



QUY TRÌNH

Mã số: QT.11.01- RDIS

RA ĐỀ THI, IN/SAO ĐỀ THI KẾT THÚC  
HỌC PHẦN

Ngày ban hành: 17/05/2016

Lần ban hành: 02

**Bảng theo dõi phân phối**

| TT | Bộ phận được phân phối tài liệu | Ngày phân phối | Ký nhận |
|----|---------------------------------|----------------|---------|
| 1  |                                 |                |         |
| 2  |                                 |                |         |
| 3  |                                 |                |         |
| 4  |                                 |                |         |
| 5  |                                 |                |         |
| 6  |                                 |                |         |
| 7  |                                 |                |         |
| 8  |                                 |                |         |
| 9  |                                 |                |         |
| 10 |                                 |                |         |
| 11 |                                 |                |         |
| 12 |                                 |                |         |
| 13 |                                 |                |         |
| 14 |                                 |                |         |
| 15 |                                 |                |         |
| 16 |                                 |                |         |
| 17 |                                 |                |         |
| 18 |                                 |                |         |
| 19 |                                 |                |         |
| 20 |                                 |                |         |
| 21 |                                 |                |         |
| 22 |                                 |                |         |
| 23 |                                 |                |         |
| 24 |                                 |                |         |
| 25 |                                 |                |         |
| 26 |                                 |                |         |



## 1. Mục đích

- Thống nhất cách thức ra đề thi của các tổ bộ môn thuộc các Khoa;
- Thống nhất cách làm đề, in/sao đề, giao nhận đề thi;
- Đảm bảo được tính chính xác về mặt chuyên môn của đề thi và tính bảo mật của đề thi.
- Đảm bảo việc ra đề thi khách quan, khoa học, chính xác theo đúng quy định.
- Đảm bảo việc ra đề thi kết thúc môn học theo đúng mục tiêu, nội dung đã giảng dạy, phù hợp với đối tượng đào tạo.

## 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho thi kết thúc học phần/môn học dưới hình thức thi tự luận, vấn đáp, thực hành đối với hệ đào tạo chính quy tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

Quy trình này được thực hiện tại Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Đào tạo, các Khoa/Bộ môn.

## 3. Tài liệu viện dẫn

Quyết định số 3039/QĐ-TĐHHN ngày 03 tháng 11 năm 2014 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài Nguyên và Môi Trường ban hành Quy định Tổ chức thi và báo điểm thi kết thúc học phần.

## 4. Định nghĩa và từ viết tắt

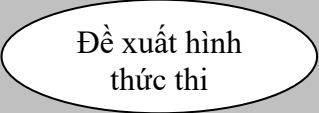
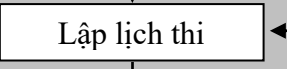

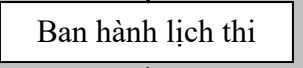
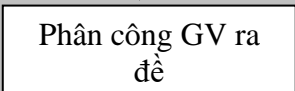
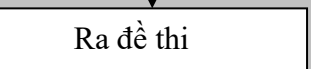
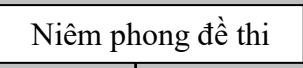
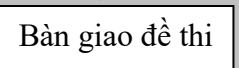
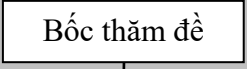
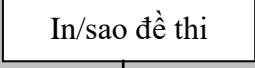
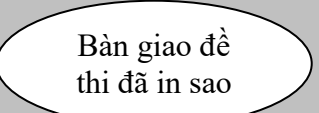
### 4.1. Định nghĩa

“Đề thi kết thúc học phần” là tổ hợp các câu hỏi lý thuyết và câu hỏi bài tập do giảng viên hoặc tập hợp các giảng viên xây dựng có kết cấu, hình thức theo quy định và có giá trị sử dụng để thi kết thúc học phần hoặc thi hết môn.

