

Số: 1201/QĐ-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 23 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định xây dựng, quản lý và sử dụng
ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi và đề thi kết thúc học phần
của Trường Đại học Tân Trào**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 613/NQ-HĐTĐHTT ngày 18/8/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 719/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 851/NQ-ĐHTTr-HĐT ngày 19/8/2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Quyết định số 1054/QĐ-ĐHTTr ngày 21/8/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học và trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Trường Đại học Tân Trào;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi và đề thi kết thúc học phần của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 744/QĐ-ĐHTTr ngày 25/7/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy định xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần tại Trường Đại học Tân Trào.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, QLCLTT (Diệp).

HIỆU TRƯỞNG**Nguyễn Minh Anh Tuấn**

QUY ĐỊNH

**Xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi
và đề thi kết thúc học phần của Trường Đại học Tân Trào**
(Kèm theo Quyết định số 1201/QĐ-ĐHTTr ngày 23 tháng 9 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định việc xây dựng, thẩm định, nghiệm thu, quản lý, khai thác, sử dụng, rà soát và cải tiến ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi và đề thi kết thúc học phần tại Trường Đại học Tân Trào (Sau đây gọi là Trường).
2. Quy định này áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ đại học, chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non và các chương trình đào tạo khác do Trường tổ chức; áp dụng đối với mọi đơn vị, viên chức, người lao động, người học và cá nhân có liên quan.
3. Quy định này không điều chỉnh việc xác định số đầu điểm, trọng số và cách tính điểm chuyên cần, đánh giá thường xuyên; các nội dung đó thực hiện theo Quy chế đào tạo và đề cương chi tiết học phần được phê duyệt.
4. Trường hợp văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc quy định chuyên môn bắt buộc đối với ngành/lĩnh vực có quy định khác thì áp dụng quy định đó. Đối với chương trình liên kết hoặc học phần có yêu cầu của đối tác, yêu cầu của đối tác được áp dụng khi đã được cấp có thẩm quyền của Trường phê duyệt và không trái quy định của pháp luật; các nội dung không được quy định riêng thì thực hiện theo Quy định này.

Điều 2. Mục đích và nguyên tắc

1. Đánh giá đúng mức độ đạt chuẩn đầu ra học phần, bảo đảm công bằng, khách quan, chính xác, có khả năng phân loại và cung cấp dữ liệu phục vụ cải tiến chất lượng chương trình đào tạo.
2. Nội dung đánh giá phải phù hợp đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt; bao phủ các chuẩn đầu ra được phân bổ cho đánh giá kết thúc học phần; tương thích giữa chuẩn đầu ra, phương pháp dạy học và phương pháp đánh giá.

3. Tách bạch hợp lý các khâu biên soạn, phản biện, phê duyệt, quản lý và sử dụng; kiểm soát xung đột lợi ích; mọi thao tác với dữ liệu đề thi phải có phân quyền và khả năng truy vết.

4. Bảo đảm bí mật đề thi theo phạm vi công việc; chỉ công khai cấu trúc, ma trận, hình thức, thời lượng, tiêu chí đánh giá và yêu cầu đối với người học, không công khai câu hỏi hoặc đáp án còn giá trị sử dụng.

5. Ngân hàng được quản lý theo phiên bản, được phân tích sau thi, rà soát định kỳ và cải tiến dựa trên minh chứng.

6. Ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi và đề thi được xây dựng theo học phần và chuẩn đầu ra học phần; số tín chỉ chỉ là căn cứ xác định khối lượng học tập, thời lượng và điều kiện tổ chức, không phải căn cứ trực tiếp để phân loại nội dung câu hỏi.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Câu hỏi thi* là câu hỏi hoặc nhiệm vụ đánh giá được xây dựng, thẩm định, chuẩn hóa và mã hóa để sử dụng trong đánh giá kết thúc học phần; được xác định đầy đủ các thông tin về nội dung đánh giá, chuẩn đầu ra học phần, mức độ nhận thức hoặc năng lực, độ khó dự kiến, điểm số, đáp án, thang điểm hoặc hướng dẫn chấm.

2. *Ngân hàng câu hỏi* là tập hợp các câu hỏi thi đã được biên soạn, thẩm định, nghiệm thu, mã hóa và quản lý theo ma trận, chuẩn đầu ra học phần, nội dung và mức độ nhận thức hoặc năng lực để sử dụng tổ hợp đề thi.

3. *Ngân hàng đề thi* là tập hợp các đề thi hoàn chỉnh đã được thẩm định, nghiệm thu và phê duyệt để lựa chọn sử dụng trong đánh giá kết thúc học phần.

4. *Ma trận đề thi* là bảng đặc tả mối liên hệ giữa nội dung, chuẩn đầu ra học phần, mức độ nhận thức, dạng câu hỏi, số câu, điểm và thời lượng làm bài.

5. *Đề thi chính thức* là đề được phê duyệt và lựa chọn để sử dụng trong một ca thi. Đề dự bị là đề tương đương dùng thay thế khi đề chính thức không thể sử dụng.

6. *Rubric* là bộ tiêu chí, chỉ báo chất lượng và mức điểm dùng để chấm sản phẩm hoặc phần trình bày của người học.

7. *Tổ hợp đề thi* là việc chọn các câu hỏi từ ngân hàng câu hỏi theo ma trận đề thi để tạo thành một đề thi.

8. *Dữ liệu hậu kiểm* là dữ liệu kết quả làm bài được sử dụng để phân tích độ khó, độ phân biệt, độ tin cậy và sự phù hợp của câu hỏi hoặc đề thi.

9. *NH* là viết tắt của “ngân hàng” trong các biểu mẫu, phụ lục; khi sử dụng phải được hiểu theo loại ngân hàng được xác định tại từng biểu mẫu (ngân hàng câu hỏi hoặc ngân hàng đề thi).

Điều 4. Hình thức kiểm tra, đánh giá kết thúc học phần

1. Các hình thức gồm: Tự luận, trắc nghiệm khách quan, vấn đáp, thực hành, tự luận kết hợp trắc nghiệm, vấn đáp kết hợp thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, đồ án, báo cáo, trình diễn hoặc hình thức khác được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

2. Hình thức, thời lượng, điều kiện sử dụng tài liệu, trọng số và tiêu chí chấm phải được ghi trong đề cương chi tiết học phần và thông báo cho người học từ đầu học phần.

3. Việc thay đổi hình thức kiểm tra, đánh giá sau khi bắt đầu học phần chỉ được thực hiện khi có lý do chính đáng, được Lãnh đạo Trường phê duyệt và bảo đảm quyền lợi người học.

Chương II

YÊU CẦU KỸ THUẬT ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG ĐỀ VÀ ĐỀ THI

Điều 5. Yêu cầu chung

1. Câu hỏi thi phải bảo đảm tính chính xác, khoa học; được diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu, không đa nghĩa, không chứa thông tin làm lộ hoặc gợi ý đáp án ngoài mục đích kiểm tra, đánh giá; phù hợp với nội dung học phần, đối tượng người học, thời gian làm bài và điều kiện tổ chức thi.

2. Mỗi câu hỏi thi phải được mã hóa và xác định đầy đủ các thông tin quản lý, gồm: mã học phần; chủ đề, chương hoặc nội dung kiến thức; chuẩn đầu ra học phần được đo lường; mức độ nhận thức hoặc năng lực; dạng câu hỏi; điểm số; thời gian thực hiện dự kiến; đáp án, thang điểm hoặc rubric; nguồn tham khảo và phiên bản. Câu hỏi không xác định được CLO đo lường không được đưa vào ngân hàng chính thức.

3. Đề thi phải bảo đảm đánh giá đầy đủ các chuẩn đầu ra học phần theo ma trận đã được phê duyệt và có tổng điểm toàn bài là 10 điểm. Các đề thi hoặc mã đề được sử dụng trong cùng một đợt thi phải tương đương về phạm vi nội dung, chuẩn đầu ra học phần, mức độ nhận thức hoặc năng lực, độ khó và thời gian làm bài.

4. Không được sử dụng câu hỏi thi vi phạm quyền sở hữu trí tuệ, có nội dung định kiến, phân biệt đối xử hoặc chứa dữ liệu cá nhân không cần thiết. Đối

với câu hỏi sử dụng tình huống, số liệu, văn bản quy phạm pháp luật hoặc thông tin có tính thời điểm, phải ghi rõ nguồn và thời điểm áp dụng trong trường hợp sự thay đổi của thông tin có thể ảnh hưởng đến đáp án hoặc kết quả đánh giá.

5. Việc sử dụng công cụ trí tuệ nhân tạo trong biên soạn, phản biện, chuẩn hóa, tổ hợp hoặc hỗ trợ chấm thi chỉ mang tính hỗ trợ; cá nhân được giao nhiệm vụ phải kiểm chứng nội dung và chịu trách nhiệm về kết quả chuyên môn. Không được nhập, tải lên hoặc cung cấp câu hỏi, đề thi, đáp án, khóa đáp án và dữ liệu thuộc phạm vi bảo mật cho hệ thống trí tuệ nhân tạo hoặc dịch vụ số bên ngoài chưa được Nhà trường cho phép.

Điều 6. Ma trận và mức độ nhận thức

1. Căn cứ yêu cầu đối với đề thi quy định tại đề cương chi tiết học phần, mỗi đề thi hoặc nhiệm vụ đánh giá kết thúc học phần phải có ma trận cụ thể. Ma trận phải xác định rõ câu hỏi hoặc nhiệm vụ, nội dung đánh giá, chuẩn đầu ra học phần được đo lường, mức độ nhận thức hoặc năng lực và điểm tối đa; đồng thời bảo đảm đúng hình thức đánh giá, trọng số và điểm số của từng chuẩn đầu ra học phần đã được phê duyệt.

