UBND TỈNH ĐỒNG NAI
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI**

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

Số: 1133/QĐ-ĐHĐN

*Đồng Nai, ngày 31 tháng 10 năm 2017*

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc ban hành Quy định biên soạn và sử dụng bộ đề thi

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ "Điều lệ Trường Đại học" ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng trường Đại học;

Căn cứ "Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Đồng Nai" ban hành kèm theo Quyết định số 195/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2011 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ các quy định, hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng về việc biên soạn và sử dụng đề thi;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng,

## QUYẾT ĐỊNH:

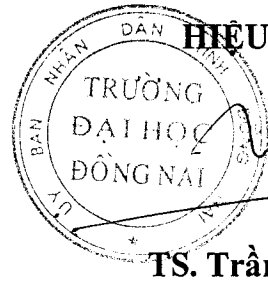
**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định biên soạn và sử dụng bộ đề thi".

**Điều 2**: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quyết định có liên quan về công tác biên soạn, sử dụng bộ đề thi trước đây.

**Điều 3**: Trưởng phòng KT&ĐBCL, Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Nai và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
-Như điều 3;
-Lưu VT, KT-ĐBCL.

**HIỆU TRƯỞNG**




**TS. Trần Minh Hùng**

**QUY ĐỊNH**
**Biên soạn và sử dụng bộ đề thi**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1132/QĐ-ĐHĐN ngày 31/10/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai)*

## Chương 1
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về biên soạn và sử dụng bộ đề thi tuyển sinh, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp (từ đây gọi chung là bộ đề thi).

2. Quy định này áp dụng về mặt hình thức, một số yêu cầu về cấu trúc cho các đề tài nghiên cứu khoa học là bộ đề thi.

### Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

a. Ra đề thi một cách khách quan, chính xác, khoa học, công bằng.

b. Xây dựng bộ đề thi cho tất cả các học phần thuộc các loại hình đào tạo trong trường ĐHĐN theo lộ trình trước mắt là dưới hình thức đề tài nghiên cứu khoa học cấp khoa hàng năm của giảng viên.

c. Góp phần thống nhất chuẩn mực chung trong đánh giá các học phần ở các loại hình đào tạo khác nhau.

d. Nâng chất lượng đề thi, từ đó góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Yêu cầu:

a. Nội dung câu hỏi của mỗi môn thi nằm trong chương trình đào tạo của Trường Đại học Đồng Nai, cần kết hợp kiểm tra những kiến thức cơ bản và khả năng vận dụng của sinh viên phù hợp với mục tiêu học phần.

b. Các câu hỏi không có nội dung trùng nhau.

c. Đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ; lời văn, câu chữ phải rõ ràng; thống nhất các ký hiệu, thuật ngữ theo quy định hiện hành.

d. Đảm bảo tính vừa sức, đảm bảo đủ thời gian để sinh viên làm bài.

e. Đảm bảo tính phân loại được trình độ của người học.

## Chương 2
## BIÊN SOẠN BỘ ĐỀ THI

### Điều 3. Mục tiêu biên soạn bộ đề thi

1. Chuẩn hóa kiến thức học phần.

2. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên một cách khách quan, chính xác, khoa học, công bằng.

3. Quản lý việc giảng dạy của CBGV về khối lượng và chất lượng.

4. Đạt tới chuẩn mực chung trong đánh giá các học phần.

5. Thực hiện tiêu chuẩn chung của các trường đại học, theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo các tiêu chuẩn quốc tế khác.

**Điều 4. Quy định học phần được biên soạn bộ đề thi**

1. Tất cả các học phần hiện đang giảng dạy trong chương trình đào tạo Đại học, cao đẳng ở các loại hình đào tạo tại trường Đại học Đồng Nai có tính ổn định, lâu dài;

2. Hình thức thi kết thúc học phần là vấn đáp, tự luận hoặc trắc nghiệm khách quan.

3. Không tổ chức biên soạn đề thi theo hình thức thực hành, tự luận kết hợp với trắc nghiệm.

**Điều 5. Số lượng câu hỏi và mức điểm câu hỏi thi**

1. Đối với các học phần thi theo hình thức tự luận

a. Giảng viên tự xác định cấu trúc đề thi và phân bổ số lượng câu hỏi của từng học phần khi thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học là bộ đề thi.

b. Thời gian làm bài: Tối đa 60 phút đối với các học phần có 1 tín chỉ; 60-90 phút đối với các học phần có từ 2-3 tín chỉ; 120 phút đối với các học phần có từ 4 tín chỉ trở lên.

c. Các giảng viên đề xuất các câu hỏi với cấu trúc nói trên, đảm bảo thời gian làm bài tương ứng, không trùng nội dung giữa các câu hỏi.

d. Người biên soạn bộ đề thi phải trực tiếp làm đáp án và thang điểm chi tiết cho từng câu hỏi, đảm bảo tính chính xác và phù hợp với đề cương học phần.

e. Bộ đề thi của mỗi học phần phải theo cấu trúc quy định.

