



Số: 59.../TB-ĐHNL

Thừa Thiên Huế, ngày 13... tháng 03 năm 2017

## THÔNG BÁO

Về việc biên soạn đề thi kết thúc học phần các lớp cao học theo quy định mới về  
Tổ chức, quản lý thi học phần và thi tốt nghiệp của Nhà trường

**Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị**

Chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ thạc sĩ (theo Thông tư 07/2015/TT-BGDĐT) đã được Nhà trường vận hành được 1 năm và đã đi vào ổn định. Để tiếp tục nâng cao chất lượng đào tạo sau đại học (yếu tố tiên quyết để phát triển bền vững) theo các khuyến nghị cấp thiết của Đoàn Đánh giá ngoài, hướng đến kiểm định chương trình đào tạo và căn cứ theo Quy định tổ chức, quản lý thi học phần và thi tốt nghiệp (Quyết định số 1179/QĐ-ĐHNL ngày 22/12/2016), Nhà trường yêu cầu thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện các công việc sau:

### 1. Việc nộp đề thi kết thúc học phần cho các lớp cao học

Giảng viên sau khi hoàn thành giảng dạy mỗi lớp học phần có trách nhiệm biên soạn và nộp trường **05** đề thi khác nhau và đáp án (*theo mẫu file gửi kèm*), niêm phong riêng rẽ từng đề thi và từng đáp án (*giảng viên quản lý đáp án và sử dụng để chấm thi*). Số lượng câu hỏi trong mỗi đề thi tương ứng với số tín chỉ của học phần, mỗi câu có thời gian làm bài là 45<sup>1</sup> phút.

**Địa điểm nộp:** Bộ phận Khảo thí, Phòng Khảo thí & ĐBCLGD.

Phòng Khảo thí & ĐBCLGD tiếp nhận 5 đề thi đã niêm phong, ghi nhận và trả đáp án lại cho giảng viên. Trước ngày tổ chức thi, Phòng Khảo thí & ĐBCLGD rút chọn ngẫu nhiên một đề cho việc thi học phần, 4 đề còn lại là dự phòng và sẽ được tích lũy, lưu trữ tại Phòng Khảo thí & ĐBCLGD. Sau này giảng viên sẽ phối hợp với các phòng Đào tạo Sau đại học (ĐTSĐH) và Khảo thí & ĐBCLGD chỉnh sửa lập thành bộ câu hỏi cốt lõi của học phần đáp ứng việc tự học, tiến tới thiết lập ngân hàng câu hỏi thi.

**Chế độ thanh toán:** Theo quy định hiện hành về ra đề thi kết thúc học phần.

**Thời gian áp dụng:** Quy định này thực hiện từ học kỳ 2 năm học 2016-2017.

### 2. Xây dựng ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần

Nhà trường bước đầu khuyến khích giảng viên giảng dạy các môn học trong CTĐT Cao học có thể chủ động xây dựng được ngân hàng câu hỏi thi, đáp án và có thể

<sup>1</sup> Điều chỉnh trong Quy định tổ chức và quản lý thi, thống nhất 45 phút/tín chỉ cho trình độ thạc sĩ





áp dụng sớm ngay học kỳ II năm học 2016 – 2017 hoặc từ năm học 2017 – 2018 theo quy định làm ngân hàng đề thi hiện hành.

**Địa điểm nộp:** Phòng Khảo thí & ĐBCLGD trước khi vào kỳ thi ít nhất 2 tuần.

**Chế độ thanh toán ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần:** như quy định hiện hành.

### 3. Hình thức thi kết thúc học phần

Nhà trường khuyến khích việc đa dạng hình thức thi kết thúc học phần nhằm đạt chuẩn đầu ra môn học và CTĐT: thi tự luận (viết), thi vấn đáp, thi thực hành,... Việc thay đổi hình thức thi kết thúc học phần cần có sự đồng ý của Khoa chuyên môn và **thông báo cho phòng ĐTSDH và Phòng Khảo thí & ĐBCLGD trước mỗi học kỳ**, đáp ứng việc làm lịch thi.

### 4. Cách biên soạn câu hỏi thi

Để đạt chuẩn đầu ra môn học, CTĐT và hướng đến kiểm định CTĐT theo chuẩn Quốc gia, khi biên soạn câu hỏi thi cho các hình thức thi cần thể hiện được các thuộc tính: **nhớ, hiểu, áp dụng (vận dụng), phân tích, sáng tạo** để phân loại được kết quả người học công bằng, chính xác và khách quan.

### 5. Thực hiện nghiêm túc Quy định tổ chức thi kết thúc học phần

Khi tổ chức thi kết thúc học phần, kể cả thi tự luận với đề mở, nhà trường yêu cầu học viên không được phép sử dụng điện thoại di động, máy vi tính và máy tính có thẻ nhớ xử lý văn bản (trừ trường hợp thi thực hành trên máy vi tính/laptop).

### 6. Tổ chức thực hiện

- Phòng ĐTSDH thông báo quy định nộp đề thi này kèm theo Hồ sơ giảng dạy và Thời khóa biểu đến giảng viên và thực hiện tính giờ ra đề thi cho giảng viên theo quy định hiện hành.

- Phòng ĐTSDH và Phòng Khảo thí & ĐBCLGD giám sát nghiêm việc thực hiện thông báo hình thức thi của giảng viên (*mục 3 Thông báo này*), báo cáo Ban giám hiệu các trường hợp thông báo chậm trễ có hình thức xử lý về Thi đua – Khen thưởng.

- Phòng ĐTSDH phổ biến quy định thi và lưu ý tại mục 5 của Thông báo này đến tất cả các lớp cao học.

- BCN các Khoa chịu trách nhiệm thông báo đến toàn thể giảng viên tham gia giảng dạy CTĐT thạc sỹ để triển khai thực hiện Thông báo này./.

#### Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- BGH (để b/c);
- Phòng ĐTSDH, KHTC (phối hợp);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

