

QUY ĐỊNH

**Biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng
câu hỏi thi, đề thi kết thúc học phần của Trường Đại học Hoa Lư**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHHL, ngày /12/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư)

Chương 1 QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi/đề thi kết thúc học phần đối với các hệ đào tạo của Trường Đại học Hoa Lư.

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả các đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động đào tạo tại Trường Đại học Hoa Lư.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác thi, kiểm tra, đánh giá, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Đảm bảo việc tổ chức dạy, học, thi, kiểm tra, đánh giá theo đúng Quy chế đào tạo; nội dung đề cương chi tiết học phần và đáp ứng chuẩn đầu ra học phần, chuẩn đầu ra các chương trình đào tạo.

3. Việc biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi/đề phải đảm bảo khách quan, chính xác, công bằng trong đánh giá kết quả học tập của người học; đánh giá được năng lực của người học và phân loại hóa được người học.

Điều 3. Các hình thức ngân hàng câu hỏi thi, đề thi

1. Các hình thức ngân hàng câu hỏi thi/đề thi:

Tùy thuộc vào đặc thù và tính chất của từng học phần, các bộ môn, giảng viên có thể lựa chọn biên soạn ngân hàng câu hỏi thi hoặc ngân hàng đề thi cho các hình thức thi, như sau:

- Ngân hàng câu hỏi thi/đề thi cho hình thức thi tự luận;
- Ngân hàng câu hỏi thi/đề thi cho hình thức thi vấn đáp, thực hành;
- Ngân hàng câu hỏi thi/đề thi cho hình thức thi trắc nghiệm.

2. Học phần biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi được lựa chọn trong số

các học phần lý thuyết, học phần lý thuyết kết hợp với thực hành của chương trình đào tạo.

CHƯƠNG II

XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI, ĐỀ THI

Điều 4. Quy định về câu hỏi thi trong ngân hàng câu hỏi thi/đề thi

1. Câu hỏi thi phải có nội dung phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần đã được phê duyệt trong đề cương chi tiết; đánh giá mức độ đạt được của người học về kiến thức, kỹ năng và phân loại được năng lực của người học.

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

3. Các câu hỏi thi phải đưa ra các yêu cầu cụ thể, với những cấp độ khác nhau, sử dụng từ khóa dựa trên thang đánh giá mức độ nhận thức Bloom (tham khảo phân phụ lục).

4. Mỗi câu hỏi thi có thể bao gồm kiến thức của một hay nhiều phần kiến thức có liên quan đến nhau được sắp xếp thành từng ý theo mức độ tăng dần của cấp độ nhận thức.

5. Các câu hỏi thi có phần đáp án chi tiết và thang điểm đi kèm, trong đáp án trình bày đầy đủ nội dung trả lời câu hỏi theo yêu cầu, đáp án không được công bố tới sinh viên, chỉ sử dụng trong quá trình chấm thi và chấm phúc khảo. Việc xác định điểm cho câu hỏi thi phải phù hợp với việc tổ hợp câu hỏi thi thành đề thi theo thang điểm 10. Đáp án được biên soạn ngắn gọn, đủ ý, thuận lợi cho việc chấm thi.

6. Đối với câu hỏi thi theo hình thức trắc nghiệm, mỗi câu hỏi thi kèm theo 04 đáp án để lựa chọn (đối với các học phần tiếng Anh có thể sử dụng thêm câu hỏi “Đúng - Sai” trong đề thi), trong đó chỉ có 01 đáp án đúng.

Điều 5. Quy định về ngân hàng câu hỏi thi, đề thi, cấu trúc đề thi

1. Ngân hàng câu hỏi thi/đề thi của một học phần bao gồm:

- a. Bảng ma trận câu hỏi thi;
- b. Các câu hỏi thi/đề thi, đáp án và thang điểm tương ứng với câu hỏi thi/đề thi;

c. Các phương án tổ hợp câu hỏi thi thành đề thi (cấu trúc đề thi).

