

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI



**QUY TRÌNH**  
**RA ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**  
**(HÌNH THỨC THI TỰ LUẬN)**  
**MÃ SỐ: QT.KTKĐCL.08**



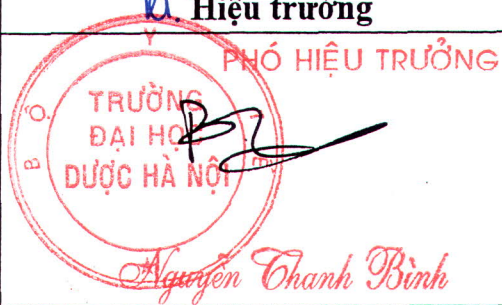
Hà Nội - Tháng 10/2017

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

QUY TRÌNH  
RA ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN  
(HÌNH THỨC THI TỰ LUẬN)

MÃ SỐ: QT.KTKĐCL.08

PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Phê duyệt
	Trưởng/Phụ trách ĐV	KT. Hiệu trưởng
		 PHÓ HIỆU TRƯỞNG Nguyễn Thanh Bình
Kiều Thị Hồng	Nguyễn Tường Vy	

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Trang, mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung thay đổi	Ngày sửa đổi có hiệu lực

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này hướng dẫn trình tự các bước thực hiện việc ra đề thi nhằm đảm bảo tính khách quan, khoa học trong việc đánh giá kết quả học tập của người học và tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức quản lý thi học phần theo hình thức tự luận.

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Tất cả các học phần thi bằng hình thức tự luận của các hệ đào tạo trong Trường.

## **3. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT ngày 26/02/2015 của Bộ trưởng Giáo dục & Đào tạo ban hành "Quy chế Thi trung học phổ thông quốc gia".

- Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc ban hành "Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ".

- Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Giáo dục & Đào tạo ban hành "Quy chế Đào tạo trình độ Thạc sĩ".

- Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Giáo dục & Đào tạo ban hành "Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ".

- Quyết định số 797/QĐ-DHN ngày 28/9/2017 của Trường Đại học Dược Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế văn thư lưu trữ ban hành kèm theo Quyết định số 396/QĐ-DHN ngày 23/6/2014 của Trường Đại học Dược Hà Nội.

## **4. CHỮ VIẾT TẮT**

- Khảo thí và kiểm định chất lượng: KT&KĐCL

- Ngân hàng câu hỏi thi: NHCHT

- Bộ môn: BM

- Học phần: HP

## 5. NỘI DUNG

### 5.1. Sơ đồ các bước tiến hành công việc

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả
Trưởng bộ môn Giáo vụ BM	Lập kế hoạch xây dựng, rà soát NHCHT; kế hoạch xây dựng bộ đề thi kết thúc HP	Xem mục 5.2.1
Trưởng bộ môn Giáo vụ BM	Xây dựng cấu trúc đề thi	Xem mục 5.2.2 BM.KTKĐCL.08.01
Trưởng bộ môn Giáo vụ BM Giảng viên BM	Xây dựng, rà soát NHCHT, đáp án	Xem mục 5.2.3
Trưởng bộ môn Giáo vụ BM	Xây dựng bộ đề thi, đáp án	Xem mục 5.2.4 BM.KTKĐCL.08.02 BM.KTKĐCL.08.03 BM.KTKĐCL.08.04
Giáo vụ BM Phòng KT&KĐCL	Bàn giao bộ đề thi	Xem mục 5.2.5 BM.KTKĐCL.08.05

### 5.2. Diễn giải sơ đồ

#### 5.2.1. Lập kế hoạch xây dựng, rà soát NHCHT; kế hoạch xây dựng bộ đề thi kết thúc học phần

Bộ môn cần lập kế hoạch trước thời điểm năm học mới bắt đầu về các nội dung sau:

- Xác định hình thức thi tự luận (có sử dụng hay không sử dụng tài liệu) của từng học phần do bộ môn phụ trách giảng dạy (Hình thức thi phải đúng với quy định tại đề cương chi tiết, nếu hình thức thi có thay đổi thì BM điều chỉnh và đăng ký với Nhà trường theo quy định).
- Xác định mốc thời gian các bước chính cần thực hiện:
  - + Xây dựng cấu trúc đề thi (tháng đầu của học kỳ).
  - + Xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, đáp án (hoàn thành trước kỳ thi 02 tháng).
  - + Rà soát ngân hàng câu hỏi thi (hoàn thành trước kỳ thi 01 tháng).
  - + Xây dựng bộ đề thi và rà soát bộ đề thi (hoàn thành trước ngày thi 05 ngày làm việc).

### 5.2.2. Xây dựng cấu trúc đề thi

Cấu trúc đề thi được xây dựng theo mẫu trong quy trình (BM.KTKĐCL.08.01).

Cấu trúc đề thi thể hiện đối tượng dự thi, kỳ thi, thời gian làm bài, số lượng câu hỏi thi, điểm số phân bổ cho từng câu hỏi và trọng số độ khó câu hỏi.

