

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc ban hành Quy trình Xây dựng, quản lý và khai thác ngân hàng câu hỏi thi**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014 - 2017; Nghị quyết số 117/NQ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ về phiên họp thường kỳ tháng 10 năm 2017;

Căn cứ Quyết định số 2377/QĐ-TTg ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh giai đoạn 2014 - 2017;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ”;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học”;

Theo đề nghị của Trường phòng Kế hoạch đào tạo - Khảo thí,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy trình Xây dựng, quản lý và khai thác ngân hàng câu hỏi thi.

**Điều 2.** Quy trình này nhằm chuẩn hóa hoạt động xây dựng, quản lý và khai thác ngân hàng câu hỏi thi tại trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (UEH).

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực áp dụng kể từ ngày ký. Các ông (bà) Trưởng phòng Kế hoạch đào tạo - Khảo thí, các trưởng đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./-

**Nơi nhận:**

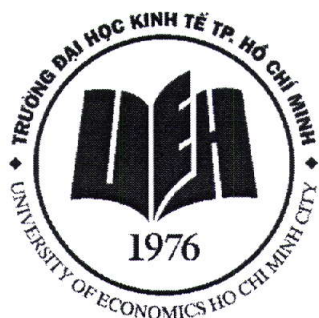
- Như Điều 3;
- Portal UEH;
- Lưu: VT, KHĐT KT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**GS.TS. Nguyễn Đông Phong**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO - KHẢO THÍ

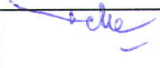
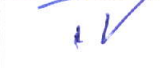


# QUY TRÌNH XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

Mã quy trình : KHĐTKT.QT.16

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 20/12/2019

|                                   |                                                                      |                                                                                                                                                                             |                |            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| Người soạn thảo                   | ThS. Nguyễn Thị Kim Chi<br>ThS. Võ Thành Đức<br>ThS. Trần Thanh Hiếu |                                                                                         | Ngày lập       | 09/12/2019 |
| Người kiểm tra                    | ThS. Trương Hồng Khánh<br>Trưởng phòng KHĐTKT                        |                                                                                         | Ngày kiểm tra  | 17/12/2019 |
| Ban Giám hiệu<br>phụ trách đơn vị | PGS.TS. Nguyễn Hữu Huy Nhứt<br>Phó Hiệu trưởng                       |                                                                                         | Ngày ký        | 19/12/2019 |
| Hiệu trưởng<br>phê duyệt          | GS.TS. Nguyễn Đông Phong<br>Hiệu trưởng                              | <br> | Ngày phê duyệt | 20/12/2019 |



## **I. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này được thiết lập nhằm chuẩn hóa hoạt động xây dựng, quản lý và khai thác ngân hàng câu hỏi thi tại trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (UEH):

- Đúng cách thức;
- Đúng trình tự;
- Đúng quy định của UEH;
- Đánh giá một cách chính xác và toàn diện đề thi tại UEH.

## **II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

### **2.1. Đối tượng áp dụng:**

Áp dụng cho việc xây dựng, quản lý và khai thác các câu hỏi thi các học phần của các bộ môn trực thuộc Khoa/Ban/Viện chuyên môn.

### **2.2. Trách nhiệm áp dụng:**

Các Khoa/Ban/Viện và bộ môn trực thuộc Khoa/Ban/Viện.

Bộ phận NHCHT thuộc phòng Kế hoạch đào tạo - Khảo thí (KHĐTKT).

Phòng Tài chính - Kế toán (TCKT).

## **III. CĂN CỨ PHÁP LÝ**

Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ (ban hành kèm theo Thông tư 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014);

Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy (ban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 2 năm 2015);

Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học (ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 3 năm 2017);

Điều lệ Trường đại học 2014 (ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014);

Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014 - 2017;

Quy định về công tác khảo thí, kiểm tra đánh giá các kỳ thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp (ban hành kèm theo Quyết định số 4306/QĐ-ĐHKT-KHĐT-KT ngày 02 tháng 12 năm 2016);

Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 về Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

## **IV. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT**

### **1. Giải thích từ ngữ:**

**Bộ đề thi:** gồm nhiều đề thi cho một học phần được sinh ra từ một đề thi gốc.

**Mã đề thi:** là ký số được dùng để mã hóa cho một đề thi trong bộ đề thi.

### **2. Các chữ viết tắt:**

|            |                                                 |
|------------|-------------------------------------------------|
| - UEH      | : Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh. |
| - P.TCKT   | : Phòng Tài chính - Kế toán.                    |
| - P.KHĐTKT | : Phòng Kế hoạch Đào tạo - Khảo thí.            |
| - NHCHT    | : Ngân hàng câu hỏi thi.                        |
| - NT1      | : Nghiệm thu 1.                                 |
| - NT2      | : Nghiệm thu 2.                                 |
| - CHT      | : Câu hỏi thi.                                  |
| - CSDL     | : Cơ sở dữ liệu.                                |
| - HĐNT     | : Hội đồng nghiệm thu                           |
| - CTĐT     | : Cấu trúc đề thi.                              |
| - GV       | : Giảng viên.                                   |
| - PMQL     | : Phần mềm quản lý.                             |
| - BBNT     | : Biên bản nghiệm thu.                          |

