

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi
kết thúc học phần của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐTr ngày 15/3/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 130/QĐ-ĐHXDMT ngày 05/3/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 239/QĐ-ĐHXDMT ngày 17/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc ban hành Hướng dẫn lựa chọn, sử dụng phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá, đo lường chuẩn đầu ra học phần và đo lường chuẩn đầu ra chương trình đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi kết thúc học phần của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 349/QĐ-ĐHXDMT ngày 21/9/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc ban hành Quy định Xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi kết thúc học phần.

Điều 3. Trưởng các đơn vị; cán bộ giảng viên, học viên và sinh viên thuộc Trường Đại học Xây dựng Miền Tây chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Website;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Xuân

QUY ĐỊNH
XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC
HỌC PHẦN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 720/QĐ-ĐHXD-MT ngày 15/9 /2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác xây dựng, quản lý ngân hàng đề thi (NHĐT) kết thúc học phần tại Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.
2. Đối tượng áp dụng của quy định này bao gồm các đơn vị trực thuộc, cán bộ, giảng viên; người học thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây; những cá nhân được Nhà trường mời tham gia các hoạt động đào tạo, khảo thí của Trường.

Điều 2. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân trong tổ chức, xây dựng, quản lý và sử dụng NHĐT

1. Trách nhiệm của các phòng chức năng
 - a) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL)
 - Đề xuất, tham mưu cho Hiệu trưởng về xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thành lập, quản lý và sử dụng NHĐT.
 - Soạn thảo, theo dõi, đốc thúc các bên liên quan thực hiện nghiêm túc các hợp đồng biên soạn NHĐT đã ký kết.
 - Kiểm tra việc thực hiện các quy định về xây dựng NHĐT.
 - Tiếp nhận, xử lý kỹ thuật, lưu trữ, bảo quản, quản lý, bảo mật NHĐT.
 - Chọn, in sao nhân bản, đóng gói, niêm phong đề thi - đáp án khi sử dụng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính chính xác, khách quan và bảo mật trong quá trình bảo quản, quản lý, khai thác và sử dụng NHĐT.
 - Theo dõi, đốc thúc việc thực hiện cập nhật, bổ sung, đổi mới và hoàn thiện ngân hàng đề thi định kỳ theo quy định.

- Sau khi thi kết thúc học phần 3 ngày Phòng KT&ĐBCL công bố đáp án trên cổng thông tin Nhà trường.

- Thống kê kết quả thi phục vụ nghiên cứu chỉnh sửa, bổ sung NHĐT (*mẫu: BM09-NHĐT, BM10-NHĐT*).

b) Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT)

- Cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến các học phần cho các đơn vị và cá nhân phục vụ xây dựng NHĐT thuộc các chương trình đang đào tạo.

c) Phòng Tài chính – Kế toán (TCKT)

- Phối hợp với Phòng KT&ĐBCL đề xuất, tham mưu cho Hiệu trưởng về định mức các khoản kinh phí liên quan đến việc xây dựng và quản lý NHĐT gồm: kinh phí hỗ trợ biên soạn, phản biện, nghiệm thu, thẩm định, tổng hợp, xử lý kỹ thuật, quản lý NHĐT.

- Thực hiện thủ tục thanh toán các hợp đồng biên soạn NHĐT theo quy định.

2. Trách nhiệm của các khoa chuyên môn

- Quán triệt các bộ môn và giảng viên trong khoa về chủ trương và quy định của Trường về việc xây dựng, quản lý và sử dụng NHĐT của các học phần;

- Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tạo lập NHĐT các học phần do khoa quản lý nội dung đào tạo theo đúng yêu cầu về hình thức, nội dung, thời gian, quy trình, tiến độ và hiệu quả.

3. Trách nhiệm của các bộ môn

- Xây dựng kế hoạch và phân công giảng viên xây dựng và phản biện NHĐT các học phần do bộ môn quản lý.

- Trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn ký duyệt vào từng đề thi, đáp án và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung khoa học của các đề thi do đơn vị biên soạn.

- Hoàn thành và gửi NHĐT (*bao gồm cả đáp án và thang điểm*) dạng bản in trên giấy A4 và tệp dữ liệu máy tính cùng các hồ sơ liên quan về Phòng KT&ĐBCL.

4. Trách nhiệm của cán bộ, giảng viên được phân công xây dựng NHĐT

- Tuân thủ đúng quy trình, lịch trình và tiến độ trong việc xây dựng NHĐT học phần được phân công.

- Cán bộ, giảng viên được chọn tham gia xây dựng NHĐT ký xác nhận vào đề thi, đáp án của NHĐT và chịu trách nhiệm về tính chính xác, khoa học, công bằng, phù hợp với nội dung chương trình, đề cương môn học và đối tượng thi.

Điều 3. Tổ chức và quản lý ngân hàng đề thi kết thúc học phần

1. Nhà trường yêu cầu các đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm tập trung đẩy mạnh việc xây dựng, tích cực tham gia đổi mới, bổ sung, hoàn thiện, phát triển hệ thống NHĐT đối với tất cả các trình độ đào tạo, các hệ, các loại hình đào tạo, phù hợp với từng loại đối tượng và hình thức thi.

