

Số: 342/QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày 09 tháng 3 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định biên soạn, thẩm định và sử dụng ngân hàng đề thi tốt nghiệp Chính trị, Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp, Thực hành nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

*Căn cứ Quyết định số 1867/QĐ-CDKTCN ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 1831/QĐ-CDKTCN ngày 17/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế, theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về việc biên soạn, thẩm định và sử dụng ngân hàng đề thi tốt nghiệp Chính trị, Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp, Thực hành nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng.

**Điều 2.** Quy định này gồm có 07 chương và 22 điều và 10 phụ lục được áp dụng tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang. Quyết định này thay thế cho Số: 98/QĐ-CDKTCN ngày 17/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

**Điều 3.** Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí, trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Lưu: VT, BĐCL-KT (3 bản).

**HIỆU TRƯỞNG**

**ThS. Nguyễn Văn Lực**

## QUY ĐỊNH

### Về việc biên soạn, thẩm định và sử dụng ngân hàng đề thi tốt nghiệp Chính trị, Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp, thực hành nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 342/QĐ-CDKTCN ngày 09 tháng 3 năm 2022 của  
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

## CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích - yêu cầu

#### 1. Mục đích

- Xây dựng ngân hàng đề thi tốt nghiệp (sau đây được gọi là ngân hàng đề thi) nhằm đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng, đúng quy chế hiện hành trong việc đánh giá kết quả học tập của người học, giảm thiểu sai sót trong quá trình làm đề thi, nâng cao chất lượng đào tạo.
- Thống nhất chuẩn kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học.
- Đảm bảo tính an toàn, bảo mật, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và quản lý kỳ thi tốt nghiệp của nhà trường.
- Thông qua quá trình xây dựng ngân hàng đề thi đẩy mạnh sinh hoạt chuyên môn của các Khoa, bộ môn/tổ môn góp phần nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, nhà giáo.

#### 2. Yêu cầu

- Nội dung câu hỏi trong mỗi bộ đề thi của Ngân hàng đề thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, cập nhật, đáp ứng yêu cầu về chuẩn đầu ra và đề cương chi tiết hoặc chương trình chi tiết trong chương trình đào tạo của nhà trường. Lời văn, câu chữ phải rõ ràng, mạch lạc, đúng quy định.
- Ngân hàng đề thi có thể sử dụng được trong nhiều năm học cho các khóa đào tạo.
- Định kỳ hàng năm các khoa chuyên môn và bộ môn có kế hoạch chỉnh sửa, bổ sung ngân hàng đề thi/đáp án cho phù hợp với sự thay đổi của chương trình và qui chế đào tạo của nhà trường.

### Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

#### 1. Phạm vi áp dụng

- Văn bản này quy định việc xây dựng, quản lý, sử dụng ngân hàng đề thi và đáp án cho việc tổ chức kỳ thi tốt nghiệp thuộc các nghề, các hệ đào tạo trung cấp và cao đẳng tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;
- Quy định này không áp dụng đối với việc ra đề thi kết thúc môn học/mô đun cho các nghề thuộc các hệ đào tạo của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

## 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các đối tượng sau:

- Khoa chuyên môn, tổ bộ môn, cán bộ quản lý và cán bộ giảng dạy các môn học/mô đun, học phần thuộc các nghề và ở các hệ đào tạo trung cấp, cao đẳng tại trường;
- Phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí có trách nhiệm quản lý, khai thác, sử dụng ngân hàng đề thi/đáp án để phục vụ cho công tác tổ chức thi và chấm thi tốt nghiệp thuộc các nghề, các hệ đào tạo trung cấp, cao đẳng tại trường và các cơ sở liên kết;
- Học sinh, sinh viên thuộc hình thức đào tạo chính quy, liên thông của trường.

## Điều 3. Nội dung và thời lượng đề thi tốt nghiệp

1. Nội dung đề thi tốt nghiệp phải nằm trong chương trình đào tạo, phù hợp với chuẩn kiến thức, kỹ năng được quy định trong chương trình đào tạo và đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kiến thức, kỹ năng của người học đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện.

