT: Cán bộ coi thi
- TTKT&ĐBCLGD: Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

4. Nội dung:




	QUY TRÌNH	Mã số:
	TẠO ĐỀ, IN SAO ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN	QT.03.KT&ĐBCLGD Ngày ban hành: / /2022 Lần ban hành: 03 Trang: 3/6

4.1. Sơ đồ

STT	Các bước thực hiện	Chịu trách nhiệm		Biểu mẫu	Thời gian thực hiện
		Thực hiện	Phối hợp		
1		TTKT&ĐBCLGD	Khoa/trung tâm	BM.01.KT &ĐBCLGD.02 BM.02.KT &ĐBCLGD.02 BM.03.KT &ĐBCLGD.02	Theo diễn giải
2		Khoa/trung tâm		BM.04.KT &ĐBCLGD.02	Theo diễn giải
3		TTKT&ĐBCLGD			Theo diễn giải
4		TTKT&ĐBCLGD		BM.05.KT &ĐBCLGD.02	Theo diễn giải
5		TTKT&ĐBCLGD			Theo diễn giải
6		TTKT&ĐBCLGD	CBCT	BM.06.KT &ĐBCLGD.02	Theo diễn giải

M

	QUY TRÌNH	Mã số:
	TẠO ĐỀ, IN SAO ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN	QT.03.KT&ĐBCLGD Ngày ban hành: / /2022 Lần ban hành: 03 Trang: 4/6

4.2. Diễn giải

Bước 1: Xây dựng NHĐT&ĐA

- TTKT&ĐBCLGD xây dựng ngân hàng đề thi từ NHCH được nghiệm thu. Khoa/trung tâm xây dựng cấu trúc đề thi theo biểu mẫu BM.01.KT&ĐBCLGD.01 để TTKT&ĐBCLGD tham khảo (khi được yêu cầu).

- Đối với NHĐT trắc nghiệm trên máy, TTKT&ĐBCLGD nhập cấu trúc đề thi vào phần mềm trên máy chủ và tiến hành tạo ngân hàng đề thi trên máy chủ.

- Đối với NHĐT tự luận, TTKT&ĐBCLGD xây dựng NHĐT&ĐA theo biểu mẫu BM.02.KT&ĐBCLGD.03, BM.03.KT&ĐBCLGD.03.

- Thời gian: trong vòng 1 tháng sau khi Ngân hàng câu hỏi được nghiệm thu và chỉnh sửa theo ý kiến Hội đồng nghiệm thu.

Bước 2: Phản biện ngân hàng đề thi và đáp án

- Lãnh đạo khoa/trung tâm phân công giảng viên phản biện NHĐT&ĐA đã được xây dựng theo biểu mẫu BM.04.KT&ĐBCLGD.03.

- TTKT&ĐBCLGD hoàn thiện NHĐT&ĐA theo nhận xét phản biện.

- Địa điểm: tại TTKT&ĐBCLGD.

- Thời gian: Trong vòng 10 ngày sau khi TTKT&ĐBCLGD tạo xong ngân hàng đề thi và đáp án.

Bước 3: Quản lý, sử dụng NHĐT&ĐA

- NHĐT&ĐA được quản lý, mã hoá tại TTKT&ĐBCLGD và được sử dụng trong các kỳ thi kết thúc học phần cho đến khi có sự thay thế, chỉnh sửa, bổ sung.

- Thời gian: Sau khi ngân hàng đề thi và đáp án được hoàn thiện sau phản biện.

Bước 4. Bốc thăm đề thi


- Địa điểm bốc thăm : TTKT&ĐBCLGD

- Số lượng mã đề thi bốc thăm: theo quy định

- Thời gian:

Thi tại Trường: Trước thời gian thi 01 buổi, lãnh đạo TTKT&ĐBCLGD bốc thăm mã đề thi.



	QUY TRÌNH	Mã số: QT.03.KT&ĐBCLGD
	TẠO ĐỀ, IN SAO ĐỀ THI KẾT THỨC HỌC PHẦN	Ngày ban hành: / /2022 Lần ban hành: 03 Trang: 5/6

Thi tại Trường liên kết: Trước thời gian tổ chức thi 01 ngày, lãnh đạo TTKT&ĐBCLGD bốc thăm mã đề thi. Hoàn thiện các biên bản theo biểu mẫu BM.05.KT&ĐBCLGD.03 và niêm phong biên bản bốc thăm.

