

## QUY ĐỊNH VỀ RA ĐỀ THI, CHẤM THI HỌC KỲ I, NĂM HỌC 2022-2023

### 1. Công tác ra đề thi

1.1. Đối với học phần thi theo hình thức tự luận phải ra 02 đề thi kèm đáp án có thang điểm tới 0,25 điểm. Đề thi được đánh máy hoặc viết tay bằng mực đen hoặc xanh đậm rõ ràng, trên một mặt giấy khổ A4, cách mép tờ giấy ít nhất là 2 cm (*theo mẫu gửi kèm*). Phần trên của đề thi phải ghi rõ tên học phần, mã học phần, số tín chỉ, đề số mấy, dành cho sinh viên lớp học phần (*ghi rõ mã lớp học phần*) và thời gian làm bài. Phần dưới đề thi nếu sinh viên được phép sử dụng tài liệu thì phải ghi rõ. Đề thi cần chuẩn bị đúng mẫu quy định của Nhà trường, đáp án được bỏ vào phong bì riêng biệt, dán kín và ký giáp lai. Trên mỗi phong bì phải ghi cụ thể các thông tin như phần trên của đề thi và ghi rõ họ tên, số điện thoại của người ra đề. Người ra đề không ghi hoặc ký tên vào đề thi. Đối với đề thi trắc nghiệm cần có phiếu trả lời trắc nghiệm đặt ở trang đầu tiên.

1.2. Thời gian làm bài của mỗi học phần thi tự luận được quy định như sau: 30 phút cho 01 tín chỉ nhưng không quá 120 phút đối với những học phần từ 4 tín chỉ trở lên.

Người làm đáp án phải ký và ghi rõ họ tên vào đáp án (*theo mẫu gửi kèm*). Khi cần thiết, Nhà trường sẽ công bố đáp án để sinh viên biết và tự kiểm tra bài thi của mình.

1.3. Đề thi do cán bộ giảng dạy học phần hoặc do những cán bộ cùng chuyên môn được khoa giao chuẩn bị. Đối với học phần cùng mã, cùng tên, cùng số tín chỉ, cùng ngôn ngữ giảng dạy, được nhiều cán bộ giảng dạy cho nhiều lớp khác nhau **phải ra đề thi chung** và cần có sự thống nhất trước của tất cả các cán bộ về yêu cầu và nội dung cơ bản của đề thi (trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của Ban Giám hiệu).

1.4. Nộp đề thi tại Phòng Đào tạo cho các khoá K64, K65, K66 trước 17h00 ngày 20/12/2022 và cho khoá K67 trước 17h00 ngày 30/12/2022.

### 2. Công tác chấm thi

#### 2.1. Đối với học phần thi theo hình thức vấn đáp

- Mỗi học phần phải có bộ đề thi gồm nhiều đề thi tương đương về nội dung kiến thức;
- Mỗi phòng thi, ngoài cán bộ hỏi thi, phải có ít nhất 1 cán bộ coi thi có nhiệm vụ gọi sinh viên vào thi, kiểm tra thẻ sinh viên và cho sinh viên bốc thăm ngẫu nhiên đề thi;
- Điểm thi vấn đáp phải được công bố cho sinh viên ngay sau buổi thi và được nộp về Phòng Đào tạo chậm nhất là một tuần kể từ ngày học phần được tổ chức thi.

#### 2.2. Đối với học phần thi theo hình thức tự luận, trắc nghiệm

a) **Thời gian chấm thi:** một ngày sau khi học phần được tổ chức thi, cán bộ có thể đến chấm thi và phải hoàn thành chấm thi trong vòng một tuần kể từ ngày học phần được tổ chức thi. Thời gian chấm thi: Buổi sáng từ 8h00 đến 12h00; buổi chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ ngày lễ, thứ 7 và Chủ nhật).

b) Bài thi viết (tự luận, trắc nghiệm) của tất cả các khoá K64, K65, K66 và K67 được chấm tập trung tại Phòng Đào tạo. Cán bộ chấm thi có trách nhiệm đến chấm thi theo đúng lịch quy định và tuyệt đối không được mang bài thi ra khỏi khu vực chấm thi.

c) Phòng Đào tạo cử người giao bài thi cho cán bộ chấm thi: các bài thi của sinh viên vi phạm quy chế thi ở mức độ đình chỉ thi (có biên bản kỷ luật đình chỉ thi kèm theo) được giữ lại; số bài thi còn lại, 2 bên phải đếm đủ số bài, số tờ giấy thi, theo số lượng ghi trong “danh sách thi cuối kỳ”, cán bộ chấm thi ký nhận vào sổ theo dõi, giao nhận bài thi học kỳ I năm học 2022-2023.

- Cán bộ chấm thi có trách nhiệm bảo quản bài thi đã nhận, không mang bài thi ra khỏi khu vực chấm thi do Phòng Đào tạo qui định.

d) Dùng bút màu đỏ gạch chéo các phần giấy thừa rồi chấm trực tiếp vào bài làm của sinh viên. Chấm theo đúng đáp án, điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm, sau đó ghi điểm của từng câu, cộng điểm, ghi họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của sinh viên.

e) Điểm của bài thi học kỳ được quy về thang điểm 10 (từ 0 đến 10), được làm tròn đến một chữ số thập phân và chiếm trọng số không nhỏ hơn 60% điểm của học phần.

f) Ghi điểm vào danh sách thi cuối kỳ bằng bút bi màu xanh. Cán bộ phải ghi chính xác điểm số, điểm chữ của từng sinh viên có trong danh sách thi cuối kỳ.

g) Ghi ngày/tháng, ký và ghi rõ họ tên cán bộ chấm thi trong danh sách thi cuối kỳ.

h) Chấm xong, cán bộ chấm thi bàn giao bài thi, danh sách thi cuối kỳ đã lên điểm cho Phòng Đào tạo:

- Cán bộ Phòng Đào tạo kiểm tra việc lên điểm của cán bộ chấm thi trong danh sách thi cuối kỳ xem việc lên điểm đã đúng và đầy đủ thông tin chưa.

- Khi bàn giao phải đếm đủ số bài, số tờ giấy thi, ký vào sổ theo dõi, giao nhận bài thi học kỳ I năm học 2022-2023.

### **3. Công bố kết quả thi**

a) Cán bộ Phòng Đào tạo kiểm tra đối chiếu điểm bài thi của sinh viên với điểm cán bộ chấm thi ghi trong danh sách thi cuối kỳ có chính xác không, nếu chưa chính xác, mời cán bộ chấm thi đến điều chỉnh lại trước khi công bố điểm cho sinh viên.

b) Phòng Đào tạo tổ chức cập nhật điểm thành phần và điểm thi cuối kỳ của tất cả các chương trình đào tạo để sinh viên biết kết quả học tập trên portal sinh viên.

c) Nhà trường điều động trợ lý giáo vụ các khoa tham gia kiểm tra việc lên điểm để đảm bảo chính xác tuyệt đối trước khi công bố điểm cho sinh viên (kế hoạch cụ thể của công việc kiểm tra do Phòng Đào tạo chủ trì).

Bài thi, đề thi và đáp án thi học kỳ được bảo quản, lưu trữ ít nhất 02 năm kể từ ngày tổ chức thi./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

#### ***Nơi nhận:***

- Các đơn vị đào tạo có liên quan;
- Các Khoa, Bộ môn;
- Thanh tra;
- Lưu: VT, ĐT.

**GS. TS. Lê Thanh Sơn**