

Số: 2112/QĐ-ĐHKT

Hà Nội, ngày 8 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định ra đề thi kết thúc học phần
tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-TTg ngày 06/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 8/10/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định số 1224/QĐ-ĐHKT ngày 15/4/2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5115/QĐ-ĐHQGHN ngày 25/12/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học trong Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4668/QĐ-ĐHQGHN ngày 10/12/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo thạc sĩ trong Đại học Quốc gia Hà Nội;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

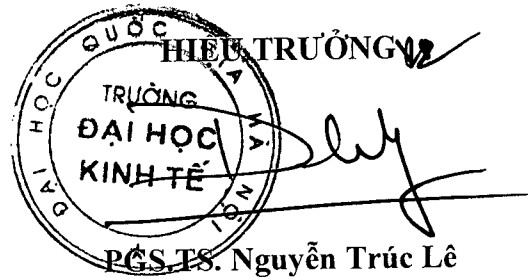
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định ra đề thi kết thúc học phần tại trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3146/QĐ-ĐHKT ngày 12/11/2013.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Kinh tế và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TT ĐBCLGD. H.


PGS.TS. Nguyễn Trúc Lê

QUY ĐỊNH

Ra đề thi kết thúc học phần tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2112/QĐ-ĐHKT ngày 08 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

1. Văn bản này quy định và hướng dẫn công tác ra đề thi kết thúc học phần đối với những hình thức thi: viết, thực hành tại Trường Đại học Kinh tế, Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN).

2. Văn bản này áp dụng với hệ đào tạo đại học chính quy và hệ sau đại học, cho các học phần do Trường Đại học Kinh tế quản lý và thuộc các chương trình đào tạo của Trường Đại học Kinh tế; các học phần do Trường Đại học Kinh tế giảng dạy cho các đơn vị thành viên của ĐHQGHN.

3. Quy định này không áp dụng cho các học phần thi bằng hình thức viết tiểu luận, bài tập, thi vấn đáp; các học phần do giảng viên nước ngoài đảm nhiệm giảng dạy.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Thực hiện hoạt động kiểm tra, đánh giá theo đúng qui chế đào tạo của ĐHQGHN;

2. Đảm bảo tính nghiêm túc sự thống nhất, nhanh chóng, chính xác trong công tác thi, kiểm tra giữa các đơn vị có liên quan trong Trường Đại học Kinh tế.

3. Đảm bảo tính nhất quán và minh bạch giữa quá trình dạy, học và thi, kiểm tra; Đảm bảo sự công bằng, chặt chẽ và khách quan trong đánh giá kết quả học tập của người học (bao gồm cả sinh viên, học viên), tránh tiêu cực trong thi cử; góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường Đại học Kinh tế.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

1. Trọng số nội dung học phần (TSND) là bảng phân chia tính theo tỷ lệ phần trăm theo các khối kiến thức và chia theo cấp độ nhận thức của học phần, được xây dựng dựa trên đề cương học phần hoặc chuẩn đầu ra của học phần (nếu có).

2. Cấu trúc đề thi (CTĐT) là khung đề chuẩn phân bố câu hỏi thi và hình thức câu hỏi thi theo trọng số nội dung học phần được thiết kế.

Điều 4. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Giáo dục (Trung tâm ĐBCLGD)

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan (Phòng Đào tạo, Các Khoa/Viện) xây dựng văn bản hướng dẫn nguyên tắc ra đề thi kết thúc học phần của Trường Đại học Kinh tế và đề xuất điều chỉnh khi có những quy định cần thay đổi.

- Tham mưu, đề xuất với Ban giám hiệu về các hình thức thi kết thúc học phần (trắc nghiệm khách quan, tự luận, bán trắc nghiệm, vấn đáp, làm bài tập lớn, tiểu luận) cho phù hợp với đặc điểm của học phần.

- Kiểm tra, giám sát việc ra đề thi và thu đề thi kết thúc học phần; Giám sát kỳ thi kết thúc học phần.

2. Các Khoa/Viện và Phòng Đào tạo

Yêu cầu giảng viên thiết kế đề thi theo đúng trọng số nội dung và cấu trúc đề thi (TSND&CTĐT) học phần đã công bố; nhắc nhở, đôn đốc giảng viên nộp đề thi đúng hạn theo công văn thông báo của Trung tâm ĐBCLGD trước mỗi kỳ thi.

Chương II

RA ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Điều 5. Trọng số nội dung học phần và cấu trúc đề thi

Tất cả đề thi các học phần phải được xây dựng/thiết kế dựa trên TSND&CTĐT do tổ bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng, được thông qua tại Hội đồng thẩm định cấp trường.

- Chủ nhiệm bộ môn và Chủ nhiệm Khoa/lãnh đạo Viện có trách nhiệm ký duyệt vào bảng TSND học phần và CTĐT đã được thông qua để công bố trên website Trường Đại học Kinh tế.

- Hàng năm các Khoa/Viện rà soát các học phần do Khoa/Viện quản lý, đề xuất các nhiệm vụ xây dựng/điều chỉnh TSND&CTĐT theo kế hoạch nhiệm vụ năm học.

