

Số: 245/QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc biên soạn và thẩm định đề thi kết thúc học phần
hệ đại học chính quy tại Học viện Chính sách và Phát triển

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Chính sách và Phát triển thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 584/QĐ-BKH ngày 12 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 676/QĐ-BKH ngày 25 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 668/QĐ-HVCSPT ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Học viện Chính sách và Phát triển;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thanh tra – Khảo thí,

QUYẾT ĐỊNH:

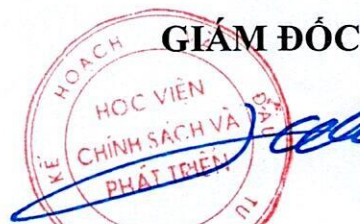
Điều 1. Ban hành Quy định về việc biên soạn và thẩm định đề thi kết thúc học phần hệ đại học chính quy tại Học viện Chính sách và Phát triển.

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

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Thanh tra – Khảo thí, Trưởng các đơn vị thuộc Học viện và các học viên, sinh viên của Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TT-KT; TC-HC.



PGS, TS. Đào Văn Hùng

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC BIÊN SOẠN VÀ THẨM ĐỊNH ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ TẠI HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 24/QĐ-HVCSPT ngày 21 tháng 11 năm 2015
của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc xây dựng, quản lý, sử dụng đề thi, đáp án các học phần bậc đào tạo cử nhân.
2. Quy định này áp dụng cho các đối tượng sau:
 - Khoa/ Bộ môn, cán bộ quản lý và cán bộ giảng dạy các học phần.
 - Các đơn vị phòng ban có liên quan đến công tác quản lý đào tạo: Trung tâm Thanh tra – Khảo thí, Phòng Quản lý Đào tạo.
 - Sinh viên Học viện Chính sách và Phát triển.

Điều 2. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích:

- 1.1. Đảm bảo việc dạy và học bao quát được toàn bộ nội dung của đề cương chi tiết học phần. Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Học viện.
- 1.2. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức thi và quản lý đề thi kết thúc học phần bậc đào tạo cử nhân của Học viện.
- 1.3. Đảm bảo tính khách quan, công bằng, chính xác trong việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

2. Yêu cầu:

- 2.1. Đảm bảo tính nghiêm túc trong công tác kiểm tra – đánh giá và tổ chức thi học phần được diễn ra theo đúng yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tạo sự thống nhất và phối hợp nhịp nhàng, chính xác của các đơn vị có liên quan trong hoạt động đào tạo của Học viện.
- 2.2. Đảm bảo sự công bằng, chặt chẽ và khách quan trong tổ chức thi và đánh giá kết quả học tập của sinh viên, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Học viện.

Điều 3. Qui định chung đối với đề thi kết thúc học phần

1. Đề thi được tổ hợp từ bộ câu hỏi thi, có đầy đủ đáp án, thang điểm. Đề thi rõ ràng, chính xác, đảm bảo tính khoa học; đạt yêu cầu kiểm tra, đánh giá mức độ sinh viên đáp ứng mục tiêu học phần và phù hợp với thời gian thi quy định cho mỗi học phần.

2. Đề thi phải bám sát nội dung đề cương được quy định trong chương trình đào tạo, bảo đảm cân đối giữa các chủ đề (bài/ chương) trong chương trình.

3. Đề thi phải thống nhất các ký hiệu, thuật ngữ chuyên môn.

4. Đề thi phân bổ nội dung, thời gian làm bài và điểm của câu hỏi hợp lý đảm bảo các nguyên tắc được quy định tại Điều 4 của Quy định này.

5. Đề thi theo đúng mẫu qui định của Trung tâm Thanh tra – Khảo thí.

6. Thời gian làm bài thi: Theo qui định của Qui chế đào tạo.

Điều 4. Qui định về phân bổ câu hỏi thi của đề thi theo các cấp độ đánh giá bài làm của sinh viên

Đề thi phải đảm bảo các cấp độ đánh giá sau:

- Cấp độ 1: Kiểm tra mức độ biết - nhớ và hiểu những kiến thức đã được học trong chương trình học phần;

- Cấp độ 2: Đánh giá khả năng vận dụng các kiến thức, kỹ năng đã học để phân tích, tổng hợp, đánh giá vấn đề hoặc tình huống thuộc nội dung chương trình học phần;

- Cấp độ 3: Đánh giá khả năng vận dụng và sáng tạo các kiến thức, kỹ năng đã học để phân tích, tổng- hợp, đánh giá vấn đề hoặc tình huống liên quan đến nội dung chương trình học phần.

Chương II

BIÊN SOẠN VÀ THẨM ĐỊNH ĐỀ THI HỌC PHẦN

Điều 5. Đề thi học phần

Trưởng Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm về ngân hàng câu hỏi, đề thi, nội dung và cấu trúc đề thi kết thúc học phần theo quy định của Học viện.

a) Đề thi phải phù hợp với đề cương chi tiết học phần đã ban hành, đáp ứng được yêu cầu kiểm tra, đánh giá đúng mục tiêu đã đề ra của học phần và phải đảm bảo phân loại được trình độ của sinh viên, phải ghi rõ thời gian làm bài và các chú thích (nếu có), đề thi phải có đáp án, thang điểm 10. Đối với các câu

hỏi tự luận, các ý được chấm lẻ tối đa 0,5 điểm. Đối với câu hỏi trắc nghiệm, các ý được chấm lẻ tối đa 1,0 điểm.

b) Đề thi có thể biên soạn mới hoặc lấy từ ngân hàng câu hỏi thi hoặc do Trường Khoa/Bộ môn tổ chức biên soạn theo quyết định của Giám đốc Học viện.