2. Ngân hàng câu hỏi thi/đề thi phải bao quát được toàn bộ nội dung kiến thức của học phần.

3. Cấu trúc của đề thi:

a. Cấu trúc đề thi (số lượng câu hỏi trong đề thi) phải đánh giá tất cả các chuẩn đầu ra đã được công bố trong đề cương chi tiết, phù hợp với trình độ, năng lực của người học, đảm bảo về thời gian làm bài của người học;

b. Trọng số điểm giữa các câu hỏi hoặc nhóm câu hỏi trong đề thi phải tương thích, phù hợp với các chuẩn đầu ra.

4. Thang điểm:

a. Đối với đề thi tự luận, vấn đáp, thực hành: Tổng điểm của đề thi là 10 điểm, đề thi phải xác định rõ điểm của từng câu hỏi.

b. Đối với đề thi trắc nghiệm: Điểm toàn bài được quy đổi về thang điểm 10, điểm quy đổi làm tròn đến một chữ số thập phân, đảm bảo điểm của mỗi câu bằng nhau và là ước số của 10.

5. Quy định về số lượng câu hỏi, số lượng đề thi trong ngân hàng câu hỏi thi/ đề thi:

a. Đối với thi tự luận hoặc thực hành:

+ Nếu biên soạn dưới dạng câu hỏi thi (để tổ hợp thành đề thi): Số lượng câu hỏi thi tối thiểu từ 25 câu trở lên đối với học phần 02 tín chỉ và tối thiểu từ 35 câu trở lên đối với học phần nhiều hơn 02 tín chỉ;

+ Nếu biên soạn theo dạng đề thi: Số lượng đề thi tối thiểu từ 10 đề trở lên đối với học phần 02 tín chỉ và tối thiểu từ 15 đề trở lên đối với học phần trên 02 tín chỉ.

b. Đối với thi vấn đáp: Số lượng câu hỏi thi tối thiểu từ 50 câu trở lên đối với học phần 02 tín chỉ và tối thiểu từ 70 câu trở lên đối với học phần trên 02 tín chỉ.

c. Đối với đề thi trắc nghiệm khách quan số lượng câu hỏi thi của mỗi học phần tối thiểu từ 200 câu trở lên.

Điều 6. Tổ hợp câu hỏi thi thành đề thi

1. Các đề thi sẽ được tổ hợp ngẫu nhiên từ ngân hàng câu hỏi thi theo phương án đã duyệt và do trưởng môn phối hợp với phòng Quản lý chất lượng lựa chọn.

2. Đề thi/Đáp án được trình bày theo mẫu được quy định trong Quy định về tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Hoa Lư.

Điều 7. Quy trình xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi

Quy trình xây dựng ngân hàng câu hỏi thi/đề thi được thực hiện như sau:

1. Hằng năm, vào đầu năm học phòng Quản lý chất lượng xây dựng kế hoạch về việc xây dựng ngân hàng câu hỏi thi/đề thi trình lãnh đạo trường phê duyệt.

2. Các khoa/bộ môn đăng ký các học phần biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi theo kế hoạch của Nhà trường theo học kỳ, năm học nộp về phòng Quản lý chất lượng.

3. Lãnh đạo trường phê duyệt danh sách các học phần biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi kèm hình thức thi trên cơ sở đề xuất của phòng Quản lý chất lượng.

4. Các khoa/bộ môn triển khai cho các bộ môn trực thuộc biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi các học phần thuộc khoa/bộ môn quản lý.

5. Trưởng môn phân công nhóm giảng viên (tối thiểu phải từ 02 giảng viên) thực hiện biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi cho từng học phần theo quy định.

6. Nhóm biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi triển khai thực hiện nhiệm vụ cho các thành viên của nhóm, cụ thể: xây dựng ma trận; thống nhất phương án tổ hợp câu hỏi thi thành cơ cấu đề thi; tổ chức biên soạn ngân hàng theo đúng tiến độ thời gian đã được phê duyệt.

7. Trưởng môn đề xuất thành lập hội đồng, tổ chức nghiệm thu, phân công giảng viên phản biện các câu hỏi và đáp án trong ngân hàng câu hỏi thi; Trưởng nhóm biên soạn tổ chức họp nhóm, thống nhất các nội dung cần sửa chữa, hoàn thiện theo ý kiến của phản biện.