Điều 6. Dạng thức đề thi và thời gian làm bài

1. Dạng thức đề thi

- Đề thi theo dạng trắc nghiệm khách quan, các câu hỏi thuộc: nhiều lựa chọn, đúng/sai, ghép đôi, điền khuyết.

- Đề thi theo dạng tự luận.

- Đề thi theo dạng phối hợp trắc nghiệm khách quan và tự luận (bán trắc nghiệm).

2. Thời gian làm bài

- Đề thi theo dạng tự luận:

+ Các học phần từ 3 tín chỉ trở lên: Thời gian làm bài 120 phút.

+ Các học phần 2 tín chỉ: Thời gian làm bài 90 phút.

- Đề thi theo dạng thức trắc nghiệm khách quan: Thời gian làm bài 60 phút (không giới hạn số tín chỉ).

g

- Đề thi theo dạng thức phối hợp trắc nghiệm khách quan và tự luận (bán trắc nghiệm):

+ Các học phần từ 2-3 tín chỉ: Thời gian làm bài 90 phút.

+ Các học phần 4 tín chỉ: Thời gian làm bài 120 phút.

Điều 7. Số lượng đề thi và một số yêu cầu khác

1. Về số lượng

- Mỗi học phần cần 04 đề thi và đáp án đi kèm, Chủ nhiệm bộ môn chịu trách nhiệm phê duyệt, thông qua đề thi trước khi đưa vào sử dụng. Đối với các học phần có nhiều lớp học phân do các giảng viên khác nhau giảng dạy, Chủ nhiệm bộ môn thống nhất dùng chung một bộ đề thi cho tất cả các lớp học phần.

- Đối với các học phần thuộc Ngân hàng câu hỏi thi/Bộ đề thi, Ban rút đề chịu trách nhiệm phê duyệt xuất đề thi và đáp án đi kèm cho mỗi học phần thi.

2. Một số yêu cầu khác

- Đề thi và đáp án được đánh máy, đánh số trang (trang số/tổng số trang của đề thi), ghi đầy đủ các thông tin liên quan đến học phần (tên học phần, mã học phần, số tín chỉ, thời gian làm bài, hình thức thi, đề thi số/mã đề thi, đáp án đề thi số). Nội dung đề thi cần ghi rõ điểm cho từng câu hỏi (đối với đề tự luận), cuối đề thi phải có ghi chú nghĩa vụ của cán bộ coi thi (không giải thích thêm), nhiệm vụ của người học (được/không được phép sử dụng tài liệu hay chỉ được sử dụng các bảng/biểu, văn bản đính kèm đề thi).

- Trường hợp đề thi cho phép người học sử dụng bảng/biểu, văn bản đính kèm, giảng viên phải ghi chú rõ trong đề thi và ngoài phong bì đựng đề thi, đồng thời gửi nội dung đính kèm cùng với đề thi và đáp án cho bộ phận tiếp nhận đề thi của Trường Đại học Kinh tế (Lưu ý: Các văn bản đính kèm có độ dài không quá 10 trang A4).

- Đề thi được chế bản theo mẫu qui định của Trường Đại học Kinh tế (download Mẫu đề thi trên trang web của Trung tâm Đảm bảo chất lượng giáo dục <http://dbcl.ueb.edu.vn/default.aspx?web4vn=chitiettin&ID=21040&CategoryID=1493>).

- Đề thi kết thúc học phần do các Khoa/Viện phụ trách phải được thiết kế đúng TSND và CTĐT của học phần đã được công bố cho người học trên trang web của Trung tâm Đảm bảo chất lượng giáo dục (<http://dbcl.ueb.edu.vn/default.aspx?web4vn=danh sach tin&id=1100>). Đối với các học phần chưa có TSND&CTĐT, các Khoa/Viện cử giảng viên ra đề thi đảm bảo đúng với các nội dung trong đề cương học phần đã công bố cho người học.

- Đề thi và đáp án được niêm phong bảo mật trong các phong bì riêng biệt, trên đề thi và ngoài phong bì ghi đầy đủ các thông tin liên quan đến học phần; Giảng viên ra đề và Chủ nhiệm bộ môn có trách nhiệm ký duyệt trên phong bì chứa đề thi và đáp án các đề thi.

Điều 8. Phê duyệt và bàn giao đề thi

- Đề thi do giảng viên thiết kế phải được Chủ nhiệm bộ môn thông qua và ký phê duyệt ngoài phong bì chứa đề thi và ký niêm phong.

- Đề thi khi bàn giao cho Trung tâm ĐBCLGD phải đảm bảo có đầy đủ các thông tin bên ngoài phong bì liên quan đến học phần theo quy định và ký xác nhận bàn giao trong sổ theo dõi nộp đề thi.

- Giảng viên bàn giao đề thi hết học phần cho Trung tâm ĐBCLGD trước 15 ngày bắt đầu kỳ thi.


Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Trung tâm ĐBCLGD có trách nhiệm hướng dẫn, thực hiện, kiểm tra. Các Khoa/Viện và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quy định này.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, Quy định có thể được xem xét và sửa đổi cho phù hợp với thực tế. Trung tâm ĐBCLGD là đầu mối tổng hợp các đề xuất, góp ý của các đơn vị, cá nhân và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KINH TẾ
PGS.TS. Nguyễn Trúc Lê