



**TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CAO SU**

\*\*\*

Địa chỉ: 1428 Phú Riềng Đỏ - TP.Đồng Xoài - Tỉnh Bình Phước  
ĐT: 0271.3879787 Email: caodangcaosu@ric.edu.vn  
Fax: 0271.3870291 Website: www.ric.edu.vn

**QUY TRÌNH**  
**BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG CÂU HỎI**

Mã hóa : QT.05  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 10/08/2018

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	<b>NGUYỄN VĂN PHONG</b>	<b>BÙI ĐÌNH NINH</b>	<b>LÊ VĂN KÍCH</b>
Chức danh	<b>TP. TT-KT</b>	<b>P.HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>

## 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

### 1.1. Mục đích:

Quy trình xây dựng ngân hàng câu hỏi và đề thi nhằm thể hiện toàn bộ quá trình chuẩn bị, lập kế hoạch, biên soạn, thẩm định và đưa vào sử dụng, đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng, phù hợp nội dung đào tạo.

Ngân hàng đề thi đảm bảo tính khách quan, công bằng trong việc đánh giá kết quả học tập của HSSV, đồng thời giảm thiểu các sai sót trong quá trình ra đề thi.

**1.2. Phạm vi áp dụng:** Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị liên quan đến công tác giảng dạy, biên soạn ngân hàng đề thi tại trường Cao đẳng CN Cao Su.

### 2. Định nghĩa và từ viết tắt

**2.1. Định nghĩa:** Không có định nghĩa

**2.2. Từ viết tắt:**

QT	Quy trình	KH	Kế hoạch
GV	Giáo viên	ĐBCL	Đảm bảo chất lượng
ĐT	Đề thi	BM	Biểu mẫu
QĐ	Quyết định	TTKT	Thanh tra khảo thí
HSSV	Học sinh, sinh viên	CĐCS	Cao đẳng CN Cao Su
BGH	Ban Giám hiệu	NHCHT	Ngân hàng câu hỏi thi
MH/CS	Môn học/Mô đun		

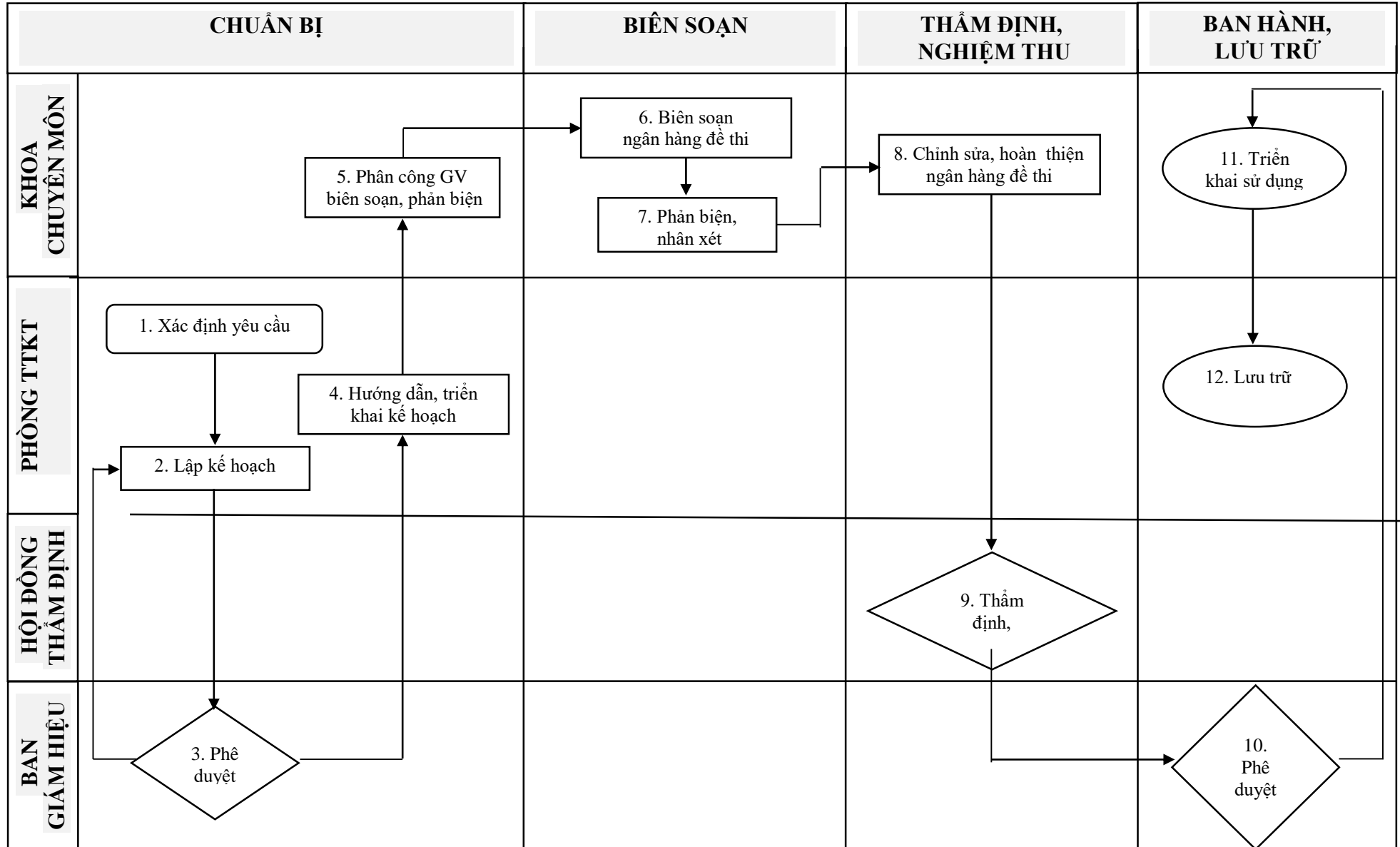
**3. Lưu đồ** (xem trang 3)