8. Trưởng môn ký duyệt ngân hàng câu hỏi thi/đề thi, hoàn thiện hồ sơ và nộp về phòng Quản lý chất lượng theo quy định.

Điều 8. Quy trình cập nhật ngân hàng câu hỏi thi/đề thi

Ngân hàng câu hỏi thi được cập nhật và hoàn thiện trong quá trình khai thác và sử dụng. Quy trình cập nhật như sau:

1. Ngay sau khi đề cương chi tiết học phần được rà soát, điều chỉnh, các khoa/bộ môn chủ động đề nghị việc chỉnh sửa, cập nhật ngân hàng câu hỏi thi/đề thi, trình Lãnh đạo trường phê duyệt (thông qua phòng Quản lý chất lượng).

2. Việc chỉnh sửa, cập nhật ngân hàng câu hỏi thi/đề thi được thực hiện theo quy trình tương tự như các khoản 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 7 Quy định này.

Điều 9. Mã hóa câu hỏi, đặt tên file cho ngân hàng câu hỏi thi/đề thi

1. Mã hóa:

a. Ngân hàng câu hỏi thi được chia thành các nhóm câu hỏi, các câu hỏi thi trong một nhóm câu hỏi phải có cùng trọng số điểm;

b. Các câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi được mã hóa theo cấu trúc: Ca_b, trong đó: a là thứ tự nhóm câu hỏi (tương ứng với chuẩn đầu ra đã công bố trong kỳ thi kết thúc học phần), b là thứ tự câu hỏi trong nhóm câu hỏi theo thứ tự từ 1 cho đến hết.

2. Đặt tên file:

Mỗi ngân hàng câu hỏi thi/đề thi bao gồm 02 file: (1) file chứa ma trận và phương án tổ hợp câu hỏi thi thành đề thi, (2) file chứa các câu hỏi thi/đề thi, đáp án và thang điểm tương ứng với các câu hỏi thi/đề thi, cụ thể như sau:

- File (1): Tên của học phần_Mã HP_PA_hình thức thi.

- File (2): Tên của học phần_Mã HP_CH_DA_hình thức thi.

3. Hồ sơ ngân hàng câu hỏi thi/đề thi:

Hồ sơ ngân hàng câu hỏi thi/đề thi nộp về phòng Quản lý chất lượng bao gồm: (1) Biên bản Hội đồng nghiệm thu; (2) Các nhận xét của người tham gia phản biện ngân hàng câu hỏi thi/đề thi; (3) Dữ liệu về ngân hàng câu hỏi thi/đề thi và đáp án (Bản cứng và các file mềm đi kèm); (4) Biên bản bàn giao ngân hàng câu hỏi thi/đề thi.

Chương III QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Điều 10. Quản lý ngân hàng câu hỏi thi/đề thi

1. Quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi/đề thi:

a. Hồ sơ ngân hàng câu hỏi thi/đề thi sau khi được nghiệm thu được lưu trữ ở bộ môn và phòng Quản lý chất lượng (bản cứng được ký duyệt và file mềm tương ứng) để phục vụ công tác xây dựng đề thi;

b. Phòng Quản lý chất lượng quản lý, lưu trữ ngân hàng câu hỏi thi/đề thi các học phần đã được nghiệm thu, phê duyệt; tổ chức nhập dữ liệu vào phần mềm quản lý (nếu có); chịu trách nhiệm tính bảo mật ngân hàng câu hỏi thi/đề thi.

2. Các khoa/bộ môn có trách nhiệm phối hợp với phòng Quản lý chất lượng để khai thác, sử dụng hiệu quả ngân hàng câu hỏi thi/đề thi cho công tác thi kết thúc học phần theo đúng mục đích, đối tượng.

Điều 11. Chế độ bảo mật

1. Ngân hàng câu hỏi thi/đề thi và đáp án của đề thi khi chưa công bố là tài liệu thuộc danh mục bí mật của Trường Đại học Hoa Lư ở mức độ “Tối mật”.