## V. NỘI DUNG

### 1. Lưu đồ

| Bước | Lưu đồ                                              | Trách nhiệm                                   | Tài liệu/biểu mẫu                                                                                                |
|------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Kế hoạch đăng ký NHCHT                              | Khoa/Ban/Viện/Bộ môn                          | KHĐTKT.QT.16.01<br>KHĐTKT.QT.16.02<br>KHĐTKT.QT.16.06A<br>KHĐTKT.QT.16.06B<br>KHĐTKT.QT.16.07                    |
| 2    | Thực hiện soạn thảo                                 | Bộ Môn<br>GV được phân công<br>Khoa/ Ban/Viện | Bộ câu hỏi<br>KHĐTKT.QT.16.02                                                                                    |
| 3    | Tổ chức NT1                                         | Hội đồng nghiệm thu<br>Khoa/ Ban/ Viện        | KHĐTKT.QT.16.02<br>KHĐTKT.QT.16.03A<br>KHĐTKT.QT.16.03B                                                          |
| 4    | Mã hóa lần 1                                        | Phòng KHĐTKT<br>(Bộ phận quản lý NHCHT)       | Bộ câu hỏi mã hóa lần 1                                                                                          |
| 5    | Đối chiếu, chỉnh sửa<br>Tổ chức NT 2                | Hội đồng nghiệm thu<br>Khoa/ Ban/ Viện        | Bộ câu hỏi mã hóa lần 1<br>KHĐTKT.QT.16.04<br>Bộ câu hỏi chính thức có<br>niêm phong                             |
| 6    | Cập nhật thay đổi                                   | Phòng KHĐTKT<br>(Bộ phận quản lý NHCHT)       | Cơ sở dữ liệu chính thức<br>KHĐTKT.QT.16.04<br>Bộ câu hỏi chính thức có<br>niêm phong                            |
| 7    | Xác nhận, lập phiếu thanh toán                      | Phòng KHĐTKT<br>Phòng TCKT                    | TCKT.QT.04.07                                                                                                    |
| 8    | Xác định cấu trúc đề thi<br>Phân công GV làm đề thi | Khoa/ Ban/ Viện/ Bộ môn                       | KHĐTKT.QT.16.05                                                                                                  |
| 9    | Khai thác NHCHT                                     | Phòng KHĐTKT<br>(Bộ phận đề thi)              | E-mail nhắc đề thi từ PMQL đề thi                                                                                |
| 10   | Thực hiện trích xuất đề thi                         | GV được phân công<br>Bộ phận quản lý NHCHT    | CSDL câu hỏi của học phần ra đề<br>Đề thi gốc phát sinh (file)<br>Bộ đề thi đã được trộn (file)<br>Đáp án (file) |
| 11   | Lưu hồ sơ                                           | Phòng KHĐTKT                                  | KHĐTKT.QT.04                                                                                                     |



## **2. Diễn giải các bước thực hiện quy trình**

### **2.1. Bước 1**

Phòng KHĐTKT triển khai mẫu KHĐTKT.QT.16.01 và KHĐTKT.QT.16.02 đến các Khoa/Ban/Viện.

Khoa/Ban/Viện xác định yêu cầu, phân công việc soạn NHCHT đến Bộ môn và đăng ký kế hoạch cụ thể theo danh sách đăng ký thời hạn xây dựng NHCHT (KHĐTKT.QT.16.01).

Khoa/Ban/Viện/Bộ môn có trách nhiệm cập nhật bộ CHT khi có sự phát triển chương trình đào tạo, thay đổi, chỉnh sửa nội dung môn học. (KHĐTKT.QT.16.06A, KHĐTKT.QT.16.06B, KHĐTKT.QT.16.07).

Định kỳ hàng năm, sau mỗi học kỳ, các đơn vị sẽ bổ sung câu hỏi thi (theo tỉ lệ 10% tổng số câu hỏi đã lưu ở phòng KHĐTKT) đối với các môn đã hoàn tất ngân hàng câu hỏi thi.

### **2.2. Bước 2**

Bộ môn phân công các Giảng viên tham gia soạn câu hỏi thi và đăng ký chủ đề kiến thức theo bảng đăng ký cấu trúc của NHCHT (KHĐTKT.QT.16.02).

### **2.3. Bước 3**

Giảng viên được phân công tiến hành soạn bộ CHT và phân loại kiến thức như đã đăng ký ở bảng đăng ký cấu trúc của NHCHT (KHĐTKT.QT.16.02).

Sau khi hoàn tất bộ câu hỏi, Bộ môn yêu cầu Khoa thành lập HĐNT. Thành viên HĐNT thể hiện (KHĐTKT.QT.16.03A\_ Mục 4).

HĐNT tiến hành nghiệm thu 1 và hoàn tất nội dung nghiệm thu theo mẫu KHĐTKT.QT.16.03A và KHĐTKT.QT.16.03B. Mẫu KHĐTKT.QT.16.03B là toàn bộ CHT đã được nghiệm thu lần 1, được bỏ vào phong bì có niêm phong và được gửi cùng với mẫu KHĐTKT.QT.16.03A (phần thống kê số lượng câu hỏi theo chủ đề kiến thức đã thực hiện, để ngoài không cho vào túi niêm phong) chuyển về phòng KHĐTKT.

### **2.4. Bước 4**

Nhận được mẫu KHĐTKT.QT.16.03A và KHĐTKT.QT.16.03B, phòng KHĐTKT (Bộ phận quản lý NHCHT) tiến hành mã hóa lần 1 và lưu vào CSDL tạm thời. Sau đó, in bộ CHT đã được mã hóa cho vào phong bì có niêm phong và gửi về Khoa/Ban/Viện cùng

với việc phát hành mẫu biên bản nghiệm thu 2 (KHĐTKT.QT.16.04) để tiến hành nghiệm thu 2.

### **2.5. Bước 5**

Nhận được bộ CHT đã mã hóa, bộ môn tiến hành đối chiếu với bộ CHT lần 1. Sau khi đối chiếu, chỉnh sửa và bổ sung, HĐNT tiến hành nghiệm thu 2 theo nội dung quy định trong biểu mẫu KHĐTKT.QT.16.04. Sau đó, biên bản nghiệm thu 2 (KHĐTKT.QT.16.04) cùng với bộ câu hỏi đã mã hóa lần 1 được niêm phong lại và gửi về phòng KHĐTKT.