2. Đề thi tốt nghiệp Chính trị:

Thi Chính trị được tổ chức theo hình thức thi tự luận với thời gian 90 phút ở trình độ trung cấp, 120 phút ở trình độ cao đẳng hoặc thi trắc nghiệm với thời gian từ 45 phút đến 60 phút.

3. Đề thi tốt nghiệp Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp (đề thi Lý thuyết nghề)

Thi Lý thuyết nghề được tổ chức theo hình thức thi tự luận hoặc trắc nghiệm hoặc kết hợp thi trắc nghiệm với tự luận chung một đề với thời gian thi không quá 180 phút hoặc thi vấn đáp với thời gian cho 01 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

4. Đề thi tốt nghiệp Thực hành nghề nghiệp (đề thi thực hành):

Thi Thực hành được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một phần của sản phẩm hoặc một sản phẩm dịch vụ, công việc. Thời gian thi thực hành cho một đề thi từ 1 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày; phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí tham mưu cho Hiệu trưởng về thời gian thi cụ thể đối với từng ngành nghề.

## CHƯƠNG II

### NGUYÊN TẮC, YÊU CẦU BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG ĐỀ THI TỐT NGHIỆP CHÍNH TRỊ VÀ LÝ THUYẾT TỔNG HỢP NGHỀ NGHIỆP

#### Điều 4. Yêu cầu biên soạn câu hỏi thi

1. Yêu cầu chung:

- Nội dung câu hỏi của mỗi môn thi nằm trong chương trình đào tạo của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang; cần kết hợp kiểm tra những kiến thức cơ bản và khả năng vận dụng của HSSV phù hợp với mục tiêu môn học;

- Đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ; lời văn, câu chữ phải rõ ràng; thống nhất các ký hiệu, thuật ngữ theo quy định hiện hành;

- Câu hỏi phải có đáp án kèm theo, cần ghi rõ thang điểm đánh giá và biểu điểm chi tiết (*chia nhỏ tối thiểu 0,25 điểm mỗi ý trả lời*). Các câu hỏi có cùng thang điểm phải có khối lượng kiến thức, độ dài đáp án tương đương nhau. Đáp án ngắn, gọn nhưng phải chi tiết và bao hàm đủ nghĩa tạo thuận lợi trong quá trình chấm điểm.

## 2. Đối với câu hỏi trắc nghiệm:

- Sử dụng ngôn ngữ phù hợp với HSSV, không hỏi ý kiến riêng của HSSV; chỉ hỏi sự kiện, kiến thức;

- Câu hỏi trắc nghiệm nhiều lựa chọn: Câu hỏi thường có hai phần, phần đầu được gọi là phần dẫn, nêu ra vấn đề, cung cấp thông tin cần thiết hoặc nêu một câu hỏi; phần sau là các phương án để chọn trả lời, thường dùng 04 phương án được đánh dấu bằng các chữ số A, B, C, D;

Khi biên soạn các phương án chọn, trong đó chỉ có duy nhất một phương án đúng, các phương án sai phải có vẻ hợp lý. Phải sắp xếp phương án đúng một cách ngẫu nhiên; đảm bảo cho câu dẫn nối liền với mọi phương án chọn theo đúng ngữ pháp; tránh dùng câu phủ định, đặc biệt là phủ định 2 lần; tránh việc tạo phương án đúng khác biệt so với các phương án khác (dài hơn hoặc ngắn hơn, mô tả tỷ mỉ hơn...).

- Câu hỏi trắc nghiệm loại đúng sai: câu phát biểu phải hoàn toàn đúng hoặc sai, không có ngoại lệ, soạn câu trả lời thật đơn giản; tránh dùng câu phủ định, đặc biệt là phủ định 2 lần;

- Câu hỏi trắc nghiệm loại điền khuyết: chỉ để một chỗ trống, thiết kế sao cho có thể trả lời bằng một từ đơn nhất mang tính đặc trưng (kết quả, giá trị, khái niệm...), cung cấp đủ thông tin để trả lời, chỉ có một lựa chọn là đúng.