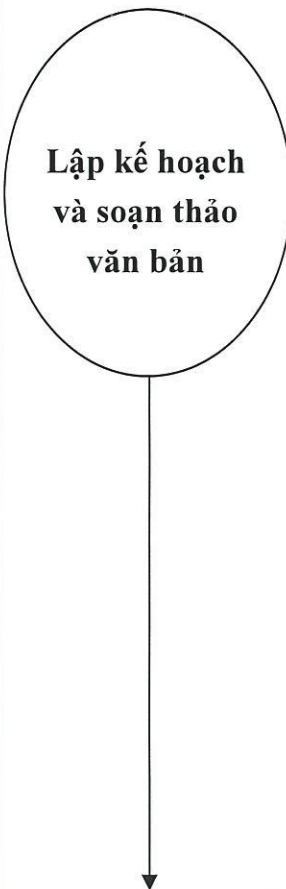
2. Việc xây dựng, đổi mới, bổ sung, hoàn thiện, phát triển và khai thác sử dụng NHĐT phải được tiến hành thống nhất theo đúng quy trình, đảm bảo tính chặt chẽ, nghiêm túc, toàn diện, khoa học, công bằng, pháp lý và bảo mật.

3. Hiệu trưởng giao Phòng KT&ĐBCL chịu trách nhiệm tổ chức thống nhất và quản lý tập trung việc xây dựng, hoàn thiện, phát triển, khai thác sử dụng, bảo mật NHĐT đối với tất cả các trình độ, các hệ, các loại hình đào tạo trong Nhà trường.

Chương II

XÂY DỰNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Điều 4. Quy trình xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi kết thúc học phần

LƯU ĐỒ	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	KIỂM TRA	TÀI LIỆU LIÊN QUAN
 Lập kế hoạch và soạn thảo văn bản	- Vào đầu mỗi học kỳ P.KT&ĐBCL lập kế hoạch xây dựng NHĐT đề xuất trình Hiệu trưởng phê duyệt. - Các Khoa/Bộ môn gửi danh sách GV đăng ký xây dựng NHĐT các học phần về P.KT&ĐBCL (BM01-NHĐT). - P.KT&ĐBCL tổng hợp danh sách GV đăng ký và quyết định thành lập Ban chỉ đạo xây dựng NHĐT trình Hiệu trưởng phê duyệt.	BGH, P.KT&ĐBCL, các Khoa/Bộ môn	- Kế hoạch xây dựng NHĐT. - Danh sách GV đăng ký xây dựng NHĐT. - Quyết định thành lập Ban chỉ đạo xây dựng NHĐT. - Danh sách GV biên soạn NHĐT.
	- Ban chỉ đạo xây dựng NHĐT chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật, bổ sung mới NHĐT. - Các Khoa/Bộ môn phân công GV biên soạn và phản biện NHĐT - GV được phân công biên soạn dàn ý, mục tiêu, năng lực, kỹ năng cần đánh giá và NHĐT (theo nội dung chương trình, đề cương chi tiết đã được phê duyệt). Thông qua Khoa/Bộ môn xét duyệt gửi về P.KT&ĐBCL.	Ban chỉ đạo xây dựng NHĐT, P.KT&ĐBCL, các Khoa/Bộ môn, Tiểu ban nghiệm thu, cán bộ phụ trách	- Danh sách Tiểu ban nghiệm thu NHĐT. - Biên bản phản biện NHĐT. - Biên bản nghiệm thu NHĐT. - Sổ bản giao NHĐT giữa Khoa và P.KT&ĐBCL

↓ Xây dựng và tổ chức nghiệm thu ↓	- P.KT&ĐBCL tổng hợp danh sách đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt các Tiểu ban nghiệm thu NHĐT và in sao các quyền NHĐT gửi các thành viên Tiểu ban nghiệm thu (chủ trì, phản biện và thư ký). - Các Tiểu ban nghiệm thu NHĐT. (BM03-NHĐT; BM04-NHĐT) - GV được phân công biên soạn chỉnh sửa, bổ sung theo góp ý của Tiểu ban nghiệm thu. - Sau khi Tiểu ban thẩm định xong Khoa/Bộ môn bàn giao NHĐT cho P.KT&ĐBCL quản lý và khai thác. * Đối với các NHĐT nghiệm thu không đạt yêu cầu, GV tiếp tục chỉnh sửa và tổ chức nghiệm thu lại theo quy định của Nhà trường.		
↓ Sử dụng ngân hàng đề thi ↓	- NHĐT được quản lý và sử dụng trong các kỳ thi kết thúc học phần của Nhà trường. Mỗi đề thi phải đảm bảo có nội dung nằm trong nội dung học phần. - P.KT&ĐBCL đề xuất trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách Ban đề thi mỗi học kỳ. - Căn cứ vào lịch thi từng học kỳ của Nhà trường P.KT&ĐBCL phân công cán bộ tiến hành bốc đề thi ngẫu nhiên từ NHĐT theo thông tin hướng dẫn kèm theo. Đề thi được xét duyệt cán bộ có chuyên môn trước khi đưa vào sử dụng.	Ban đề thi, P.KT&ĐBCL, các Khoa, cán bộ phụ trách	- Đề thi
↓ Lưu trữ, thanh toán	- Lưu trữ ngân hàng đề thi tại P.KT&ĐBCL và các Khoa/Bộ môn. - Thanh toán NHĐT khi kết thúc mỗi năm học.	P.KT&ĐBCL, P. TCKT, các Khoa	- NHĐT - Bảng thanh toán NHĐT.