2. Mức độ nhận thức được xác định theo thang Bloom gồm: nhớ, hiểu, vận dụng, phân tích, đánh giá và sáng tạo. Có thể gộp các mức độ khi trình bày ma trận nhưng từng câu hỏi hoặc nhiệm vụ đánh giá phải xác định rõ mức độ chủ yếu.

3. Việc phân bổ câu hỏi, nhiệm vụ và mức độ đánh giá phải căn cứ vào chuẩn đầu ra, nội dung, trình độ đào tạo và đặc thù của học phần; bảo đảm phù hợp với trọng số của từng chuẩn đầu ra học phần quy định trong đề cương chi tiết học phần.

4. Đối với đánh giá kỹ năng thực hành, thái độ, mức độ tự chủ và trách nhiệm, ma trận phải xác định rõ hành vi, thao tác, kết quả hoặc sản phẩm có thể quan sát, kiểm chứng và tiêu chí đánh giá tương ứng.

Điều 7. Ngân hàng đề thi tự luận

1. Ngân hàng đề thi tự luận được xây dựng theo chuẩn đầu ra quy định tại đề cương chi tiết học phần. Mỗi câu hỏi phải được mã hóa, xác định rõ nội dung, chuẩn đầu ra được đo lường, mức độ nhận thức, điểm số, đáp án và hướng dẫn chấm.

2. Các đề thi được tổ hợp thành ngân hàng đề thi theo ma trận. Các đề thi phải có tổng điểm là 10 và tương đương về nội dung, chuẩn đầu ra, mức độ nhận thức, độ khó và thời gian làm bài. Mỗi học phần phải có từ 10 đến 15 đề thi.

3. Thời gian làm bài đối với học phần 2 tín chỉ là 60 phút, học phần 3 tín chỉ là 90 phút và học phần từ 4 tín chỉ trở lên là 120 phút. Trường hợp áp dụng

thời gian khác do đặc thù học phần, phải được phê duyệt và quy định trong đề cương chi tiết học phần.

4. Mỗi đề thi phải kèm theo ma trận, đáp án và hướng dẫn chấm, trong đó xác định yêu cầu cần đạt, điểm số của từng nội dung và điểm theo từng chuẩn đầu ra học phần.

5. Trường hợp người học có cách giải quyết hoặc lập luận khác với đáp án mẫu nhưng bảo đảm chính xác, khoa học, hợp lý và đáp ứng yêu cầu của câu hỏi, người chấm thi được xem xét cho điểm tương ứng theo hướng dẫn chấm.

Điều 8. Ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan

1. Ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan được xây dựng theo chuẩn đầu ra học phần, nội dung và mức độ nhận thức quy định trong ma trận đề thi. Mỗi câu hỏi phải được mã hóa, có 4 phương án trả lời và chỉ có một phương án đúng; các phương án nhiễu phải hợp lý, đồng dạng và không gợi ý đáp án.

2. Số lượng câu hỏi của một đề thi được quy định như sau: Học phần 2 tín chỉ: 40 câu; Học phần từ 3 tín chỉ trở lên: 50 câu.

Ngân hàng câu hỏi phải có số lượng tối thiểu bằng 03 lần số câu hỏi của một đề thi theo khoản này và phải bảo đảm đủ số lượng câu hỏi ở từng chuẩn đầu ra, nội dung và mức độ nhận thức để tổ hợp được các đề thi tương đương. Trường hợp học phần có đặc thù cần quy mô ngân hàng khác, đơn vị chuyên môn đề xuất trong ma trận và được người đứng đầu đơn vị chuyên môn phê duyệt.

3. Thời gian làm bài ít nhất là 15 phút cho mỗi tín chỉ; thời gian trung bình cho một câu hỏi từ 1,0 đến 1,5 phút, tùy thuộc vào nội dung và mức độ nhận thức.

4. Mỗi câu hỏi phải xác định rõ nội dung, chuẩn đầu ra học phần, mức độ nhận thức, đáp án đúng và điểm số. Việc tổ hợp đề phải bảo đảm đúng số lượng câu hỏi, trọng số của từng chuẩn đầu ra và tổng điểm 10.

5. Việc trộn câu hỏi, phương án trả lời không được làm thay đổi nội dung, ngữ nghĩa hoặc thứ tự phụ thuộc giữa các câu hỏi. Đáp án phải được lưu riêng cho từng mã đề.

Điều 9. Ngân hàng đề thi vấn đáp

1. Ngân hàng đề thi vấn đáp được xây dựng theo từng nhóm chuẩn đầu ra học phần. Mỗi câu hỏi phải được mã hóa, xác định rõ nội dung, chuẩn đầu ra được đo lường, mức độ nhận thức, điểm số và yêu cầu cần đạt.

2. Mỗi đề thi phải được tổ hợp theo ma trận, có cấu trúc và tổng điểm thống nhất, bảo đảm đánh giá đầy đủ các chuẩn đầu ra học phần với đúng trọng

số đã được phê duyệt. Số lượng đề thi của mỗi học phần từ 8 đến 10 đề cho mỗi tín chỉ.

3. Thời gian trả lời vấn đáp ít nhất là 5 phút đối với mỗi người học, không kể thời gian chuẩn bị. Thời gian chuẩn bị và thời gian trả lời cụ thể do Khoa/Trung tâm/Bộ môn đề xuất.

4. Giảng viên được sử dụng câu hỏi phụ để làm rõ mức độ hiểu và khả năng vận dụng của người học. Câu hỏi phụ phải phù hợp với chuẩn đầu ra được đánh giá và không làm thay đổi tổng điểm của đề thi.

5. Mỗi đề thi phải có đáp án hoặc rubric và phiếu chấm. Hai giảng viên chấm thi ghi điểm độc lập trước khi thống nhất điểm chính thức theo quy định.

Điều 10. Ngân hàng đề thi thực hành, kỹ năng và sản phẩm

1. Ngân hàng đề thi thực hành được xây dựng theo chuẩn đầu ra học phần và ma trận đã được phê duyệt. Mỗi đề thi phải xác định rõ nhiệm vụ, điều kiện thực hiện, thiết bị, vật tư, thời gian, yêu cầu về an toàn, sản phẩm hoặc kết quả cần đạt và rubric chấm điểm.

2. Số lượng đề thi thực hành của mỗi học phần từ 8 đến 10 đề cho mỗi tín chỉ. Các đề thi phải tương đương về nội dung, khối lượng công việc, mức độ khó, thời gian và điều kiện thực hiện.

3. Đối với tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, báo cáo, thuyết trình, dự án hoặc sản phẩm, nhiệm vụ đánh giá phải quy định rõ: Chủ đề, nội dung và chuẩn đầu ra được đánh giá; Yêu cầu đối với sản phẩm và thời hạn nộp; Tiêu chí, trọng số và rubric chấm điểm; Quy định về trích dẫn, hợp tác và liêm chính học thuật; Phạm vi được phép sử dụng công cụ số và trí tuệ nhân tạo.

4. Trường hợp nhiệm vụ được giao trước thời điểm đánh giá, Khoa/Trung tâm/Bộ môn phải áp dụng biện pháp xác thực kết quả thực hiện của người học thông qua nhật ký tiến độ, dữ liệu phiên bản, vấn đáp bảo vệ, trình diễn hoặc kiểm tra bổ sung.

5. Bài thi, sản phẩm hoặc kết quả thực hiện nhiệm vụ của người học phải do 2 cán bộ chấm thi có chuyên môn phù hợp đánh giá theo đáp án, hướng dẫn chấm hoặc rubric đã được phê duyệt. Điểm thi được thống nhất và ghi vào phiếu chấm theo quy định.

Điều 11. Hồ sơ, định dạng và mã hóa

1. Hồ sơ ngân hàng đề thi gồm: văn bản phân công; ma trận; danh mục câu hỏi hoặc bộ đề; đáp án, thang điểm hoặc rubric; phiếu phản biện; biên bản nghiệm thu; bảng giải trình, chỉnh sửa; biên bản bàn giao và tệp dữ liệu liên quan.

2. Câu hỏi thi được mã hóa theo cấu trúc: **Tên học phần.CLO.Mức độ.Số thứ tự**. Mã đề thi gồm tên học phần, năm phiên bản và số thứ tự. Mỗi ngân hàng phải xác định số phiên bản, ngày hiệu lực, trạng thái sử dụng và lịch sử thay đổi.

Ví dụ:

- Mã câu hỏi: TriethocMacLenin.CLO2.PT.001
- Mã câu hỏi: TriethocMacLenin.CLO3.VD.002
- Mã đề thi: TriethocMacLenin.2026.01

Trong đó:

- CLO2, CLO3: chuẩn đầu ra học phần;
- PT: mức độ phân tích;
- VD: mức độ vận dụng;
- 001, 002: số thứ tự câu hỏi;
- 2026: năm phiên bản;
- 01: số thứ tự đề thi.

3. Hồ sơ được trình bày trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14. Đề thi và đáp án được lập thành các tệp riêng; công thức, hình ảnh, âm thanh và dữ liệu kèm theo phải rõ ràng, đầy đủ và tương thích với hạ tầng tổ chức thi.

4. Tên tệp được ghi không dấu theo cấu trúc: **Tên học phần_Ngành_Năm áp dụng_Loại tệp**; Đối với học phần dùng chung cho các ngành tên tệp được ghi không dấu theo cấu trúc: **Tên học phần_Dungchung_Năm áp dụng_Loại tệp**. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra hướng dẫn thống nhất về biểu mẫu, mã hóa và yêu cầu kỹ thuật.