**4. Đặc tả quy trình** (Xem trang 4-7)

### 5. Biểu mẫu

TT	Tên biểu mẫu	Mã hóa
1	Kế hoạch biên soạn Ngân hàng đề thi	BM-QT05-TTKT-01
2	Phân công biên soạn Ngân hàng đề thi các khoa	BM-QT05- TTKT -02
3	Mẫu Ngân hàng đề thi	BM-QT05- TTKT -03
4	Mẫu đề thi	BM-QT05- TTKT -04
5	Bản phản biện, nhận xét NHCHT	BM-QT05- TTKT -05
6	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định Ngân hàng đề thi	BM-QT05- TTKT -06
7	Phiếu đánh giá Ngân hàng đề thi	BM-QT05- TTKT -07
8	Biên bản họp thẩm định Ngân hàng đề thi	BM-QT05- TTKT -08
9	Quyết định phê duyệt Ngân hàng đề thi	BM-QT05- TTKT -09

## LƯU ĐỒ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG CÂU HỎI



**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH**

<b>TT</b>	<b>Tên bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận/ Người thực hiện</b>	<b>Bộ phận /người phối hợp thực hiện</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Biểu mẫu/ hồ sơ</b>
1	Xác định yêu cầu	Xác định sự cần thiết (qua hoạt động rà soát chương trình, tăng cường tính khách quan cho hoạt động đánh giá...) xây dựng ngân hàng câu hỏi cho các môn học/mô đun	P. TT-KT	Các khoa chuyên môn	- Danh mục các CS/MH cần biên soạn NHCHT	05 ngày	
2	Lập kế hoạch	- Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian thực hiện; - Tổng hợp danh mục CS/MH biên soạn NHCHT; - Thành lập các Ban thẩm định	P. TT-KT	Khoa chuyên môn	- Kế hoạch biên soạn NHCHT - QĐ Ban thẩm định	04 ngày sau khi nhận hồ sơ	BM-QT05-TTKT.01 BM-QT05-TTKT.06
3	Phê duyệt	- Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và các quyết định. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 2, nếu phù hợp chuyển đến bước 4.	Ban giám hiệu	P. TT-KT	- Kế hoạch biên soạn NHCHT - QĐ Ban thẩm định	01 ngày sau khi nhận hồ sơ	
4	Hướng dẫn, triển khai kế hoạch	- Phổ biến kế hoạch; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và yêu cầu cụ thể thực hiện biên soạn NHCHT;	P. TT-KT	Trưởng khoa	- Quy định biên soạn NHCHT - Bản hướng dẫn chi tiết	Theo kế hoạch	
5	Phân công giáo viên biên soạn, phản biện	Khoa chuyên môn phân công giáo viên biên soạn, phản biện (những GV đã tham gia giảng	Khoa chuyên môn	Giáo viên	Bảng phân công GV biên soạn, phản biện, nhận xét	Theo kế hoạch	BM-QT05-TTKT.02

