

Số: 1673/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy trình Xây dựng ngân hàng đề thi, đáp án

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai, trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Sư phạm Đồng Nai;

Căn cứ Nghị quyết số 1077/NQ-HĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 1337/QĐ-ĐHĐN ngày 19/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế công tác đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ kế hoạch số 1816/KH-ĐHĐN ngày 5/8/2022 về kế hoạch đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Đồng Nai;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng - Trưởng Ban thư ký Hội đồng Kiểm định cơ sở giáo dục theo Quyết định số 1094/QĐ-ĐHĐN, ngày 17/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai ban hành,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Xây dựng ngân hàng đề thi - đáp án, mã số QT.18.ĐT.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Như: Điều 3 (để thực hiện)
- Lưu: VT, ĐBCL (Song Thanh).



TS. Lê Anh Đức



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI
PHÒNG ĐÀO TẠO

Mã số: QT.21.ĐT

Lần ban hành: 1

Ngày ban hành: 25/9/2023

Trang:

TRANG KIỂM SOÁT
QUY TRÌNH
XÂY DỰNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI, ĐÁP ÁN
Mã số: QT.21.ĐT

Soạn thảo TỔ TRƯỞNG	Kiểm tra TRƯỞNG PHÒNG	Phê duyệt HIỆU TRƯỞNG
TS. Hoàng Thị Song Thanh		TS. Lê Anh Đức

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Trang sửa đổi	Ngày hiệu lực	Phê duyệt

1. MỤC ĐÍCH

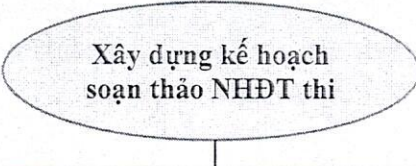
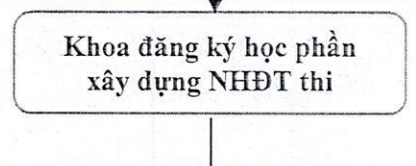
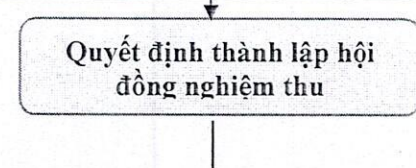
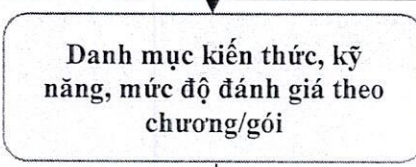
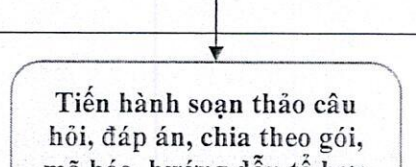
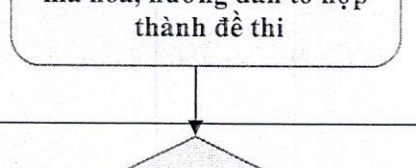
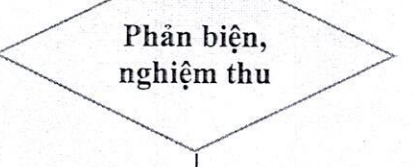
- Xây dựng ngân hàng đề thi, đáp án cho tất cả các học phần thuộc các loại hình đào tạo trong Trường Đại học Đồng Nai.
- Nâng cao chất lượng đào tạo, khách quan, minh bạch trong công tác đánh giá kết quả học tập của người học, tiến đến đạt tới chuẩn mực chung trong đánh giá các học phần.
- Hoàn chỉnh hệ thống các quy trình trong hoạt động đào tạo, công tác bảo đảm chất lượng của Nhà trường.

3. CHỮ VIẾT TẮT

- Ngân hàng đề thi: NHĐT
- Phòng Đào tạo: P.ĐT

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

4.1. Lưu trình

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1		Phòng ĐT	Đầu năm học	BM01.QT.ĐT.21
2		Các khoa	Tuần 4	BM02.QT.ĐT.21
3		Hiệu trưởng	Tuần 6	BM03.QT.ĐT.21
4		Cán bộ biên soạn, Bộ môn	Tuần 7	BM04a.QT.ĐT.21 BM04b.QT.ĐT.21
5		Cán bộ biên soạn	Tuần 9	
6		Hội đồng nghiệm thu	Tuần 15	BM05a.QT.ĐT.21 BM05b.QT.ĐT.21 BM06.QT.ĐT.21
7		Phòng ĐT	Tuần 17	

4.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Xây dựng kế hoạch

Hàng năm phòng ĐT tham mưu lãnh đạo trường lập kế hoạch xây dựng NHĐT, đáp án lộ trình thực hiện phù hợp với kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm của Nhà trường BM01-QT.21.ĐT.