Ví dụ: Đối với học phần Di truyền học, ngành Sư phạm Khoa học tự nhiên, áp dụng từ năm 2026

- Tệp ma trận: Ditruyenhoc_SPKhoahoctunhien_2026_Matran.docx
- Tệp ngân hàng câu hỏi:
Ditruyenhoc_SPKhoahoctunhien_2026_Nganhangcauhoi.docx
- Tệp đề thi: Ditruyenhoc_SPKhoahoctunhien_2026_Dethi.docx
- Tệp đáp án: Ditruyenhoc_SPKhoahoctunhien_2026_Dapan.docx
- Tệp rubric: Ditruyenhoc_SPKhoahoctunhien_2026_Rubric.xlsx

Chương III
XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH, NGHIỆM THU
NGÂN HÀNG ĐỀ VÀ ĐỀ THI

Điều 12. Lập kế hoạch và phân công

1. Hằng năm, Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra tham mưu ban hành kế hoạch xây dựng, cập nhật ngân hàng đề thi; Căn cứ vào kế hoạch các Khoa/Trung tâm/Bộ môn lập danh mục học phần được biên soạn, tiến độ thực hiện, người biên soạn và người phản biện.

2. Người biên soạn phải có chuyên môn phù hợp, đã hoặc đang tham gia giảng dạy học phần; trường hợp đặc biệt do Trưởng khoa hoặc Giám đốc trung tâm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm. Người biên soạn không đồng thời là người phản biện ngân hàng đề thi do mình xây dựng.

3. Mỗi ngân hàng đề thi phải được ít nhất 02 người có chuyên môn phù hợp phản biện; Đối với học phần đặc thù, có thể mời chuyên gia ngoài Trường tham gia. Người biên soạn, phản biện và các cá nhân có liên quan phải cam kết bảo mật, kê khai xung đột lợi ích theo quy định.

Điều 13. Quy trình xây dựng và nghiệm thu ngân hàng đề thi/ngân hàng câu hỏi

1. Bước 1: Rà soát đề cương chi tiết học phần, xác định chuẩn đầu ra được đánh giá và xây dựng ma trận đề thi.

2. Bước 2: Biên soạn, mã hóa câu hỏi; xây dựng đáp án, thang điểm hoặc rubric; kiểm tra nội dung, kỹ thuật và thời gian thực hiện.

3. Bước 3: Ngân hàng đề thi được hai người phản biện độc lập về tính chính xác, mức độ phù hợp với chuẩn đầu ra, phạm vi nội dung, mức độ nhận thức, khả năng phân loại, tính tương đương và yêu cầu bảo mật.

4. Bước 4: Người biên soạn tiếp thu, chỉnh sửa và lập bảng giải trình. Khoa/Trung tâm/Bộ môn trực thuộc Trường tổ chức nghiệm thu; ngân hàng chỉ được thông qua khi ma trận, câu hỏi, đáp án và hồ sơ kèm theo bảo đảm đầy đủ, thống nhất.

5. Bước 5: Sau khi được người đứng đầu đơn vị chuyên môn phê duyệt, ngân hàng đề thi/câu hỏi được bàn giao bằng bản giấy có chữ ký và tệp điện tử cho Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra ít nhất 15 ngày trước kỳ thi đầu tiên sử dụng.

6. Bước 6: Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra kiểm tra thành phần hồ sơ, định dạng, mã hóa và điều kiện bảo mật; yêu cầu đơn vị hoàn thiện nếu chưa đáp ứng quy định. Việc tiếp nhận hồ sơ không thay thế trách nhiệm chuyên môn của đơn vị xây dựng ngân hàng đề thi/câu hỏi.

Điều 14. Tiêu chí và kết quả nghiệm thu

1. Ngân hàng đề thi phải phù hợp với đề cương chi tiết học phần và ma trận đề thi; đo lường được chuẩn đầu ra; nội dung chính xác, cập nhật và không vượt quá phạm vi đã công bố.

2. Số lượng câu hỏi hoặc đề thi phải đáp ứng quy định, không trùng lặp bất hợp lý và bảo đảm tổ hợp được các đề thi tương đương về nội dung, mức độ, điểm số và thời gian thực hiện.

3. Đáp án, hướng dẫn chấm, thang điểm hoặc rubric phải đầy đủ, rõ ràng và có thể áp dụng thống nhất. Tập dữ liệu và tài liệu kèm theo phải chính xác, đầy đủ, sử dụng được.

4. Hồ sơ phải có đầy đủ ý kiến phản biện, bảng giải trình, biên bản nghiệm thu và chữ ký xác nhận; đáp ứng yêu cầu về mã hóa, định dạng, phiên bản và bảo mật.

5. Kết quả nghiệm thu được xác định theo ba mức: đạt, đạt có điều kiện, không đạt. Đối với ngân hàng đạt có điều kiện, người biên soạn hoàn thiện theo kết luận nghiệm thu; người đứng đầu đơn vị chuyên môn tổ chức nghiệm thu có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận việc hoàn thiện trước khi phê duyệt, bàn giao. Ngân hàng chỉ được đưa vào sử dụng sau khi hoàn thành việc xác nhận và bàn giao theo quy định.

Điều 15. Đề thi đối với học phần chưa có ngân hàng

1. Căn cứ kế hoạch đào tạo, đơn vị chuyên môn phụ trách học phần phân công biên soạn ít nhất 3 đề thi hoàn chỉnh đối với hình thức tự luận. Đối với hình thức thi khác, số lượng đề thi được xác định theo đặc thù học phần, số tín chỉ và số người học dự thi.

2. Đề thi phải đáp ứng các yêu cầu tương ứng quy định tại các điều từ Điều 5 đến Điều 10 của Quy định này. Mỗi đề thi phải có ma trận, đáp án, hướng dẫn chấm, thang điểm hoặc rubric; các đề thi phải có tổng điểm 10 và tương đương về nội dung, chuẩn đầu ra, mức độ nhận thức, độ khó và thời gian làm bài.

3. Mỗi đề thi phải được ít nhất một người có chuyên môn phù hợp phản biện và người đứng đầu đơn vị chuyên môn phê duyệt. Người biên soạn, phản

biện và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng và bảo mật đề thi.

4. Đề thi và đáp án được lập thành các tệp riêng, bản giấy có đầy đủ chữ ký và được niêm phong riêng. Hồ sơ được bàn giao cho Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra ít nhất 7 ngày làm việc trước ngày thi đầu tiên của mỗi kỳ thi.

5. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm xây dựng lộ trình hoàn thiện ngân hàng đề thi đối với học phần được tổ chức giảng dạy thường xuyên. Học phần mới, có ít người học hoặc có tính chất đặc thù được sử dụng bộ đề thi riêng khi đã được phê duyệt trong kế hoạch khảo thí.

Chương IV

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGÂN HÀNG ĐỀ VÀ ĐỀ THI

Điều 16. Lưu trữ và bảo mật

1. Ngân hàng câu hỏi, đề thi, đề dự bị, đáp án, hướng dẫn chấm và khóa đáp án còn giá trị sử dụng là tài liệu nội bộ thuộc phạm vi bảo mật; chỉ cá nhân được giao nhiệm vụ mới được tiếp cận và sử dụng.

2. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra quản lý hồ sơ chính thức. Dữ liệu điện tử phải được lưu trữ trên hệ thống hoặc thiết bị do Nhà trường cho phép, có phân quyền truy cập, sao lưu và lưu vết thao tác.

3. Không được lưu trữ, sao chép hoặc trao đổi đề thi, đáp án qua tài khoản cá nhân, mạng xã hội, thiết bị công cộng hoặc dịch vụ lưu trữ chưa được Nhà trường cho phép. Bản nháp, bản in lỗi và dữ liệu tạm thời phải được thu hồi, tiêu hủy hoặc xóa an toàn. Không được đưa câu hỏi, đề thi, đáp án, khóa đáp án hoặc dữ liệu bảo mật lên công cụ trí tuệ nhân tạo, nền tảng trực tuyến hoặc dịch vụ bên ngoài chưa được Nhà trường phê duyệt.

4. Hồ sơ bản giấy phải được niêm phong, ghi đầy đủ tên học phần, loại tài liệu, phiên bản, người giao, người nhận và thời gian giao nhận. Việc mở niêm phong, sao chép, xuất dữ liệu hoặc chuyển giao phải được ghi nhận bằng biên bản hoặc nhật ký điện tử.

5. Thời hạn lưu trữ hồ sơ thực hiện theo quy định của pháp luật và Nhà trường, bảo đảm phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm định và cải tiến chất lượng.

Điều 17. Lựa chọn và tổ hợp đề thi

1. Căn cứ kế hoạch thi và ma trận đã được phê duyệt, Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra thực hiện lựa chọn ngẫu nhiên đề thi hoàn chỉnh hoặc tổ hợp

câu hỏi từ ngân hàng và chuẩn bị đề dự bị tương đương. Việc lựa chọn, tổ hợp được thực hiện độc lập với người trực tiếp giảng dạy học phần.

2. Đề thi được lựa chọn hoặc tổ hợp phải bảo đảm đúng học phần, hình thức thi, chuẩn đầu ra, trọng số, tổng điểm, thời gian làm bài và điều kiện sử dụng tài liệu.

3. Đối với đề thi trắc nghiệm, việc tổ hợp và trộn đề phải bảo đảm đúng số lượng câu hỏi theo ma trận, không trùng câu trong cùng một đề và không làm thay đổi nội dung, ngữ nghĩa hoặc đáp án. Hệ thống phải lưu mã câu hỏi, mã đề và khóa đáp án tương ứng.