Điều 5. Hình thức, định dạng đề thi trong NHĐT

1. Yêu cầu chung

Sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản MS-Word lưu lại với định dạng Word 97-2003 document (*.doc), sử dụng font chữ Times New Roman cỡ chữ 12-14, lề trên

20mm, lề dưới 20mm, lề trái 30mm, lề phải 15mm.

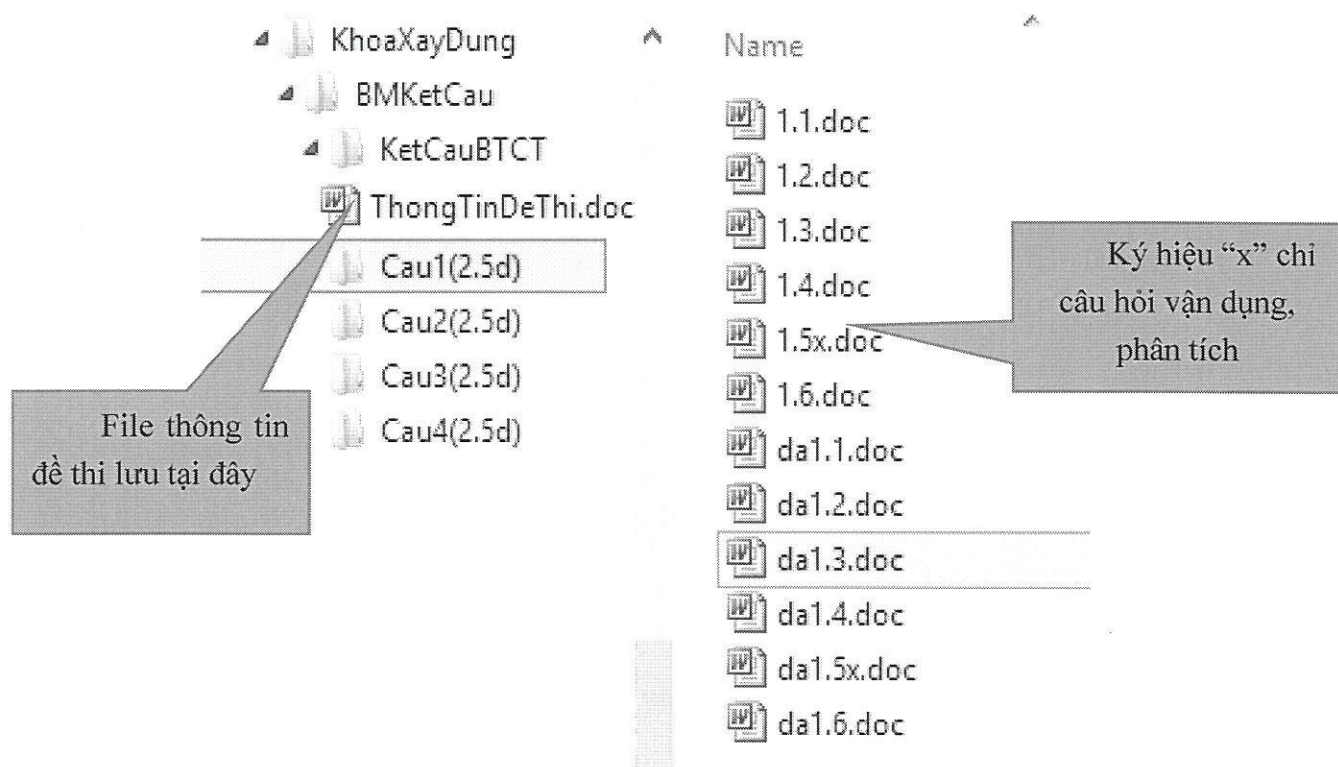
2. Đối với đề hình thức thi tự luận

Bộ đề được lưu lại dưới hình thức cây thư mục với đường dẫn như sau:

<Trình độ đào tạo>\<Tên khoa/Bộ môn>\<Tên bộ môn trực thuộc>\{\<Tên môn học>\}\{file thông tin đề thi; các thư mục <Tên câu hỏi>(<số điểm>)}\{các file câu hỏi sẽ được lựa chọn; file bảng tra (nếu có)}.

Trong đó các thư mục (folders) được đặt tên bằng tiếng Việt in hoa các ký tự đầu không bỏ dấu và không chứa ký tự trắng. Trong thư mục <Tên môn học>, ngoài các câu hỏi của môn học còn có chứa 01 file thông tin đề thi (xem phụ lục) và file bảng tra (nếu có).

Ví dụ: cách lưu bộ đề của môn Kết cấu BTCT thuộc Bộ môn Kết cấu của Khoa XD. Trong đó cấu trúc đề thi gồm 4 câu, mỗi câu 2,5 điểm. Trong câu 1 có 6 câu đề lựa chọn (mỗi kỳ thi sẽ chọn 1 trong 6 câu này để ghép làm câu 1 của đề thi chính thức). Tương tự như vậy cho các câu còn lại. *Như vậy, mỗi file câu hỏi chỉ chứa nội dung của 01 câu hỏi (xem hình 1)*



Hình 1. Cây thư mục lưu bộ đề thi môn Kết cấu bê tông cốt thép

Đáp án của các câu hỏi cũng được lưu từng file riêng biệt và đặt chung với thư mục chứa câu hỏi. Việc đặt tên đáp án sẽ dùng chữ “**da**” trước tên câu hỏi (VD: file **da1.1.doc** là đáp án của file câu hỏi **1.1.doc**).

