

SỞ VĂN HOÁ VÀ THỂ THAO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HOÁ NGHỆ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 146/QĐ-CDVHNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Xây dựng, quản lý, sử dụng và cập nhật ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun trong đào tạo trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN HOÁ NGHỆ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 116/QĐ-CDVHNT ngày 01 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư 04/2022/TT-BLĐTĐ ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô - đun hoặc tín chỉ;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức – Hành chính, Trường ban Đảm bảo chất lượng giáo dục và Khảo thí.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Xây dựng, quản lý, sử dụng và cập nhật ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun trong đào tạo trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Trường phòng Tổ chức – Hành chính, Trường ban Đảm bảo chất lượng giáo dục và Khảo thí, Trường các đơn vị, viên chức, giảng viên thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BGH;
- Lưu VT, B.ĐBCLGD&KT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



ThS. Hồ Ngọc Minh

QUY ĐỊNH
Xây dựng, quản lý, sử dụng và cập nhật
ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun
(Ban hành kèm theo Quyết định số 141/QĐ-CDVHNT ngày 25 tháng 8 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật TP.HCM)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi dùng cho kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun (sau đây viết tắt là MH, MĐ) các lớp cao đẳng hệ chính quy tại Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật thành phố Hồ Chí Minh.
2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên tham gia giảng dạy tại Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật thành phố Hồ Chí Minh, các Khoa, Bộ môn và các đơn vị liên quan thuộc Trường.

Điều 2. Mục đích của việc xây dựng, quản lý, sử dụng và cập nhật ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Đảm bảo việc dạy và học bao quát được toàn bộ nội dung của chương trình MH, MĐ. Đảm bảo tính khách quan, công bằng, chính xác trong việc đánh giá kết quả học tập của người học.
2. Góp phần đổi mới phương pháp dạy-học và kiểm tra, đánh giá, nâng cao chất lượng đào tạo.
3. Tăng tính chủ động, khoa học, an toàn và bảo mật trong công tác tổ hợp, sao in và quản lý đề thi của Trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Ngân hàng đề thi* bao gồm bộ câu hỏi – đáp án và bộ đề thi – đáp án. Trong đó, bộ đề thi bao gồm các đề thi và đáp án tương ứng.
2. *Đề thi gốc* là đề thi sau biên soạn đã được thẩm định, phê duyệt về nội dung, hình thức trình bày và được in ra, có chữ ký của giảng viên ra đề và Trưởng khoa/phụ trách khoa chuyên môn. Kèm theo đề thi gốc có chế bản vi tính của đề thi ở định dạng Word để lưu trữ và tổ hợp đề thi.
3. *Bản sao đề thi* là bản được nhân bản theo số lượng sinh viên thi chính thức.
4. *Câu hỏi trắc nghiệm khách quan* là loại câu hỏi trắc nghiệm mà sinh viên chỉ cần chọn phương án đúng/sai, không cần giải thích.
5. *Câu hỏi trắc nghiệm tự luận* là loại câu hỏi trắc nghiệm mà sau khi lựa chọn phương án đúng/sai, sinh viên phải lựa chọn vì sao chọn phương án đó.

6. Đề thi tự luận kết hợp trắc nghiệm là đề thi có 02 phần: phần câu hỏi tự luận và phần câu hỏi trắc nghiệm. Đề thi tự luận kết hợp trắc nghiệm có thời gian làm bài thi giống đề thi tự luận.

Điều 4. Hình thức thi và thời gian làm bài thi

1. Hình thức thi kết thúc MH, MĐ có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

2. Hình thức thi và thời gian làm bài thi được quy định trong chương trình MH, MĐ đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

CHƯƠNG II

YÊU CẦU XÂY DỰNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI

KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN

Điều 5. Yêu cầu chung đối với ngân hàng đề thi

1. Ngân hàng đề thi phải bao quát toàn bộ nội dung trong chương trình MH, MĐ, đánh giá được mức độ đạt mục tiêu của MH, MĐ.