## 3. Đối với câu hỏi tự luận:

- Câu hỏi cần rõ ràng và xác định, làm cho HSSV hiểu rõ cần phải làm gì. Nếu cần cụ thể hơn, có thể phác họa cấu trúc chung của bài trả lời;

- Nên sử dụng những câu từ khuyến khích tư duy sáng tạo, bộc lộ khả năng nhận xét và ý kiến cá nhân;

- Khi ra câu hỏi có cấu trúc, nên quy định tỷ lệ điểm cho mỗi phần, để thuận tiện khi chấm bài;

- Đáp án bài tập: phải cho điểm chi tiết đến từng bước, nếu bài tập có nhiều cách giải khác nhau phải chỉ rõ cách xử lý để thuận tiện cho việc chấm thi.

## **Điều 5. Yêu cầu về nội dung, cấu trúc, thang điểm đề thi tốt nghiệp Chính trị, Lý thuyết nghề.**

1. Nội dung đề thi Chính trị, Lý thuyết nghề thể hiện kiến thức cơ bản và chuyên sâu trong chương trình đào tạo đáp ứng với mục tiêu đào tạo của từng nghề; đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kiến thức của người học đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện.

2. Đối với đề thi Chính trị, khuyến khích biên soạn đề thi dưới hình thức đề mở. Đề mở là dạng đề được phép dùng tài liệu trong quá trình làm bài, hướng tới gợi mở, kích thích khả năng tư duy, tính độc lập sáng tạo của người học.

3. Cấu trúc của đề thi Lý thuyết nghề bao gồm các câu hỏi/bài tập thuộc phần kiến thức các môn học/mô đun tùy theo từng nghề được quy định trong chương trình đào tạo.

4. Đề thi tốt nghiệp Chính trị và Lý thuyết nghề được biên soạn theo mẫu quy định, đánh máy rõ ràng và có đánh số trang (*Phụ lục 1, 2 kèm theo*).

5. Số lượng câu hỏi trong mỗi đề thi từ 3 đến 5 câu và đảm bảo phù hợp với thời gian làm bài.

6. Thang điểm đánh giá đề thi Chính trị, Lý thuyết nghề: Thang điểm 10.
7. Số lượng đề thi tốt nghiệp trong ngân hàng đề thi Chính trị, Lý thuyết nghề:
  - Đối với trình độ trung cấp tối thiểu **10** đề;
  - Đối với trình độ cao đẳng tối thiểu **15** đề.

### **CHƯƠNG III**

## **NGUYÊN TẮC, YÊU CẦU BIÊN SOẠN ĐỀ THI TỐT NGHIỆP THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP**

#### **Điều 6. Nguyên tắc biên soạn đề thi Thực hành**

1. Mỗi đề thi Thực hành được biên soạn phải đảm bảo đánh giá được các kỹ năng cần có khi thực hiện các công việc của nghề tương ứng với trình độ đào tạo.
2. Mỗi đề thi Thực hành được biên soạn phải phù hợp với kỹ thuật, công nghệ hoặc chuyên môn nghiệp vụ, dịch vụ đang được sử dụng phổ biến trong thực tiễn hiện nay.
3. Đề thi Thực hành được biên soạn phải thuận lợi cho việc tổ chức các kỳ thi tốt nghiệp của trường.

#### **Điều 7. Yêu cầu chung khi biên soạn đề thi Thực hành**

1. Ngôn ngữ sử dụng để biên soạn đề thi Thực hành là tiếng Việt phổ thông; trường hợp bắt buộc phải sử dụng từ ngữ, thuật ngữ là tiếng địa phương hoặc tiếng nước ngoài thì những từ này phải để trong dấu ngoặc đơn.
2. Câu văn, từ ngữ, thuật ngữ, chữ số, ký hiệu và hình vẽ trong đề thi Thực hành được biên soạn phải rõ nghĩa, chính xác, theo các tiêu chuẩn Việt Nam, tiêu chuẩn quốc tế hiện hành và sử dụng đơn vị đo theo hệ đo lường quốc tế (SI).