3. Đối với đề hình thức thi trắc nghiệm khách quan

Bộ đề được lưu lại dưới hình thức cây thư mục với đường dẫn như sau:

<Trình độ đào tạo>\<Tên khoa/Bộ môn>\<Tên bộ môn trực thuộc>\<Tên môn học>\{file thông tin đề thi; Các file <nhóm câu hỏi>(<số câu hỏi cần chọn trong nhóm>); các file bảng tra (nếu có)}.

Trong đó <file nhóm câu hỏi> trình bày những câu hỏi có nội dung tương đương nhau dùng để lựa chọn một số câu trong đó làm đề thi chính thức. Số câu hỏi trong nhóm ít nhất phải nhiều gấp 5 (năm) lần số câu được chọn làm đề thi (áp dụng cho xây dựng ngân hàng đề mới). Tên của file này có thể đặt theo chương, mục hoặc có thể đặt theo nhóm. Các câu hỏi trong file này có thể không đánh thứ tự số câu mà dùng chuỗi ký hiệu “[
]” tại dòng trên cùng của mỗi câu để phân biệt giữa các câu.

Đối với các câu hỏi trắc nghiệm thì không cần lập riêng file đáp án mà chỉ cần chọn đáp án trực tiếp trong câu hỏi bằng cách gạch chân (Underline) câu trả lời đúng.

VD: một file của một nhóm câu hỏi trắc nghiệm môn vật lý đại cương có chứa đáp án được trình bày như hình 2:

[
]

Công thức thứ nguyên của lực là:

A. $[M]^1 [L]^1 [T]^{-2}$
C. $[M]^1 [L]^2 [T]^{-1}$

B. $[M]^0 [L]^1 [T]^2$
D. $[M]^2 [L]^1 [T]^2$

[
]

Công thức thứ nguyên của năng lượng là:

A. $[M]^1 [L]^2 [T]^{-2}$
C. $[M]^2 [L]^1 [T]^{-1}$

B. $[M]^2 [L]^1 [T]^2$
D. $[M]^1 [L]^1 [T]^2$

[
]

Theo định luật III Newton, lực và phản lực có đặc điểm:

- A. Có cùng phương, cùng chiều và cùng độ lớn.
B. Có cùng phương, ngược chiều và cùng độ lớn.
C. Không cân bằng vì đặt trên các vật khác nhau.
D. Cả b và c đều đúng.

[
]

Một người đứng trong thang máy, lúc thang máy đột ngột di chuyển theo hướng từ tầng 10 xuống tầng 1 thì:

- A. Trọng lượng người này giảm.
C. Trọng lượng không đổi.
- B. Trọng lượng người này tăng.
D. Khối lượng thay đổi.

Hình 2. Hình thức trình bày các câu hỏi trắc nghiệm môn Vật lý đại cương

Đối với các học phần có mang tính đặc thù thì các khoa có thể hội ý với phòng KT&ĐBCL để đề xuất phương án xây dựng ngân hàng đề cho riêng môn đó.

Đối với các học phần cần sử dụng bảng tra trong quá trình thi thì bảng tra được

lưu chung thư mục với các file nhóm câu hỏi.

Điều 6. Số đề thi tối thiểu và câu hỏi, đáp án trong NHĐT

1. Số lượng đề thi tối thiểu của NHĐT mỗi học phần phụ thuộc vào số lớp học phần trong học kỳ cùng trình độ, hệ, hình thức đào tạo, hình thức thi và số tín chỉ/đơn vị học trình của học phần đó.

2. Đối với NHĐT xây dựng lần đầu, số đề thi tối thiểu được quy định như sau:

a) Đối với hình thức thi tự luận

- Số đề thi tối thiểu của một mã học phần được xây dựng NHĐT lần đầu là 10 đề thi.

- Mỗi đề thi phải có từ 2-5 câu hỏi, có đáp án và thang điểm phù hợp. Đáp án được tính theo thang điểm 10.

b) Đối với hình thức thi trắc nghiệm khách quan

- Số lượng đề thi gốc tối thiểu cho một học phần quy định như sau:

- Đối với học phần 2 tín chỉ: 200 câu hỏi;
- Đối với học phần từ 3 tín chỉ trở lên: 300 câu hỏi.

- Một đề thi trắc nghiệm khách quan gồm nhiều câu hỏi được chia thành ba nhóm: nhóm thứ nhất gồm các câu hỏi dễ (người học có thể trả lời được mà không cần suy luận); nhóm thứ hai gồm các câu hỏi có mức độ khó trung bình (đòi hỏi người học phải suy nghĩ, phân tích ở mức độ nhất định mới có thể chọn được đáp án đúng); nhóm thứ ba gồm các câu hỏi khó (người học cần đến sự tính toán khi trả lời - câu hỏi định lượng). Đối với các học phần không cần đòi hỏi tính toán thì có thể thay các câu hỏi ở nhóm thứ ba bằng các câu hỏi khác có độ khó tương đương. Số lượng các câu hỏi cho mỗi đề thi do Trưởng bộ môn quy định. Đề thi phải đảm bảo yêu cầu kỹ thuật do Phòng KT&ĐBCL quy định. Tất cả các câu hỏi trong tất cả các bộ đề thi gốc không được trùng nhau.

c) Đối với hình thức thi trắc nghiệm kết hợp

- Số đề thi tối thiểu cho một mã học phần được xây dựng NHĐT lần đầu là 10 đề thi.