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận /người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
		dạy các CS/MH) nộp về phòng TT-KT;					
6	Biên soạn ngân hàng đề thi	- Biên soạn NHCHT, đáp án - Viết hướng dẫn sử dụng; - Chuyển NHCHT cho giáo viên phản biện;	GV biên soạn	Giáo viên phản biện	- NHCHT và đáp án; - Hướng dẫn sử dụng	Theo kế hoạch	BM-QT05-TTKT.03 BM-QT05-TTKT.04
7	Phản biện, nhận xét	- Nghiên cứu, viết nhận xét, kiến nghị về NHCHT; - GV biên soạn và giáo viên phản biện tiến hành trao đổi các vấn đề chưa thống nhất;	Giáo viên phản biện	Khoa chuyên môn GV biên soạn	- Nhận xét, kiến nghị về NHCHT;	Theo kế hoạch	BM-QT05-TTKT.05
8	Chỉnh sửa, hoàn thiện	Chỉnh sửa hoàn thiện dự thảo NHCHT và đáp án, theo nội dung đã thống nhất với GV phản biện và gửi NHCHT và đáp án cho Ban thẩm định nghiên cứu trước khi thẩm định.	GV biên soạn	Ban thẩm định	- NHCHT và đáp án; - Hướng dẫn sử dụng đề thi	Theo kế hoạch	
9	Thẩm định, Nghiệm thu	- GV biên soạn báo cáo tóm tắt quá trình biên soạn NHCHT; - Các thành viên Ban thẩm định nhận xét, đánh giá về NHCHT; - Trưởng ban thẩm định tổng hợp, kết luận chất lượng NHCHT - Thư ký Ban thẩm định lập biên bản họp thẩm định NHCHT;	- Ban thẩm định - GV biên soạn	P. TT-KT	- Phiếu đánh giá; - Biên bản họp thẩm định;	Theo kế hoạch	BM-QT05-TTKT-07 BM-QT05-TTKT-09

<b>TT</b>	<b>Tên bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận/ Người thực hiện</b>	<b>Bộ phận /người phối hợp thực hiện</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Biểu mẫu/ hồ sơ</b>
10	Phê duyệt	Căn cứ báo cáo của Ban thẩm định, Phòng Kiểm định soạn thảo quyết định trình BGH ký phê duyệt	Ban Giám hiệu	- Phòng TTKT	- Quyết định phê duyệt; - Bộ NHCHT	02 ngày sau khi nhận hồ sơ	BM-QT05-TTKT-09
11	Triển khai sử dụng	- Khoa chuyên môn tiếp nhận bàn giao NHCHT tích hợp, thực hành để quản lý và sử dụng; - Phòng Kiểm định tiếp nhận bàn giao NHCHT tự luận để quản lý và sử dụng;	- Phòng TTKT	Khoa chuyên môn	- Quyết định phê duyệt; - Bộ NHCHT;	Sau khi được phê duyệt	
12	Lưu trữ	- Phòng TT-KT lưu trữ hồ sơ biên soạn NHCHT để quản lý và sử dụng;	- Phòng TTKT		- Phiếu đánh giá; - Biên bản họp thẩm định; - Quyết định phê duyệt; - Bộ NHCHT;	Sau khi được phê duyệt	

Số: /KH-CĐCS

Bình Phước, ngày tháng năm

**KẾ HOẠCH  
RÀ SOÁT, ĐIỀU CHỈNH, BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG ĐỀ THI**

***Kính gửi: Trưởng các đơn vị đào tạo.***

- Căn cứ Quy định xây dựng, quản lý và sử dụng Ngân hàng đề thi, Bộ đề thi ban hành theo Quyết định số QĐ/CĐCS ngày của Hiệu trưởng trường Cao đẳng CN Cao Su;

- Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học .....