### **2.6. Bước 6**

Nhận được biểu mẫu KHĐTKT.QT.16.04, phòng KHĐTKT (Bộ phận quản lý NHCHT) tiến hành chỉnh sửa (nếu có) và cập nhật dữ liệu vào CSDL chính thức.

### **2.7. Bước 7**

Phòng KHĐTKT lập Bảng kê thanh toán (TCKT.QT.04.07) đề nghị thanh toán thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành cho học phần đã hoàn tất nghiệm thu 2. Toàn bộ chứng từ được gửi về phòng TCKT.

Phòng TCKT tiến hành thủ tục thanh toán theo đúng quy trình thanh toán đã quy định.

### **2.8. Bước 8**

Khoa/Ban/Viện/Bộ môn xác định cấu trúc đề thi cho các kỳ thi kết thúc học phần của các lớp, khóa, hệ đào tạo của trường theo mẫu KHĐTKT.QT.16.05. Mỗi học phần có thể có nhiều cấu trúc khác nhau dành cho các lớp, khóa, hệ khác nhau hoặc chỉ một cấu trúc chung cho tất cả. Cấu trúc đề thi phải phù hợp với cấu trúc phạm vi kiến thức đã đăng ký mã hóa (KHĐTKT.QT.16.02). Mẫu KHĐTKT.QT.16.05 được gửi cho phòng KHĐTKT ngay sau khi hoàn tất nghiệm thu 2 bộ câu hỏi thi (KHĐTKT.QT.16.04).

#### **\* Trường hợp phân công Giáo viên ra đề thi:**

Khoa/Ban/Viện/Bộ môn làm mẫu đăng ký cấu trúc đề thi (KHĐTKT.QT.16.05 – Mục III) để xác định đích danh họ và tên của giảng viên được phân công ra đề thi. Trong KHĐTKT.QT.16.05 – Mục III phải ghi rõ tên học phần, khóa, hệ (nếu phân công giáo viên cố định) và ghi rõ tên lớp, ngày thi (nếu phân công giáo viên theo từng lớp).

#### **\* Trường hợp ủy quyền cho phòng KHĐT-KT:**

Khoa/Ban/Viện/Bộ môn chỉ cần đánh dấu chéo vào mục ủy quyền cho phòng KHĐTKT trong bảng đăng ký đăng ký cấu trúc đề thi (KHĐTKT.QT.16.05 – Mục III).



Việc ủy quyền có hiệu lực theo các điều kiện ghi trong bảng đăng ký cấu trúc đề thi hoặc sẽ chấm dứt khi có một bảng đăng ký cấu trúc đề thi mới.

### **2.9. Bước 9**

Phòng KHĐTKT (Bộ phận đề thi) khởi động hệ thống E-mail nhắc đề thi để chuyển lịch thi đến Khoa/Ban/Bộ môn/Giáo viên (trường hợp phân công giáo viên ra đề thi) hoặc chuyển đến Bộ phận quản lý NHCHT.

### **2.10. Bước 10**

#### **\* Trường hợp phân công Giáo viên ra đề thi:**

Giáo viên được phân công đến phòng KHĐTKT theo lịch đăng ký (trước ngày thi ít nhất 2 tuần) để thực hiện các công việc sau:

Thực hiện chương trình để sinh ra đề gốc theo cấu trúc đề thi đã đăng ký;

Thực hiện việc lập mã trộn đề;

Sau khi có được bộ đề thi, giáo viên được phân công tiến hành dàn trang, định dạng font chữ...sau đó in ra giấy, bỏ vào phong bì, ký và dán niêm phong trước khi giao cho phòng KHĐTKT (Bộ phận đề thi).

#### **\* Trường hợp ủy quyền cho Phòng KHĐTKT:**

Bộ phận quản lý NHCHT chủ động lập kế hoạch để thực hiện các công việc trên cho tất cả các học phần đã được ủy quyền.

#### **\* Lưu ý:**

Thời gian quy định thực hiện hoàn tất một trong hai trường hợp trên là trước ngày thi ít nhất 2 tuần.

### **2.11. Bước 11**

Lưu hồ sơ.

## **VI. TÀI LIỆU LƯU TRỮ**

| Stt | Tên hồ sơ                                        | Mã biểu mẫu      | Trách nhiệm lưu               | Thời gian lưu                               |
|-----|--------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
| 1   | Danh sách đăng ký thời hạn xây dựng NHCHT.       | KHĐTKT.QT.16.01  | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | 4 năm                                       |
| 2   | Bảng đăng ký cấu trúc của NHCHT.                 | KHĐTKT.QT.16.02  | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | 3 năm                                       |
| 3   | Biên bản nghiệm thu 1 (phần thống kê phân loại). | KHĐTKT.QT.16.03A | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | Đến khi có BBNT thay đổi phạm vi kiến thức. |
| 4   | Biên bản nghiệm thu 1 (có niêm phong).           | KHĐTKT.QT.16.03B | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | Đến khi có bộ câu hỏi mới thay thế.         |

|    |                                                                |                                      |                               |                                                         |
|----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 5  | Bộ câu hỏi thi đã mã hóa lần 1 vào CSDL.                       | Máy in ra                            | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | Đến khi có bộ câu hỏi mới thay thế.                     |
| 6  | Biên bản nghiệm thu 2.                                         | KHĐTKT.QT.16.04                      | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | Đến khi có bộ câu hỏi mới thay thế.                     |
| 7  | Đăng ký cấu trúc đề thi.                                       | KHĐTKT.QT.16.05                      | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | Đến khi có bảng đăng ký cấu trúc mới thay thế.          |
| 8  | Biên bản cập nhật và bổ sung bộ câu hỏi thi.                   | KHĐTKT.QT.16.06A<br>KHĐTKT.QT.16.06B | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | Khi cần thay đổi Bộ câu hỏi thi trước đó.               |
| 9  | Biên bản hủy những câu hỏi không phù hợp trong Bộ câu hỏi thi. | KHĐTKT.QT.16.07                      | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | Khi có câu hỏi trong Bộ câu hỏi trước đó không phù hợp. |
| 10 | Phân công giáo viên ra đề thi.                                 | KHĐTKT.QT.16.05 –<br>Mục III         | Khoa/Ban/Viện<br>Phòng KHĐTKT | 2 năm                                                   |
| 11 | Đề thi gốc, bộ đề thi, đáp án.                                 |                                      | Phòng KHĐTKT                  | 2 năm                                                   |
| 12 | Đề thi gốc đã sử dụng.                                         |                                      | Phòng KHĐTKT                  | 2 năm                                                   |