- Một đề thi trắc nghiệm kết hợp tích hợp một số dạng thức câu hỏi, mỗi câu hỏi có các phương án trả lời đáp ứng đúng nguyên lý trắc nghiệm kiến thức, kỹ năng trả lời. Các đề thi phải khác nhau ít nhất 50% số câu hỏi; những câu hỏi giống nhau phải có trật tự khác nhau; mỗi dạng thức phải có ít nhất 10 câu hỏi.

d) Đối với hình thức thi vấn đáp

- Số lượng đề thi tối thiểu của NHĐT phải gấp 1,2 lần số sinh viên cao nhất của lớp trong học kỳ.

- Số lượng câu hỏi trong mỗi đề thi do Trưởng bộ môn đề xuất.

- Hằng năm, NHĐT mỗi học phần tối thiểu được bổ sung từ 06 đề thi mới.

Điều 7. Nội dung NHĐT kết thúc học phần

1. NHĐT phải đáp ứng đòi hỏi của việc kiểm tra, đánh giá chính xác, toàn diện và khách quan chất lượng học tập, nghiên cứu của người học.

2. NHĐT phải bao quát kiến thức của toàn bộ học phần, đảm bảo tính hoàn chỉnh, đánh giá được khả năng lĩnh hội kiến thức và tư duy sáng tạo của người học.

3. Nội dung của mỗi đề thi phải đảm bảo tỷ trọng hợp lý giữa phần tái hiện kiến thức và phần đánh giá khả năng vận dụng sáng tạo của người học, cần chú trọng việc đánh giá năng lực vận dụng và sáng tạo của người học theo hướng tối thiểu chiếm 40% thang điểm đối với bậc đại học chính quy, 50% thang điểm đối với bậc hình thức vừa làm vừa học.

4. NHĐT mỗi học phần phải đảm bảo tính đồng đều về độ khó giữa các đề thi, tương thích với lượng thời gian làm bài thi quy định đối với học phần đó. Nội dung câu hỏi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, cập nhật kiến thức mới; câu văn mạch lạc, chữ số, ký hiệu, rõ ràng, dễ hiểu, đúng ngữ pháp và mang tính phổ thông.

5. Nội dung các câu hỏi trong NHĐT phải đảm bảo đầy đủ các nội dung đã ban hành trong đề cương chi tiết học phần và phù hợp với yêu cầu chuẩn đầu ra của Nhà trường.

6. Các câu hỏi phải đưa ra yêu cầu cụ thể, với những cấp độ khác nhau, sử dụng từ khóa dựa trên thang đánh giá mức độ nhận thức Bloom, gồm 06 cấp độ.

Cấp độ	Từ khóa
Nhớ	Trình bày, liệt kê, mô tả, nhận biết, xác định
Hiểu	Giải thích, phân biệt, khái quát, cho ví dụ, diễn giải, phân loại
Vận dụng	Vận dụng, áp dụng, tính toán, chứng minh, giải thích, xây dựng
Phân tích	Phân tích, lý giải, so sánh, lập biểu đồ, phân biệt, hệ thống hóa, đối chiếu, phân loại, liên hệ
Đánh giá	Đánh giá, nhận định, cho ý kiến, bình luận
Sáng tạo	Thiết lập, tổng hợp, xây dựng, thiết kế, đề xuất, lập kế hoạch, tổ chức, phát triển

Điều 8. Thời gian làm bài thi

Thời gian làm bài được quy định theo hình thức thi và số lượng tín chỉ (viết tắt là TC) của học phần, cụ thể:

- Các học phần thi theo hình thức tự luận: 2 TC: 60 - 90 phút; Từ 3 TC trở lên: 90-120 phút.
- Các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan: 2 TC: tối đa không quá 60 phút; Từ 3 TC trở lên: tối đa không quá 90 phút .
- Các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm kết hợp: 2 TC: tối đa không quá 60 phút; Từ 3 TC trở lên: tối đa không quá 90 phút.
- Các học phần thi vấn đáp: Thời gian thi do Trưởng bộ môn đề xuất.

Điều 9. Thời gian nộp đề thi và ngân hàng đề thi kết thúc học phần

1. Căn cứ vào kế hoạch giảng dạy kết thúc học phần của từng học kỳ, trước 4 tuần khi kết thúc học phần đó, Trưởng các khoa hoặc bộ môn phải nộp NHĐT (đối với những NHĐT mới) hoặc bổ sung đề thi (đối với những học phần đã có NHĐT) vào NHĐT học phần cho Phòng KT&ĐBCL, kèm theo bản cứng có chữ ký phê duyệt của Trưởng khoa hoặc Trưởng bộ môn và một file mềm chứa NHĐT.

2. Đối với các học phần mới, chưa đủ điều kiện xây dựng hoặc học phần chưa có NHĐT, Trưởng khoa/Trưởng bộ môn nộp đề thi tại phòng KT&ĐBCL trước 4 tuần kể từ khi có lịch thi.

3. Đối với các học phần Nhà trường mời giảng viên thỉnh giảng, Trưởng khoa/Bộ môn nộp đề thi tại Phòng KT&ĐBCL trước khi thi kết thúc học phần 2 tuần.

Điều 10. Điều kiện và phương thức thanh toán NHĐT kết thúc học phần

1. Điều kiện thanh toán

- Chỉ những đề thi được lựa chọn (sau khi đã nghiệm thu) đưa vào NHĐT để sử dụng mới được thanh toán kinh phí.
- NHĐT phải có đầy đủ đề thi, đáp án, biểu điểm được phê duyệt; đúng định dạng, đầy đủ các văn bản, hồ sơ kèm theo.