Theo đề nghị của phòng Thanh tra khảo thí;

Nhà trường giao các Khoa/Bộ môn lập Kế hoạch và tổ chức thực hiện rà soát, điều chỉnh, biên soạn ngân hàng đề thi các môn học/mô đun nghề đào tạo do Khoa/Bộ môn quản lý.

**I. Mục đích:**

**II. Yêu cầu:**

**III. Nội dung công việc:**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Yêu cầu

**IV. Tổ chức thực hiện:**

*Nơi nhận:*

**HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CN CAO SU  
KHOA .....

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

**PHÂN CÔNG  
BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG ĐỀ THI/ BỘ ĐỀ THI**

**Nghề đào tạo:** .....

<b>TT</b>	<b>Tên môn học/ Mô đun</b>	<b>Số giờ</b>	<b>Giáo viên biên soạn</b>	<b>Giáo viên phản biện, nhận xét</b>	<b>Hình thức thi</b>	<b>Số lượng câu hỏi/Bài tập dự kiến (*)</b>	<b>Số lượng đề thi dự kiến (**)</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>

(\*): Đối với Ngân hàng câu hỏi thi bao gồm câu trắc nghiệm, lý thuyết, bài tập ...

(\*\*): Đối với Bộ đề thi

**Ghi chú:**

.....  
.....

*Bình Phước, ngày .... tháng .... năm ...*  
**TRƯỜNG KHOA**

**NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC/ MÔ ĐUN.....**  
**(Dùng cho nghề .....**)

**I. ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP.**

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

**II. NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI.**

**1. Nhóm câu hỏi 1.**

Câu 1(... đ). .....  
Câu 2(... đ). .....  
Câu 3(... đ). .....  
Câu 4(... đ). .....  
.....

**2. Nhóm câu hỏi 2.**

Câu 1(... đ). .....  
Câu 2(... đ). .....  
Câu 3(... đ). .....  
Câu 4(... đ). .....  
.....

**3. Nhóm câu hỏi 3.**

Câu 1(... đ). .....  
Câu 2(... đ). .....  
Câu 3(... đ). .....  
Câu 4(... đ). .....  
.....

**III. ĐÁP ÁN VÀ BIỂU ĐIỂM.**

*(Đáp án soạn đầy đủ các ý chính nội dung cần trả lời trong câu hỏi/bài tập; Phân bố điểm cho từng ý nội dung trả lời hợp lý. Thang điểm thấp nhất để đánh giá từng ý nội dung là 0,25 điểm)*

**1. Nhóm câu hỏi 1.**

Câu 1(... đ). .....  
Câu 2(... đ). .....  
Câu 3(... đ). .....  
Câu 4(... đ). .....  
.....

**2. Nhóm câu hỏi 2.**

Câu 1(... đ). .....  
Câu 2(... đ). .....  
Câu 3(... đ). .....

Câu 4(... đ). .....  
Câu 5(... đ). .....  
.....

### 3. Nhóm câu hỏi 3.

Câu 1(... đ). .....  
Câu 2(... đ). .....  
Câu 3(... đ). .....  
Câu 4(... đ). .....  
.....

## IV. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN TỔ HỢP ĐỀ THI.

1. Ngân hàng đề thi áp dụng cho trình độ: .....
2. Mỗi đề thi gồm ..... câu, được chọn ngẫu nhiên từ mỗi nhóm 1 câu.
3. Có thể ghép chọn trực tiếp đề thi từ Ngân hàng câu hỏi thi để đảm bảo tính nhất quán giữa Lý thuyết và Bài tập/Thực hành theo bảng dưới đây.

TT	Mã đề thi	Câu hỏi nhóm 1	Câu hỏi nhóm 2	Câu hỏi nhóm 3	Ghi chú
1	Mã đề thi 01	.....	.....	.....	
2	Mã đề thi 02	.....	.....	.....	
3	Mã đề thi 03	.....	.....	.....	
...	.....	.....	.....	.....	