- Số lượng câu hỏi của mỗi phần lớn hơn hoặc bằng 10 lần số câu hỏi được chọn để tổ hợp đề thi.

- Các câu trong từng gói phải độc lập về nội dung và tương đương nhau về mức độ, các câu trong các gói khác nhau không được lồng nội dung.

f. Tổng số điểm của một đề thi là 10 điểm.

2. Đối với các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan

a. Thời gian làm bài: 45 phút đối với các học phần có từ 1 tín chỉ, 60-90 phút đối với các học phần có từ 2 tín chỉ trở lên.

b. Số câu hỏi cho mỗi đề thi tương ứng với thời gian làm bài, trung bình mỗi câu bằng 1 điểm thô nhân trọng số, trả lời tối đa trong 1,5 phút.

c. Giảng viên xây dựng bảng trọng số cho từng câu, thống nhất loại câu hỏi trắc nghiệm (câu nhiều lựa chọn, đúng - sai, điền khuyết...), số phần câu hỏi và trọng số điểm cho câu hỏi ở mỗi phần. Câu hỏi trắc nghiệm có dạng trả lời đúng - sai chiếm không quá 20% tổng số câu hỏi trong 1 đề thi.

d. Giảng viên ra câu hỏi theo bảng trọng số và loại câu hỏi trắc nghiệm đã thống nhất trong tổ, đảm bảo tính chính xác, có đáp án kèm theo.

e. Mỗi đề thi trắc nghiệm có tối thiểu 40 câu.

f. Tổng số điểm của một đề thi là 10 điểm.

3. Đối với các học phần thi theo hình thức vấn đáp

a. Bộ môn thống nhất cách ra đề thi, các đề thi phải độc lập về nội dung và tương đương với nhau về mức độ.

b. Giảng viên ra đề thi theo nội dung đã thống nhất, đảm bảo thời gian chuẩn bị trong vòng 15 phút và trả lời không quá 15 phút.

d. Tổng số điểm của một đề thi là 10 điểm.

**Điều 6. Tính hiệu lực và thời hạn sử dụng ngân hàng câu hỏi thi**

Một bộ đề thi trong ngân hàng đề thi chỉ có hiệu lực sau khi được nghiệm thu và tiến hành bàn giao theo quy định.

Sau 3 năm sử dụng, các tổ, khoa (bộ môn trực thuộc) xem xét loại bỏ, chỉnh sửa những câu hỏi không phù hợp và bổ sung thêm các câu hỏi mới.

**Điều 7. Qui trình biên soạn bộ đề thi và xây dựng ngân hàng câu hỏi**

1. Phòng NCKH, SĐH và QHQT; phòng KT&ĐBCL tham mưu nhà trường lập kế hoạch chung.

2. Khoa (bộ môn trực thuộc) đề xuất các đề tài nghiên cứu khoa học là bộ đề thi trên cơ sở đăng ký của giảng viên.

3. Giảng viên tiến hành soạn thảo các câu hỏi, viết đáp án, chia câu hỏi theo gói, mã hóa và hướng dẫn tổ hợp thành đề thi.

4. Khoa tổ chức nghiệm thu, bàn giao phòng NCKH, SĐH và QHQT và phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (dưới dạng bản in và file).

5. Phòng KT&ĐBCL tiếp nhận, biên tập, quản lý, sử dụng.

**Điều 8. Cán bộ, giảng viên biên soạn bộ đề thi**

1. Cán bộ, giảng viên biên soạn

a. Cán bộ, giảng viên biên soạn bộ đề thi xây dựng ngân hàng câu hỏi phải là cán bộ, giảng viên đã giảng dạy học phần ít nhất 2 học kỳ.

b. Một bộ ngân hàng câu hỏi có thể có một hoặc hai cán bộ, giảng viên biên soạn.

2. Cán bộ phản biện

a. Cán bộ phản biện do khoa đề xuất (nếu là đề tài nghiên cứu khoa học cấp khoa) hoặc phòng NCKH-SĐH & QHQT đề xuất (nếu là đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường).

b. Một bộ ngân hàng câu hỏi có một hoặc hai cán bộ phản biện, một cán bộ có thể phản biện toàn bộ nội dung bộ ngân hàng câu hỏi hoặc mỗi cán bộ chỉ phản biện một phần bộ ngân hàng câu hỏi.