## VII. CÁC BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

| Stt | Tên hồ sơ                                                                          | Mã biểu mẫu      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Danh sách đăng ký thời hạn xây dựng NHCHT.                                         | KHĐTKT.QT.16.01  |
| 2   | Bảng đăng ký cấu trúc của NHCHT.                                                   | KHĐTKT.QT.16.02  |
| 3   | Biên bản nghiệm thu 1 (phần thống kê phân loại).                                   | KHĐTKT.QT.16.03A |
| 4   | Biên bản nghiệm thu 1 (có niêm phong).                                             | KHĐTKT.QT.16.03B |
| 5   | Biên bản nghiệm thu 2 - Phần biên bản và yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.                | KHĐTKT.QT.16.04  |
| 6   | Đăng ký cấu trúc đề thi - Sau nghiệm thu 2.                                        | KHĐTKT.QT.16.05  |
| 7   | Biên bản cập nhật và bổ sung bộ câu hỏi thi – Phần thống kê phân loại.             | KHĐTKT.QT.16.06A |
| 8   | Biên bản cập nhật và bổ sung bộ câu hỏi thi đã nghiệm thu – Bộ câu hỏi niêm phong. | KHĐTKT.QT.16.06B |
| 9   | Biên bản hủy những câu hỏi không phù hợp trong Bộ câu hỏi thi.                     | KHĐTKT.QT.16.07  |

### NỘI DUNG CẬP NHẬT, BỔ SUNG

| Ngày<br>hiệu lực | Nội dung cũ | Nội dung điều chỉnh | Người<br>soạn thảo | Người<br>kiểm tra | Ban Giám hiệu<br>phụ trách đơn vị |
|------------------|-------------|---------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------------|
|                  |             |                     |                    |                   |                                   |
|                  |             |                     |                    |                   |                                   |
|                  |             |                     |                    |                   |                                   |
|                  |             |                     |                    |                   |                                   |
|                  |             |                     |                    |                   |                                   |



**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THỜI HẠN XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI CÁC HỌC PHẦN**

| STT        | HỌC PHẦN              | 2017 (X%)    |               |               | 2018 (Y%)    |               |               | Người chịu trách nhiệm chính | Người tham gia                                         |
|------------|-----------------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|
|            |                       | HK đầu (x1%) | HK giữa (x2%) | HK cuối (x3%) | HK đầu (y1%) | HK giữa (y2%) | HK cuối (y3%) |                              |                                                        |
| <b>I</b>   | <b>Tên bộ môn I</b>   |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 1          | Tên học phần 1        |              |               |               |              |               |               | VD: Nguyễn Văn A             | VD:<br>1/ Trần Thị B<br>2/ Nguyễn Văn C<br>3/ Lê Thị D |
| 2          | Tên học phần 2        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 3          | Tên học phần 3        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 4          | Tên học phần 4        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| <b>II</b>  | <b>Tên bộ môn II</b>  |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 1          | Tên học phần 1        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 2          | Tên học phần 2        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 3          | Tên học phần 3        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| <b>III</b> | <b>Tên bộ môn III</b> |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 1          | Tên học phần 1        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 2          | Tên học phần 2        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 3          | Tên học phần 3        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| 4          | Tên học phần 4        |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |
| <b>TC</b>  | <b>11 học phần</b>    |              |               |               |              |               |               |                              |                                                        |

TP. Hồ Chí Minh, ngày .... Tháng ... năm .....  
**TM. KHOA/BAN/VIỆN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Các Khoa/Ban đánh dấu (x) vào thời hạn đăng ký xây dựng **hoàn tất** ngân hàng câu hỏi thi để gửi nghiệm thu 1 của từng học phần. (P.KHDT-KT mặc định ngày cuối của mỗi HK theo khung thời gian đào tạo hằng năm)
- Các học phần đã đăng ký (KHKT.QT.16.01), tiến hành đăng ký cấu trúc xây dựng ngân hàng câu hỏi thi (KHKT.QT.16.02)
- Sử dụng mẫu KHKT.QT.16.03A, KHKT.QT.16.03B để soạn câu hỏi thi và nghiệm thu.
- Người chịu trách nhiệm chính/ người tham gia soạn NHCHT: khi có thay đổi vui lòng phản hồi về P.KHDT-KT bằng văn bản

## BẢNG ĐĂNG KÝ CẤU TRÚC CỦA NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

### I. THÔNG TIN CHUNG

1. Khoa/Ban/Viện: .....
2. Bộ môn: .....
3. Tên học phần: .....
4. Hệ: ĐHCQ ☐ VB2CQ ☐ LTĐHCQ ☐ VLVH (ĐH/ LTTC/ LTCĐ/ VB2) ☐
5. Thời gian dự kiến nghiệm thu bộ câu hỏi lần 1 (ngày/tháng/năm): .....

### II. NỘI DUNG CHI TIẾT:

#### 1. Phạm vi kiến thức: .....

(Tùy theo yêu cầu của từng bộ, ta có thể xác định phạm vi kiến thức theo các mục đích khác nhau.

Ví dụ: Phạm vi kiến thức là: Kiểm tra quá trình, kết thúc học phần hoặc Tốt nghiệp.