2. Ngân hàng đề thi phải đảm bảo tính cập nhật liên tục để có thể sử dụng được nhiều năm cho các khóa có cùng chương trình đào tạo.

3. Đáp án

Mỗi đề thi phải kèm theo đáp án. Đáp án tính theo thang điểm 10, nếu khác thang điểm 10 thì sau khi chấm bài phải quy về thang điểm 10.

4. Đề thi và đáp án phải được Trưởng Khoa/Bộ môn ký duyệt.

5. Nội dung đề thi:

- Trong phạm vi kiến thức chương trình MH, MĐ đã được phê duyệt, đảm bảo cân đối giữa các phần trong chương trình và phù hợp với thời gian làm bài thi quy định cho mỗi môn thi;

- Đánh giá khách quan và phân loại được trình độ sinh viên;

- Rõ ràng, chính xác, chuẩn mực về từ ngữ phổ thông và ngữ pháp, thống nhất các ký hiệu, thuật ngữ, không sai sót về chính tả.

- Câu hỏi cần nêu rõ thuộc phạm vi mục, bài, chương nào trong chương trình MH, MĐ để thuận tiện trong công tác tổ hợp đề thi.

6. Hình thức trình bày:

- Đề thi và đáp án trình bày theo biểu mẫu quy định của Trường.

- Sử dụng bộ mã ký tự Unicode, phông chữ Times New Roman, khổ giấy A4, cỡ chữ: 13 - 14, dẫn dòng (line spacing): 1.5 lines; lề trên (top): 2 cm; lề dưới (bottom): 2 cm; lề trái (left): 3 cm; lề phải (right): 2 cm.

- Trên văn bản, từng đề thi, đáp án được in độc lập trên một mặt giấy, trình bày theo chiều dài của trang giấy A4 và phải đầy đủ chữ ký ở phần cuối cùng.

Điều 6. Yêu cầu cụ thể đối với các hình thức thi

1. Tự luận (viết)

- Từ bộ câu hỏi, tích hợp thành bộ đề thi dựa trên cấu trúc đề thi.
- Mỗi đề thi có từ 2 câu hỏi trở lên, giảng viên biên soạn đề xuất cấu trúc đề thi sao cho đảm bảo 10 điểm/1 đề, không có câu trùng lặp.
- Tỉ trọng kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra trong mỗi đề thi: phân tái hiện kiến thức không quá 30%. Tùy theo đặc thù từng MH, MĐ, tỉ lệ này có thể thay đổi, nhưng cần chú trọng việc đánh giá năng lực vận dụng và sáng tạo của sinh viên.

- Quy định số câu hỏi tối thiểu/bộ câu hỏi:

- + MH, MĐ 30 giờ : 20 câu
- + MH, MĐ từ 45 giờ đến 60 giờ : 25 câu
- + MH, MĐ từ 75 giờ trở lên : 30 câu

- Đáp án phải nêu được các yêu cầu cụ thể về kiến thức, kỹ năng cần đạt được trong bài làm. Điểm mỗi câu được chia nhỏ thành điểm của các ý, mỗi ý tối thiểu 0,25 điểm. Nếu câu hỏi có nhiều cách trả lời khác nhau thì phải chỉ rõ cách xử lý để thuận tiện cho việc chấm thi.

2. Trắc nghiệm

- Bộ câu hỏi trắc nghiệm được xây dựng theo bài, chương của đề cương chi tiết MH, MĐ.

- Câu hỏi trắc nghiệm có hai dạng: câu hỏi trắc nghiệm khách quan và câu hỏi trắc nghiệm tự luận. Mỗi câu hỏi có từ 4 phương án trở lên và chỉ có 1 phương án đúng. Trong cùng 01 đề thi, các câu hỏi có số phương án chọn bằng nhau.