#### **Điều 8. Yêu cầu về nội dung, cấu trúc, thang điểm của đề thi Thực hành**

1. Nội dung đề thi Thực hành nghề thể hiện kỹ năng cơ bản và chuyên sâu trong chương trình đào tạo đáp ứng với mục tiêu đào tạo của từng nghề; đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kỹ năng của người học đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện.
2. Cấu trúc của đề thi Thực hành bao gồm các bài tập thực hành thuộc phần kỹ năng các mô đun được quy định trong chương trình đào tạo.
3. Mỗi đề thi Thực hành biên soạn phải bao gồm đầy đủ các nội dung sau:
  - a. Thời gian thực hiện đề thi Thực hành tối đa theo khoản 4 Điều 3. Thời gian thực hiện đề thi Thực hành được tính từ thời điểm bắt đầu cho đến khi kết thúc bài thi.
  - b. Yêu cầu của đề thi phải nêu rõ: Nhiệm vụ/mô tả công việc người dự thi phải thực hiện; bản vẽ và hướng dẫn kỹ thuật kèm theo; yêu cầu về quy trình, trình tự thực hiện; yêu cầu kỹ thuật về chất lượng sản phẩm hoặc dịch vụ.
  - c. Danh mục các loại thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu cần thiết để thực hiện đề thi và để sử dụng trong việc đánh giá tính điểm;
  - d. Những lưu ý cần thiết/hướng dẫn để người dự thi và đơn vị tổ chức kỳ thi phải thực hiện để đảm bảo an toàn, đúng quy trình và thời gian cho phép.

4. Mỗi đề thi Thực hành được biên soạn phải kèm theo tiêu chí đánh giá, thang điểm, bảng hướng dẫn chấm điểm, bao gồm:

- Thang điểm tối đa của đề thi và thang điểm tối đa của từng hạng mục đánh giá;
- Các trường hợp không được tính điểm, bị điểm trừ, không được công nhận kết quả thi hoặc bị đình chỉ thi.

5. Thang điểm đánh giá: Đề thi Thực hành tính theo thang điểm 100, sau khi chấm thi sẽ quy về thang điểm 10.

Cơ cấu điểm của đề thi Thực hành bao gồm: Điểm kỹ thuật hoặc chuyên môn nghiệp vụ, điểm thời gian thực hiện, điểm an toàn lao động, điểm tổ chức nơi làm việc và điểm làm việc theo tổ/nhóm (nếu có) (Phụ lục 3 kèm theo).

6. Số lượng đề thi tốt nghiệp trong ngân hàng đề thi Thực hành:

- Đối với trình độ trung cấp tối thiểu 10 đề;
- Đối với trình độ cao đẳng tối thiểu 15 đề.

## **CHƯƠNG IV TỔ BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG ĐỀ THI TỐT NGHIỆP**

### **Điều 9. Thành lập Tổ biên soạn đề thi tốt nghiệp**

1. Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, Hiệu trưởng xem xét ra quyết định thành lập Tổ biên soạn đề thi Lý thuyết nghề và Thực hành cho mỗi nghề (sau đây gọi là Tổ biên soạn).

2. Tổ biên soạn có trách nhiệm:

- Tiến hành các hoạt động biên soạn ngân hàng đề thi Lý thuyết nghề và đề thi Thực hành, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng biên soạn;
- Lập hồ sơ trình Hội đồng thẩm định theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 15 của Quy định này;
- Tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện đề thi theo ý kiến kết luận của Hội đồng thẩm định và giao nộp sản phẩm cuối cùng cho nhà trường sau khi đã được Hội đồng thẩm định đánh giá đạt yêu cầu.

3. Mỗi nghề cụ thể có 01 Tổ biên soạn ngân hàng đề thi tốt nghiệp. Thành phần của Tổ biên soạn là cán bộ, nhà giáo có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc đã từng tham gia công tác biên soạn ngân hàng đề thi kết thúc môn học/mô-đun. Trong mỗi tổ biên soạn có ít nhất 01 đại diện đến từ doanh nghiệp.

