

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Số: 23/QĐ-QĐHbk-ĐBCL

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

Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2014

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về công tác tổ chức thi và chấm thi học phần hệ đại học chính quy

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ “Điều lệ trường Đại học” ban hành theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng;

Căn cứ Quy chế Đào tạo Đại học hệ chính quy ban hành theo quyết định số 31/QĐ-DHBK-ĐTĐH ngày 21/3/2014 của Hiệu trưởng trường DHBK Hà Nội;

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường DHBK Hà Nội;

Xét đề nghị của Ông Giám đốc Trung tâm Đảm bảo Chất lượng, Trưởng Phòng Đào tạo Đại học,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác tổ chức thi và chấm thi học phần hệ đại học chính quy.

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

**Điều 3.** Các Ông/Bà Giám đốc Trung tâm Đảm bảo Chất lượng, Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài vụ, Giám đốc Trung tâm Đào tạo Tài năng và Chất lượng cao và Lãnh đạo các Khoa, Viện tham gia đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Nhu điều 3;
- Lưu: ĐBCL, HCTH.

*Hiệu trưởng*



*Phó hiệu trưởng*

*PGS. Nguyễn Cảnh Lương*

## QUY ĐỊNH

**Về công tác tổ chức thi và chấm thi học phần hệ đại học chính quy**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2829.../QĐ-DHBK-ĐBCL*  
*ngày 10 tháng 9 năm 2014 của Hiệu trưởng trường ĐH Bách Khoa Hà Nội)*

### Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Mục đích**

Quy định này được xây dựng nhằm thống nhất phương thức tổ chức và đánh giá kết quả thi giữa học phần và kết thúc học phần được tổ chức theo hình thức tín chỉ của các hệ đào tạo đại học chính quy tại trường ĐHBK Hà Nội.

#### **Điều 2. Phạm vi áp dụng**

- Quy định này áp dụng đối với các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở chung toàn trường của hệ đào tạo đại học chính quy tại trường ĐHBK Hà Nội.
- Đối với các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành, việc tổ chức thi giữa học phần và kết thúc học phần được thực hiện thống nhất theo Quy định của từng Khoa, Viện ban hành, đảm bảo đúng quy chế, công bằng và khách quan đối với sinh viên.
- Khoa Giáo dục quốc phòng thực hiện quản lý, tổ chức thi và đánh giá thi theo Quyết định số 69/2007/QĐ-BGDDT ngày 14/11/2007 của Bộ GD và ĐT.
- Khoa Giáo dục thể chất tổ chức thi và đánh giá thi theo các quy định riêng do Hiệu trưởng phê duyệt.

#### **Điều 3. Thành phần tham gia tổ chức và đánh giá kết quả thi**

- Cán bộ coi thi (CBCT): Là các cán bộ của Khoa/Viện hoặc được mời từ các đơn vị khác trong trường nhưng phải được sự đồng ý của Lãnh đạo Khoa/Viện. Trong một kíp thi, cần phải có ít nhất một cán bộ chuyên môn trực đê thi để có thể giải đáp kịp thời thắc mắc của sinh viên liên quan đến đê thi.
- Cán bộ chấm thi (CBChT): là giảng viên giảng dạy học phần và do Khoa/Viện/Bộ môn phân công.
- Cán bộ chấm phúc tra (CBCPT): là giảng viên giảng dạy học phần do Khoa/Viện/Bộ môn phân công khi có đơn phúc tra.

4. Thư ký (TK) hay cán bộ chuyên trách (CBChTr): là chuyên viên văn phòng Khoa/Viện hoặc là cán bộ giảng dạy của Khoa/Viện được Lãnh đạo Khoa/Viện phân công, có trách nhiệm thực hiện các công việc liên quan đến công tác tổ chức thi, theo dõi việc lưu trữ hồ sơ thi.

5. Khoa/Viện/Bộ môn có trách nhiệm phân công coi thi, chấm thi, rọc phách, duyệt đề thi và kết quả thi, phúc tra bài thi.