4. Thời gian làm bài thi: ..... phút (Không thể thời gian giao/chép đề thi)

TẬP ĐOÀN CNCS VIỆT NAM  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CN CAO SU**

**ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ ĐUN**

.....  
(Dùng cho nghề .....) )

Thời gian làm bài: .... phút (*không kể  
giao/chép đề*)

**Mã đề thi: 01.**

**NỘI DUNG ĐỀ THI**

**Câu 1**(.... điểm).

**Câu 2**(.... điểm).

**Câu 3**(.... điểm).

.....

.....

Bình Phước, ngày      tháng      năm

**BẢN NHẬN XÉT  
NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI/BỘ ĐỀ THI**

**I. Thông tin chung:**

Họ và tên: .....  
Trình độ chuyên môn:.....  
Đơn vị công tác: .....  
Tên ngân hàng đề thi: .....  
Nghề: .....  
Cán bộ biên soạn: .....

**II. Nội dung phản biện, nhận xét.**

1. Yêu cầu về chuyên môn đối với việc biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/bộ đề thi.  
- Nội dung các câu hỏi có đảm bảo chính xác kiến thức của môn học, đảm bảo tính khoa học? Có bám sát đề cương chi tiết môn học đã được bộ môn/khoa thông qua?  
.....  
.....

- Nội dung các câu hỏi có tính hệ thống và phủ đầy kiến thức của môn học?  
.....  
.....

- Nội dung của đáp án là đầy đủ, phù hợp và chính xác theo yêu cầu của câu hỏi?  
.....

- Lời văn, câu chữ trong câu hỏi thi và đáp án là rõ ràng?  
.....  
.....

2. Yêu cầu về kỹ thuật.

Có đúng các yêu cầu về kỹ thuật: font chữ, cỡ chữ, đáp án, biểu điểm, hướng dẫn tổ hợp đề thi?  
.....  
.....

3. Yêu cầu về chuyên môn đối với việc xây dựng ngân hàng câu hỏi thi/bộ đề thi.

- Cấu trúc bộ đề thi, phân bổ số lượng câu hỏi, phương án tổ hợp đề có hợp lý không?  
.....  
.....

4. Những yêu cầu cần chỉnh sửa (nếu có).  
.....  
.....

5. Đánh giá tổng quát:  
.....  
.....

**NGƯỜI NHẬN XÉT**

Số: /QĐ-CĐCS

*Bình Phước*, ngày  tháng  năm

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Thành lập Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi/đề thi**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CAO SU**

Căn cứ Quyết định số 424/2008/QĐ - BGDĐT ngày 24/01/2008 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Công nghiệp cao su trên cơ sở Trường Trung học Kỹ thuật Nghiệp vụ Cao su;

...

Xét đề nghị của Trưởng phòng TTKT;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. ..**

**Điều 2. ...**

**Điều 3. ..../.**

**Nơi nhận:**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Danh sách**  
**Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi/đề thi**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐCS ngày .... /...../...)

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Chức danh trong ban</b>
1			Trưởng ban
2			P.Trưởng ban
3			Thư ký
4			Thành viên
5			Thành viên
6			Thành viên
7			Thành viên
8			Thành viên
9			...
10			...
11			...
12			...
13			...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ - NGHIỆM THU  
NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI/BỘ ĐỀ THI**

Tên CS/MH: .....

Nghề..... Trình độ đào tạo:.....

Giáo viên biên soạn:.....

TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa
		Đạt yêu cầu đề nghị ban hành	Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa	Chưa đạt yêu cầu, phải biên soạn lại	
1	Tính bao quát và sự phù hợp của nội dung NHCH/NHĐT với mục tiêu và nội dung CS/MH				
2	Lựa chọn các kiến thức, kỹ năng đánh giá				
3	Nội dung câu hỏi				
4	Nội dung đáp án				
5	Tính vừa sức của NHCH/NHĐT				
6	Khả năng phân loại học lực của bộ NHCH/NHĐT				
7	Sự phù hợp của đáp án và thang điểm				
8	Văn phong, diễn đạt				
9	Phương án tổ hợp đề đối với NHCH(Không đánh giá tiêu chí này đối với NHĐT)				