**Điều 9. Mã hóa câu hỏi và tổ hợp đề thi**

1. Mã hóa

a. Bộ ngân hàng câu hỏi, bộ đề thi là đề tài nghiên cứu khoa học được chia thành một số gói tương ứng với số câu hỏi của một đề thi, các câu hỏi thi trong cùng một gói có cùng số điểm.

b. Mỗi gói có thể chia thành một số nhóm theo nội dung từng chương hoặc nhóm nội dung gần nhau.

c. Mã hóa câu hỏi thi tự luận, vấn đáp: mỗi câu hỏi được mã hóa theo cấu trúc: Câu x-y-Cz (…điểm)

x: gói câu hỏi của đề thi, dùng một chữ số từ 1 đến 9

y: số thứ tự của câu hỏi trong mỗi gói, dùng hai chữ số từ 01 đến 99

Cz: thể hiện nhóm nội dung (hoặc chương), dùng ký hiệu từ C01 đến C99

Ví dụ: Câu 1-7-C01 (3,5 điểm), thuộc gói câu hỏi số 1 của đề thi, số thứ tự là 7, nội dung chương 1, tỷ trọng điểm là 3,5 điểm

d/ Mã hóa câu hỏi thi trắc nghiệm: mỗi câu hỏi được mã hóa theo cấu trúc: câu x-y-Cz

x: gói câu hỏi của đề thi, dùng một chữ số từ 1 đến 9

y: số thứ tự của câu hỏi trong mỗi gói, dùng ba chữ số từ 001 đến 999

Cz: thể hiện nhóm nội dung (hoặc chương), dùng ký hiệu từ C01 đến C99

2. Tổ hợp đề

Ngân hàng câu hỏi thi phải có phương án hợp lý để tổ hợp đề thi và hướng dẫn thực hiện phương án đó. Phương án tổ hợp phải chỉ rõ:

- Số lượng câu hỏi trong một đề thi

- Cách tổ hợp đề thi theo các phương án: có thể dùng một hay nhiều phương án tổ hợp đề sao cho việc tổ hợp đề thuận tiện, khách quan, các câu hỏi thi phân bố đều trong các chương.

**Điều 10. Kỹ thuật trình bày văn bản, mẫu biểu, hoàn chỉnh sản phẩm**

1. Kỹ thuật trình bày văn bản

a. Các mẫu biểu, văn bản được trình bày trên form đã thiết kế sẵn (tham khảo mẫu đề thi, đáp án theo quy định của Nhà trường).

b. Sử dụng bảng mã unicode, font Times New Roman, cỡ chữ 14, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm.

c. Không đánh số thứ tự tự động

d. Nếu câu hỏi kèm theo hình (hình vẽ, hình ảnh hoặc bảng biểu) phải đánh số hình theo mã câu hỏi; các chi tiết của hình phải được nhóm lại (group), toàn bộ nội dung câu hỏi, hình đặt trong khung:

2.Hoàn chỉnh sản phẩm

Sau khi được nghiệm thu, cán bộ biên soạn có trách nhiệm tập hợp, nộp về phòng KT&ĐBCL các hồ sơ sau đây:

- Câu hỏi và đáp án do Cán bộ biên soạn thực hiện có trách nhiệm, bao gồm: Bảng thống kê kiến thức, kỹ năng và mức độ đánh giá; cấu trúc đề thi và phân bổ số lượng câu hỏi; Bộ ngân hàng câu hỏi (chia theo các gói, nhóm); danh mục câu hỏi; phương án tổ hợp đề thi; đáp án (hoặc danh mục đáp án với câu hỏi trắc nghiệm). Các văn bản trên được đóng thành quyển và lưu trên đĩa CD, gồm 01 tệp văn bản (tệp.doc), đi kèm 1 tệp PDF,

- Nhận xét và kiến nghị của cán bộ phản biện.

- Biên bản và quyết định nghiệm thu.

## Chương 3

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị**

1. Các khoa, bộ môn trực thuộc lập kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học là bộ đề thi gửi về phòng NCKH, SĐH&QHQT và phòng KT&ĐBCL và tổ chức biên soạn, nghiệm thu ngân hàng câu hỏi thi; chỉ đạo các bộ môn biên soạn bộ đề thi.

2. Phòng NCKH, SĐH&QHQT và phòng KT&ĐBCL kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của các đơn vị, tiếp nhận các ngân hàng câu hỏi thi, bộ đề thi; biên tập, chuẩn hóa đưa vào sử dụng.

3. Phòng Kế hoạch-Tài chính kiểm tra hồ sơ, thanh toán kinh phí theo quy định.

**Điều 16. Quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi**

1. Phòng KT&ĐBCL chịu trách nhiệm quản lý ngân hàng câu hỏi, bộ đề thi với các hình thức tư luận, trắc nghiệm, vấn đáp.

2. Các khoa, bộ môn trực thuộc chịu trách nhiệm quản lý bộ đề thi thực hành, mô - đun, tiểu luận, bài tập lớn, đồ án môn học.

3. Ngân hàng câu hỏi, bộ đề thi được sử dụng chung cho tất cả các học phần có cùng mã học phần ở tất cả các hệ đào tạo đại học, cao đẳng của trường Đại học Đồng Nai.

4. Không được công bố trước ngân hàng đề thi, bộ đề thi cho sinh viên dưới bất kỳ hình thức nào.

**Điều 17. Kinh phí**

1. Phòng NCKH, SĐH&QHQT đề xuất thanh toán kinh phí thực hiện bộ đề thi là đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường theo quy định.

2. Phòng KT&ĐBCL đề xuất thanh toán kinh phí soạn các đề thi với các môn thi chưa có bộ đề thi theo Quy định.