Phạm vi kiến thức cũng có thể là: Cao học, Đại học, Liên thông, VB2, VLVH...

Trong trường hợp chúng ta chỉ xây dựng câu hỏi thi chung cho mọi đối tượng, không phân loại giới hạn về phạm vi kiến thức thì có thể chọn một cái tên cho phạm vi kiến thức.)

#### 2. Danh sách kỹ năng: .....

(Các kỹ năng được định nghĩa dành cho các câu hỏi, mỗi câu hỏi bắt buộc phải gắn tương ứng cho một kỹ năng. Một số kỹ năng thường hay được dùng trên thực tế có thể là: cơ bản, nâng cao, tính toán, suy luận, phân tích, IQ, đọc hiểu, kỹ năng viết, .... Tùy thuộc vào mục đích yêu cầu kiểm tra ta có thể tạo ra các loại kỹ năng câu hỏi khác nhau cho mỗi CSDL. Trong trường hợp ta không quan tâm đến tiêu thức phân loại kỹ năng thì cũng phải đặt tên cho kỹ năng, chẳng hạn là “kỹ năng cơ bản”)

#### 3. Chủ đề kiến thức:

(Toàn bộ phạm vi kiến thức của câu hỏi trong CSDL được chia thành các Chủ đề kiến thức nhỏ. Mỗi câu hỏi sẽ bắt buộc gắn với một chủ đề kiến thức cụ thể. Danh sách các chủ đề kiến thức được tổ chức theo dạng hình cây và phân cấp theo mục tương tự như đề cương môn học nhưng không nhất thiết phải hoàn toàn giống đề cương. Cây chủ đề kiến thức có thể chi tiết hơn (nhiều cấp hơn) hoặc tổng quát hơn (ít cấp hơn) so với đề cương môn học. Mục thấp nhất trong cây chủ đề kiến thức sẽ là chủ đề kiến thức được gắn trực tiếp vào cho từng câu hỏi, các mục cao hơn là các tiêu đề, đề mục).

Ví dụ: Một chủ đề kiến thức được tạo ra có cấu trúc tương tự như sau:

Phần I: Tiêu đề phần I

Chương I: Tiêu đề chương I

Mục I: Kiến thức mục I

Mục II: Kiến thức mục II

.....

Chương II: Tiêu đề chương II



Mục I: Tiêu đề mục I

1. Kiến thức mục I.1
2. Kiến thức mục I.2

....

Mục II: Tiêu đề mục II

1. Kiến thức mục II.1
2. Kiến thức mục II.2

Mục III: Kiến thức mục 3

....

PHẦN II: .....

.....

**Lưu ý:**

- Cấp thấp nhất trong cây chủ đề kiến thức bắt buộc phải là chủ đề kiến thức được dùng để gán cho từng câu hỏi thi. Chủ đề kiến thức này sẽ là một trong các yêu cầu khai báo khi soạn câu hỏi thi.
- Phạm vi kiến thức, kỹ năng và chủ đề kiến thức có ý nghĩa quan trọng trong việc thiết lập cấu trúc đề thi trong khâu tạo đề thi sau này.
- Khi thực hiện mẫu này, quý Thầy/Cô vui lòng xóa hết các phần định nghĩa hướng dẫn.

TP. Hồ Chí Minh, ngày .... Tháng .... Năm .....

**TM. BỘ MÔN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TM. KHOA/BAN/VIỆN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU 1**  
**PHẦN THỐNG KÊ PHÂN LOẠI**

*(Biên bản này để bên ngoài, không cho vào túi niêm phong)*

1. Khoa/Ban/Viện: .....
2. Bộ môn: .....
3. Tên học phần: .....
4. Thành viên của HĐNT (Ghi rõ họ tên và chức vụ):
- Chủ tịch: .....
- Ủy viên: .....
- Thư ký: .....

5. Số lượng câu hỏi : \_\_\_\_\_ câu. Trong đó, lý thuyết: \_\_\_\_\_ câu, bài tập \_\_\_\_\_ câu.

Tự luận: \_\_\_\_\_ câu, trắc nghiệm: \_\_\_\_\_ câu, điền khuyết: \_\_\_\_\_ câu, Cặp đôi: \_\_\_\_\_ câu.

6. Thống kê chi tiết số lượng câu hỏi theo chủ đề kiến thức:

*(Chủ đề kiến thức như đã đăng ký ở KHKT.QT.16.02. Nếu có điều chỉnh đề nghị ghi chú trên biên bản này và sẽ là chủ đề kiến thức chính thức được sử dụng để mã ).*

**Phần I: Tiêu đề phần I**

**Chương I: Tiêu đề chương I**

Mục I: Kiến thức mục I (số câu TN: \_\_\_\_\_; Số câu TL: \_\_\_\_\_;....)

Mục II: Kiến thức mục II (số câu TN: \_\_\_\_\_; Số câu TL: \_\_\_\_\_;....)

.....

**Chương II: Tiêu đề chương II**

**Mục I: Tiêu đề mục I**

1. Kiến thức mục I.1 (số câu TN: \_\_\_\_\_; Số câu TL: \_\_\_\_\_;....)

2. Kiến thức mục I.2 (số câu TN: \_\_\_\_\_; Số câu TL: \_\_\_\_\_;....)

....

**Mục II: Tiêu đề mục II**

1. Kiến thức mục II.1 (số câu TN: \_\_\_\_\_; Số câu TL: \_\_\_\_\_;....)

2. Kiến thức mục II.2 (số câu TN: \_\_\_\_\_; Số câu TL: \_\_\_\_\_;....)

**Mục III: Kiến thức mục 3**

....

**PHẦN II: .....**

.....

TP. Hồ Chí Minh, ngày .... Tháng .... Năm .....