2. Phương thức thanh toán

- Phòng KT&ĐBCL tiếp nhận, kiểm tra kỹ thuật và xác nhận đảm bảo NHĐT đáp ứng về số lượng, quy cách, hồ sơ thủ tục theo quy định.
- Phòng KT&ĐBCL tổng hợp số lượng NHĐT được thanh toán gửi cho phòng TCKT và các Khoa, Bộ môn để làm thủ tục thanh toán, thời gian thanh toán NHĐT

đầu năm học tiếp theo.

- Giảng viên được mời họp đồng xây dựng NHĐT tự hoàn tất chứng từ, thanh quyết toán với phòng TCKT.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Điều 11. Cập nhật, hoàn thiện và phát triển NHĐT kết thúc học phần

1. Ngân hàng đề thi hết học phần định kỳ được tổ chức cập nhật, đổi mới, bổ sung và hoàn thiện trong quá trình khai thác và sử dụng.

- Trưởng bộ môn có trách nhiệm tổ chức rà soát đề nghị loại bỏ, thay thế các đề thi không còn phù hợp và bổ sung đề thi mới.

- Việc bổ sung đề thi phải tuân thủ theo đúng quy định đối với NHĐT của Trường.

2. Chậm nhất sau 4 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ, nếu Trưởng bộ môn không thực hiện việc đề xuất rút bớt, thay thế, bổ sung đề thi thì NHĐT trước đó sẽ tiếp tục được sử dụng trong học kỳ tiếp theo.

Điều 12. Lựa chọn đề thi kết thúc học phần

1. Căn cứ vào kế hoạch thi, danh sách thi do Phòng QLĐT cung cấp, Trưởng Phòng KT&ĐBCL đề cử cán bộ chuyên trách thực hiện tổ hợp thành các đề thi chính thức cho từng kỳ thi.

2. Cán bộ chuyên trách được phân công phải tổ chức chọn ngẫu nhiên các câu hỏi trong ngân hàng đề thi và tổ hợp thành một đề thi hoàn chỉnh đúng với yêu cầu của các khoa, bộ môn quản lý và trình Trưởng phòng KT&ĐBCL phê duyệt trước khi tiến hành sao in đề thi.

Điều 13. In sao và giao nhận đề thi kết thúc học phần

1. Số đề thi được chọn để in sao cho mỗi học phần trong một ca thi được quy định tùy theo hình thức thi của học phần, cụ thể là: thi tự luận: 1 đề thi; thi trắc nghiệm kết hợp: từ 02-04 mã đề; thi trắc nghiệm khách quan: từ 2 - 4 mã đề; thi vấn đáp: gấp 1,1 đến 1,2 lần số sinh viên dự thi.

2. Cán bộ chuyên trách nhân sao đề thi có nhiệm vụ nhân bản đề thi theo danh sách thi đã được lập từ trước và chịu trách nhiệm về tính bảo mật, đầy đủ, toàn vẹn (họ tên, chữ ký của người ra đề, người duyệt đề không đưa vào đề thi) và rõ ràng của đề thi.

3. Việc in sao nhân, hủy đề thi phải thực hiện ngay tại Phòng KT&ĐBCL theo

nguyên tắc bảo mật. Nếu in sao đề bị sai hoặc hư hỏng phải hủy đúng quy định.

4. Căn cứ vào danh sách thi cho từng học phần theo phòng thi, ca thi, buổi thi và ngày thi cán bộ chuyên trách quản lý NHĐT của Phòng KT&ĐBCL chuẩn bị đầy đủ, kịp thời, đúng quy định túi đề thi. Mỗi phòng thi có một túi đề thi, trong đó số lượng đề bằng số sinh viên đủ điều kiện dự thi theo danh sách cộng 5% đề thi dự trữ.

5. Túi đề thi phải được dán nhãn và đóng dấu niêm phong, phân loại, đóng gói và lưu trữ bảo mật. Trên túi đựng đề thi phải ghi đầy đủ các thông tin theo quy định (lớp thi; địa điểm thi; học phần; lần thi; số lượng đề thi; ca thi; ngày thi; học kỳ; năm học; thời gian làm bài; đề thi được sử dụng tài liệu hay không sử dụng tài liệu).

6. Trước mỗi ca thi 15 phút, các cán bộ được phân công coi thi phải tập trung đầy đủ tại phòng KT&ĐBCL để họp hội đồng coi thi và nhận túi đề thi.

7. CBCT sau khi nhận túi đề thi phải có trách nhiệm bảo quản toàn vẹn và đầy đủ niêm phong của túi bài thi cho đến khi mở túi bài thi tại phòng thi.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, mọi quy định trước đây trái với quy định này đều được bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với các quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thực tế hoạt động của Nhà trường. Mọi vướng mắc, các đơn vị và cá nhân có thể phản ánh trực tiếp cho Phòng KT&ĐBCL để trình Hiệu trưởng giải quyết./.