4. Số lượng thành viên của Tổ biên soạn tùy thuộc vào từng nghề nhưng ít nhất phải có từ 3 thành viên trở lên.

### **Điều 10. Lập danh mục khối lượng kiến thức, kỹ năng**

1. Từ mục tiêu đào tạo của từng nghề, xác định từ 3-5 môn học/mô-đun đào tạo để biên soạn đề thi tốt nghiệp. Đối với đề thi Chính trị từ mục tiêu của từng bài, xác định khối lượng kiến thức cần có để biên soạn đề thi.

2. Liệt kê khối lượng kiến thức và kỹ năng theo mẫu của Quy định này (Phụ lục 4).

3. Sắp xếp các kiến thức, kỹ năng theo mức độ quan trọng so với mục tiêu đào tạo của nghề từ cao đến thấp theo mẫu của Quy định này (Phụ lục 5).

## **Điều 11. Biên soạn đề thi Chính trị, Lý thuyết nghề**

Căn cứ vào danh mục các kiến thức đã được xác định, tiến hành biên soạn đề thi Chính trị, Lý thuyết nghề theo các bước sau:

1. Tiến hành biên soạn các câu hỏi và đáp án. Xây dựng thang điểm và biểu điểm chi tiết các ý trả lời trong đáp án của các câu hỏi. Các câu hỏi biên soạn phải đảm bảo theo nguyên tắc, yêu cầu quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy định này.

2. Xác định mức độ quan trọng, câu hỏi dễ, khó, tính chất quyết định của từng nội dung kiến thức để phân bổ số lượng câu hỏi vào đề thi tốt nghiệp (*Phụ lục 6: Bảng phân bổ số lượng câu hỏi theo từng nội dung kiến thức và bài tập/bài thực hành theo từng kỹ năng*).

3. Kiểm tra, hiệu đính lại các câu hỏi và đáp án đã biên soạn.

## **Điều 12. Biên soạn đề thi Thực hành**

Căn cứ vào danh mục các kỹ năng đã xác định tiến hành biên soạn đề thi Thực hành theo các bước sau:

1. Xác định mức độ quan trọng của từng kỹ năng so với mục tiêu đào tạo nghề để bố trí cấu trúc và nội dung đề thi Thực hành (*Phụ lục 6: Bảng phân bổ số lượng câu hỏi theo từng nội dung kiến thức và bài tập/bài thực hành theo từng kỹ năng*).

2. Tiến hành biên soạn đề thi Thực hành. Đề thi Thực hành biên soạn phải đảm bảo theo nguyên tắc, yêu cầu quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 của Quy định này.

## **CHƯƠNG V THẨM ĐỊNH NGÂN HÀNG ĐỀ THI TỐT NGHIỆP**

### **Điều 13. Thành lập Hội đồng thẩm định ngân hàng đề thi tốt nghiệp**

1. Hội đồng thẩm định ngân hàng đề thi tốt nghiệp (sau đây gọi tắt là Hội đồng thẩm định) do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

2. Số lượng thành viên Hội đồng thẩm định có ít nhất bảy (07) thành viên, bao gồm: 1 Chủ tịch, 1 phó Chủ tịch, 1 ủy viên thư ký, 2 ủy viên phản biện và các ủy viên.

3. Thành viên tham gia Hội đồng thẩm định là nhà giáo giảng dạy hoặc quản lý về giáo dục nghề nghiệp; chuyên gia kỹ thuật công nghệ của các doanh nghiệp, đơn vị có hoạt động chuyên môn liên quan và không tham gia vào quá trình biên soạn ngân hàng đề thi. Ủy viên phản biện là nhà giáo, chuyên gia có uy tín, có thâm niên về chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng thẩm định:

a. Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng thẩm định.

b. Phiên họp của Hội đồng thẩm định phải có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng thẩm định và phải ghi biên bản. Biên bản cuộc họp của Hội đồng thẩm định phải có chữ ký của Chủ tịch và Ủy viên Thư ký của Hội đồng thẩm định.

c. Hội đồng thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, từng thành viên trong Hội đồng thẩm định có ý kiến nhận xét, đánh giá công khai mặt được, mặt chưa được theo các nội dung thẩm định tại Điều 14 của Quy định này và bỏ phiếu đánh giá.