Bước 2: Khoa đăng ký danh mục học phần

Thực hiện kế hoạch xây dựng NHĐT, đáp án thi đã ban hành, các khoa triển khai đến từng bộ môn, giảng viên. Các bộ môn đăng ký các học phần tổ chức biên soạn NHĐT, đáp án và đề xuất kế hoạch chi tiết theo kế hoạch của nhà trường BM02-QT.21.ĐT.

Bước 3: Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu

Phòng ĐT tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu. Thành phần hội đồng nghiệm thu phòng ĐT tham khảo trên cơ sở từ bộ môn đề nghị được duyệt của Trường khoa BM02- QT.21.ĐT.

Bước 4: Lập danh mục kiến thức, kỹ năng, mức độ đánh giá

Thông qua bộ môn các cán bộ chịu trách nhiệm xây dựng NHĐT, đáp án thi phải lập các danh mục các kiến thức, kỹ năng cần đánh giá và mức độ đánh giá theo từng chương; cấu trúc đề thi và phân bố câu hỏi theo chương BM03- QT.21.ĐT.

Người tham gia biên soạn NHĐT, đáp án thi phải là viên chức đã giảng dạy học phần ít nhất 02 lượt. Một bộ NHĐT, đáp án có thể có một đến hai người biên soạn. Viên chức tham gia biên soạn NHĐT, đáp án thi chịu trách nhiệm với Nhà trường toàn bộ về nội dung và hình thức của toàn bộ phần biên soạn NHĐT, đáp án thi của mình BM04a-QT.21.ĐT; BM04b-QT.21.ĐT.

Bước 5: Tiến hành soạn thảo

- Viên chức tham gia biên soạn tiến hành soạn thảo các câu hỏi thi, viết đáp án, chia câu hỏi theo gói, mã hóa và hướng dẫn tổ hợp thành đề thi.

- Bộ câu hỏi NHĐT, đáp án thi 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.

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

- 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 C1 đến C9

- 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 C1 đến C9;

- NHĐT, đáp án thi phải có phương án hợp lý để tổ hợp đề thi và hướng dẫn thực hiện phương án đó như: số lượng câu hỏi trong một đề thi; cách tổ hợp đề thi có thể dùng nhiều cách để làm sao cho việc tổ hợp đề thi thuận tiện, khách quan, các câu hỏi thi phân bố đều trong các chương.

Bước 6: Phản biện, nghiệm thu NHĐT, đáp án thi

- Một bộ NHĐT, đáp án thi phải có 1-2 người phản biện, viên chức tham gia phản biện đề thi phải là viên chức đã giảng dạy học phần ít nhất 02 lượt.

- Viên chức tham gia phản biện: kiểm tra câu hỏi, đáp án, bài tập; nhận xét, kiến nghị về các nội dung: độ dài, độ khó, cách diễn đạt, thang điểm, sai sót (nếu có); Nhận xét và kiến nghị về bảng thống kê kiến thức, kỹ năng và mức độ đánh giá; ma trận câu hỏi thi; cấu trúc đề thi và phân bố số lượng câu hỏi; phương án tổ hợp...

- Chịu trách nhiệm với Nhà trường về toàn bộ phần đọc phản biện của mình.

- Hồ sơ biên bản nghiệm thu sau khi đã nghiệm thu, viên chức biên soạn chỉnh sửa các câu hỏi, đáp án theo yêu cầu của các thành viên trong hội đồng nghiệm thu (nếu có). Nếu hội đồng không thông qua thì quay trở lại bước 5. Nếu hội đồng đồng ý nghiệm thu thì tiếp tục bước 7 thực hiện đúng quy trình **BM05a-QT.21.ĐT**; **BM05b-QT.21.ĐT**; **BM06-QT.21.ĐT**.

Bước 7. Đưa vào sử dụng