## Chương II

### TỔ CHỨC VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THI GIỮA HỌC PHẦN

#### Điều 4. Phương án tổ chức thi

1. Phương án tổ chức thi giữa học phần cần phải thống nhất trong Khoa/Viện/Bộ môn.

2. Thông báo công khai cho sinh viên về hình thức tổ chức và đánh giá thi giữa học phần vào giờ lên lớp đầu tiên.

3. Với hình thức thi tự luận, sử dụng giấy thi của Khoa/Viện cung cấp.

4. Với hình thức thi trắc nghiệm, sử dụng mẫu đề thi do Khoa/Viện thiết kế nhưng phải đảm bảo có thể đọc phách được.

#### Điều 5. Ra đề thi và đánh giá kết quả thi

1. Đề thi và đáp án cần được thống nhất trong Bộ môn/Nhóm môn học tương ứng với phòng thi và kíp thi, sử dụng mẫu đề thi chung do Khoa/Viện quy định.

2. Căn cứ vào phương án tổ chức thi đã được thống nhất, việc đánh giá điểm thi giữa học phần và điểm quá trình cần tiến hành đúng quy chế, công bằng và khách quan giữa các giảng đường.

3. Trong trường hợp phải rọc phách, cần có chữ ký của cán bộ ghép phách và xác nhận của Lãnh đạo Khoa/Viện.

4. Nếu điểm quá trình bao gồm các thành phần khác ngoài thi, cách thức lên điểm cuối cùng phải được thống nhất theo đề cương mà Khoa/Viện đã duyệt và tuân thủ theo Điều 8 khoản 3 mục b thuộc Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy.

5. Điểm quá trình dưới 3 được coi là điểm liệt (theo Điều 8 khoản 1, và Điều 8 khoản 2 thuộc Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy).

#### Điều 6. Phúc tra bài thi

1. Sinh viên có yêu cầu phúc tra bài thi có thể làm đơn đề nghị phúc tra hoặc đơn khiếu nại lên Khoa, Viện trong thời hạn 1 tuần kể từ khi công bố điểm.

2. TK hay CBChTr tập hợp đơn phúc tra điểm thi giữa học phần và gửi tới Bộ môn/Nhóm chuyên môn phụ trách học phần, ghi rõ thời hạn gửi kết quả phúc tra.

3. Kết quả trước và sau khi phúc tra cần được công khai minh bạch.

### Chương III

#### **TỔ CHỨC VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

##### **Điều 7. Hình thức tổ chức thi và đánh giá kết quả thi**

1. Hình thức tổ chức thi và đánh giá kết quả thi kết thúc học phần cần thực hiện theo đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt và thông báo công khai cho sinh viên vào giờ lên lớp đầu tiên của học phần.

2. Với hình thức thi tự luận, sử dụng giấy thi do Khoa/Viện cung cấp.

3. Với hình thức thi trắc nghiệm, sử dụng mẫu đề thi do Khoa/Viện thiết kế, nhưng phải đảm bảo có thể rọc phách được.

##### **Điều 8. Ra đề thi**

1. Bộ môn tạo ngân hàng đề thi và đáp án phù hợp đề cương học phần, từ đó lựa chọn thiết kế đề thi tương ứng theo các kíp thi kèm theo đáp án, đảm bảo tính bảo mật và tính khách quan giữa các giảng đường.

2. Sử dụng mẫu đề thi do Khoa/Viện quy định.

##### **Điều 9. Tổ chức coi thi**

1. Trên cơ sở danh sách các phòng thi và số lượng sinh viên tương ứng, Khoa/Viện/Bộ môn lập danh sách cán bộ coi thi đảm bảo tỷ lệ ít nhất 01 CBCT/40 sinh viên.

2. CBCT ký xác nhận khi nhận và bàn giao túi bài thi, kèm theo giấy thi, danh sách sinh viên, số lượng đề thi/bài thi, các mẫu biên bản xử lý thi.

3. CBCT cần thực hiện nhiệm vụ của mình theo đúng quy chế thi. Lưu ý khi thu bài cần sắp xếp bài thi theo thứ tự trong danh sách để phục vụ công tác làm phách và ghi đầy đủ các thông tin lên trên túi bài thi phục vụ công tác lưu trữ.

4. CBCT bàn giao bài thi về Văn phòng Khoa/Viện/Bộ môn ngay sau thi kết thúc kíp thi.

## **Điều 10. Rọc phách**

1. Các bài thi trắc nghiệm/tự luận đều phải đảm bảo được rọc phách trước khi chấm.
2. Phương án đánh phách, đầu phách, danh sách các cán bộ tham gia làm phách cần được lưu vào hồ sơ thi của học phần.
3. Từ thời điểm rọc phách đến thời điểm ghép phách, phương án đánh phách và đầu phách phải được lưu theo chế độ bảo mật tại Khoa/Viện/Bộ môn.