d. Hội đồng thẩm định bầu ra ban kiểm phiếu gồm ba (03) thành viên, trong đó có một (01) trưởng ban và hai (02) thành viên.

e. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định theo đa số phiếu đánh giá của các thành viên và là ý kiến chính thức của Hội đồng thẩm định. Các ý kiến khác với kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định được bảo lưu và tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

#### **Điều 14. Nội dung thẩm định ngân hàng đề thi tốt nghiệp**

1. Nội dung thẩm định ngân hàng đề thi Chính trị, Lý thuyết nghề:

- Câu hỏi đánh giá được nội dung quan trọng trong phạm vi kiến thức cần thiết của chương trình môn học/mô-đun;

- Câu hỏi thể hiện rõ nội dung phù hợp với trình độ và nhận thức của người dự thi;

- Ngôn ngữ sử dụng trong câu hỏi truyền tải được hết những yêu cầu của người ra đề đến người dự thi;

- Câu hỏi có đáp án kèm theo và biểu điểm chi tiết chia nhỏ tối thiểu 0,25 điểm mỗi ý trả lời. Câu hỏi có cùng thang điểm có khối lượng kiến thức, độ dài đáp án tương đương nhau;

- Nội dung đề thi Chính trị, Lý thuyết nghề thể hiện kiến thức cơ bản và chuyên sâu trong chương trình dạy nghề đáp ứng với mục tiêu đào tạo của từng nghề. Đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kiến thức của người học đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện;

- Số lượng câu hỏi trong mỗi đề thi đảm bảo phù hợp với thời gian làm bài theo quy định. Số lượng câu hỏi trong mỗi đề từ 3 - 5 câu;

- Thang điểm đánh giá đề thi Chính trị, Lý thuyết nghề: Thang điểm 10.

2. Nội dung thẩm định ngân hàng đề thi Thực hành:

- Đề thi Thực hành đánh giá được các kỹ năng cần có khi thực hiện các công việc của nghề tương ứng với trình độ đào tạo;

- Đề thi Thực hành phù hợp với kỹ thuật, công nghệ hoặc chuyên môn nghiệp vụ, dịch vụ đang được sử dụng phổ biến trong thực tiễn hiện nay;

- Đề thi Thực hành thuận lợi cho việc tổ chức các kỳ thi tốt nghiệp của trường;

- Ngôn ngữ sử dụng để biên soạn đề thi Thực hành là tiếng Việt phổ thông. Từ ngữ, thuật ngữ nếu là tiếng địa phương hoặc tiếng nước ngoài được đặt trong dấu ngoặc đơn;

- Câu văn, từ ngữ, thuật ngữ, chữ số, ký hiệu và hình vẽ trong đề thi thực hành rõ nghĩa, chính xác, theo các tiêu chuẩn Việt Nam, tiêu chuẩn quốc tế hiện hành và sử dụng đơn vị đo theo hệ đo lường quốc tế (SI);

- Nội dung đề thi Thực hành thể hiện được kỹ năng cơ bản và chuyên sâu trong chương trình đào tạo đáp ứng với mục tiêu đào tạo; đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kỹ năng của người học đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện;

- Đề thi thực hành tính theo thang điểm 100, sau khi chấm thi sẽ quy về thang điểm 10;

- Đề thi Thực hành có đầy đủ các nội dung: Thời gian thực hiện đề thi; nhiệm vụ/công việc người dự thi; bản vẽ và hướng dẫn kỹ thuật kèm theo; yêu cầu về quy trình,



kỹ thuật, về chất lượng sản phẩm hoặc dịch vụ; danh mục các loại thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu; những lưu ý cần thiết để người dự thi thực hiện an toàn, đúng quy trình và thời gian cho phép;

- Đề thi Thực hành phải kèm theo bản hướng dẫn chấm điểm, bao gồm: Thang điểm tối đa của đề thi và thang điểm tối đa của từng hạng mục đánh giá, các trường hợp không được tính điểm, không được công nhận kết quả thi hoặc bị đình chỉ thi.