**TM. HĐNT**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TM. KHOA/BAN/VIỆN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU 1**  
**BỘ CÂU HỎI CÓ NIÊM PHONG**

*(Bản này được in ra giấy, HĐNT ký giáp lai và cho vào túi niêm phong)*

**I. THÔNG TIN CHI TIẾT**

1. Khoa/Ban/Viện:.....
2. Bộ môn:.....
3. Tên học phần:.....
4. Thành viên của HĐNT (Ghi rõ họ tên và chức vụ):  
Chủ tịch: .....  
Ủy viên:.....  
Thư ký:.....
5. Số lượng câu hỏi : \_\_\_\_\_ câu. Trong đó, lý thuyết: \_\_\_\_\_ câu, bài tập \_\_\_\_\_ câu.  
Tự luận: \_\_\_\_\_ câu, trắc nghiệm: \_\_\_\_\_ câu, điền khuyết: \_\_\_\_\_ câu, Cặp đôi: \_\_\_\_\_ câu.

**II. NỘI DUNG CHI TIẾT CÁC CÂU HỎI ĐÃ ĐƯỢC NGHIỆM THU:**

(Sau đây là mẫu chuẩn các dạng câu hỏi thi được dùng để mã hóa. Những đoạn văn bản *in nghiêng* là nội dung giải thích, hướng dẫn, gợi ý thực hiện, các phần còn lại bắt buộc phải thực hiện)

**Phạm vi kiến thức:** (Xác định phạm vi kiến thức đã đăng ký).....

**Chủ đề kiến thức:** (Xác định một chủ đề kiến thức đã đăng ký).....

**Lý thuyết/Bài tập:** (Nếu không phân biệt thì bỏ qua) .....

**Kỹ năng:** (Xác định một trong những kỹ năng đã đăng ký) .....

**Nhóm câu hỏi thuộc các tiêu thức trên**

**Câu 1:** (câu hỏi trắc nghiệm)

Nội dung câu hỏi

- a. Phương án chọn 1
- b. Phương án chọn 2
- c. Phương án chọn 3
- d. Phương án chọn 4

*(Có tối đa 9 phương án chọn)*

Đáp án : A , câu hỏi dễ (Trung bình/Khó)

*(Lưu ý: Các a. ; b. ; c. ; d. là ký hiệu chuẩn để chương trình nhận diện các phương án trả lời nên trong nội dung nên hạn chế tuyệt đối việc phép sử dụng những ký hiệu này)*

**Câu 2:** (câu hỏi tự luận)

Nội dung câu hỏi

Đáp án : Đáp số và gợi ý trả lời

Câu hỏi dễ (Trung bình/Khó)



**Câu 3:** (câu hỏi dài) – Loại dùng cho các câu hỏi dạng Case study hoặc trong môn Ngoại ngữ.

Nội dung câu hỏi dài.

Câu A:

Nội dung câu hỏi A.

- a. Phương án chọn 1
- b. Phương án chọn 2
- c. Phương án chọn 3
- d. Phương án chọn 4

Đáp án : B

Câu B:

Nội dung câu hỏi B.

- a. Phương án chọn 1
- b. Phương án chọn 2
- c. Phương án chọn 3
- d. Phương án chọn 4

Đáp án : A,C

Câu C:

Nội dung câu hỏi C.

- a. Phương án chọn 1
- b. Phương án chọn 2
- c. Phương án chọn 3
- d. Phương án chọn 4

Đáp án : A

....

Câu hỏi dễ (Trung bình/Khó)

(Có tối đa 10 câu hỏi con - chỉ dành cho dạng câu hỏi trắc nghiệm và chỉ có 2 cấp: Cha-con. Trong trường hợp có nhiều cấp hơn thì nên chuyển sang dạng câu hỏi tự luận)

**Câu 4:** (Câu hỏi điền khuyết)

Nội dung (There are a lot of things you should follow to be a welcome guest in America. When you are invited to have dinner <1> your friend's house, it is necessary to bring <2> small present. Flowers are always nice; or you may bring a bottle of wine <3> you know that your friend likes drinking.

- a. at
- b. a
- c. if

Các phương án chọn a, b, c...trên phải được sắp xếp thứ tự tương ứng với vị trí điền khuyết 1, 2, 3... chương trình sẽ hiểu đó là đáp án. Khi tạo đề, chương trình sẽ tự xáo trộn thứ tự các phương án. Trong một câu hỏi có tối đa 9 vị trí điền khuyết)

Câu hỏi dễ (Trung bình/Khó)

**Câu 5:** (Câu hỏi cặp đôi) – Thường dùng trong môn Ngoại ngữ

Nội dung

(Hãy nối các cặp sau đây lại với nhau sao cho có ý nghĩa)

- a. Việt Nam

- a. Hà Nội
- b. Trung Quốc
- b. Bắc Kinh
- c. Thailand
- c. Bangkok

Các phương án cặp đôi được trình bày như trên, chương trình sẽ hiểu là đáp án theo từng cặp. Khi tạo đề, chương trình sẽ tách cặp và xáo trộn thứ tự của các cặp đôi. Trong một câu hỏi cặp đôi sẽ có tối đa 9 cặp đôi).

Câu hỏi dễ (Trung bình/Khó)

....

(Khi qua một kỹ năng mới, chủ đề kiến thức mới hoặc Phạm vi kiến thức mới, ta lặp lại tiêu đề phân nhóm và tiếp tục các câu hỏi như mẫu trên)

**Phạm vi kiến thức:**.....

**Chủ đề kiến thức:** .....

**Kỹ năng:** .....

**Câu n:**

....

TP. Hồ Chí Minh, ngày .... Tháng .... Năm .....

