TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TP.HCM
PHÒNG KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ THANH TRA GIÁO DỤC

QUY TRÌNH

RA ĐỀ THI, QUẢN LÝ, LƯU TRỮ, IN SAO ĐỀ THI

QT-KTĐBCL&TTGD-03

	Người soạn thảo	*Người xem xét*	*Người phê duyệt*
Chức danh	*Chuyên viên*	*Trưởng phòng*	*Phó Hiệu trưởng*
Chữ ký			
Họ và tên	*Nguyễn Thị Huy*	*Lê Thị Phụng*	*Lê Hoàng Nghiêm*
Ngày	08/5/2023	12/5/2023	12/5/2023

	QUY TRÌNH **RA ĐỀ THI, QUẢN LÝ, LƯU TRỮ, IN SAO ĐỀ THI**	Mã số QT: QT-KTĐBCL&TTGD-03 Ban hành lần: Ngày: 12 / 5 /2023

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI			
Ngày tháng	**Trang/Phần liên quan việc sửa đổi**	**Mô tả nội dung thay đổi**	**Lần ban hành/sửa đổi**

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU			

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ THANH TRA GIÁO DỤC

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

QUY TRÌNH
RA ĐỀ THI, QUẢN LÝ, LƯU TRỮ, IN SAO ĐỀ THI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 464 /QĐ-TĐHTPHCM ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này thống nhất cách ra đề thi, quản lý, lưu trữ và in sao đề thi tại trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh nhằm đảm bảo được tính chính xác về mặt chuyên môn của đề thi và tính bảo mật của đề thi.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dùng cho kỳ thi kết thúc học phần học kỳ chính và học kỳ phụ đối với các khóa đào tạo đại học trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh .

Đơn vị thực hiện: Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục.

Đơn vị phối hợp thực hiện: Các Khoa và Bộ môn trực thuộc khoa.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Văn bản hợp nhất Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 và Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 về việc ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành Giáo dục.

Quyết định 740/QĐ-TĐHTPHCM ngày 08 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Quyết định 1133/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành quy định tổ chức thi kết thúc học phần.

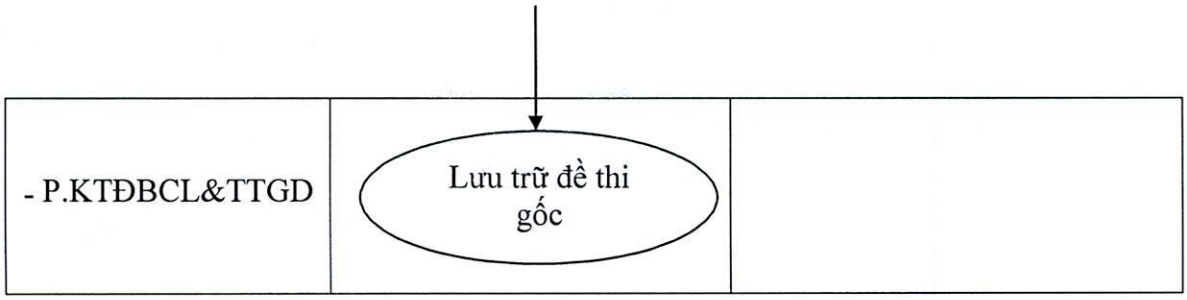
4. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- P.KTĐBCL&TTGD: Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ mô tả quy trình (xem trang sau)

Người thực hiện	Trình tự công việc	Biểu mẫu/ tài liệu liên quan
- Tổ bộ môn/Khoa và P.KTĐBCL&TTGD	Phân công ra đề thi	
Giảng viên được phân công	Ra đề Không duyệt	BM01/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03 BM02/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03 BM03/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03 BM04/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03
Tổ bộ môn/Khoa	Ký duyệt đề Duyệt	
- Tổ bộ môn/Khoa và P.KTĐBCL&TTGD	Tiếp nhận đề thi	BM05/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03
- P.KTĐBCL&TTGD (Bộ phận Khảo thí và Bộ phận thanh tra)	Chọn đề và In sao đề thi	BM06/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03 BM07/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03
- P.KTĐBCL&TTGD (Bộ phận Khảo thí và Bộ phận thanh tra)	Niêm phong túi đề thi	Con dấu niêm phong phòng KT,ĐBCL&TTGD
- P.KTĐBCL&TTGD	Bàn giao đề thi cho cán bộ coi thi	BM08/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03