DUNG



Phụ lục

CÁC BIỂU MẪU PHỤC VỤ CÔNG TÁC XÂY DỰNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI

(Kèm theo kèm theo Quyết định số: 720/QĐ-ĐHXDMT ngày 15/9/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

BM01-NHĐT	Bản đăng ký biên soạn ngân hàng đề thi
BM02-NHĐT	Thông tin ngân hàng đề thi kết thúc học phần
BM03-NHĐT	Phiếu phản biện đề thi tự luận/câu hỏi thi trắc nghiệm và đáp án
BM04-NHĐT	Biên bản nghiệm thu ngân hàng đề thi
BM05-NHĐT	Mẫu đề thi tự luận
BM06-NHĐT	Mẫu đề thi trắc nghiệm
BM07-NHĐT	Mẫu đáp án đề thi tự luận
BM08-NHĐT	Mẫu đáp án đề thi trắc nghiệm
BM09-NHĐT	Bảng thống kê điểm thi kết thúc học phần theo từng học phần
BM10-NHĐT	Bảng thống kê điểm thi kết thúc học phần theo từng giảng viên giảng dạy

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

Vĩnh Long, ngày ... tháng ... năm 20...

**BẢNG ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG ĐỀ THI
HỌC KỲ ..., NĂM HỌC**

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;
- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

Căn cứ Kế hoạch số/KH-ĐHXDMT ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc ban hành Kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần. Khoa đăng ký biên soạn ngân hàng đề thi kết thúc học phần như sau:

TT	Tên học phần	Hình thức thi	Trình độ đào tạo	Đề thi được/không sử dụng tài liệu	Giảng viên ra đề	Dự kiến giảng viên phản biện	Giảng viên chịu trách nhiệm chính	Ghi chú *
1								
...								

Kính đề nghị Nhà trường phê duyệt.

Hiệu trưởng

Phòng KT&ĐBCL

Trưởng khoa



* Ghi rõ bổ sung, chỉnh sửa hoặc xây dựng ngân hàng đề thi mới.

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

Vĩnh Long, ngày ... tháng ... năm 20...

THÔNG TIN NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

1. Thông tin chung

Tên học phần:

Ngành đào tạo:

Trình độ:

Năm học:

Quy định tài liệu sử dụng khi thi: Đề thi *được/không được* sử dụng tài liệu.

Quy định về bảng tra kèm theo: ... (nếu có)

Quy định về thời gian làm bài: ... phút.

2. Các yêu cầu của đề thi nhằm đáp ứng các chuẩn đầu ra của học phần

(Phần này phù hợp với thông tin từ đề cương chi tiết của học phần)

Ký hiệu CDR học phần (CLO)	Nội dung CLO	Hình thức kiểm tra đánh giá	Trọng số độ quan trọng của CLO (%)	Câu hỏi thi số	Điểm số tối đa	Lấy dữ liệu đo lượng mức độ CLO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
CLO1						
CLO2						

Chú thích các cột:

(1) Chỉ liệt kê các CLO được đánh giá bởi đề thi kết thúc học phần (tương ứng như đã mô tả trong đề cương chi tiết học phần). Lưu ý: một số CLO có thể được bố trí đánh giá giữa kỳ, đánh giá qua dự án, đồ án trong quá trình học hay các hình thức đánh giá quá trình khác chứ không bố trí vừa đánh giá quá trình hay giữa kỳ vừa hỗ trợ đánh giá cuối kỳ thì vẫn đưa vào cột (1).

(2) Nêu nội dung của CLO tương ứng.

(3) Hình thức kiểm tra đánh giá có thể là: trắc nghiệm, tự luận, dự án, đồ án, vấn đáp, thực hành trên máy tính, thực hành phòng thí nghiệm, báo cáo, thuyết trình,... phù

hợp với nội dung của CLO và mô tả trong đề cương chi tiết học phần.

(4) Trọng số độ quan trọng của từng CLO trong đề thi kết thúc học phần do giảng viên tự quy định (mang tính tương đối) trên cơ sở mức độ quan trọng của từng CLO. Đây là cơ sở để phân phối tỷ lệ % số điểm tối đa cho các câu hỏi thi dùng để đánh giá các CLO tương ứng, bảo đảm CLO quan trọng hơn thì được đánh giá với điểm số tối đa lớn hơn. Cột (4) dùng để hỗ trợ cho cột (6).

(5) Liệt kê các câu hỏi thì số câu hỏi số... hoặc từ câu hỏi số., đến câu hỏi số..)

(6) Ghi điểm số tối đa cho mỗi câu hỏi thi.

(7) Đánh dấu X vào ô tương ứng Nếu CLO1 quan trọng vì cần thiết phải đo lường đánh giá mức độ người học thực hiện CLO (đặc biệt là nếu học phần có sử dụng CLO của hàng tương ứng trong bảng để đo lường đánh giá mức độ người học đạt PLO). Trong đề cương chi tiết học phần cũng cần mô tả rõ CLO tương ứng của học phần này sẽ được sử dụng làm dữ liệu để đo lường đánh giá các PLO. Trường hợp CLO không quan trọng đến mức phải đánh giá mức độ người học thực hiện CLO thì không cần đánh dấu X.

3. Quản lý đề thi

Giảng viên ra đề:

Giảng viên kiểm tra và chịu trách nhiệm chung:

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

Giảng viên biên soạn

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

Vĩnh Long, ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU PHẢN BIỆN
ĐỀ THI TỰ LUẬN/CÂU HỎI THI TRẮC NGHIỆM VÀ ĐÁP ÁN

Giảng viên phản biện:

.....

Đơn vị:

.....

Học phần:

.....

Giảng viên ra đề và đáp án:

.....

.....

Số lượng ngân hàng:

.....

NỘI DUNG PHẢN BIỆN

Một số nội dung phản biện được gợi ý dưới đây Giảng viên có thể thay đổi nội dung phản biện cho phù hợp với đặc thù và mục tiêu đào tạo của học phần.