Bước 5: In sao đề thi

- Địa điểm in sao đề: TTKT&ĐBCLGD
- Số lượng đề thi: theo quy định
- Nhiệm vụ của cán bộ in sao đề thi: Căn cứ danh sách dự thi, mã đề thi được bốc thăm

+ Lấy túi đựng đề thi đúng với tên học phần có trong lịch thi, kiểm tra tên học phần, đối tượng, niêm phong.

+ Mở niêm phong túi đề thi gốc, kiểm tra số đề thi, rút đề thi theo mã đề được bốc thăm, kiểm tra đề thi.

+ In sao đề thi theo quy định.

+ Niêm phong đề thi in sao và đề thi gốc, ký giáp lai túi đựng đề thi.

- Thời gian: Ngay sau khi bốc thăm mã đề thi.

- Lãnh đạo TTKT&ĐBCLGD giám sát quá trình in sao đề thi.

Bước 6: Giao/nhận túi đề thi

• Thi tại Trường:

- Cán bộ TTKT&ĐBCLGD bàn giao túi đựng đề thi cho cán bộ coi thi số 1.


- Thời gian: Ngay trước ca thi

• Thi tại Trường liên kết:

- Lãnh đạo TTKT&ĐBCLGD bàn giao túi đề thi cho cán bộ của TTKT&ĐBCLGD được phân công đi tổ chức thi KTHP tại Trường liên kết, hoàn thiện biên bản theo biểu mẫu BM.06.KT&ĐBCLGD.03 . Thời gian: Trước khi thi 1 buổi.

- Tại Trường liên kết: Cán bộ TTKT&ĐBCLGD bàn giao túi đề thi cho cán bộ coi thi số 1, hoàn thiện biên bản giao nhận đề thi theo biểu mẫu BM.07.KT&ĐBCLGD.03. Thời gian: Ngay trước ca thi



	QUY TRÌNH	Mã số:
	TẠO ĐỀ, IN SAO ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN	QT.03.KT&ĐBCLGD Ngày ban hành: / /2022 Lần ban hành: 03 Trang: 6/6

5. Hồ sơ:

STT	Tên hồ sơ lưu	Mã số hồ sơ	Người lưu	Nơi lưu
1	Phiếu cung cấp cấu trúc đề thi	BM.01.KT&ĐBCLGD.03	Chuyên viên	TTKT&ĐBCLGD
2	Mẫu đề thi tự luận	BM.02.KT&ĐBCLGD.03	Chuyên viên	TTKT&ĐBCLGD
3	Mẫu đề thi ngoại ngữ	BM.03.KT&ĐBCLGD.03	Chuyên viên	TTKT&ĐBCLGD
5	Biên bản phản biện NHĐT&ĐA	BM.04.KT&ĐBCLGD.03	Chuyên viên	TTKT&ĐBCLGD
6	Sổ Biên bản bốc thăm mã đề thi	BM.05.KT&ĐBCLGD.03	Chuyên viên	TTKT&ĐBCLGD
7	Biên bản giao nhận đề thi (Giữa lãnh đạo TT và cán bộ TT- Ngoại tỉnh)	BM.06.KT&ĐBCLGD.03	Chuyên viên	TTKT&ĐBCLGD
8	Biên bản giao nhận đề thi, xác nhận niêm phong (Giữa cán bộ TT và CBCT, SV)	BM.07.KT&ĐBCLGD.03	Chuyên viên	TTKT&ĐBCLGD

6. Phụ lục: Gồm 08 biểu mẫu được sử dụng trong quy trình

(Signature)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH
KHOA/TRUNG TÂM:

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

Nam Định, ngày tháng năm 20...

PHIẾU CUNG CẤP THÔNG TIN CẤU TRÚC MA TRẬN ĐỀ THI

Tên học phần/:.....

Mã HP/:

Hình thức thi: Tín chỉ :

Đối tượng:.....