**TM. HĐNT**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TM. KHOA/BAN/VIỆN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU 2**  
**(PHẦN BIÊN BẢN VÀ YÊU CẦU CHỈNH SỬA BỔ SUNG)**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Khoa/Ban/Viện: .....
2. Bộ môn: .....
3. Tên học phần:.....
4. Thành viên của HĐNT:
  - Chủ tịch: .....
  - Ủy viên: .....
  - Thư ký: .....
5. Số lượng câu hỏi : \_\_\_\_\_ câu. Trong đó, lý thuyết: \_\_\_\_\_ câu, bài tập \_\_\_\_\_ câu.  
Tự luận: \_\_\_\_\_ câu, trắc nghiệm: \_\_\_\_\_ câu, điền khuyết: \_\_\_\_\_ câu, Cặp đôi: \_\_\_\_\_ câu.

**II. NỘI DUNG NGHIỆM THU LẦN 2:**

Hội đồng nghiệm thu đã đọc kỹ và đối chiếu nội dung trên bản in sau khi mã hóa (do Phòng KTĐT-KT gửi ) với bản đã được nghiệm thu lần 1 (Bản lưu tại Khoa), chúng tôi có kết luận sau:

1. Nội dung thay đổi (nếu có):
  - Nếu không có thay đổi thì ghi rõ: "Bản in sau mã hóa hoàn toàn chính xác so với bản in đã nghiệm thu lần 1 và không có chỉnh sửa, bổ sung thêm.
  - Nếu có thay đổi bổ sung thì ghi theo ví dụ mẫu sau:
    - + Câu số 5, dòng 2 chữ "Tiến lên" thay bằng chữ "Xung phong"
    - + Câu số 7, bổ sung thêm ngay sau cụm từ "ABC" đoạn sau: "KML"
- ....
2. Hội đồng nghiệm thu đề nghị Phòng KHĐT-KT thực hiện nội dung ghi trong phần II, mục 1 của biên bản này và thống nhất nghiệm thu lần II.

Ủy viên

TP. Hồ Chí Minh, ngày .... Tháng .... Năm .....

**Thư Ký HĐ**

**Chủ tịch HĐNT**

Sau khi hoàn tất, BBNT này và túi đựng Bộ câu hỏi nghiệm thu 2 gửi kèm sẽ được chuyển về lại cho Phòng KHĐT-KT để tiến hành thanh toán



**ĐĂNG KÝ CẤU TRÚC ĐỀ THI**  
(SAU NGHIỆM THU 2)

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Khoa/Ban/Viện: .....  
2. Bộ môn: .....  
3. Tên học phần: .....  
4. Kỳ thi: KTHP Hệ: ĐHCQ ☐ VB2CQ ☐ LTĐHCQ ☐ VLVH (ĐH/ LTTC/ LTCĐ/ VB2) ☐  
Khóa: ...../ Từ khóa .....

**II. NỘI DUNG CHI TIẾT CẤU TRÚC ĐỀ THI:**

**Đề thi bao gồm:**

- Số lượng câu hỏi thi:..... câu.  
- Thời gian làm bài:..... phút.  
- Được sử dụng tài liệu: ☐ Không được sử dụng tài liệu: ☐  
- Các quy định khác: .....

**Đề thi có cấu trúc như sau:**

(Khoa/Bộ môn phân bổ số lượng câu hỏi thi theo chủ đề kiến thức đã đăng ký mã hóa để dựa vào đó phần mềm sẽ chọn lọc ngẫu nhiên và sản sinh ra đề thi)

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

**III. Phân công làm đề:**

- Ủy quyền cho Phòng KHĐT-KT ☐

(Đánh dấu chéo vào ô trên nếu đồng ý giao việc tạo đề theo cấu trúc trên cho Phòng KHĐT-KT).

Hoặc - Phân công Giảng viên đến Phòng KHĐT-KT ☐

Họ và tên giảng viên được phân công: .....

(Đánh dấu chéo vào ô trên và điền họ tên của giảng viên được phân công lên Phòng KHĐT-KT thực hiện việc tạo đề theo cấu trúc trên nếu Khoa/Ban/Viện muốn tự thực hiện việc tạo đề)

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

**TM. KHOA/BAN/VIỆN**

(Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)

Biểu mẫu này chỉ sử dụng khi bộ Ngân hàng câu hỏi thi đã hoàn tất phần nghiệm thu lần 2  
Biểu mẫu này chuyển cho P.KHĐT-KT ngay khi lịch học bắt đầu

**BIÊN BẢN CẬP NHẬT VÀ BỔ SUNG BỘ CÂU HỎI THI ĐÃ NGHIỆM THU  
(BỘ CÂU HỎI NIÊM PHONG)**

*(Bản này được in ra giấy, HĐNT ký giáp lai và cho vào túi niêm phong)*

**I. THÔNG TIN CHI TIẾT**

1. Khoa/Ban/Viện:.....
2. Bộ môn:.....
3. Tên học phần:.....
4. Thành viên của HĐNT (*Ghi rõ họ tên và chức vụ*):  
Chủ tịch: .....  
Ủy viên:.....  
Thư ký:.....
5. Số lượng câu hỏi cập nhật và bổ sung : \_\_\_\_\_ câu.  
Trong đó, lý thuyết:\_\_\_\_\_ câu, bài tập \_\_\_\_\_ câu.  
Tự luận: \_\_\_\_\_ câu, trắc nghiệm: \_\_\_\_\_ câu, điền khuyết: \_\_\_\_\_ câu, Cặp đôi: \_\_\_\_\_ câu.