- Bộ câu hỏi trắc nghiệm phải đảm bảo tỉ lệ như sau:

- + Mức 1: Biết (tương ứng học lực trung bình) : 30% - 40%
- + Mức 2: Hiểu (tương ứng học lực khá) : 40% - 50%
- + Mức 3: Vận dụng (tương ứng học lực giỏi) : 10% - 20%

- Mỗi bộ đề thi có ít nhất 03 đề thi. Mỗi đề thi phải đảm bảo tỉ lệ câu hỏi theo 3 mức và xáo trộn câu hỏi, câu trả lời thành ít nhất 04 mã đề tương ứng (ví dụ: đề 1 gồm 4 mã đề 1A, 1B, 1C, 1D). Tỉ lệ câu hỏi trùng nhau giữa các đề không quá 20%.

- Giảng viên biên soạn đề xuất số lượng câu hỏi trong 01 đề thi tương ứng thời lượng MH, MĐ và thời gian làm bài.

- Quy định số câu hỏi tối thiểu/bộ câu hỏi:

MH, MĐ	Tổng số câu hỏi	Mức 1 (Biết)	Mức 2 (Hiểu)	Mức 3 (Vận dụng)
30 giờ	45 câu	15 câu	20 câu	10 câu
Từ 45 đến 60 giờ	75 câu	20 câu	40 câu	15 câu
Từ 75 giờ trở lên	85 câu	25 câu	40 câu	20 câu

3. Tự luận kết hợp trắc nghiệm

Giảng viên biên soạn đề xuất số lượng câu hỏi trong 01 đề thi tương ứng thời lượng MH, MĐ và thời gian làm bài. Đề thi có ít nhất 20 câu trắc nghiệm và 01 câu tự luận.

Quy định số câu hỏi tối thiểu/bộ câu hỏi:

- MH, MĐ 30 giờ : 40 câu trắc nghiệm và 05 câu tự luận
- MH, MĐ từ 45 giờ đến 60 giờ : 50 câu trắc nghiệm và 10 câu tự luận
- MH, MĐ từ 75 giờ trở lên : 60 câu trắc nghiệm và 15 câu tự luận

4. Vấn đáp, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp các hình thức trên

- Đề thi thực hành nêu rõ nội dung cần kiểm tra, kèm bản hướng dẫn về cách thức tổ chức thi (ví dụ: chuẩn bị dụng cụ, thiết bị, hướng dẫn thu bài, ...). Nếu đề thi thuộc dạng tổng hợp thì giảng viên biên soạn phải tách các phần riêng biệt và quy định rõ mức điểm cho mỗi phần thi.

- Đáp án xác định các mức độ cần đạt được và có thang điểm cụ thể đánh giá cho từng mức.

- Thời gian làm bài thi nêu cụ thể trong đề thi.

- Khoa/Bộ môn xây dựng bộ đề thi căn cứ đề cương chi tiết của MH, MĐ, điều kiện cơ sở vật chất của Nhà trường. Trưởng Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung, cách thức tổ chức kiểm tra đánh giá, đảm bảo chính xác theo chuẩn đầu ra.

Chương III

QUY TRÌNH SOẠN THẢO NGÂN HÀNG ĐỀ THI VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, BỔ SUNG, CẬP NHẬT NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Điều 7. Quy trình soạn thảo ngân hàng đề thi

Bước 1: Chậm nhất trong 06 tuần kể từ khi bắt đầu năm học, Khoa/Bộ môn lập kế hoạch, đăng ký danh sách xây dựng, chỉnh sửa ngân hàng đề thi, gửi về Ban ĐBCLGD&KT tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt. Trường hợp Khoa/Bộ môn

không gửi đăng ký thi ngân hàng đề thi tiếp tục được sử dụng trong kỳ thi tiếp theo (*Biểu mẫu 01*).

Bước 2: Trưởng Khoa/Bộ môn phân công giảng viên (cơ hữu)/giới thiệu giảng viên (thỉnh giảng) biên soạn ngân hàng đề thi theo đề cương MH, MĐ trong chương trình đào tạo của Trường, thống nhất cấu trúc đề thi (*Biểu mẫu 02*).