2. Trưởng phòng Quản lý chất lượng, trưởng các khoa/bộ môn, trưởng môn và các cá nhân liên quan biên soạn, biên tập đề thi, câu hỏi thi, nhân bản đề thi thực hiện đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chế độ bảo mật đề thi.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân trong việc biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi

1. Phòng Quản lý chất lượng:

a. Xây dựng kế hoạch tổ chức biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi, trình Lãnh đạo trường phê duyệt vào đầu mỗi năm học, chủ trì tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;

b. Xây dựng biểu mẫu ngân hàng câu hỏi thi/đề thi tạo sự thống nhất trong toàn Trường;

c. Quản lý, lưu trữ và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi/đề thi đảm bảo an toàn, bảo mật, đúng quy chế;

d. Cập nhật nội dung của các ngân hàng câu hỏi thi/đề thi (nếu có sự thay đổi) từ khoa/bộ môn.

2. Trách nhiệm của các khoa/bộ môn: Chỉ đạo các bộ môn trực thuộc tổ chức đăng ký, triển khai biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi các học phần do đơn vị quản lý.

3. Trách nhiệm của bộ môn trực thuộc khoa/bộ môn:

a. Đề xuất các học phần biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi do bộ môn quản lý;

b. Triển khai kế hoạch và phân công giảng viên xây dựng và phản biện ngân hàng câu hỏi thi/đề thi;

c. Chịu trách nhiệm trước Nhà trường về chất lượng bộ ngân hàng câu hỏi thi/đề thi do giảng viên của khoa/bộ môn biên soạn;

d. Đề xuất cập nhật ngân hàng câu hỏi thi/đề thi (thông qua khoa/bộ môn) khi có sự thay đổi đề cương chi tiết học phần;

đ. Bàn giao sản phẩm ngân hàng câu hỏi thi/đề thi cho phòng Quản lý chất lượng sau khi nghiệm thu.

4. Trách nhiệm của giảng viên:

a. Thực hiện biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/đề thi khi được phân công theo đúng tiến độ và các yêu cầu theo quy định;

b. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, khoa học, công bằng, phù hợp với nội dung, chương trình, chuẩn đầu ra và đối tượng dự thi;

c. Phản biện các câu hỏi và đáp án trong ngân hàng câu hỏi thi/đề thi theo sự phân công của trưởng nhóm biên soạn;

d. Chính sửa, bổ sung ngân hàng câu hỏi thi/đề thi theo ý kiến kết luận của trưởng nhóm sau khi tổ chức thảo luận các ý kiến phản biện của các thành viên nhóm.

5. Trách nhiệm của phòng Đào tạo - Quản lý khoa học:

Cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến các học phần cho các đơn vị, cá nhân phục vụ xây dựng ngân hàng câu hỏi thi/đề thi trong các chương trình đào tạo.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn

vị, cá nhân phản ánh trực tiếp về phòng Quản lý chất lượng để trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết

3. Quy định này sẽ được điều chỉnh bổ sung nếu Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định mới về công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi phục vụ công tác thi, kiểm tra, đánh giá hoặc Hiệu trưởng yêu cầu sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường./.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Vũ Văn Trường

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA/BỘ MÔN:.....

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

ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI, ĐỀ THI NĂM HỌC

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư
 - Phòng Quản lý chất lượng
 - Khoa/bộ môn.....

| TT | Tên học phần | Mã HP | Số tiết | | Số TC | Hình thức thi | Thời gian thi | Đối tượng |
|----|--------------|-------|---------|----|-------|---------------|---------------|-----------|
| | | | LT | TH | | | | |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

Tổng cộng có.....học phần

Ninh Bình, ngày..... tháng.....năm 20....

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

***Lưu ý:**

- Đăng ký chính xác tên học phần/tín chỉ, mã HP theo đúng quy định tên học phần/tín chỉ trong chương trình đào tạo
- Ghi rõ hình thức thi: TL, VD, TNKQ, ...

Mẫu *Phân công giảng viên*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA/BỘ MÔN:.....