### 4.2. Các từ viết tắt:

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| P.KT&ĐBCLGD : Phòng Khảo thí<br>&Đảm bảo chất lượng giáo dục | BGH : Ban giám hiệu<br>SV: Sinh viên |
| GV: Giáo viên  | ĐVHT: Đơn vị học trình               |
| P.ĐT: Phòng đào tạo  | TC: Tín chỉ                          |
| P.TTGD&PC: Phòng Thanh tra giáo<br>dục & pháp chế            |                                      |

## 5.Nội dung

| Trách nhiệm             | Trình tự công việc  | Diễn giải  | Biểu mẫu                                  |
|-------------------------|---|--|---|
| Khoa/Bộ môn             |    | Thể hiện trong đề cương chi tiết học phần  |   |
| P.ĐT                    |    | - Đầu kỳ P.ĐT lập lịch thi   |   |
| BGH                     |    | -Phê duyệt lịch thi học kì   |   |
| P.ĐT                    |    | - P.ĐT gửi các đơn vị liên quan  |   |
| Trưởng Bộ môn           |    | - Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm phân công GV ra đề  |   |
| GV ra đề                |  | -Phù hợp với nội dung học phần đã quy định<br>- Xây dựng theo học kì<br>- Mỗi mã học phần xây dựng 01 bộ đề thi( bao gồm đề và đáp án).<br>- Thi tự luận:<br>+ 2, 3 ĐVHT/2TC: 60 phút<br>+ ≥ 4 ĐVHT/3TC: 90 phút<br>+ 06 bộ đề / học phần<br>-Thi vấn đáp, thực hành: 10-20 phút chuẩn bị, ≤20 bộ đề / học phần. | BM.11.01.01<br>BM.11.01.02<br>BM.11.01.03 |
| Trưởng Bộ môn           |  | - Phong bì đề: ghi đầy đủ thông tin theo quy định  |   |
| Khoa/Bộ môn,P.KT&ĐBCLGD |  | - Chậm nhất trước ngày thi 05 ngày làm việc<br>- Quản lý đề thi, đảm bảo tính bảo mật .<br>- Nếu quá thời gian quy định sẽ lập Biên bản nộp đề muộn.   | BM.11.01.04                               |
| P.KT&ĐBCLGD, P.TTGD&PC  |  | - Trước ngày thi 02 ngày làm việc với sự chứng kiến, giám sát của P.TTGD&PC.<br>- Đảm bảo tính khách quan.   |   |
| P.KT&ĐBCLGD P.TTGD&PC   |  | - Theo yêu cầu được phê duyệt<br>- P.TTGD&PC giám sát<br>- Đảm bảo tính bảo mật của đề thi<br>- Thi tự luận: 02 đề thi/ Ca.phòng thi<br>- Thi Vấn đáp, thực hành: 01 bộ/ phòng thi   |   |
| P.KT&ĐBCLGD, P.ĐT       |  | -Trước thi 01 ngày làm việc.   |   |

**6. Hồ sơ**

| <b>TT</b> | <b>Tên hồ sơ</b>      | <b>Nơi lưu</b>                 | <b>P/pháp lưu</b>              | <b>Thời gian lưu</b> |
|-----------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| 1.        | Lịch thi              | P.ĐT, P.KT& ĐBCLGD,Khoa/Bộ môn | Văn bản                        | 1 năm                |
| 2.        | Đề thi, đáp án đề thi | Khoa /Bộ môn                   | Lưu theo từng bộ đề thi        | 2 năm                |
| 3.        | Sổ nhận đề thi        | P.KT& ĐBCLGD                   | Lưu theo từng tập sổ giao nhận | 2 năm                |
| 4.        | Sổ bóc thăm đề thi    | P.KT& ĐBCLGD                   |                                | 2 năm                |
| 5.        | Sổ giao đề thi        | P.KT& ĐBCLGD                   |                                | 2 năm                |

**7.Phụ lục**

| <b>TT</b> | <b>Ký hiệu</b> | <b>Tên biểu mẫu/phụ lục</b>  |
|-----------|----------------|------------------------------|
| 1.        | BM.11.01.01    | Mẫu đề thi kết thúc học phần |
| 2.        | BM.11.01.02    | Mẫu đáp án đề thi vấn đáp    |
| 3.        | BM.11.01.03    | Mẫu đáp án đề thi viết       |
| 4.        | BM.11.01.04    | Biên bản nộp đề muợn         |