4. Đề thi chính thức và đề dự bị phải được kiểm tra độc lập về nội dung, số trang, dữ liệu kèm theo, đáp án và điều kiện tổ chức trước khi nhân bản hoặc đưa vào hệ thống thi. Đối với học phần có yêu cầu chuyên môn, thiết bị, phần mềm hoặc điều kiện tổ chức đặc thù, Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra phối hợp với người đứng đầu đơn vị chuyên môn để xác nhận điều kiện kỹ thuật và tính khả thi; việc phối hợp không làm thay đổi nội dung đề đã được lựa chọn/tổ hợp và phải bảo đảm bí mật đề thi.

Điều 18. Nhân bản, đóng gói và bàn giao đề thi

1. Việc nhân bản đề thi được thực hiện tại khu vực bảo đảm an toàn, bảo mật. Người thực hiện phải kiểm tra số lượng, số trang, chất lượng bản in và mã đề trước khi đóng gói.

2. Đề thi được đóng gói theo từng phòng thi, ghi đầy đủ tên học phần, ngày thi, ca thi, phòng thi, số lượng đề, mã đề và thời điểm được mở; bao đựng đề phải được niêm phong theo quy định.

3. Việc bàn giao đề thi phải ghi rõ thời gian, số lượng, tình trạng niêm phong và có chữ ký của bên giao, bên nhận. Đề thi thừa, đề dự bị, bản in lỗi và giấy có nội dung đề thi phải được thu hồi sau buổi thi.

4. Đối với thi trên máy tính hoặc thi trực tuyến, đề thi, tài khoản và mã truy cập phải được thiết lập theo từng ca thi. Hệ thống phải được kiểm thử và có phương án dự phòng về điện, mạng, thiết bị và dữ liệu.

Điều 19. Sử dụng lại câu hỏi và đề thi

1. Việc sử dụng lại câu hỏi hoặc đề thi phải căn cứ vào quy mô ngân hàng, lịch sử sử dụng, mức độ trùng lặp, nguy cơ lộ đề và kết quả phân tích sau thi.

2. Câu hỏi tự luận hoặc nhiệm vụ đánh giá đã được công khai không được sử dụng lại nguyên trạng, trừ trường hợp được điều chỉnh phù hợp hoặc sử dụng có chủ đích để đối sánh kết quả đánh giá.

3. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra theo dõi lịch sử sử dụng đề kiểm soát tỷ lệ trùng lặp. Trong hai năm học liên tiếp, việc sử dụng lại câu hỏi được thực hiện như sau:

- a) Đối với các học phần thi theo hình thức tự luận không sử dụng lại câu hỏi đã dùng trong các đề thi trước đây;
- b) Đối với các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm không được trùng quá 60% số câu hỏi của đề thi đã sử dụng;
- c) Đối với các học phần thi theo hình thức kết hợp thực hiện theo quy định tại điểm a và điểm b khoản này đối với từng phần tương ứng.

4. Câu hỏi hoặc đề thi bị lộ, có sai sót nghiêm trọng hoặc không còn phù hợp phải chuyển trạng thái ngừng sử dụng và được lưu trong lịch sử quản lý.

Điều 20. Chấm thi và quản lý hướng dẫn chấm

1. Đáp án, hướng dẫn chấm, thang điểm, rubric và khóa đáp án được quản lý, bàn giao riêng với đề thi và chỉ được cung cấp cho người chấm thi sau khi kết thúc ca thi, trừ trường hợp chấm tự động trên hệ thống bảo mật.

2. Việc chấm thi thực hiện theo Quy chế đào tạo của Nhà trường. Trường hợp phải có hai người chấm, người chấm thi phải có chuyên môn phù hợp; người chấm ngoài Trường phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Trước khi chấm, những người chấm thi phải thống nhất cách áp dụng đáp án, hướng dẫn chấm hoặc rubric. Phiếu chấm phải thể hiện được điểm theo câu hỏi, tiêu chí và chuẩn đầu ra học phần.

4. Việc điều chỉnh đáp án, hướng dẫn chấm, thang điểm hoặc rubric phải được lập biên bản, được người đứng đầu đơn vị chuyên môn phê duyệt và áp dụng thống nhất đối với tất cả bài thi có liên quan.

5. Bài thi, phiếu chấm và dữ liệu điểm phải được bảo quản, lưu trữ; chỉ được điều chỉnh theo quy trình phúc khảo hoặc điều chỉnh điểm của Nhà trường.

Điều 21. Xử lý sai sót và sự cố lộ đề

1. Cá nhân phát hiện sai sót, mất an toàn hoặc dấu hiệu lộ đề phải ngừng việc phát tán, bảo toàn tài liệu, dữ liệu liên quan và báo ngay cho Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra.

2. Trường hợp phát hiện trước giờ thi, đề thi có sai sót hoặc có nguy cơ bị lộ, Trưởng Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra hoặc người được ủy quyền quyết định ngừng sử dụng đề, lập biên bản và sử dụng đề dự bị đã được phê duyệt. Trường hợp không có đề dự bị đáp ứng yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Trường quyết định phương án xử lý.

3. Trường hợp phát hiện trong giờ thi, cán bộ coi thi phải lập biên bản, báo ngay cho Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra. Trường Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra hoặc người được ủy quyền quyết định việc đình chỉ, bù thời gian hoặc thay bằng đề dự bị khi không làm thay đổi bản chất kỳ thi; trường hợp cần dừng thi hoặc tổ chức thi lại phải báo cáo Lãnh đạo Trường quyết định.

4. Trường hợp phát hiện sau khi kết thúc buổi thi, đơn vị chuyên môn đánh giá mức độ ảnh hưởng và đề xuất phương án điều chỉnh đáp án, thang điểm, chấm lại hoặc tổ chức thi lại. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Trường quyết định. Người học phải được thông báo về phương án xử lý; nếu phải thi lại do lỗi tổ chức hoặc sự cố không thuộc trách nhiệm của người học thì được bố trí thi lại bằng đề tương đương và không bị bất lợi về quyền lợi học tập.

5. Việc xử lý sự cố phải được lập hồ sơ, trong đó ghi rõ diễn biến, phạm vi ảnh hưởng, nguyên nhân, thẩm quyền quyết định, biện pháp xử lý, việc thông báo cho người học và biện pháp phòng ngừa. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra là đầu mối lưu hồ sơ sự cố; đơn vị chuyên môn và các cá nhân liên quan có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình. Cá nhân, đơn vị vi phạm chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

Chương V

RÀ SOÁT, CẢI TIẾN VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Phân tích chất lượng đề thi

1. Sau mỗi đợt thi có đủ dữ liệu, đơn vị chuyên môn phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra phân tích kết quả thi theo chuẩn đầu ra học phần và đánh giá chất lượng câu hỏi, đề thi.

2. Đối với đề trắc nghiệm, phân tích tỷ lệ trả lời đúng, độ phân biệt, hiệu quả phương án nhiễu, độ tin cậy và bất thường giữa các mã đề. Đối với tự luận, vấn đáp, thực hành và sản phẩm, phân tích phân bố điểm, mức độ thống nhất giữa những người chấm và mức độ đạt từng tiêu chí, chuẩn đầu ra.

3. Kết quả phân tích là căn cứ để giữ nguyên, chỉnh sửa hoặc ngừng sử dụng câu hỏi, đề thi. Mọi thay đổi phải được ghi vào hồ sơ và lịch sử phiên bản.

4. Kết quả phân tích được sử dụng để cải tiến ngân hàng đề thi, đề cương chi tiết học phần, hoạt động dạy học và chương trình đào tạo. Dữ liệu công bố phải được tổng hợp, không làm lộ đề thi hoặc thông tin cá nhân.

Điều 23. Rà soát và cập nhật ngân hàng đề thi

1. Ngân hàng đề thi được rà soát khi có thay đổi về đề cương chi tiết, chuẩn đầu ra, nội dung chuyên môn, quy định pháp luật, công nghệ hoặc hình thức tổ chức thi.

2. Việc sửa lỗi chính tả, định dạng không làm thay đổi nội dung phải được ghi vào nhật ký phiên bản. Việc thay đổi nội dung, đáp án, chuẩn đầu ra, mức độ nhận thức hoặc điểm số phải được phản biện, nghiệm thu và phê duyệt theo quy định.

3. Việc cập nhật định kỳ phải hoàn thành ít nhất 30 ngày trước kỳ thi đầu tiên sử dụng. Trường hợp phát sinh sau thời hạn, đơn vị chuyên môn phải báo cáo Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra và chỉ được sử dụng sau khi hoàn thành việc phê duyệt.

4. Sau mỗi chu kỳ rà soát chương trình đào tạo, đơn vị chuyên môn phải đánh giá mức độ bao phủ chuẩn đầu ra và sự phù hợp của ngân hàng đề thi để xây dựng kế hoạch bổ sung, chỉnh sửa hoặc thay thế.

Điều 24. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân

1. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra tham mưu kế hoạch, hướng dẫn biểu mẫu; kế hoạch tổ chức thi; tiếp nhận và quản lý hồ sơ; lựa chọn, tổ hợp, nhân bản, bàn giao đề thi; kiểm tra việc thực hiện và tham mưu xử lý sự cố.

2. Phòng Đào tạo cung cấp kế hoạch đào tạo, đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt; phối hợp xử lý các vấn đề liên quan đến công tác quản lý tổ chức đào tạo.

3. Các Khoa/Trung tâm/Bộ môn chịu trách nhiệm về chuyên môn; tổ chức biên soạn, phản biện, nghiệm thu, phê duyệt, chấm thi, phân tích kết quả và cập nhật ngân hàng đề thi.

4. Trung tâm Tin học ngoại ngữ - Thư viện và Phát triển nghề nghiệp bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, phân quyền tài khoản, sao lưu, phục hồi, lưu vết thao tác và hỗ trợ tổ chức thi trên máy tính.