### **Điều 15. Quy trình thẩm định ngân hàng đề thi tốt nghiệp**

#### **1. Chuẩn bị thẩm định:**

- Hội đồng thẩm định xây dựng kế hoạch thẩm định và thông báo cho Tổ biên soạn về thời gian, địa điểm và các nội dung cần chuẩn bị để báo cáo trước Hội đồng thẩm định;

- Tổ biên soạn gửi hồ sơ cho các thành viên Hội đồng thẩm định để nghiên cứu trước, chuẩn bị ý kiến nhận xét;

Hồ sơ trình thẩm định bao gồm: Báo cáo quá trình biên soạn; danh mục các kiến thức và kỹ năng cần thiết; dự thảo ngân hàng đề thi tốt nghiệp; các nội dung cần báo cáo khác theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định.

- Các thành viên Hội đồng thẩm định nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến nhận xét bằng văn bản về các nội dung thẩm định theo quy định tại Điều 14 của Quy định này để làm cơ sở cho việc tham gia ý kiến tại cuộc họp của Hội đồng thẩm định và gửi Chủ tịch Hội đồng thẩm định trước khi Hội đồng thẩm định họp.

#### **2. Tiến hành thẩm định:**

- Tổ biên soạn báo cáo quá trình biên soạn và các nội dung theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định;

- Các phản biện đọc nhận xét chất lượng ngân hàng đề thi tốt nghiệp;

- Các thành viên của Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá công khai về dự thảo ngân hàng đề thi tốt nghiệp. Trong quá trình họp thẩm định, Tổ biên soạn có trách nhiệm giải đáp các câu hỏi của các thành viên Hội đồng thẩm định;

- Các thành viên của Hội đồng thẩm định bỏ phiếu đánh giá chất lượng của dự thảo ngân hàng đề thi tốt nghiệp theo ba (03) mức độ: Đạt yêu cầu đề nghị được sử dụng ngay; phải chỉnh sửa theo yêu cầu và báo cáo Hội đồng thẩm định trước khi đưa vào sử dụng; chưa đạt yêu cầu phải biên soạn lại;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổng hợp các ý kiến đánh giá của các thành viên Hội đồng và kết luận về chất lượng của dự thảo ngân hàng đề thi tốt nghiệp trình thẩm định.

#### **3. Báo cáo kết quả thẩm định.**

Chủ tịch Hội đồng thẩm định báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thẩm định dự thảo ngân hàng đề thi tốt nghiệp kèm theo biên bản cuộc họp và các ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của các thành viên Hội đồng thẩm định.

### **Điều 16. Phê duyệt ngân hàng đề thi tốt nghiệp**

1. Căn cứ vào ý kiến kết luận của Hội đồng thẩm định, Hiệu trưởng xem xét ra quyết định phê duyệt cho phép sử dụng ngân hàng đề thi trong các kỳ thi tốt nghiệp các khóa học tại trường.

2. Định kỳ rà soát, điều chỉnh, bổ sung đề thi tốt nghiệp đáp ứng với sự thay đổi chương trình đào tạo.