**II. NỘI DUNG CHI TIẾT CÁC CÂU HỎI ĐÃ CẬP NHẬT VÀ BỔ SUNG ĐƯỢC  
NGHIỆM THU:**

(Sau đây là mẫu chuẩn các dạng câu hỏi thi được dùng để mã hóa. Những đoạn văn bản *in nghiêng* là nội dung *giải thích, hướng dẫn, gợi ý thực hiện*, các phần còn lại bắt buộc phải thực hiện)

**Phạm vi kiến thức:** (*Xác định phạm vi kiến thức đã đăng ký*).....

**Chủ đề kiến thức:** (*Xác định một chủ đề kiến thức đã đăng ký*).....

**Lý thuyết/Bài tập:** (*Nếu không phân biệt thì bỏ qua*) .....

**Kỹ năng:** (*Xác định một trong những kỹ năng đã đăng ký*) .....

***Nhóm câu hỏi thuộc các tiêu thức trên***

**Câu 1:** (câu hỏi trắc nghiệm)

Nội dung câu hỏi

- a. Phương án chọn 1
- b. Phương án chọn 2
- c. Phương án chọn 3
- d. Phương án chọn 4

*(Có tối đa 9 phương án chọn)*

Đáp án : A , câu hỏi dễ (*Trung bình/Khó*)

*(Lưu ý: Các a. ; b. ; c. ; d. là ký hiệu chuẩn để chương trình nhận diện các phương án trả lời nên trong nội dung nên hạn chế tuyệt đối việc phép sử dụng những ký hiệu này)*

**Câu 2:** (câu hỏi tự luận)

Nội dung câu hỏi

Đáp án : Đáp số và gợi ý trả lời

Câu hỏi dễ (Trung bình/Khó)

**Câu 3:** (câu hỏi dài) – *Loại dùng cho các câu hỏi dạng Case study hoặc trong môn Ngoại ngữ.*

Nội dung câu hỏi dài.

*Câu A:*

Nội dung câu hỏi A.

- a. Phương án chọn 1
- b. Phương án chọn 2
- c. Phương án chọn 3
- d. Phương án chọn 4

Đáp án : B

*Câu B:*

Nội dung câu hỏi B.

- a. Phương án chọn 1
- b. Phương án chọn 2
- c. Phương án chọn 3
- d. Phương án chọn 4

Đáp án : A,C

*Câu C:*

Nội dung câu hỏi C.

- a. Phương án chọn 1
- b. Phương án chọn 2
- c. Phương án chọn 3
- d. Phương án chọn 4

Đáp án : A

....

Câu hỏi dễ (Trung bình/Khó)

*(Có tối đa 10 câu hỏi con - chỉ dành cho dạng câu hỏi trắc nghiệm và chỉ có 2 cấp: Cha-con. Trong trường hợp có nhiều cấp hơn thì nên chuyển sang dạng câu hỏi tự luận)*

**Câu 4:** (Câu hỏi điền khuyết)

Nội dung *(There are a lot of things you should follow to be a welcome guest in America. When you are invited to have dinner <1> your friend's house, it is necessary to bring <2> small present. Flowers are always nice; or you may bring a bottle of wine <3> you know that your friend likes drinking.*

a. at



b. a

c. if

Các phương án chọn a, b, c...trên phải được sắp xếp thứ tự tương ứng với vị trí điền khuyết 1, 2, 3... chương trình sẽ hiểu đó là đáp án. Khi tạo đề, chương trình sẽ tự xáo trộn thứ tự các phương án. Trong một câu hỏi có tối đa 9 vị trí điền khuyết)

Câu hỏi dễ (Trung bình/Khó)

**Câu 5:** (Câu hỏi cặp đôi) – Thường dùng trong môn Ngoại ngữ

Nội dung

(Hãy nối các cặp sau đây lại với nhau sao cho có ý nghĩa)

a. Việt Nam

a. Hà Nội

b. Trung Quốc

b. Bắc Kinh

c. Thailand

c. Bangkok

Các phương án cặp đôi được trình bày như trên, chương trình sẽ hiểu là đáp án theo từng cặp. Khi tạo đề, chương trình sẽ tách cặp và xáo trộn thứ tự của các cặp đôi. Trong một câu hỏi cặp đôi sẽ có tối đa 9 cặp đôi).

Câu hỏi dễ (Trung bình/Khó)

....

(Khi qua một kỹ năng mới, chủ đề kiến thức mới hoặc Phạm vi kiến thức mới, ta lặp lại tiêu đề phân nhóm và tiếp tục các câu hỏi như mẫu trên)

**Phạm vi kiến thức:**.....

**Chủ đề kiến thức:** .....

**Kỹ năng:** .....

**Câu n:**

....

**TM. HĐNT**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TM. KHOA/BAN/VIỆN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN HỦY NHỮNG CÂU HỎI KHÔNG PHÙ HỢP TRONG BỘ CÂU HỎI THI**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Khoa/Ban/Viện: .....
2. Bộ môn: .....
3. Tên học phần:.....
4. Thành viên của HĐNT:  
    Chủ tịch: .....
- Ủy viên: .....
- Thư ký: .....
5. Số lượng câu hỏi cần hủy : \_\_\_\_\_ câu.  
    Trong đó, lý thuyết:\_\_\_\_\_ câu, bài tập \_\_\_\_\_ câu.  
    Tự luận:\_\_\_\_\_ câu, trắc nghiệm:\_\_\_\_\_ câu, điền khuyết: \_\_\_\_\_ câu, Cặp đôi:\_\_\_\_\_ câu.

**II. CÁC CÂU HỦY CỤ THỂ:**

1. Hội đồng nghiệm thu đã đọc kỹ và thống nhất hủy những câu hỏi sau:

**Chương 1:**

Câu 1:

Câu 2:

**Chương 2:**

Câu 1:

Câu 2:

.....

2. Hội đồng nghiệm thu đề nghị Phòng KHĐT-KT thực hiện nội dung ghi trong phần II, mục 1 của biên bản này.

Ủy viên

TP. Hồ Chí Minh, ngày .... Tháng .... Năm .....

**Thư Ký HĐ**

**Chủ tịch HĐNT**

*Sau khi hoàn tất, BB hủy này và túi đựng Bộ câu hỏi đã nghiệm thu đính kèm sẽ được chuyển về lại cho Phòng KHĐT-KT để tiến hành khai thác*