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

**BẢNG PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN
XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI, ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

| STT | Họ và tên | Tên học phần | Mã HP | Số TC | Hình thức thi | Thời gian thi (phút) | Số lượng câu hỏi thi/đề thi | Đối tượng |
|------|-----------|--------------|-------|-------|---------------|----------------------|-----------------------------|-----------|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Ninh Bình, ngày..... tháng.....năm 20....

TRƯỞNG MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu Đề xuất thay đổi kế hoạch

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯU
KHOA/BỘ MÔN:.....

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

ĐỀ XUẤT THAY ĐỔI KẾ HOẠCH
Về việc xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi đối với một số học phần

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư
 - Phòng Quản lý chất lượng
 - Khoa/bộ môn

| STT | Tên học phần | Mã HP | Lý do và đề xuất thay đổi | Ghi chú |
|------------|---------------------|--------------|----------------------------------|----------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

Ninh Bình, ngày..... tháng.....năm 20....

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁC MỨC ĐỘ NHẬN THỨC THEO THANG BLOOM

1. Kiến thức (K): K1: Biết/Nhớ; K2: Hiểu; K3: Áp dụng; K4: Phân tích/tổng hợp; K5: Đánh giá//Sáng tạo

| Các miền nhận thức | Các động từ |
|---------------------------|--|
| Sáng tạo | Tạo ra, lập kế hoạch, sáng tác, phát triển, sáng tạo, sáng chế, tổ chức, Xây dựng, sản xuất, biên soạn, thiết kế, tổ hợp lại. |
| Đánh giá | Xếp hạng, đánh giá, giám sát, kiểm tra, thử nghiệm, phán quyết |
| Phân tích | Phân tích, chia nhỏ, so sánh, chọn lọc, làm tương phản, đọc sách, phân biệt, xác định, nhận dạng, phác thảo |
| Vận dụng | Triển khai, tổ chức, giải quyết, xây dựng, biểu diễn, phát hiện, thực hiện, sửa đổi, Điều khiển, thay đổi, vận hành, dự báo, chuẩn bị, sản xuất, chỉ ra, giải quyết, chọn. |
| Hiểu | Minh họa, bảo vệ, so sánh, ước lượng, giải thích, phân loại, phổ biến, diễn giải, viết lại, suy đoán, tổng hợp lại, dịch. |
| Nhớ | Định nghĩa, mô tả, xác định, kể tên, liệt kê, trình bày, nhắc lại, kể lại, nhận biết, tái tạo, chọn lọc, cho thấy, định vị |

2. Kỹ năng (S): S1: Nhận thức/Bắt chước; S2: Làm theo hướng dẫn/Vận dụng; S3: Thuần thực/Chính xác; S4: Thành thạo kỹ năng phức tạp, S5: Sáng tạo kỹ năng, kỹ xảo mới;

| Cấp miền tâm vận động | Các động từ |
|------------------------------|---|
| Tự nhiên hóa | Xây dựng; biên soạn; Tạo ra; thiết kế; chỉ rõ; quản lý; phát minh; khởi tạo, sáng tạo; tự nhiên hóa; sản xuất, ... |
| Phối hợp | Giải quyết; thích nghi., kết hợp; phối hợp; tích hợp; hình thành, phát triển., Làm chủ., Điều chỉnh; sửa đổi; thích nghi,... Chuẩn hóa Chứng minh; hoàn thành; hiệu chỉnh; kiểm soát; đạt được; làm chỗ trống, tinh chỉnh; sử dụng... Chấm. Thao tác Xây dựng; thực hiện; triển khai; thu nhận; vận hành; tái sản xuất, ... |

| | |
|------------------|---|
| Chuẩn hóa | Chứng minh; hoàn thành; hiệu chỉnh; kiểm soát; đạt được; làm chỗ trống, tinh chỉnh; sử dụng,... |
| Thao tác | Xây dựng; thực hiện; triển khai; thu nhận; vận hành; tái sản xuất, ... |
| Bắt chước | Sao chép; Theo dõi; bắt chước; Lặp lại; Tái tạo; Phỏng theo; Phát họa; Chép lại; ... |