5.2. Diễn giải lưu đồ

TT	Trình tự	Thời gian	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu
1	**Phân công ra đề thi** Giảng viên giảng dạy học phần nào thì ra 02 bộ đề thi cho học phần đó, trường hợp một học phần mà có nhiều giảng viên giảng dạy thì Khoa quyết định chọn một giảng viên ra đề thi;	Trước kỳ thi 1,5 tháng	Tổ bộ môn/Khoa	
2	**Ra đề thi** - Hình thức của đề thi phải theo mẫu đề thi do Phòng KTĐBCL&TTGD quy định; - Nội dung đề thi phải nằm trong khối lượng kiến thức và kỹ năng đã giảng dạy; phù hợp với đề cương chi tiết học phần được quy định trong chương trình đào tạo; phân loại được kết quả học tập của sinh viên; - Đề thi phải ghi rõ đầy đủ các thông tin: được/ không được sử dụng tài liệu (nếu được sử dụng tài liệu thì phải ghi rõ tài liệu gì), Số trang…;	Trước kỳ thi 1,5 tháng	Giảng viên theo sự phân công của Khoa/Bộ môn	BM01/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03 BM02/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03 BM03/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03
3	**Ký duyệt đề thi** Đề thi phải có chữ ký của giảng viên ra đề thi và phê duyệt của Khoa/Bộ môn (ký, ghi rõ họ tên) và thực hiện bảo mật đề thi theo quy định.	Trước kỳ thi 1 tháng	Khoa/Bộ môn	

4	**Tiếp nhận đề thi** - Nhận đề thi từ Khoa/Bộ môn - Kiểm tra niêm phong, ghi đầy đủ thông tin và kí xác nhận vào sổ ký nhận đề thi	10 ngày làm việc tính từ ngày kết thúc học phần	Tổ bộ môn/Khoa và phòng KT,ĐBCL&TTGD (Bộ phận Khảo thí)	BM04/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03
3	**Chọn đề thi và in sao đề thi** - Mở đề, kiểm tra các thông tin trên đề: Thời gian thi, Được/không được sử dụng tài liệu, chữ ký của cán bộ ra đề và duyệt đề, số trang…; yêu cầu cán bộ ra đề xử lý sai sót (nếu có) - Photo theo số lượng yêu cầu, phối trang và bấm ghim nếu đề thi có từ 2 tờ trở lên - Kiểm tra đề thi vừa photo: Số lượng, mờ, thiếu chữ, thiếu trang…	Trước kỳ thi 2 tuần	Phòng KT ĐBCL&TTGD (Bộ phận Khảo thí và Bộ phận thanh tra)	BM05/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03 BM06/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03
4	**Niêm phong túi đề thi** - Ghi những thông tin cần thiết lên túi đựng đề thi: Số lượng đề thi, môn thi, học kỳ, lớp, được/ không sử dụng tài liệu… - Cho số lượng đề thi đã đếm vào túi đề, dán niêm phong và đóng dấu niêm phong.	Trước kỳ thi 2 tuần	Phòng KT ĐBCL&TTGD (Bộ phận Khảo thí và Bộ phận thanh tra)	Con dấu niêm phong Phòng KTĐBCL&TTGD
5	**Bàn giao túi bài thi đến cán bộ coi thi** Trước mỗi ca thi Bộ phận Khảo thí sẽ bàn giao túi bài thi cho Cán bộ coi thi và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận đề thi.	Trước mỗi ca thi	Phòng KT ĐBCL&TTGD (Bộ phận Khảo thí) và Cán bộ coi thi	BM07/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03
6	**Lưu đề thi gốc** Niêm phong đề thi và các giấy tờ liên quan.	Sau kỳ thi	Phòng KT ĐBCL&TTGD (Bộ phận Khảo thí)	Thùng lưu trữ