Thông tin các phần trong ma trận kiến thức

TT	Chủ đề	Số lượng câu hỏi			Tổng số
		Mức 1	Mức 2	Mức 3	
Tổng số					

TM. BAN BIÊN SOẠN NHCH
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA
TRƯỞNG KHOA/TRUNG TÂM
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chú ý:

1. Đối với đề thi trắc nghiệm: Thời gian làm bài 60 phút, thang điểm 10, số điểm mỗi câu trong đề thi là như nhau

2. Đối với đề thi tự luận: Thời gian làm bài 60 phút đối với học phần có không quá 2 tín chỉ, 90 phút đối với học phần có từ 3 tín chỉ trở lên; thang điểm 10, số điểm mỗi câu không quá 3 điểm.



BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG
NAM ĐỊNH

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

HỌC PHẦN:

Đối tượng:

Thời gian làm bài: phút
(không kể thời gian phát đề)

Ngày thi/...../20..

ĐỀ SỐ:

NỘI DUNG ĐỀ THI

- Câu 1. (điểm) -----
- Câu 2. (điểm) -----
- Câu 3. (điểm) -----
- Câu 4. (điểm) -----
- Câu 5. (điểm) -----

----- HẾT -----

Lưu ý: - Thí sinh không được sử dụng tài liệu.
- Nộp lại đề thi sau khi làm bài.
- Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.

NGƯỜI PHẢN BIỆN
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA
TRƯỞNG KHOA/TRUNG TÂM
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRUNG TÂM KT&ĐBCLGD
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG
NAM ĐỊNH

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỌC PHẦN:

Đối tượng:

Thời gian làm bài: phút

(không kể thời gian phát đề)

Ngày thi/...../20..

ĐỀ SỐ:

Điểm bằng số

CB chấm thi số 1

Điểm bằng chữ

CB chấm thi số 2

Số phách

<Thí sinh không được ghi vào ô này>

NỘI DUNG ĐỀ THI

Câu 1 (1.0 điểm)

Câu 2 (1.0 điểm)

Câu 3 (1.0 điểm)

Câu

----- HẾT -----

Lưu ý: -Thí sinh không được sử dụng tài liệu.
-Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.

NGƯỜI PHẢN BIỆN
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA
TRƯỞNG KHOA/TRUNG TÂM
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRUNG TÂM KT&ĐBCLGD
(Ký và ghi rõ họ tên)



Ghi chú: Mẫu đề thi này dành cho học phần ngoại ngữ, phách rời. Thí sinh làm bài trực tiếp vào đề thi. Thang điểm 10

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG
NAM ĐỊNH
TRUNG TÂM KT&ĐBCLGD

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

Nam Định, ngày..... tháng... năm

BIÊN BẢN PHẢN BIỆN ĐỀ THI VÀ ĐÁP ÁN THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Mã đề thi số:.....

Học phần:

Đối tượng:

Hình thức thi:

Được dùng tài liệu: ☐ ; Không được dùng tài liệu: ☐

Thời gian thi:.....

Cán bộ phản biện đề:

NỘI DUNG PHẢN BIỆN

1. Hình thức trình bày

- Số lượng câu hỏi:
- Thang điểm thi:
- Nội dung khác:.....

2. Nội dung đề thi

- Bám sát đề cương chi tiết học phần:

.....

.....

- Bao phủ chương trình học và phù hợp với thời gian thi:

.....

.....

- Đảm bảo tính rõ ràng, chính xác, chặt chẽ và tính khoa học:

.....

.....

- Cấu trúc đề thi:

+ Tỷ lệ các câu hỏi (khó, trung bình, dễ) trong đề thi đánh giá được người học:

.....

.....

+ Tính cân đối giữa các câu hỏi trong đề tổng hợp

.....

.....

3. Nội dung đáp án:

+ Đảm bảo tính rõ ràng, chính xác, chặt chẽ, đủ ý và tính khoa học:

.....

.....

+ Phân bố điểm của từng ý hợp lý:

.....

.....

4. Đề xuất chỉnh sửa (nếu có):

.....

.....