5. Giảng viên được phân công biên soạn, phản biện, cán bộ chấm thi, cán bộ khảo thí, cán bộ coi thi và cá nhân có liên quan phải thực hiện đúng nhiệm vụ, bảo mật thông tin, kê khai xung đột lợi ích và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

6. Người học phải chấp hành quy chế thi; không thu thập, sao chép, phát tán, mua bán hoặc sử dụng trái phép đề thi, đáp án và dữ liệu liên quan.

Điều 25. Kiểm tra, xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra thực hiện kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi, đề thi. Các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm cung cấp hồ sơ và giải trình theo yêu cầu.

2. Đơn vị, cá nhân có hành vi làm lộ đề, truy cập trái phép, sao chép đề thi, sửa đáp án hoặc điểm không đúng thẩm quyền, không khai báo xung đột lợi ích hoặc vi phạm quy định về bảo mật phải chịu trách nhiệm theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi.

3. Quy định này áp dụng đối với các chương trình đào tạo được xây dựng hoặc cập nhật từ năm 2026 và các chương trình khác khi đáp ứng đủ điều kiện thực hiện. Các biểu mẫu ban hành kèm theo là bộ phận của Quy định này.

4. Trong quá trình thực hiện, các khó khăn, vướng mắc được phản ánh bằng văn bản về Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Phụ lục 1. Đăng ký xây dựng bổ sung và cập nhật ngân hàng đề thi kết thúc học phần
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/TRUNG TÂM/BỘ MÔN ...

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

ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG BỔ SUNG VÀ CẬP NHẬT NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Năm học:

STT	Tên, mã học phần	Số TC	Trình độ, ngành	CTĐT năm	Hình thức KT,ĐG	Nội dung thực hiện	Người biên soạn	02 người phản biện	Ghi chú
1						☐ Xây mới ☐ Bổ sung ☐ Chính sửa			
2						☐ Xây mới ☐ Bổ sung ☐ Chính sửa			
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Ghi chú: Mỗi học phần chỉ đăng ký hình thức đánh giá đã được phê duyệt trong đề cương chi tiết; thay đổi hình thức phải hoàn thành thủ tục theo Quy chế đào tạo.

TRƯỞNG KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tuyên Quang, ngày ... tháng ... năm ...

TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Tên học phần:.....
 Mã học phần: Số tín chỉ:
 Hình thức đào tạo:CTĐT năm:
 Trình độ/ngành/Chuyên ngành: Học kỳ/Năm học:
 Hình thức đánh giá:..... Thời lượng:
 Khoa/Trung tâm/Bộ môn phụ trách:
 Tài liệu, thiết bị được phép sử dụng:

I. MA TRẬN NGÂN HÀNG VÀ CẤU TRÚC ĐỀ

CLO	Nội dung/chủ đề	Mức độ nhận thức hoặc năng lực	Số câu/nhiệm vụ trong NH	Số câu/nhiệm vụ trong 01 đề	Điểm	Tỷ trọng (%)
CLO ...						
CLO ...						
CLO ...						
CLO ...						
Tổng					10,0	100

Mức độ dùng thống nhất theo đề cương chi tiết (ví dụ: nhận biết/hiểu; phân tích; vận dụng; đánh giá; sáng tạo hoặc mức năng lực thực hiện).

II. DANH MỤC CÂU HỎI TỰ LUẬN

Mã câu	Nội dung câu hỏi	Chủ đề/Chương	CLO	Mức độ	Điểm	Thời gian dự kiến	Mã đáp án
...			CLO ...				ĐA-...
...			CLO ...				ĐA-...
...			CLO				ĐA-...

Mã câu	Nội dung câu hỏi	Chủ đề/Chương	CLO	Mức độ	Điểm	Thời gian dự kiến	Mã đáp án
			...				
...			CLO ...				ĐA-...
...			CLO ...				ĐA-...
...			CLO ...				ĐA-...

III. MẪU ĐỀ THI TỰ LUẬN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

Mã đề thi:.....

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Học phần:

Trình độ:, Ngành đào tạo:, Hệ: Khóa:,

Học kỳ: ..., Năm học:

Thời gian làm bài: ... phút (không kể thời gian phát đề)

Câu 1 (..... điểm) [Mã câu:; CLO.....]

.....

Câu 2 (..... điểm) [Mã câu:; CLO.....]

.....

Câu 3 (..... điểm) [Mã câu:; CLO.....]

.....

Hết.

Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm./.

(Lưu ý: Nếu đề thi được phép sử dụng tài liệu, thiết bị thì ghi rõ “Thí sinh được phép sử dụng tài liệu, thiết bị”)

IV. ĐÁP ÁN VÀ THANG ĐIỂM

Câu	Ý	Yêu cầu cần đạt/minh chứng	CLO	Mức độ	Điểm tối đa	Hướng dẫn chấm
Câu 1 (.....	1.1		CLO ...			
	1.2		CLO			

Câu	Ý	Yêu cầu cần đạt/minh chứng	CLO	Mức độ	Điểm tối đa	Hướng dẫn chấm
điểm)			...			
	...		CLO ...			
Câu 2 (..... điểm)	2.1		CLO ...			
	2.2		CLO ...			
	...		CLO ...			
	Tổng				10,0	

V. TỔNG HỢP ĐIỂM THEO CLO

CLO	Câu/ý đo lường	Điểm tối đa	Ngưỡng đạt (nếu có)	PLO lấy dữ liệu
CLO...				
CLO...				
CLO...				
CLO...				
Tổng		10,0		

NGƯỜI BIÊN SOẠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHẢN BIỆN 1

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHẢN BIỆN 2

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG

**KHOA/TRUNG
TÂM/BỘ MÔN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tên học phần:.....

Mã học phần: Số tín chỉ:

Hình thức đào tạo:CTĐT năm:

Trình độ/ngành/Chuyên ngành: Học kỳ/Năm học:

Hình thức đánh giá:..... Thời lượng:

Khoa/Trung tâm/Bộ môn phụ trách:

Tài liệu, thiết bị được phép sử dụng:

Số câu/đề: Điểm/câu:

CLO	Nội dung/chủ đề	Mức độ nhận thức hoặc năng lực	Số câu/nhiệm vụ trong NH	Số câu/nhiệm vụ trong 01 đề	Điểm	Tỷ trọng (%)
CLO ...						
CLO ...						
CLO ...						
CLO ...						
Tổng					10,0	100

II. CẤU TRÚC SINH/TỔ HỢP ĐỀ

[illegible]

CLO	Chủ đề/Nội dung	Số câu theo mức độ nhận thức						Tổng câu	Điểm	Tỷ trọng CLO (%)
		Nhận biết	Hiểu	Phân tích	Vận dụng	Đánh giá	Sáng tạo			
...										
CLO										
...										
CLO										
...										
Tổng									10,0	100

Nếu ma trận trình bày theo nhóm mức độ, có thể gộp Nhớ/Hiểu và Đánh giá/Sáng tạo; hồ sơ từng câu hỏi vẫn phải xác định mức độ nhận thức chủ yếu.

III. NGÂN HÀNG CÂU HỎI

CHƯƠNG/CHỦ ĐỀ 1:

A. Câu hỏi mức độ nhận biết

Câu 1. Mã câu hỏi: CLO:

Nội dung phần dẫn hoặc câu hỏi:

A. Phần nội dung đáp án

B. Phần nội dung đáp án

C. Phần nội dung đáp án

D. Phần nội dung đáp án

Câu 2. Mã câu hỏi: CLO:

Nội dung phần dẫn hoặc câu hỏi:

A. Phần nội dung đáp án

B. Phần nội dung đáp án

C. Phần nội dung đáp án

D. Phần nội dung đáp án

B. Câu hỏi mức độ hiểu

C. Câu hỏi mức độ phân tích

D. Câu hỏi mức độ vận dụng

E. Câu hỏi mức độ đánh giá

F. Câu hỏi mức độ sáng tạo

Hướng dẫn trình bày các mục B-F: Mỗi câu hỏi được trình bày đầy đủ theo cấu trúc gồm mã câu hỏi, CLO, nội dung phần dẫn/câu hỏi và 04 phương án trả lời A, B, C, D; phương án đúng được thể hiện theo quy ước của ngân hàng câu hỏi.

Lưu ý: 1. Câu hỏi được sắp xếp theo thứ tự: chương hoặc chủ đề - chuẩn đầu ra học phần - mức độ nhận thức.

2. Câu hỏi được đánh số liên tục trong toàn bộ ngân hàng của đề thi kết thúc học phần. Mỗi câu hỏi có mã riêng theo cấu trúc: Tên học phần.CLO.Mức độ.Số thứ tự. Ví dụ: Ditruyenhoc.CLO1.VD.01.

3. Mỗi câu hỏi trắc nghiệm có 04 phương án trả lời và 01 phương án đúng. Trong ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần, phương án đúng được thống nhất trình bày tại phương án A và được gạch chân theo mẫu “A”.

NGƯỜI BIÊN SOẠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHẢN BIỆN 1

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHẢN BIỆN 2

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG

KHOA/TRUNG

TÂM/BỘ MÔN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4. Ngân hàng đề thi kết thúc học phần (hình thức vấn đáp)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA/TRUNG TÂM/BỘ MÔN ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Tên học phần:.....
Mã học phần: Số tín chỉ:
Hình thức đào tạo:CTĐT năm:
Trình độ/ngành/Chuyên ngành: Học kỳ/Năm học:
Hình thức đánh giá:..... Thời lượng:
Khoa/Trung tâm/Bộ môn phụ trách:
Tài liệu, thiết bị được phép sử dụng:
Thời gian chuẩn bị: Thời gian trả lời:

I. MA TRẬN NGÂN HÀNG VÀ CẤU TRÚC ĐỀ THI

CLO	Nội dung/chủ đề	Mức độ nhận thức hoặc năng lực	Số câu/nhiệm vụ trong NH	Số câu/nhiệm vụ trong 01 phiếu	Điểm	Tỷ trọng (%)
CLO ...						
CLO ...						
CLO ...						
CLO ...						
Tổng					10,0	100

Mức độ dùng thống nhất theo đề cương chi tiết (ví dụ: nhận biết/hiểu; phân tích; vận dụng; đánh giá; sáng tạo hoặc mức năng lực thực hiện).