#### - Quy định về thời gian làm bài, số câu hỏi trong mỗi đề thi:

Số lượng câu hỏi trong đề thi phải phù hợp với khối lượng kiến thức học phần và thời gian làm bài:

Học phần có 1 tín chỉ: thời gian làm bài 45 phút, mỗi đề thi xây dựng  $\geq 2$  câu hỏi.

Học phần có 2 tín chỉ: thời gian làm bài 60 phút, mỗi đề thi xây dựng  $\geq 3$  câu hỏi.

Học phần có 3 tín chỉ: thời gian làm bài 90 phút, mỗi đề thi xây dựng  $\geq 4$  câu hỏi.

Học phần có từ 4 tín chỉ trở lên: thời gian làm bài 120 phút, mỗi đề thi xây dựng  $\geq 5$  câu hỏi.

Ngoài ra, tùy tính chất đặc thù của mỗi học phần mà các bộ môn có thể ra đề với các câu hỏi bao gồm nhiều ý câu hỏi nhỏ đảm bảo mức độ bao phủ, khối lượng kiến thức học phần được lượng giá và phù hợp với thời gian làm bài.

#### - Mức độ khó của câu hỏi thi:

Ứng với từng lĩnh vực kiến thức của học phần, trong một đề thi cần có sự phân bố hợp lý câu hỏi ở các mức độ:

*Câu hỏi độ khó mức 1:* Đánh giá mức độ biết và hiểu của người học.

*Câu hỏi độ khó mức 2:* Đánh giá khả năng ứng dụng (vận dụng), phân tích của người học.

*Câu hỏi độ khó mức 3:* Đánh giá năng lực “tổng hợp, đánh giá”, giải quyết vấn đề của người học.

#### - Điểm số phân bổ cho từng câu hỏi:

Sử dụng thang điểm 10 và phân bổ điểm cho từng câu hỏi phải phù hợp về độ khó và số lượng câu hỏi trong đề thi.

### 5.2.3. Xây dựng và rà soát ngân hàng câu hỏi thi, đáp án

#### \* Yêu cầu về câu hỏi thi:

Ngân hàng câu hỏi thi phải bao trùm hết kiến thức, đảm bảo mục tiêu dạy học, bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng và yêu cầu về thái độ của học phần.

Nội dung câu hỏi thi cần đảm bảo độ khó, độ phân biệt, độ tin cậy, tính giá trị và không sai sót (về mặt văn bản và chuyên môn...).

Mỗi tiết học cần có số lượng câu hỏi tối thiểu là: 03

#### \* Các bước cần thực hiện:

- Theo kế hoạch phân công giảng dạy, bộ môn phân công các giảng viên biên soạn, chỉnh sửa, rà soát các câu hỏi thi, đáp án theo phần chương trình chi tiết mà giảng viên chịu trách nhiệm giảng dạy.

- Giáo vụ BM tập hợp câu hỏi thi từ các giảng viên thành ngân hàng câu hỏi thi theo đúng thời hạn.

- Bộ môn họp và tiến hành rà soát, chỉnh sửa toàn bộ ngân hàng câu hỏi thi và đáp án (BM cần ghi biên bản cuộc họp).

Ngân hàng câu hỏi thi được sử dụng trong nhiều năm cho các khóa đào tạo. Hàng năm ngân hàng câu hỏi thi được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với sự thay đổi của chương trình chi tiết và quy chế đào tạo hiện hành.

#### **5.2.4. Xây dựng bộ đề thi, đáp án**

Trưởng bộ môn và giáo vụ bộ môn tổ chức bốc thăm các câu hỏi thi theo cấu trúc đề thi để tạo các đề thi; rà soát lại các đề thi; lập biên bản làm đề thi và ký duyệt đề thi, niêm phong đề thi vào các vỏ túi đề thi do phòng KT&KĐCL cung cấp (BM.KTKĐCL.08.04). Cụ thể như sau:

##### **- Số lượng đề thi trong bộ đề:**

Các học phần đào tạo hệ đại học (Đại học chính quy, đại học hệ liên thông và văn bằng hai) xây dựng số lượng đề thi: 06 đề thi/học phần.

Các học phần đào tạo hệ sau đại học (Tiến sĩ, Chuyên khoa cấp II, Thạc sĩ, Chuyên khoa cấp I) xây dựng số lượng đề thi: 03 đề thi/học phần.

##### **- Nội dung đề thi:**

Bộ đề thi phải bám sát nội dung giảng dạy và bao phủ toàn bộ chương trình; đảm bảo mục tiêu dạy học, bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng và yêu cầu về thái độ của học phần; đảm bảo tính chính xác, khoa học; phù hợp với thời gian thi và phân loại được người học.

Trong một bộ đề thi, các đề thi phải có số câu bằng nhau, số câu cùng thứ tự trong các đề thi có số điểm như nhau, các câu hỏi không trùng lặp.

Nội dung các câu hỏi phải bảo đảm độ khó, độ phân biệt, độ tin cậy, tính giá trị và không sai sót (về mặt văn bản và chuyên môn,...).

Trong mỗi đề thi cần có sự phân bố hợp lý câu hỏi ở các mức độ: mức 1, mức 2, mức 3 (như trên).