5. Đánh giá tổng quát:

- Đề thi đảm bảo yêu cầu :	Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>
- Tiến hành cho người học thi:	Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>

TRUNG TÂM KT&ĐBCLGD
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ PHẢN BIỆN
(Ký và ghi rõ họ tên)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH
TRUNG TÂM KT & ĐBCLGD

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

BIÊN BẢN BỐC THĂM MÃ ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỌC KỲ..... - NĂM HỌC:

MÔN THI	LỚP	THỜI GIAN THI	THỜI GIAN CHỌN ĐỀ	MÃ ĐỀ ĐƯỢC CHỌN	CÁN BỘ GIÁM SÁT+ BỐC ĐỀ (Ký, ghi tên)	CÁN BỘ IN SAO ĐỀ (Ký, ghi tên)
		- Ca thi: - Ngày thi:				
		- Ca thi: - Ngày thi:				
		- Ca thi: - Ngày thi:				
		- Ca thi: - Ngày thi:				
		- Ca thi: - Ngày thi:				

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH
TRUNG TÂM KT & ĐBCLGD

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

....., ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN GIAO NHẬN ĐỀ THI

- Hồi.....giờ..... ngày..... tháng..... năm 20

-Tại Trung tâm Khảo thí & ĐBCLGD - Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định:

1. Cán bộ giao đề thi:.....Chức vụ:

2. Cán bộ nhận đề thi:Chức vụ:

NỘI DUNG BÀN GIAO ĐỀ THI:

1. Học phần:..... Ngày thi:

Đối tượng: Số lượng đề thi: Số túi đề thi:

2. Học phần:..... Ngày thi:

Đối tượng: Số lượng đề thi: Số túi đề thi:

3. Học phần:..... Ngày thi:

Đối tượng: Số lượng đề thi: Số túi đề thi:

4. Học phần:..... Ngày thi:

Đối tượng: Số lượng đề thi: Số túi đề thi:

5. Học phần:..... Ngày thi:

Đối tượng: Số lượng đề thi: Số túi đề thi:

6. Học phần:..... Ngày thi:

Đối tượng: Số lượng đề thi: Số túi đề thi:

7. Học phần:..... Ngày thi:

Đối tượng: Số lượng đề thi: Số túi đề thi:

8. Học phần:..... Ngày thi:

Đối tượng: Số lượng đề thi: Số túi đề thi:

Tình trạng các túi đề thi:

CÁN BỘ GIAO ĐỀ THI

(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ NHẬN ĐỀ THI

(Ký và ghi rõ họ tên)



TRƯỜNG ĐH ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH
TRUNG TÂM KT & ĐBCLGD

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

BIÊN BẢN

BÀN GIAO ĐỀ THI

Thời gian: giờ, ngày tháng năm 20..... Địa điểm: TTKT&ĐBCLGD
Tên học phần: Lớp:

Ca thi: Phòng thi: Xác nhận túi đề thi còn nguyên niêm phong: ☐
Họ tên cán bộ coi thi số 1: Chữ ký:

XÁC NHẬN NIÊM PHONG TÚI ĐỀ THI

Thời gian: giờ, ngày tháng năm 20..... Địa điểm:

Ca thi: Hai thí sinh xác nhận túi đề thi còn nguyên niêm phong: ☐

Họ tên thí sinh 1: Số báo danh: Chữ ký:

Họ tên thí sinh 2: Số báo danh: Chữ ký:

NIÊM PHONG TÚI BÀI THI

Thời gian: giờ, ngày tháng năm 20..... Địa điểm:

Hai cán bộ coi thi đã niêm phong túi bài thi: ☐

Số bài thi:

Số tờ giấy thi: Hai thí sinh xác nhận túi bài thi đã niêm phong: ☐

Họ tên cán bộ coi thi số 1: Chữ ký:

Họ tên cán bộ coi thi số 2: Chữ ký:

Họ tên thí sinh 1: Số báo danh: Chữ ký:

Họ tên thí sinh 2: Số báo danh: Chữ ký:

BÀN GIAO BÀI THI

Thời gian: giờ, ngày tháng năm 20..... Địa điểm: TTKT&ĐBCLGD

Túi bài thi đã niêm phong: ☐ Số bài thi: Số tờ giấy thi:

Họ tên cán bộ coi thi số 1: Chữ ký:

Họ tên cán bộ coi thi số 2: Chữ ký:

CÁN BỘ BÀN GIAO ĐỀ THI VÀ NHẬN BÀI THI