3. Thái độ/Mức tự chủ và trách nhiệm (A): A1: Tiếp nhận; A2: Hồi đáp/Phản ứng; A3: Chấp nhận giá trị; A4: Tổ chức/Ứng xử (Ref: Krathwohl, Bloom & Masia, 1973);

| Cấp độ miền cảm xúc | Các động từ |
|--------------------------------|---|
| Tổ chức | Mã hóa; Xây dựng; Phát triển; Hình thành; Bảo vệ; Liên quan; Ưu tiên; Đối chiếu; Tương phản; Sắp xếp; So sánh; Tổng hợp; Khái quát hóa; Hệ thống hóa; Tích hợp hóa |
| Chấp nhận giá trị | Tranh luận; Bác bỏ; biện minh; Chứng minh; Thuyết phục; Phê phán; Đề xuất; Đóng góp; Khởi sướng, Chia sẻ, Nghiên cứu; Công hiến. |
| Hồi đáp/Phản ứng | Phản ứng; Trả lời; Xem xét; Làm rõ; Giải thích; Dẫn chứng; Đóng góp; Thảo luận; Câu hỏi; Trình bày; Trích dẫn; Viết; Hợp tác; Tuân theo; Hỗ trợ; Giúp đỡ; Thực hiện; Tham gia |
| Tiếp nhận | Hỏi; Lựa chọn; Diễn đạt; Theo thoại; Quan tâm; Chăm chú; Tham dự; Nhận định; Tiếp nhận; Thừa nhận; Lắng nghe; Thấu hiểu. |

MA TRẬN NGÂN HÀNG CÂU HỎI, ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Học phần:.....Hình thức thi:.....Số tín chỉ:.....

Đối tượng:.....

(Do giảng viên/bộ môn ra đề lập)

| TT | Chương/Nội dung/Chủ đề... | Các chuẩn đầu ra đạt được (liệt kê các chuẩn đầu ra được đề xuất thi kết thúc học phần trong đề cương) | Số lượng câu hỏi theo mức độ (Các mức độ nhận thức theo thang blom) | | | | Tổng số câu |
|-------------|---------------------------|---|--|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------|
| | | | Nhóm câu hỏi đáp ứng (CLO... (Kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm) | | Nhóm câu hỏi đáp ứng (CLO...) | Nhóm câu hỏi đáp ứng (CLO...) | |
| | | | Số câu | Trọng số điểm của nhóm câu đáp ứng CLO.. | | | |
| | Chương 1/Chủ đề 1..... | CLO... | | ... | .. | .. | ... |
| | | CLO... | | | | .. | |
| Tổng | | | | | | | |

TRƯỞNG MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG NHÓM/GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA/BỘ MÔN:.....

Mẫu _ Câu hỏi tự luận, vấn đáp, thực hành
NGÂN HÀNG CÂU HỎI TỰ LUẬN, VẤN ĐÁP....
Tên học phần:..... :.....
Số tín chỉ:.....
Đối tượng:.....

| TT | Nội dung câu hỏi | Thang điểm |
|--|--------------------------------------|------------|
| Nhóm câu hỏi đáp ứng (CLO...) (Được biên soạn từ các chương/chủ đề.....) | | |
| C a_b | Nội dung câu hỏi (Hình ảnh nếu có) | |
| | Đáp án: | |
| | | |
| | Nội dung câu hỏi (Hình ảnh nếu có) | |
| | Đáp án: | |
| | | |
| | Nhóm câu hỏi đáp ứng (CLO...) | |
| | Nội dung câu hỏi (Hình ảnh nếu có) | |
| | Đáp án: | |
| | | |
| Nhóm câu hỏi đáp ứng (CLO...) | | |
| | Nội dung câu hỏi (Hình ảnh nếu có) | |
| | Đáp án: | |
| | | |

HẾT

Khoa/Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên/Nhóm biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu _ Câu hỏi trắc nghiệm khách quan

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA/BỘ MÔN:.....