Căn cứ vào lịch thi, Trường Khoa/Bộ môn (*trừ môn Giáo dục thể chất*) tổ chức biên soạn tối thiểu 06 đề thi/ca thi, kèm đáp án (*trình bày theo mẫu quy định của Học viện*). Số lượng đề thi tự luận, hoặc tự luận kết hợp với trắc nghiệm của một học phần trong 1 ca thi là từ 02 đến 04 đề thi được chọn trong 06 đề thi. Nội dung của 02 đề thi bất kỳ trong số 06 đề thi của 1 ca thi phải khác nhau tối thiểu 50%. Đề thi được đóng gói theo quy định bảo mật và chuyển đến Trung tâm Thanh tra – Khảo thí trước ngày thi 07 ngày.

Các thông tin về lớp thi, ngày thi, ca thi, thời gian làm bài thi và việc có được hay không được sử dụng tài liệu phải ghi rõ trên túi đựng đề thi.

c) Cơ cấu đề thi: mỗi đề thi học phần 2 tín chỉ có ít nhất 03 câu hỏi, đối với học phần ≥ 3 tín chỉ, đề thi học phần có ít nhất 04 câu hỏi. Số lượng câu hỏi cụ thể cho mỗi học phần do Trường Khoa/Bộ môn quyết định.

Điều 6. Quy trình biên soạn đề thi học phần

Bước 1: Trường khoa/ Bộ môn hợp chỉ đạo giảng viên triển khai xây dựng bộ câu hỏi thi và đáp án đối với các học phần do Khoa/Bộ môn quản lý theo kế hoạch chung của Học viện. Trường Khoa/Bộ môn phân công giảng viên biên soạn câu hỏi thi, đáp án và có thể đưa vào thử nghiệm cho sinh viên kiểm tra giữa kỳ (nếu cần). Số lượng câu hỏi thi do Trường Khoa/Bộ môn quyết định phù hợp với số tín chỉ của môn học và số lượng đề phải nộp theo quy định tại Điều 5.

Bước 2: Khoa/Bộ môn họp Hội đồng Khoa để tổ chức thẩm định, hoàn thiện bộ câu hỏi thi và đáp án.

Bước 3: Các Khoa/Bộ môn xây dựng bộ đề thi kết thúc học phần trên cơ sở cấu trúc đề thi đáp ứng yêu cầu về cấp độ đánh giá theo quy định tại Điều 4 và đảm bảo thời lượng, nội dung theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

Bước 4: Lãnh đạo Khoa/Bộ môn ký duyệt vào các bộ đề thi kèm đáp án và niêm phong gửi về Trung tâm Thanh tra – Khảo thí để tổ chức thi theo quy định về tổ chức thi học phần.

Bước 5: Các đơn vị liên quan ký nhận bàn giao và lưu hồ sơ các loại văn bản, biên bản liên quan đến giao nhận bộ đề thi và đáp án.

Điều 7. Quy trình thẩm định đề thi học phần

Bước 1: Giảng viên triển khai xây dựng bộ câu hỏi thi và đáp án đối với các môn học do mình giảng dạy theo các cấp độ đánh giá và đáp ứng về số lượng theo quy định.

Bước 2: Xin ý kiến góp ý của các giảng viên giảng dạy cùng môn học để thống nhất bộ câu hỏi thi và đáp án.

Bước 3: Khoa/Bộ môn học Hội đồng Khoa đề tổ chức thẩm định, hoàn thiện bộ câu hỏi thi và đáp án đối với từng môn học do Khoa/Bộ môn quản lý.

Bước 4: Hội đồng Khoa quyết định lựa chọn các bộ đề thi kết thúc học phần từ bộ câu hỏi và đáp án đã được thẩm định trên cơ sở đảm bảo về cấp độ đánh giá theo quy định tại Điều 4 và đảm bảo thời lượng, nội dung theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

Bước 5: Lãnh đạo Khoa/Bộ môn ký duyệt vào các bộ đề thi kèm đáp án và niêm phong gửi về Trung tâm Thanh tra – Khảo thí để tổ chức thi theo quy định về tổ chức thi học phần.

Điều 8. In sao, đóng gói, bảo quản và lưu trữ đề thi kết thúc học phần

1. Căn cứ vào Kế hoạch thi học phần đã được Giám đốc Học viện phê duyệt, Trung tâm Thanh tra - Khảo thí phân công cán bộ in sao đề thi kết thúc học phần của Học viện sau đó tổ chức in sao, đóng gói đề thi học phần theo từng phòng thi đúng quy định bảo mật và Kế hoạch thi; chuyển đề thi gốc và điền đầy đủ thông tin vào các túi đựng đề thi, kiểm tra đề thi và niêm phong đóng dấu sau khi in sao.

2. Cán bộ được phân công in sao đề thi bốc thăm ngẫu nhiên 02 đề gốc để in sao (trong trường hợp cần sử dụng nhiều đề chính thức hơn thì số đề gốc luôn luôn phải lớn hơn số đề chính thức là 02 đề). Sau khi bốc thăm phải ghi đầy đủ thông tin và ký xác nhận vào sổ theo dõi in sao đề thi kết thúc học phần. Khi tiến hành in sao, phải in từng đề một và phải ghi rõ tổng số đề in sao trên mặt túi đựng đề thi. Đề thi gốc đã in sao và đề chưa in sao phải được niêm phong và lưu trữ. Đề thi gốc được lưu trữ đến hết khóa học đối với hệ đào tạo đại học.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2015 - 2016.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với các quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện Chính sách và Phát triển và thực tế hoạt động của Học viện.