**Kết luận:**.....

**Các mức độ đánh giá:**

- Đạt yêu cầu đề nghị ban hành: Không phải sửa chữa gì hoặc chỉ sửa chữa nhỏ về biên tập;
- Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa: Phải sửa chữa một số lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập sau đó trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch và thư ký Hội đồng xem xét thông qua;
- Không đạt yêu cầu phải biên soạn lại: Có nhiều lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập phải biên soạn lại sau đó trình Hội đồng thẩm định lại;

Bình Phước, ngày tháng năm  
**Người đánh giá**

Bình Phước, ngày      tháng      năm

**BIÊN BẢN**  
**HỌP THẨM ĐỊNH, NGHIỆM THU NGÂN HÀNG CÂU HỎI/BỘ ĐỀ THI**

Thời gian tổ chức: .....

Địa điểm:....., Cơ sở 1 – Trường Cao đẳng CN Cao Su.

Tên CS/MH: .....

Nghề: .....

Giáo viên biên soạn:.....

Giáo viên phản biện:.....

Số thành viên Hội đồng có mặt: ..... thành viên, gồm có:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Số thành viên vắng mặt:....., gồm có:

1. .... - Lý do.....
2. .... - Lý do.....

**1. Báo cáo kết quả biên soạn ngân hàng đề thi(NHCH/ĐT):**

Thầy..... báo cáo tóm tắt về quá trình biên soạn và kết quả biên soạn NHCH/ĐT:

- Số giờ của CS/MH:.....;
- Hình thức thi:.....;
- Số lượng câu hỏi: ..... câu;
- Số lượng nhóm câu hỏi: ..... nhóm;
- Số lượng đề thi: ..... đề;
- Cấu trúc đề thi: .....câu/đề;
- Thời gian làm bài: ..... phút/đề;

**2. Các ý kiến phản biện, nhận xét.**

.....  
.....

**3. Các thành viên Hội đồng nhận xét:**

.....  
.....

**4. Giáo viên biên soạn tiếp thu và giải trình:**

.....  
.....

**5. Đánh giá ngân hàng đề thi:**

- NHCH/ĐT được đánh giá bằng Phiếu đánh giá: Các thành viên ghi ý kiến của mình vào phiếu đánh giá, trong đó cần khẳng định NHCH/ĐT đạt yêu cầu hay chưa đạt yêu cầu, những nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa.

- Kết quả kiểm phiếu:

Tổng số phiếu phát ra: .... phiếu

Tổng số phiếu thu vào: .... phiếu

Số phiếu hợp lệ: ..... phiếu

Số phiếu không hợp lệ: ..... phiếu

Kết quả đánh giá:

+ Đạt yêu cầu đề nghị ban hành: ..... phiếu

+ Đạt yêu nhưng phải chỉnh sửa: ..... phiếu

+ Không đạt yêu cầu, phải xây dựng lại: ..... phiếu

## 6. Kết luận của Hội đồng thẩm định.

\* Thống nhất với giáo viên biên soạn các nội dung sau:

- Hình thức thi:.....;
- Số lượng câu hỏi: ..... câu;
- Số lượng nhóm câu hỏi: ..... nhóm;
- Số lượng đề thi: ..... đề;
- Cấu trúc đề thi: .....câu/đề;
- Thời gian làm bài: ..... phút/đề;

\* Kết quả đánh giá NHCH/ĐT: .....

\* Các nội dung bổ sung chỉnh sửa(nếu có):

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

Phiên họp thẩm định kết thúc vào lúc ....h.... ngày ....., biên bản được thông qua Hội đồng với 100% ý kiến đồng ý.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

.....

.....

TẬP ĐOÀN CNCS VIỆT NAM  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CN CAO SU

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

Số: /QĐ-CĐCS

Bình Phước, ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Phê duyệt Ngân hàng đề thi, Bộ đề thi.**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CAO SU**

Căn cứ Quyết định số 424/2008/QĐ - BGDĐT ngày 24/01/2008 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Công nghiệp cao su trên cơ sở Trường Trung học Kỹ thuật Nghiệp vụ Cao su;

...

Theo đề nghị của Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi/đề thi,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. ..**

**Điều 2. ..**

**Điều 3. ..../.**

*Nơi nhận:*

**HIỆU TRƯỞNG**