## **CHƯƠNG VI**

### **SỬ DỤNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 17. Bốc thăm đề thi tốt nghiệp**

1. Mỗi kỳ thi tốt nghiệp chỉ tổ chức bốc thăm đề thi 01 lần. Mỗi đề thi được bốc 04 thăm (dùng cho 1 lần thi chính thức và 3 lần thi lại).
2. Thời gian tổ chức bốc thăm đề thi là trước ngày thi chính thức đầu tiên của kỳ thi từ 03 đến 05 ngày.
3. Thành phần tham dự bốc thăm đề thi là Hội đồng thi tốt nghiệp.
4. Phòng BĐCL-KT chuẩn bị bộ thăm theo mã đề thi cho từng bộ đề theo nghề và theo trình độ đào tạo.
5. Trước khi bốc thăm đề thi từng nghề, từng hệ đào tạo, thành viên Giám sát sẽ kiểm tra công khai các bộ thăm. Người bốc thăm là người đại diện cho Hội đồng, được Hội đồng đề cử.
6. Đề thi Chính trị bốc thăm trước, tiếp theo là đề thi Lý thuyết nghề cho từng nghề, cuối cùng là đề thi Thực hành. Đề thi hệ trung cấp bốc thăm trước, hệ cao đẳng bốc thăm sau. Sau mỗi lần bốc thăm, số thăm còn lại được hủy ngay tại chỗ trước khi chuyển sang bốc thăm lần tiếp theo.
7. Đối với đề thi Chính trị và đề thi Lý thuyết nghề: Thăm bốc ra không được mở xem mà để ngay vào phong bì và niêm phong kín. Người ký niêm phong gồm: Chủ tịch Hội đồng thi, Giám sát và Trưởng ban thư ký. Đề thi sau khi được niêm phong sẽ được Chủ tịch Hội đồng thi cất giữ.
8. Đối với đề thi Thực hành: Đề thi chính thức được Chủ tịch Hội đồng chọn ra từ 04 thăm đã bốc và công khai trước Hội đồng để thông báo đến các Tổ bộ môn chuẩn bị Phòng/xưởng thi, thiết bị - vật tư liên quan đến bài thi.
9. Giám sát kỳ thi có nhiệm vụ ghi biên bản diễn biến buổi bốc thăm và thông qua Hội đồng thi trước khi trình Chủ tịch Hội đồng ký duyệt.

#### **Điều 18. Chọn đề, bảo quản và in sao đề thi**

1. Đối với đề thi Thực hành: Đề thi chính thức được Chủ tịch Hội đồng công khai tại buổi bốc thăm hoặc buổi họp Hội đồng cho các lần thi lại và chuyển cho Ban đề thi tổ chức in ấn và chuyển giao cho các bộ môn có nghề dự thi để chuẩn bị trang thiết bị, dụng cụ, vật tư thi.
2. Đối với đề thi Chính trị và đề thi Lý thuyết nghề: 8g00 sáng của ngày thi chính thức, Ban đề thi sẽ làm việc tại phòng BĐCL-KT để tiến hành mở niêm phong túi đựng bài thi, Chủ tịch Hội đồng thi chọn đề thi chính thức và chuyển cho Ban đề thi in sao đề thi theo đúng quy định bảo mật.
3. Giám sát kỳ thi ghi biên bản và thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

## **CHƯƠNG VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 19. Đơn vị tổ chức biên soạn ngân hàng đề thi tốt nghiệp**

1. Khoa là đơn vị tổ chức biên soạn ngân hàng đề thi tốt nghiệp.
2. Bộ môn là bộ phận trực tiếp thực hiện công tác biên soạn đề thi tốt nghiệp.

3. Đơn vị tổ chức biên soạn ngân hàng đề thi tốt nghiệp có trách nhiệm lập danh sách đề xuất Tổ biên soạn theo quy định tại Điều 9 của Quy định này và cung cấp các điều kiện cần thiết để Tổ biên soạn thực hiện việc biên soạn ngân hàng đề thi tốt nghiệp.

#### **Điều 20. Quản lý hoạt động biên soạn ngân hàng đề thi tốt nghiệp**

Phòng Bảo đảm chất lượng - Khảo thí là đơn vị tham mưu Hiệu trưởng thống nhất quản lý hoạt động biên soạn ngân hàng đề thi tốt nghiệp, bao gồm:

- Lập Kế hoạch biên soạn ngân hàng đề thi tốt nghiệp và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Phối hợp với các khoa, lập danh sách thành lập Tổ biên soạn đề thi tốt nghiệp cho từng nghề và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Đề xuất thành lập Hội đồng thẩm định và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Kiểm tra, giám sát việc biên soạn, thẩm định ngân hàng đề thi tốt nghiệp.

#### **Điều 21. Kinh phí**

Định mức chi cho hoạt động biên soạn, thẩm định ngân hàng đề thi tốt nghiệp được thực hiện theo các quy định hiện hành.

#### **Điều 22. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan phản ánh về phòng BĐCL - KT để tổng hợp, đề xuất với Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.