##### **- Thể thức văn bản đề thi:**

Đề thi phải được trình bày theo mẫu đề thi trong quy trình và phải có chữ ký của trưởng bộ môn trong văn bản (BM.KTKĐCL.08.02).

Sử dụng font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14; lề trái 2 cm; trên, dưới và lề phải 1.5 cm. Trên văn bản, từng đề thi và đáp án được in độc lập. Đề thi phải đánh số trang nếu nhiều hơn 01 trang.

- Đáp án đề thi:

Mỗi đề thi có đáp án và thang điểm phù hợp (BM.KTKĐCL.08.03). Điểm mỗi câu trong đáp án được chia nhỏ thành điểm của các ý, mỗi ý không quá 0,25 điểm. Đáp án phải đánh số trang nếu nhiều hơn 01 trang.

Các đề thi trong bộ đề thi phải có đáp án sơ bộ và đáp án chi tiết:

+ Đáp án sơ bộ: chỉ nêu những ý chính hoặc hướng dẫn cách làm bài (*đáp án này được phổ biến cho người học*).

+ Đáp án chi tiết: trình bày đầy đủ nội dung hoặc cách làm (*đáp án này có thể phổ biến cho người học nếu cần thiết*).

### 5.2.5. Bàn giao bộ đề thi

Bộ môn gửi bộ đề thi về phòng KT&KĐCL theo đúng thời hạn (Trước ngày thi 05 ngày làm việc). Bộ môn và phòng KT&KĐCL cùng ký bàn giao và nhận vào sổ giao nhận đề thi tại phòng KT&KĐCL (BM.KTKĐCL.08.05).

## 6. Hồ sơ

TT	Tên tài liệu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1.	Kế hoạch xây dựng NHCHT và đề thi	Hết khóa	BM
2.	Ngân hàng câu hỏi thi	Vĩnh viễn	BM
3.	Cấu trúc đề thi	Vĩnh viễn	BM
4.	Đề thi	Vĩnh viễn	BM P.KT&KĐCL
5.	Đáp án đề thi	Vĩnh viễn	BM

## 7. Phụ lục (các biểu mẫu)

STT	Mã hiệu biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1.	BM.KTKĐCL.11.01	Mẫu cấu trúc đề thi học phần
2.	BM.KTKĐCL.11.02	Mẫu đề thi học phần
3.	BM.KTKĐCL.11.03	Mẫu đáp án đề thi học phần
4.	BM.KTKĐCL.11.04	Mẫu phong bì đựng đề thi học phần
5.	BM.KTKĐCL.11.05	Mẫu sổ giao nhận đề thi học phần

BM.KTKĐCL.08.01

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

BỘ MÔN:.....

### CẤU TRÚC ĐỀ THI

Học kỳ: ..... Năm học: .....

Học phần: .....Trình độ, hệ đào tạo: .....

Số tín chỉ: .....Thời gian làm bài: .....

<i>Lĩnh vực kiến thức</i>	<i>Số câu hỏi</i>	<i>Điểm số/ 01 câu hỏi</i>	<i>Tổng số điểm /lĩnh vực kiến thức</i>
<b>Tổng số:</b>			

*Hà Nội, Ngày ..... tháng ....năm .....*

**Trưởng bộ môn**



BM.KTKĐCL.08.02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

**BỘ MÔN:**.....

**ĐỀ THI HỌC PHẦN**.....

Học kỳ:.....

Năm học: .....

Trình độ, hệ đào tạo: .....

Thời gian làm bài: .....

Lớp/Khóa: .....

Số trang đề thi: .....

Lưu ý đặc biệt: (đề chẵn lẻ, được sử dụng tài liệu, đề cho SV nước ngoài, ...)

---

**Câu 1:** (...điểm)

**Câu 2:** (...điểm)

**Câu 3:** (...điểm)

.....

-----Hết-----

(Chữ ký của Trưởng BM tại trang sau)

BM.KTKĐCL.08.03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

BỘ MÔN:.....

ĐÁP ÁN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN.....

Học kỳ:

Năm học:

Trình độ, hệ đào tạo:

Thời gian làm bài:

Lớp/Khóa:

Số trang đáp án đề thi:

CÂU	NỘI DUNG	ĐIỂM
<b>1</b> (Tổng số điểm .....)	Ý 1	
	Ý 2	
	Ý 3	
<b>2</b> (Tổng số điểm .....)		
<b>Tổng cộng:</b>		

-----Hết-----

(Chữ ký của Trưởng BM)

**(Ghi chú:**

- Căn cứ vào yêu cầu của đề thi, đặc thù của từng học phần bộ môn ra đề thiết kế phân nội dung chi tiết cho phù hợp.

- Trưởng bộ môn ký vào tất cả các trang đáp án đề thi).

BM.KTKĐCL.08.05

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

BỘ MÔN:.....

**MẪU SỔ GIAO NHẬN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Ngày giao, nhận	Môn thi	Lớp/Khóa	Hệ đào tạo	Số lượng đề thi	Người giao (Ký tên, ghi họ tên)	Người nhận (Ký tên, ghi họ tên)