## **Điều 11. Chấm thi**

1. Theo quy chế, phải đảm bảo có 02 CBChT/bài thi.
2. CBChT nhận túi bài thi có biên bản bàn giao, trong đó ghi rõ số bài thi và thời hạn trả điểm.
3. Mỗi bài thi đều phải có điểm chi tiết theo đúng barem trong đáp án và điểm cuối cùng, đồng thời phải có chữ ký của 02 CBChT.
4. CBChT có trách nhiệm bàn giao bài thi và phiếu điểm theo danh sách phách đúng thời hạn quy định.

## **Điều 12. Ghép phách và lên điểm**

1. Khoa/Viện/Bộ môn phân công cán bộ chịu trách nhiệm ghép phách và vào điểm. Trong trường hợp điểm cuối kỳ là tổng hợp từ các thành phần đánh giá và kiểm tra khác nhau bên cạnh thi cuối kỳ, cách tính điểm cuối kỳ phải được thống nhất trong đề cương học phần. Giảng viên dạy lớp học phần tương ứng phải có bảng điểm các thành phần và các minh chứng tương ứng và phải ký vào các minh chứng. Các bảng điểm thành phần và minh chứng phải được lưu lại trong túi bài thi. Điểm vào bảng điểm cuối kỳ là điểm được tổng hợp từ các điểm thành phần.
2. Trước khi nộp bảng điểm về Phòng Đào tạo đại học, các bảng điểm phải có đủ chữ ký của cán bộ ghép phách và xác nhận của Lãnh đạo Khoa/Viện.
3. Điểm cuối kỳ dưới 3 được coi là điểm liệt (theo Điều 8 khoản 1, và Điều 8 khoản 2 thuộc **Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy**).

## **Điều 13. Phúc tra bài thi**

1. Sinh viên có yêu cầu phúc tra bài thi có thể làm đơn đề nghị phúc tra hoặc đơn khiếu nại lên Khoa, Viện trong thời hạn 1 tuần kể từ khi công bố điểm.
2. TK hay CBChTr tập hợp đơn phúc tra và bàn giao cho Khoa/Viện, ghi rõ thời gian gửi lại kết quả phúc tra.
3. Bộ môn phân công CBCPT chấm bài thi phúc tra.
4. Kết quả trước và sau khi phúc tra cần được ghi rõ trong biên bản chấm phúc tra.

## Chương IV

### CÔNG TÁC LUU TRỮ HỒ SƠ THI VÀ BÀI THI

#### **Điều 14. Lưu trữ hồ sơ thi của học phần**

1. Hồ sơ thi của học phần bao gồm:
  - Biên bản giao nhận bài thi.
  - Đề thi giữa học phần, kết thúc học phần và đáp án.
  - Biên bản rọc phách và ghép phách.
  - Phiếu điểm theo phách, có đủ chữ ký của 02 CBChT.
  - Minh chứng các điểm thành phần tương ứng (nếu có theo điều 12.1 của Quy định này).
  - Đơn xin phúc tra, danh sách CBCPT và biên bản chấm phúc tra.
2. Hồ sơ thi của học phần được lưu trong thời gian 02 năm tại Bộ môn tính từ ngày thi.
3. Bản photo bảng điểm giữa học phần và kết thúc học phần lưu tại Khoa/Viện/Bộ môn trong thời gian 05 năm tính từ ngày nộp điểm lên Phòng Đào tạo đại học.

#### **Điều 15. Lưu trữ bài thi giữa học phần và kết thúc học phần**

Các bài thi giữa học phần và thi kết thúc học phần phải được lưu tại Khoa/Viện/Bộ môn trong vòng 02 năm tính từ ngày thi.

## Chương V

### KINH PHÍ TỔ CHỨC THI

#### **Điều 16. Thi giữa học phần và thi kết thúc học phần**

Kinh phí tổ chức thi giữa học phần và kết thúc học phần dựa trên Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành. Các Khoa/Viện cần có quy định cụ thể về việc sử dụng kinh phí này vào hoạt động tổ chức thi và chấm thi.

## Chương VI

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 17. Điều khoản thi hành**

Quy định này có hiệu lực đối với các chương trình đào tạo chính quy thuộc trường ĐHBK Hà Nội.

#### **Điều 18. Tổ chức thực hiện**

Tất cả các đơn vị có liên quan đến các hệ đào tạo được quy định trong Điều 1 chịu trách nhiệm thực hiện quy định này.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. Nguyễn Cảnh Lương