1. Hình thức trình bày:

.....

.....

2. Yêu cầu về chuyên môn:

Nội dung của đề thi tự luận/câu hỏi thi trắc nghiệm đã bám sát đề cương chi tiết?

.....

.....

Nội dung của ma trận ngân hàng câu hỏi, đề thi đáp ứng các chuẩn đầu ra của học phần?

.....

.....

Nội dung của đề thi tự luận/câu hỏi thi trắc nghiệm có tính hệ thống và rải đều chương trình học?

.....

Đề thi tự luận/câu hỏi thi trắc nghiệm chính xác, chặt chẽ và đảm bảo tính khoa học?

Đề thi tự luận/câu hỏi thi trắc nghiệm đáp ứng được các yêu cầu về đáp án, biểu điểm và thời gian:

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

- Lời văn, câu chữ trong đề thi tự luận/câu hỏi thi trắc nghiệm và đáp án là rõ ràng?

3. Đề xuất chỉnh sửa (nếu có):

4. Đánh giá tổng quát:

Giảng viên phản biện

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

Vĩnh Long, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN NGHIỆM THU NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Thời gian:

.....

Địa điểm:

.....

Nghiệm thu học phần:

.....

Giảng viên ra đề và đáp án:

.....

Số lượng đề thi:

.....

Tiểu ban nghiệm thu gồm các thành viên:

.....

Đã nghiêm túc thực hiện việc tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi học phần:

I. Phần trao đổi và đánh giá của Tiểu ban

.....

II. Ý kiến các thành viên trong Tiểu ban

.....

III. Kết luận của Trưởng tiểu ban

.....

.....

.....

Thư ký

Trưởng tiểu ban

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

ĐỀ THI KTHP HỌC KỲ ... NĂM HỌC

Trình độ: ĐẠI HỌC; Ngày thi:

Môn:

ĐỀ THI CHÍNH THỨC

Thời gian làm bài 90 phút, không kể thời gian phát đề

(Đề thi được/không được sử dụng tài liệu)

Câu 1: (... điểm)

.....

.....

.....

Câu 2: (... điểm)

.....

.....

.....

----- Hết -----

Thí sinh không được sử dụng tài liệu. Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.

Họ và tên thí sinh: Số báo danh:

Lưu ý: Phần này ghi mặt sau đề thi

THÔNG TIN ĐỀ THI

Môn thi:.....

Khoa:.....Ngành:.....

Vĩnh Long, ngày... tháng ... năm 20...

Duyệt của Khoa

Giảng viên ra đề

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

ĐỀ THI KTHP HỌC KỲ NĂM HỌC

Trình độ: ĐẠI HỌC; Ngày thi:

Môn:

ĐỀ THI CHÍNH THỨC

Thời gian làm bài 60 phút, không kể thời gian phát đề
(Đề thi được/không được sử dụng tài liệu)

Mã đề thi 001

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 sau:

Câu 3:

A.

B.

C.

D.

----- Hết -----

Thí sinh không được sử dụng tài liệu. Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.

Họ và tên thí sinh: Số báo danh:

Lưu ý: Phần này ghi mặt sau đề thi

THÔNG TIN ĐỀ THI

Môn thi:.....

Khoa:.....Ngành:.....

Vĩnh Long, ngày... tháng ... năm 20...

Duyệt của Khoa

Giảng viên ra đề

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

ĐÁP ÁN – THANG ĐIỂM
KỲ THI KTHP HỌC KỲ ... NĂM HỌC

Trình độ: ĐẠI HỌC; Ngày thi:

Môn:

ĐÁP ÁN ĐỀ THI CHÍNH THỨC

(Đáp án - thang điểm gồm ... trang)

Câu	Phần	Nội dung	Thang điểm
1	a		
	...		
Tổng điểm câu 1			...đ
....	...		

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

ĐÁP ÁN – THANG ĐIỂM
KỲ THI KTHP HỌC KỲ ... NĂM HỌC

Trình độ: ĐẠI HỌC; Ngày thi:

Môn:

ĐÁP ÁN ĐỀ THI CHÍNH THỨC

(Đáp án - thang điểm gồm trang)

Mã đề thi 001

Câu	Đáp Án	Câu	Đáp Án
1	...	4	...
2	...	5	...
3	...	...	...

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

Vĩnh Long, ngày ... tháng ... năm 20...

THỐNG KÊ KẾT QUẢ THI KTHP HỌC KỲ ... NĂM HỌC
THEO TỪNG HỌC PHẦN
Đơn vị: Khoa ...

TT	Tên học phần	Số lượng SV dự thi	Điểm				Xếp loại				Ghi chú (<=5,4)
			<4,0	4,0-5,4	5,5-6,9	7,0-10,0	Kém	TB Yếu	TB	Khá-Giỏi	
1											
2											
...											

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

Vĩnh Long, ngày ... tháng ... năm 20...

THỐNG KÊ KẾT QUẢ THI KTHP HỌC KỲ ... NĂM HỌC
THEO TỪNG GIẢNG VIÊN
Đơn vị: Khoa ...

TT	Tên giảng viên	Mã lớp học phần	Tên học phần	Số lượng SV dự thi	Điểm				Xếp loại				Ghi chú (<=5,4)
					<4,0	4,0-5,4	5,5-6,9	7,0-10,0	Kém	TB Yếu	TB	Khá-Giỏi	
1													
2													
...													