6. LƯU HỒ SƠ

TT	PL	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1.		Đề thi gốc	01	Hết khóa	P.KTĐBCL&TTGD
2.		Biên bản chọn đề thi	02	Hết khóa	P.KTĐBCL&TTGD
3.		Biên bản mở đề thi	03	Hết khóa	P.KTĐBCL&TTGD
4.		Sổ giao - nhận đề thi	04	Hết khóa	P.KTĐBCL&TTGD

7. PHỤ LỤC

TT	*Mã số*	*Tên biểu mẫu*
1.	BM01/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03	Mẫu đề thi KTHP hình thức đề tự luận
2.	BM02/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03	Mẫu đề thi KTHP hình thức trắc nghiệm
3.	BM03/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03	Mẫu đề thi KTHP hình thức vấn đáp
4.	BM04/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03	Sổ giao nhận đề gốc
5.	BM05/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03	Biên bản chọn đề thi
6.	BM06/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03	Biên bản mở đề thi
7.	BM07/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03	Sổ giao nhận đề thi – bài thi

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA/ BỘ MÔN ...

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỌC KỲ …… NĂM HỌC ……

MÔN THI: ……
Lớp:.....
Hình thức thi:..... Thời gian :……phút. (*không kể thời gian phát đề*)

ĐỀ SỐ:

- Không sử dụng tài liệu ? - Được sử dụng tài liệu ?
- Nộp lại đề thi ? - Không nộp lại đề thi ?

NỘI DUNG ĐỀ THI

CÂU 1. (… ..... điểm)
.....
....
.....
....
.....
....

CÂU 2. (… ..... điểm)
.....
....
.....
....
.....
....

Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm!
HẾT

Tp.HCM, Ngày .... tháng .... năm ……

DUYỆT CỦA KHOA/ BỘ MÔN
(ký tên, ghi rõ họ tên)

GIÁO VIÊN RA ĐỀ
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:
- *Sử dụng khổ giấy A4.*
- *Tất cả sử dụng font Times New Roman.*
- *Phải thể hiện số thứ tự trang nếu tổng số trang lớn hơn 1.*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA/ BỘ MÔN ...

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỌC KỲ …… NĂM HỌC ……..

MÔN THI: ……..

Lớp:.....

Hình thức thi:..... Thời gian :……phút. (*không kể thời gian phát đề)*

MÃ ĐỀ:

- Không sử dụng tài liệu ? - Được sử dụng tài liệu ?
- Nộp lại đề thi ? - Không nộp lại đề thi ?

NỘI DUNG ĐỀ THI

Câu 1: ……

a. …… b. ……..
c. …… d. ……..

Câu 2: ……

a. …… b. ……..
c. …… d. ……..

Nếu phần trả lời trắc nghiệm quá dài thì có thể thiết kế câu hỏi theo dạng như sau

Câu 3: ……

a. .....
b. .....
c. .....
d. .....

Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm!
HẾT

Tp.HCM, Ngày .... tháng .... năm ……..

DUYỆT CỦA KHOA/ BỘ MÔN
(ký tên, ghi rõ họ tên)

GIÁO VIÊN RA ĐỀ
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- *Sử dụng khổ giấy A4.*
- *Tất cả sử dụng font Times New Roman.*
- *Phiếu trả lời trắc nghiệm theo mẫu của Phòng KT&BĐCLGD*
- *Phải thể hiện số thứ tự trang nếu tổng số trang lớn hơn 1.*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA/ BỘ MÔN ...

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỌC KỲ …… NĂM HỌC ……..

MÔN THI: ……..