NGÂN HÀNG CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM
 Tên học phần:..... Số tín chỉ:.....
 Đối tượng:.....

| TT | Nội dung câu hỏi | Đáp án | Thang điểm |
|--|------------------------------------|----------|------------|
| Nhóm câu hỏi đáp ứng CLO... (Được biên soạn từ các chương/chủ đề.....) | | | |
| Ca_b | Nội dung câu hỏi (Hình ảnh nếu có) | | |
| | A | | |
| | B | B | |
| | C | | |
| | D | | |
| | Nội dung câu hỏi (Hình ảnh nếu có) | | |
| | A | | |
| | B | | |
| | C | | |
| | D | D | |
| ... | ... | | |
| Nhóm câu hỏi đáp ứng CLO... (Được biên soạn từ các chương/chủ đề.....) | | | |
| Cx_y_Cz | Nội dung câu hỏi (Hình ảnh nếu có) | | |
| | A | | |
| | B | | |
| | C | | |
| | D | | |
| ... | ... | | |

HẾT

Khoa/Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên/Nhóm biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu_ Đề xuất hội đồng nghiệm thu

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA/BỘ MÔN:.....

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

ĐỀ XUẤT

**Danh sách Hội đồng nghiệm thu ngân hàng câu hỏi thi/đề thi
 năm học 20... - 20...**

Tên học phần:.....Ngành:.....Trình độ.....

| TT | Họ và tên | Chức vụ/ Chức danh | Nhiệm vụ | Ghi chú |
|-----------|------------------|---------------------------|-----------------|----------------|
| 1. | | | Chủ tịch HĐ | |
| 2. | | | Ủy viên | |
| 3. | | | Ủy viên | |
| 4. | | | Ủy viên | |
| 5. | | | Thư ký | |

Danh sách này có người

TRƯỞNG KHOA/TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH NINH BÌNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

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

Ninh Bình, ngày.....tháng năm 20..

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI, ĐỀ THI

KẾT THÚC HỌC PHẦN

Tên học phần:

Số tín chỉ:

Hình thức thi:.....

Ngành: Trình độ:.....

Giảng viên ra đề và hướng dẫn chấm:

Giảng viên nhận xét:.....

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Hình thức trình bày:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Yêu cầu về chuyên môn đối với việc biên soạn ngân hàng câu hỏi thi, đề thi kết thúc học phần:

.....
.....
.....
.....

- Một số ý kiến khác (nếu có):.....
.....

3. Đề xuất chỉnh sửa:

.....
.....
.....
.....

4. Đánh giá chung:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ninh Bình, ngày ...tháng...năm 20....

Người phản biện

(Ký và ghi rõ họ tên, học vị nếu có)

Ninh Bình, ngày.....tháng năm 20...

BIÊN BẢN

Nghiệm thu ngân hàng câu hỏi thi/đề thi kết thúc học phần

Học phần:.....

Áp dụng từ khóa....., học kỳ....., năm học.....

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Địa điểm:

2. Thời gian:.....

3. Thành phần:

Chủ trì hội nghị:.....

Thư ký:

Phản biện:.....

Ủy viên:.....

Người biên soạn:

II. NỘI DUNG

.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. KẾT LUẬN

.....

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên, học vị nếu có)

THƯ KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên, học vị nếu có)

Mẫu QLCL Biên bản bàn giao hoàn chỉnh ngân hàng câu hỏi

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA/BỘ MÔN:.....

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

Ninh Bình, ngày.... thángnăm 20...

BIÊN BẢN BÀN GIAO NGÂN HÀNG CÂU HỎI VÀ ĐÁP ÁN

Khoa/bộ môn: đã bàn giao cho phòng Quản lý chất lượng gồm:

| STT | Ngân hàng câu hỏi TL/ câu hỏi TNKQ và đáp án | Mã HP | SL câu hỏi/ đáp án | Số TC | HT thi (TL, TNKQ) | Văn bản in | | | File dữ liệu | | | Ghi chú |
|-----|--|----------|--------------------------|----------|-------------------------|------------|-----------|--------------------|--------------|--------|-----------------|---------|
| | | | | | | Câu hỏi | Đáp án | Ma trận, ... | Câu hỏi | Đáp án | Ma trận, ... | |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | |

NGƯỜI GIAO
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