Bước 3: Khoa/Bộ môn đề xuất danh sách thành viên Hội đồng phản biện, nghiệm thu ngân hàng đề thi và đáp án. Hội đồng phản biện, nghiệm thu gồm từ 04 đến 05 thành viên, trong đó có 01 thành viên là lãnh đạo Khoa/Bộ môn, 01 thành viên là giảng viên tham gia biên soạn ngân hàng đề thi, từ 01 đến 02 thành viên là giảng viên phản biện, 01 thành viên là Thư ký Hội đồng. Hội đồng có trách nhiệm thẩm định nội dung chuyên môn của đề thi theo đúng quy định và giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. (*Biểu mẫu 03*).

Bước 4: Giảng viên thực hiện biên soạn bộ câu hỏi – đáp án, bộ đề thi – đáp án theo các nội dung đã được Trưởng Khoa/Bộ môn thông qua, đảm bảo kiến thức, kỹ năng cần đánh giá theo chuẩn đầu ra. (*Biểu mẫu 04, 05*).

Bước 5: Khoa/Bộ môn tổ chức phản biện, nghiệm thu ngân hàng đề thi (*Biểu mẫu 06, 07*), chuyển Ban ĐBCLGD&KT trình Hiệu trưởng ký duyệt.

Bước 6: Trong thời hạn 07 ngày làm việc từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định nghiệm thu, Khoa/Bộ môn bàn giao ngân hàng đề thi và đáp án đã được nghiệm thu cho Ban ĐBCLGD&KT (*Biểu mẫu 08*), gồm:

- File điện tử định dạng “.doc và .pdf”
- Bản in trên giấy A4 có ký niêm phong của Trưởng khoa/bộ môn
- Kèm theo biên bản phản biện, biên bản nghiệm thu và các văn bản liên quan khác gửi về Ban ĐBCLGD&KT để sử dụng và làm căn cứ đề nghị thanh toán.

Điều 8. Quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi

1. Ngân hàng đề thi được quản lý tập trung tại Ban ĐBCLGD&KT, mã hóa theo quy định và được sử dụng cho các kỳ thi kết thúc MH, MĐ.
2. Trước khi tổ chức thi kết thúc MH, MĐ, Ban ĐBCLGD&KT tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường, gồm 01 đề thi chính thức và 01 đề thi dự phòng cho mỗi MH, MĐ.
3. Ban ĐBCLGD&KT tiến hành nhân bản đề thi đã được bốc thăm theo số lượng sinh viên dự thi.
4. Khoa/Bộ môn, Ban ĐBCLGD&KT lưu trữ, bảo mật ngân hàng đề thi theo đúng quy định của Nhà trường.

Điều 9. Rà soát, cập nhật ngân hàng đề thi

1. Thời gian sử dụng ngân hàng đề thi là 03 năm học. Trong từng năm học, Khoa/Bộ môn tổ chức rà soát, xem xét loại bỏ, chỉnh sửa những câu hỏi, đáp án không còn phù hợp và bổ sung câu hỏi mới.

2. Đề thi và đáp án được cập nhật, bổ sung không được trùng với đề thi và đáp án đã được nghiệm thu vào năm liền trước đó.

3. Quy trình, thủ tục cập nhật, bổ sung ngân hàng đề thi được thực hiện như xây dựng ngân hàng đề thi lần đầu.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Các khoa và bộ môn

a) Triển khai xây dựng ngân hàng đề thi các MH, MĐ do Khoa/Bộ môn quản lý theo đúng kế hoạch đã đăng ký; phân công/giới thiệu giảng viên biên soạn ngân hàng đề thi; trực tiếp chỉ đạo việc phân tích, sửa chữa, hoàn thiện ngân hàng đề thi.

b) Tổ chức họp Hội đồng phản biện, nghiệm thu ngân hàng đề thi thuộc đơn vị.