Các đề thi phải thống nhất về số câu, tổng điểm và thời lượng; tương đương về phạm vi nội dung, CLO, mức độ nhận thức và độ khó.

II. NGÂN HÀNG CÂU HỎI THEO NHÓM CLO

Nhóm	Mã câu	Câu hỏi chính	CLO	Mức độ	Điểm	Câu hỏi phụ gợi ý	Yêu cầu cốt lõi/Hướng dẫn trả lời	Thời gian
A			CLO...					
A			CLO...					
A			CLO...					
B			CLO...					
B			CLO...					
B			CLO...					
C			CLO...					
C			CLO...					
C			CLO...					

Lưu ý: 1. Nhóm A, B, C... được xác định theo cấu trúc đề thi; mỗi nhóm phải có đủ câu hỏi để hạn chế lặp phiếu.

2. Câu hỏi phụ chỉ sử dụng để làm rõ hoặc phân hóa mức độ đạt; không được mở rộng ngoài CLO và nội dung đã công bố.

3. Yêu cầu cốt lõi nêu các ý bắt buộc người học cần trình bày; là căn cứ thống nhất khi xây dựng rubric và hướng dẫn chấm thi.

4. Mức độ nhận thức hoặc năng lực phải phù hợp ma trận; tổng điểm các câu trong một đề thi bằng 10.

III. ĐỀ THI VẤN ĐÁP

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

Mã đề thi:.....

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Học phần:

Trình độ:, Ngành đào tạo:, Hệ:, Khóa:,

Học kỳ: ..., Năm học:

Thời gian chuẩn bị: ... phút, Thời gian trả lời: ... phút

Phần	Câu hỏi/Mã câu	Nội dung câu hỏi	CLO	Điểm
A	Câu 1 Mã: ...		CLO...	
B	Câu 2 Mã: ...		CLO...	
C	Câu 3 Mã: ...		CLO...	
Tổng				10,0

Câu hỏi phụ được phép sử dụng

Câu chính	Câu hỏi phụ gợi ý	Mục đích sử dụng	Giới hạn điểm
Câu 1		Làm rõ/Phân hóa	Không vượt điểm của câu chính
Câu 2		Làm rõ/Phân hóa	Không vượt điểm của câu chính
Câu 3		Làm rõ/Phân hóa	Không vượt điểm của câu chính

Lưu ý đối với giám khảo: Sử dụng câu hỏi phụ trong phạm vi đã phê duyệt; ghi nhận nội dung câu hỏi phụ đã sử dụng và không làm thay đổi tổng điểm của đề thi.

Hết.

IV. HƯỚNG DẪN CHẤM THEO CÂU HỎI HOẶC RUBRIC

1. Câu hỏi

Câu/phần	Mã câu	CLO	Nội dung/yêu cầu cần đánh giá	Điểm tối đa
Câu 1	...	CLO...		...
Câu 2	...	CLO...		...
Câu 3	...	CLO...		...
Tổng				10,0

2. Rubric

Điểm của từng tiêu chí được xác định theo mức đạt và trọng số. Mô tả mức đạt có thể điều chỉnh theo đặc thù học phần nhưng phải được phê duyệt cùng ngân hàng câu hỏi.

Tiêu chí/CLO	Trọng số (%)	Mức 4 - Tốt	Mức 3 - Khá	Mức 2 - Đạt	Mức 1 - Chưa đạt	Điểm
Kiến thức chuyên môn/CLO...	...	Trình bày đầy đủ, chính xác; làm rõ bản chất vấn đề.	Trình bày cơ bản đầy đủ; có sai sót nhỏ.	Nêu được nội dung cốt lõi nhưng chưa đầy đủ.	Không nêu được nội dung cốt lõi hoặc sai cơ bản.	
Phân tích, lập luận/CLO...	...	Lập luận logic, có căn cứ; phân tích sâu.	Lập luận tương đối logic; phân tích phù hợp.	Có lập luận nhưng rời rạc hoặc còn hạn chế.	Thiếu lập luận; không chứng minh được nhận định.	
Vận dụng, liên hệ/CLO...	...	Vận dụng chính xác, linh hoạt vào tình huống.	Vận dụng đúng nhưng phạm vi còn hạn chế.	Vận dụng được khi có gợi ý.	Không vận dụng được hoặc vận dụng sai.	
Trình bày và phản hồi/CLO...		Trình bày rõ ràng, tự tin; phản hồi chính xác.	Trình bày khá rõ; phản hồi cơ bản phù hợp.	Trình bày còn lúng túng; cần nhiều gợi ý.	Trình bày không rõ; không trả lời được câu hỏi phụ.	
Tổng	100					10,0

Quy đổi mức đạt

Mức 4	Mức 3	Mức 2	Mức 1
Đạt 85%-100% điểm tiêu chí	Đạt 70%-dưới 85% điểm tiêu chí	Đạt 50%-dưới 70% điểm tiêu chí	Đạt dưới 50% điểm tiêu chí

V. PHIẾU CHẤM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

PHIẾU CHẤM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Tên học phần:.....

Mã học phần: Số tín chỉ:

Học kỳ/Năm:Ngày thi:

Thời gian chuẩn bị: Thời gian trả lời:

Họ và tên sinh viên: Mã sinh viên:

I. KẾT QUẢ CHẤM THI THEO CÂU HỎI

Câu/ phần	Mã câu	CLO	Nội dung/yêu cầu cần đánh giá	Điểm tối đa	GK1	GK2	Điểm thống nhất
Câu 1	...	CLO...		...			
Câu 2	...	CLO...		...			
Câu 3	...	CLO...		...			
Tổng				10,0			

II. CÂU HỎI PHỤ ĐÃ SỬ DỤNG

Câu chính	Câu hỏi phụ đã sử dụng	CLO	Mục đích sử dụng	Kết quả phản hồi	
				GK1	GK2
Câu 1		CLO ...	☐ Làm rõ ☐ Phân hóa		
Câu 2		CLO ...	☐ Làm rõ ☐ Phân hóa		
Câu 3		CLO ...	☐ Làm rõ ☐ Phân hóa		

Kết quả phản hồi gồm: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Đạt ☐ Chưa đạt

III. TỔNG HỢP ĐIỂM CỦA HAI GIÁM KHẢO

Nội dung	Giám khảo 1	Giám khảo 2	Điểm tổng nhất
Câu 1			
Câu 2			
Câu 3			
Tổng điểm			/10,0

Điểm chính thức bằng số:/10,0

Bằng chữ:

GIÁM KHẢO 1

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM KHẢO 2

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

PHIẾU CHẤM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Tên học phần:.....

Mã học phần: Số tín chỉ:

Học kỳ/Năm: Ngày thi:

Thời gian chuẩn bị: Thời gian trả lời:

Họ và tên sinh viên: Mã sinh viên:

I. KẾT QUẢ CHẤM THI THEO RUBRIC

Tiêu chí/CLO	Trọng số (%)	Mức 4 - Tốt	Mức 3 - Khá	Mức 2 - Đạt	Mức 1 - Chưa đạt	Mức	
						GK1	GK2
Kiến thức chuyên môn/CLO ...	...	Trình bày đầy đủ, chính xác; làm rõ bản chất vấn đề.	Trình bày cơ bản đầy đủ; có sai sót nhỏ.	Nêu được nội dung cốt lõi nhưng chưa đầy đủ.	Không nêu được nội dung cốt lõi hoặc sai cơ bản.		
Phân tích, lập luận/CLO ...	...	Lập luận logic, có căn cứ; phân tích sâu.	Lập luận tương đối logic; phân tích phù hợp.	Có lập luận nhưng rời rạc hoặc còn hạn chế.	Thiếu lập luận; không chứng minh được nhận định.		
Vận dụng, liên hệ/CLO ...	...	Vận dụng chính xác, linh hoạt vào tình huống.	Vận dụng đúng nhưng phạm vi còn hạn chế.	Vận dụng được khi có gợi ý.	Không vận dụng được hoặc vận dụng sai.		
Trình bày và phản hồi/CLO ...		Trình bày rõ ràng, tự tin; phản hồi chính xác.	Trình bày khá rõ; phản hồi cơ bản phù hợp.	Trình bày còn lúng túng; cần nhiều gợi ý.	Trình bày không rõ; không trả lời được câu hỏi phụ.		
Tổng	100						

Điểm chính thức quy đổi bằng số:/10,0 Bằng chữ:

GIÁM KHẢO 1

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM KHẢO 2

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5. Ngân hàng đề thi kết thúc học phần (hình thức thực hành, thí nghiệm, thi trên máy tính, tiểu luận, bài tập lớn, báo cáo, thuyết trình, dự án hoặc sản phẩm)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA/TRUNG TÂM/BỘ MÔN ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Tên học phần:.....
Mã học phần: Số tín chỉ:
Hình thức đào tạo:CTĐT năm:
Trình độ/ngành/Chuyên ngành: Học kỳ/Năm học:
Hình thức đánh giá:..... Thời lượng:
Khoa/Trung tâm/Bộ môn phụ trách:
Tài liệu, thiết bị được phép sử dụng:
Phòng/thiết bị/phần mềm:
Yêu cầu an toàn, đạo đức, bảo mật và liêm chính học thuật:

I. MA TRẬN NGÂN HÀNG VÀ CẤU TRÚC ĐỀ THI/NHIỆM VỤ

CLO	Nội dung/chủ đề	Mức độ nhận thức hoặc năng lực	Số câu/nhiệm vụ trong NH	Số câu/nhiệm vụ trong 01 phiếu	Điểm	Tỷ trọng (%)
CLO ...						
CLO ...						
CLO ...						
CLO ...						
Tổng					10,0	100

Mức độ dùng thống nhất theo đề cương chi tiết (ví dụ: nhận biết/hiểu; phân tích; vận dụng; đánh giá; sáng tạo hoặc mức năng lực thực hiện).