Lớp:.....

Hình thức thi:..... Thời gian :……phút. (*không kể thời gian phát đề)*

ĐỀ SỐ:

- Không sử dụng tài liệu ? - Được sử dụng tài liệu ?
- Nộp lại đề thi ? - Không nộp lại đề thi ?

Họ tên sinh viên:…… Số BD:……..

Lớp: …….. Khoa:…….. Mã số SV:……

NỘI DUNG ĐỀ THI

CÂU 1. (… ..... điểm)

.....
.....
.....

CÂU 2. (… ..... điểm)

.....
.....
.....

Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm!
HẾT

Tp.HCM, Ngày .... tháng .... năm ……

DUYỆT CỦA KHOA/ BỘ MÔN
(ký tên, ghi rõ họ tên)

GIÁO VIÊN RA ĐỀ
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- *Sử dụng khổ giấy A4.*
- *Tất cả sử dụng font Times New Roman.*
- *Chỉ thể hiện trên 01 trang A4*

BM04/QT.P.KTĐBCL&TTGD-03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KT,ĐBCL&TTGD

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

SỔ GIAO NHẬN ĐỀ THI GỐC
HỌC KỲ .....NĂM HỌC .....

TT	LỚP	MÔN THI	PHÒNG	NGÀY THI	GIỜ THI	KÝ GIAO ĐỀ	NGÀY NHẬN	SỐ ĐỀ	GHI CHÚ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

TP.HCM, ngày tháng năm

TL. HIỆU TRƯỞNG
TP. KHẢO THÍ, ĐBCL & TTGD

NGƯỜI LẬP BIỂU

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KT,ĐBCL&TTGD

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

BIÊN BẢN CHỌN ĐỀ THI

(Kỳ thi kết thúc học phần học kỳ……năm học… .....)

Hôm nay, lúc: …… giờ …… phút, ngày tháng năm
Tại: Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh

Chúng tôi gồm có:

1) ……
2) ……
3) ……
4) ……
5) ……

Tiến hành chọn đề thi để tổ chức thi kết thúc học phần:

TT	LỚP	MÔN THI	PHÒNG	NGÀY THI	GIỜ	GV GIẢNG DẠY MÔN HỌC	ĐỀ THI SỐ
1							
2							
3							
4							
5							
6							

- Tình trạng túi đề thi còn nguyên dấu niêm phong.

BỘ PHẬN KHẢO THÍ **BỘ PHẬN THANH TRA**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KT,ĐBCL&TTGD

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

BIÊN BẢN MỞ TÚI ĐỀ THI

(Kỳ thi kết thúc học phần học kỳ……năm học…….....)

Hôm nay, lúc: …… giờ …… phút, ngày tháng năm
Tại: Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh

Chúng tôi gồm có:

1) ……
2) ……
3) ……
4) ……
5) ……

Tiến hành mở túi đề thi để tổ chức thi kết thúc học phần:

TT	LỚP	MÔN THI	PHÒNG	NGÀY THI	GIỜ	GV GIẢNG DẠY MÔN HỌC
1						
2						
3						
4						
5						
6						

- Tình trạng túi đề thi còn nguyên dấu niêm phong.

BỘ PHẬN KHẢO THÍ **BỘ PHẬN THANH TRA**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN & MÔI TRƯỜNG
TP.HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KT,ĐBCL&TTGD

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

SỔ GIAO NHẬN ĐỀ THI - BÀI THI KỲ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỌC KỲ .....NĂM HỌC .....

TT	LỚP	MÔN THI	PHÒNG	NGÀY THI	GIỜ	GV COI THI	KÝ NHẬN ĐỀ	GV NHẬN BÀI THI	NGÀY NHẬN	SỐ BÀI	SỐ TỜ
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
							TP.HCM, ngày tháng năm				
TL. HIỆU TRƯỞNG							**NGƯỜI LẬP BIỂU**				
TP. KHẢO THÍ, ĐBCL & TTGD											