c) Bàn giao ngân hàng đề thi đã được nghiệm thu và các hồ sơ liên quan về Ban ĐBCLGD&KT để làm cơ sở trình thanh toán.

d) Chịu trách nhiệm về nội dung của ngân hàng đề thi và đáp án đã được nghiệm thu để đưa vào sử dụng; tiếp nhận, xử lý các phản hồi của cán bộ chấm thi về đáp án và gửi các nội dung điều chỉnh (nếu có) về Ban ĐBCLGD&KT cập nhật và lưu.

e) Tổ chức rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật ngân hàng đề thi.

f) Bảo mật ngân hàng đề thi trong quá trình biên soạn, thẩm định và sau khi nghiệm thu.

2. Ban Đảm bảo chất lượng giáo dục và Khảo thí

a) Đề xuất, tham mưu Hiệu trưởng các nội dung liên quan đến công tác xây dựng, quản lý, sử dụng, rà soát, cập nhật, lưu trữ, bảo mật ngân hàng đề thi.

b) Phối hợp với phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận Tài vụ) tham mưu định mức thù lao và thanh toán thù lao biên soạn, thẩm định ngân hàng đề thi cho các Khoa/Bộ môn theo định mức đã được duyệt.

3. Phòng Đào tạo

Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về các MH, MĐ trong chương trình đào tạo chính quy bậc cao đẳng của Trường, các thông tin điều chỉnh nếu có.

4. Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận Tài vụ)

Phối hợp Ban ĐBCLGD&KT thanh toán thù lao xây dựng biên soạn, thẩm định đề thi.

Điều 11. Thanh toán thù lao biên soạn, thẩm định ngân hàng đề thi

1. Thù lao biên soạn, thẩm định ngân hàng đề thi được thanh toán theo nghiệm thu thực tế.

2. Định kỳ hai năm một lần, ngân hàng đề thi được Ban ĐBCLGD&KT có kế hoạch rà soát, thẩm định, bổ sung dựa trên các đề thi – đáp án do giảng viên giảng dạy MH, MĐ thực hiện biên soạn và nộp về Ban theo quy trình thông thường kết thúc MH, MĐ.

Điều 12. Xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân có liên quan đến quá trình xây dựng, phản biện, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi có trách nhiệm bảo mật ngân hàng đề thi, trường hợp có hành vi vi phạm, nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ nặng nhẹ, sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường triển khai Quy định này đến toàn thể giảng viên, viên chức thuộc đơn vị quản lý.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy định, các đơn vị hoặc cá nhân thuộc Trường đề nghị bằng văn bản gửi Ban Đảm bảo chất lượng giáo dục và Khảo thí tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN HÓA NGHỆ THUẬT TP.HỒ CHÍ MINH

Các biểu mẫu
ban hành kèm theo Quy định Xây dựng, quản lý, sử dụng
và cập nhật ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun

- Mẫu 01: Đăng ký xây dựng, cập nhật ngân hàng đề thi/câu hỏi thi kết thúc MH, MĐ theo năm học
- Mẫu 02: Bảng phân công giảng viên xây dựng ngân hàng đề thi/câu hỏi thi kết thúc MH, MĐ và đáp án
- Mẫu 03: Danh sách đề xuất Hội đồng nghiệm thu ngân hàng đề thi/câu hỏi thi kết thúc MH, MĐ và đáp án
- Mẫu 04: Đề thi/câu hỏi thi kết thúc MH, MĐ
- Mẫu 05: Đáp án đề thi/câu hỏi thi kết thúc MH, MĐ
- Mẫu 06: Biên bản phản biện đề thi/câu hỏi thi kết thúc MH, MĐ và đáp án
- Mẫu 07: Biên bản nghiệm thu đề thi/câu hỏi thi kết thúc MH, MĐ và đáp án
- Mẫu 08: Biên bản bàn giao đề thi/câu hỏi thi kết thúc MH, MĐ và đáp án đã được nghiệm thu