II. DANH MỤC ĐỀ THI/NHIỆM VỤ TRONG NGÂN HÀNG

Mã đề/nhiệm vụ	Tên/mô tả đề hoặc nhiệm vụ	CLO	Năng lực/mức độ	Điều kiện thực hiện	Sản phẩm/minh chứng	Thời lượng /thời hạn	Điểm
		CLO ...					

Mã đề/nhiệm vụ	Tên/mô tả đề hoặc nhiệm vụ	CLO	Năng lực/mức độ	Điều kiện thực hiện	Sản phẩm/minh chứng	Thời lượng/thời hạn	Điểm
		CLO ...					
		CLO ...					
		CLO ...					
		CLO ...					

Mã hóa đề thi/nhiệm vụ thực hiện thống nhất theo quy định của Nhà trường; mỗi đề thi/nhiệm vụ phải gắn với rubric hoặc hướng dẫn chấm tương ứng.

III. ĐỀ THI/PHIẾU GIAO NHIỆM VỤ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

ĐỀ THI/PHIẾU GIAO NHIỆM VỤ

Mã đề thi/nhiệm vụ:
 CLO được đánh giá: Hình thức:
 Thời lượng/thời hạn: Điểm tối đa: 10
 Thực hiện: ☐ Cá nhân, ☐ Nhóm: người
 Kênh/nơi nộp/địa chỉ điểm thi:
 Thiết bị/vật tư/dữ liệu được cung cấp:
 Tài liệu/công cụ được phép sử dụng:
 Yêu cầu an toàn, đạo đức, bảo mật và liêm chính học thuật:

NỘI DUNG

- Bối cảnh/vấn đề/tình huống đánh giá:

- Mục tiêu/yêu cầu cần đạt:

- Nội dung nhiệm vụ/yêu cầu thực hiện:

- Quy trình/thao tác hoặc các bước thực hiện (nếu áp dụng):

-
-
5. Sản phẩm/minh chứng phải nộp hoặc kết quả phải đạt:
-
6. Quy cách trình bày/tệp/tên tệp/dung lượng/thời lượng (nếu có):
-
7. Mốc tiến độ và minh chứng từng mốc (đối với nhiệm vụ kéo dài):
-
8. Nguồn tài liệu, trích dẫn, hợp tác và liên chính học thuật:
-

IV. RUBRIC/PHIẾU QUAN SÁT VÀ HƯỚNG CHĂM THỰC HÀNH

1. Rubric dùng cho thực hành, thí nghiệm, thi trên máy tính

Tiêu chí	CLO	Trọng số/điểm	Mức 4 - Tốt	Mức 3 - Khá	Mức 2 - Đạt	Mức 1 - Chưa đạt
Quy trình/thao tác	CLO...		Thực hiện đầy đủ, đúng trình tự; thao tác thành thạo, độc lập.	Cơ bản đúng quy trình; có sai sót nhỏ nhưng tự khắc phục.	Thực hiện được các bước chính; còn cần gợi ý/hỗ trợ.	Sai quy trình hoặc không hoàn thành thao tác cốt lõi.
Độ chính xác/kết quả	CLO...		Kết quả chính xác, ổn định; giải thích/kiểm chứng phù hợp.	Kết quả cơ bản chính xác; còn sai sót nhỏ.	Đạt kết quả tối thiểu nhưng còn hạn chế/sai sót đáng kể.	Kết quả không đạt hoặc sai bản chất.
An toàn/tuân thủ	CLO...		Tuân thủ đầy đủ quy định an toàn, bảo mật và quy trình.	Có thiếu sót nhỏ nhưng không gây ảnh hưởng đáng kể.	Cần nhắc nhở mới tuân thủ đầy đủ.	Vi phạm yêu cầu an toàn/tuân thủ hoặc gây rủi ro.
Sản phẩm/hồ sơ/minh chứng	CLO...		Sản phẩm đầy đủ, đúng chuẩn, có minh chứng rõ ràng.	Sản phẩm cơ bản đầy đủ; còn lỗi nhỏ về trình bày/minh chứng.	Sản phẩm đáp ứng yêu cầu tối thiểu nhưng chưa hoàn chỉnh.	Sản phẩm thiếu, không sử dụng được hoặc không chứng minh được kết quả.
Tổng		10,0				

2. Rubric dùng cho tiểu luận, bài tập lớn, báo cáo, thuyết trình, dự án hoặc sản phẩm

Tiêu chí	CLO	Trọng số/điểm	Mức 4 - Tốt	Mức 3 - Khá	Mức 2 - Đạt	Mức 1 - Chưa đạt
Nội dung/chuyên môn	CLO...		Chính xác, đầy đủ, cập nhật; thể hiện hiểu sâu vấn đề.	Cơ bản chính xác, đầy đủ; có thiếu sót nhỏ.	Đạt nội dung cốt lõi nhưng còn thiếu hoặc chưa sâu.	Thiếu nội dung cốt lõi hoặc có sai sót cơ bản.
Phân tích/giải quyết vấn đề	CLO...		Lập luận logic, có căn cứ; giải pháp/phân tích thuyết phục.	Lập luận tương đối logic; giải quyết vấn đề phù hợp.	Có phân tích nhưng còn mô tả, rời rạc hoặc cần gợi ý.	Thiếu lập luận hoặc giải quyết vấn đề không phù hợp.
Vận dụng/sáng tạo	CLO...		Vận dụng linh hoạt; có ý tưởng/giải pháp mới, phù hợp.	Vận dụng đúng; có điều chỉnh phù hợp bối cảnh.	Vận dụng được ở mức cơ bản.	Không vận dụng được hoặc vận dụng sai.
Sản phẩm/minh chứng	CLO...		Sản phẩm hoàn chỉnh, đúng quy cách; minh chứng đầy đủ, tin cậy.	Sản phẩm cơ bản hoàn chỉnh; còn lỗi nhỏ.	Sản phẩm đáp ứng tối thiểu nhưng còn thiếu/minh chứng hạn chế.	Sản phẩm không đạt yêu cầu hoặc minh chứng không đủ.
Trình bày/phản biện	CLO...		Trình bày rõ ràng, chuyên nghiệp; phản hồi câu hỏi chính xác, thuyết phục.	Trình bày khá rõ; phản hồi cơ bản phù hợp.	Trình bày còn lúng túng; cần gợi ý khi phản hồi.	Trình bày không rõ hoặc không phản hồi được câu hỏi cốt lõi.
Liên chính/đóng góp	CLO...		Trích dẫn đúng; sử dụng công cụ đúng quy định; đóng	Có thiếu sót nhỏ về trích dẫn/ghi nhận	Đáp ứng yêu cầu tối thiểu nhưng minh chứng đóng góp còn hạn	Vi phạm liên chính hoặc không

			góp cá nhân rõ ràng.	đóng góp.	ché.	xác định được đóng góp cá nhân.
Tổng		10,0				

V. PHIẾU CHẤM KẾT QUẢ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

PHIẾU CHẤM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Tên học phần:.....

Mã học phần: Số tín chỉ:

Học kỳ/Năm: Ngày thi:

Hình thức:

Họ và tên sinh viên: Mã sinh viên:

1. Mã đề/nhiệm vụ:

STT	Tiêu chí/CLO	Điểm tối đa	GK1	GK2	Điểm thống nhất	Minh chứng/ghi chú
1	 / CLO...					
2	 / CLO...					
3	 / CLO...					
4	 / CLO...					
5	 / CLO...					
6	 / CLO...					
	Tổng	10,0				

2. Tổng hợp kết quả theo CLO

CLO	Điểm tối đa	Điểm đạt	Tỷ lệ đạt (%)	Mức đạt	Ghi chú
CLO...					
CLO...					

CLO...					
CLO...					
Tổng	10,0				

Điểm chính thức quy đổi bằng số:/10,0 Bằng chữ:

GIÁM KHẢO 1

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM KHẢO 2

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 6. Biểu mẫu phản biện, nghiệm thu, hoàn thiện và bàn giao ngân hàng đề thi**1. Phiếu phản biện ngân hàng đề thi**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

PHIẾU PHẢN BIỆN NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Tên học phần:.....

Mã học phần: Số tín chỉ:

Hình thức đào tạo:CTĐT năm:

Trình độ/ngành/Chuyên ngành: Học kỳ/Năm học:

Hình thức đánh giá:..... Thời lượng:

Người biên soạn:

1. Nội dung phản biện

STT	Tiêu chí phản biện	Đạt	Cần chỉnh sửa	Không đạt	Nhận xét/minh chứng
1	Phù hợp với đề cương chi tiết học phần, ma trận đề thi và hình thức đánh giá đã được phê duyệt				
2	Bảo đảm đo lường đúng, đủ CLO và đúng tỷ trọng điểm của từng CLO				
3	Câu hỏi/nhiệm vụ được mã hóa; xác định rõ CLO, nội dung, mức độ nhận thức/năng lực và điểm số				
4	Nội dung chính xác, khoa học, cập nhật; diễn đạt rõ ràng, không đa nghĩa và không vượt phạm vi học phần				
5	Mức độ nhận thức/năng lực, độ khó và khả năng phân loại phù hợp với đối tượng người học				
6	Số lượng câu hỏi/nhiệm vụ đủ để tổ hợp các đề tương đương; không trùng lặp bất hợp lý				
7	Thời lượng thực hiện phù hợp				

	với nội dung, mức độ và điều kiện tổ chức thi				
8	Đáp án, hướng dẫn chấm, thang điểm/rubric đầy đủ, rõ ràng và có thể áp dụng thống nhất				
9	Dữ liệu, hình ảnh, công thức, thiết bị, phần mềm hoặc tài liệu kèm theo chính xác và sử dụng được				
10	Mã hóa, định dạng, phiên bản, tên tệp và các yêu cầu kỹ thuật được thực hiện thống nhất				
11	Đáp ứng yêu cầu về bảo mật, sở hữu trí tuệ, dữ liệu cá nhân và liên chính học thuật				
12	Các đề/mã đề có tính tương đương về nội dung, CLO, mức độ, điểm số và thời lượng				

2. Kết luận phản biện

2.1. Kết luận chung:

.....

☐ Đạt - đề nghị đưa ra nghiệm thu

☐ Đạt có điều kiện - hoàn thiện trước khi nghiệm thu

☐ Không đạt - đề nghị xây dựng/chỉnh sửa lại

2.2. Nội dung bắt buộc chỉnh sửa:

.....

Tuyên Quang, ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT/PHẢN BIỆN

(Ký ghi rõ họ tên)

2. Biên bản nghiệm thu ngân hàng đề thi
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

BIÊN BẢN NGHIỆM THU NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Thời gian: Địa điểm:
 Chủ trì: Thư ký:
 Thành phần tham dự:
 Tên học phần:
 Mã học phần: Số tín chỉ:
 Hình thức đào tạo: CTĐT năm:
 Trình độ/ngành/Chuyên ngành: Học kỳ/Năm học:
 Hình thức đánh giá: Thời lượng:
 Người biên soạn: Ngày phản biện:

1. Hồ sơ nghiệm thu

STT	Thành phần hồ sơ	Có	Chưa đầy đủ	Ghi chú
1	Văn bản/kế hoạch/phân công xây dựng ngân hàng			
2	Ma trận đề thi/nhiệm vụ đánh giá			
3	Ngân hàng câu hỏi/bộ đề/danh mục nhiệm vụ			
4	Đáp án, hướng dẫn chấm, thang điểm/rubric			
5	Phiếu phản biện của 02 người phản biện			
6	Bảng giải trình, tiếp thu và chỉnh sửa			
7	Tập dữ liệu/tài liệu kèm theo			
8	Hồ sơ khác (nếu có):			

2. Nội dung và kết quả nghiệm thu

STT	Nội dung nghiệm thu	Kết quả/ý kiến
1	Mức độ phù hợp với đề cương chi tiết và ma trận đề thi	
2	Mức độ bao phủ và đo lường CLO; tỷ trọng điểm theo CLO	
3	Số lượng, cấu trúc và phạm vi ngân hàng	

4	Chất lượng chuyên môn của câu hỏi/nhiệm vụ	
5	Mức độ nhận thức/năng lực và khả năng phân loại	
6	Chất lượng đáp án, hướng dẫn chấm, thang điểm/rubric	
7	Tính tương đương và khả năng tổ hợp đề	
8	Thời lượng và điều kiện tổ chức thực hiện	
9	Định dạng, mã hóa, phiên bản và dữ liệu kèm theo	
10	Yêu cầu về bảo mật và quản lý ngân hàng	
11	Nội dung cần tiếp tục chỉnh sửa, hoàn thiện	

3. Kết luận nghiệm thu

☐ Đạt

☐ Đạt có điều kiện

☐ Không đạt

Đối với trường hợp đạt có điều kiện, yêu cầu hoàn thiện trước ngày: ...

.....

Nội dung phải hoàn thiện:

.....

Người chịu trách nhiệm hoàn thiện:

.....

Người kiểm tra và xác nhận hoàn thiện:

.....

Biểu quyết:

.....

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ cùng ngày.

Tuyên Quang, ngày ... tháng... năm 20..

CHỦ TỌA

(ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÍ

(ký, ghi rõ họ tên)

3. Bảng giải trình, tiếp thu và chỉnh sửa ngân hàng đề thi

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

**BẢN GIẢI TRÌNH, TIẾP THU VÀ CHỈNH SỬA
 NGÂN HÀNG ĐỀ THI**

Tên học phần:.....

Mã học phần: Số tín chỉ:

Hình thức đào tạo:CTĐT năm:

Trình độ/ngành/Chuyên ngành: Học kỳ/Năm học:

Hình thức đánh giá:..... Thời lượng:

Người biên soạn:

STT	Nguồn/mã ý kiến	Nội dung góp ý hoặc yêu cầu chỉnh sửa	Nội dung tiếp thu, chỉnh sửa	Vị trí đã sửa/Mã câu/Tên tệp	Không tiếp thu và lý do	Kết quả kiểm tra
1						☐ Đạt ☐ Sửa tiếp
2						☐ Đạt ☐ Sửa tiếp
3						☐ Đạt ☐ Sửa tiếp
4						☐ Đạt ☐ Sửa tiếp
5						☐ Đạt ☐ Sửa tiếp
6						☐ Đạt ☐ Sửa tiếp

Các tệp/hồ sơ đã cập nhật:

Ngày hoàn thành chỉnh sửa:.....

NGƯỜI BIÊN SOẠN

(ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KIỂM TRA

(ký, ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG KHOA/BỘ
 MÔN/TRUNG TÂM**

(ký, ghi rõ họ tên)

4. Biên bản bàn giao ngân hàng đề thi
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
PHÒNG QLCL&THANH TRA

BIÊN BẢN BÀN GIAO NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Thời gian: Địa điểm:

1. Thông tin bàn giao

Bên giao: Đơn vị:

Bên nhận: Đơn vị: Phòng Quản lý chất lượng và
Thanh tra

Tên học phần:

Mã học phần: Số tín chỉ:

Hình thức đào tạo: CTĐT năm:

Trình độ/ngành/Chuyên ngành: Học kỳ/Năm học:

Hình thức đánh giá: Thời lượng:

2. Thành phần hồ sơ bàn giao

STT	Thành phần hồ sơ	Bản giấy	Tệp điện tử	Số lượng/ Tên tệp	Tình trạng
1	Văn bản/kế hoạch/phân công				
2	Ma trận đề thi/nhiệm vụ đánh giá				
3	Ngân hàng câu hỏi/bộ đề/ngân hàng nhiệm vụ				
4	Đáp án, hướng dẫn chấm, thang điểm/rubric				
5	Phiếu phản biện				
6	Biên bản nghiệm thu				
7	Bảng giải trình, tiếp thu và chỉnh sửa				
8	Văn bản/xác nhận hoàn thiện sau nghiệm thu có điều kiện (nếu có)				
9	Dữ liệu, hình ảnh, âm thanh, phần mềm hoặc tài liệu kèm theo				
10	Hồ sơ khác				

Hai bên đã kiểm tra thành phần, số lượng và tình trạng hồ sơ nêu trên; thống nhất việc bàn giao ngân hàng đề thi kể từ thời điểm ký biên bản này.

Biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau; bên giao giữ bản, bên nhận giữ bản.

BÊN GIAO

(ký, ghi rõ họ tên)

BÊN NHẬN

(ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 7. Biểu mẫu dùng cho học phần chưa có ngân hàng đề thi**1. Biểu mẫu giới thiệu đề thi**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM ...

BIỂU TỔNG HỢP GIỚI THIỆU ĐỀ THI

Tên học phần:.....

Mã học phần: Số tín chỉ:

Hình thức đào tạo:CTĐT năm:

Trình độ/ngành/Chuyên ngành: Học kỳ/Năm học:

Hình thức đánh giá:..... Thời lượng:

Người biên soạn:.....

1. Danh mục đề thi giới thiệu

STT	Mã đề	Hình thức	CLO được đánh giá	Điểm	Mã đáp án/rubric	Phản biện	Phê duyệt
1				10,0			
2				10,0			
3				10,0			
4				10,0			
5				10,0			

2. Kết quả kiểm tra

Nội dung	Kết quả	Ghi chú
Phù hợp đề cương chi tiết và hình thức thi	☐ Đạt ☐ Chưa đạt	
Có ma trận, đề thi, đáp án/hướng dẫn chấm/rubric	☐ Đạt ☐ Chưa đạt	
Đúng CLO, trọng số và tổng điểm 10	☐ Đạt ☐ Chưa đạt	
Các đề tương đương về nội dung, mức độ, độ khó và thời gian	☐ Đạt ☐ Chưa đạt	
Đáp ứng quy định sử dụng lại câu hỏi trong hai năm học	☐ Đạt ☐ Chưa đạt	
Định dạng, tên tệp, chữ ký và bảo mật đầy đủ	☐ Đạt ☐ Chưa đạt	

3. Thành phần hồ sơ

- ☐ Ma trận từng đề
- ☐ Bộ đề thi
- ☐ Bộ đáp án/hướng dẫn chấm/rubric
- ☐ Phiếu phản biện

☐ Bản điện tử

☐ Biên bản bàn giao

Kết luận:

.....

.....

Lưu ý: Ma trận đề thi, bộ đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm hoặc rubric được xây dựng, thẩm định, phê duyệt và quản lý thống nhất theo các quy định chung tại Quy định này.

NGƯỜI BIÊN SOẠN

(ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHẢN BIỆN

(ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA/BỘ

MÔN/TRUNG TÂM

(ký, ghi rõ họ tên)