

Số: 350/QĐ-ĐHHD

Hải Dương, ngày 21 tháng 5 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 620/QĐ-ĐHHD ngày 02/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Hải Dương

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học số 34/2018/QH14 của Quốc hội;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non; Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ Ban hành kèm theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ các quyết định của Thủ tướng Chính phủ: số 1258/QĐ-TTg, ngày 26 tháng 7 năm 2011 về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Hải Dương; số 378/QĐ-TTg ngày 01 tháng 3 năm 2013 về việc đổi tên Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Hải Dương thành Trường Đại học Hải Dương; Quyết định số 448/QĐ-TTg ngày 27/4/2023 về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Hải Dương vào Trường Đại học Hải Dương;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học Ban hành kèm theo Quyết định số 471/QĐ-ĐHHD ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương; Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non Ban hành kèm theo Quyết định số 470/QĐ-ĐHHD ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương;

Theo đề nghị của Trường phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 620/QĐ-ĐHHD ngày 02/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Hải Dương. (Có Phụ lục kèm theo)

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) trưởng các đơn vị, giảng viên, nhân viên và người học trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (đề b/c);
- HT, PHT;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐBCL-TT (2).

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
HẢI DƯƠNG  
TS. Nguyễn Thị Hồng Gấm

**CÁC NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**  
(Kèm theo Quyết định số **350**/QĐ-ĐHHD ngày **21** tháng 5 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương)

Sửa đổi, bổ sung một số Điều tại Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 620/QĐ-ĐHHD ngày 02/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương

**1. Sửa đổi Điều 7. Lập bảng điểm thành phần, điều kiện và số lần dự thi**

6. Thi lại

b) Điểm kết thúc học phần lần 1 dưới 4,0

7. Học lại

b) Cả hai kỳ thi (kỳ thi chính và kỳ thi phụ) mà điểm học phần vẫn dưới 4 điểm

**2. Sửa đổi Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan**

3. Các khoa, bộ môn, giảng viên

Trường khoa nhận được kế hoạch thi chuyển ngay cho giáo vụ và giáo viên trong khoa, đôn đốc giáo viên thực hiện các công việc để hoàn thành tốt kỳ thi

Khoa chuyên ngành phối hợp với phòng Tài chính – Kế toán và Giảng viên duyệt điều kiện thi cho sinh viên khoa mình, chuyển danh sách những sinh viên không đủ điều kiện thi về phòng Bảo đảm chất lượng – Thanh tra trước ngày thi 03 ngày. Nếu không có danh sách duyệt điều kiện thi của khoa thì mặc định là sinh viên khoa đó đủ điều kiện dự thi, nếu có vấn đề gì phát sinh, khoa đó hoàn toàn chịu trách nhiệm.

**3. Sửa đổi Điều 10. Yêu cầu chung về đề thi**

8. Đối với các học phần chưa có ngân hàng câu hỏi, đơn vị tổ chức thi có trách nhiệm chọn ngẫu nhiên 01 đề thi chính thức cho kỳ thi. Đề đề thi còn lại được lưu trữ để làm đề thi dự bị. Khoa chuyên môn bàn giao phong bì đựng đáp án (đã được tổ trưởng chuyên môn ký duyệt) cho đơn vị tổ chức thi và chỉ được mở khi tổ chức chấm thi.

9. Đề thi và đáp án bỏ riêng trong túi, có niêm phong. Ngoài bì ghi rõ các nội dung: Môn (HP) thi, đề số... Trong đó một bộ sử dụng cho kỳ thi chính thức và một bộ đề dự bị.

**4. Sửa đổi Điều 11. Đề thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải đáp ứng các yêu cầu chung sau:

a) Hình thức của đề thi phải theo mẫu đề thi do nhà trường quy định. Trên mỗi đề thi ghi đề thi số 1, số 2; (theo phụ lục 3 sửa đổi)



b) Nội dung đề thi phải nằm trong khối lượng kiến thức và kỹ năng đã giảng dạy; phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình; phân loại được kết quả học tập của Sinh viên; phải ghi rõ được hay không được sử dụng tài liệu; đề thi phải đúng và chuẩn mực về từ ngữ phổ thông, về ngữ pháp, về dấu câu,... Trường hợp có sai sót trong lúc sao in đề thi thì mới sửa chữa trong đề thi và phải có chữ ký xác nhận của lãnh đạo khoa duyệt đề thi đó. Việc xây dựng bộ đề thi do Khoa quản lý học phần chịu trách nhiệm phân công giảng viên ra đề;

c) Giảng viên là người chịu trách nhiệm chính về chất lượng đề thi; đề thi phải in ra giấy (không được gửi qua Email, USB hay các hình thức khác) và phải được kiểm duyệt của lãnh đạo khoa và ký niêm phong khi bàn giao cho đơn vị tổ chức thi. Giảng viên được phân công ra đề phải nộp đề thi và đáp án đúng quy định: 2 đề, 2 đáp án, mỗi đề và mỗi đáp án để ở 1 túi có ký niêm phong, ghi rõ môn (HP) thi, giảng viên ra đề thi. Form đề thi như học kỳ 1, khác ở chỗ cuối đề thi chỉ lãnh đạo khoa chuyên môn duyệt, không có chữ ký và tên của giảng viên ra đề. Thời gian nộp đề thi trước ngày thi 3 ngày;

e) Học phần thi ở cơ sở nào thì nộp đề tại cơ sở đó;

3. Các yêu cầu cụ thể đối với các dạng đề thi

e) Viết tiểu luận, bài tập lớn, thực hành trả điểm

Giảng viên và khoa chủ động giao đề bài cho sinh viên. Phòng ĐT – HTQT xây dựng lịch nộp bài theo kế hoạch thi, nộp bảng điểm thi thực hiện như thi các học phần khác;

### **5. Sửa đổi Điều 12. Duyệt đề thi**

1. Lãnh đạo khoa có trách nhiệm duyệt đề thi, ký niêm phong đề thi.

### **6. Sửa đổi Điều 14. In sao đề thi**

1. Đơn vị tổ chức thi tổ chức bốc thăm và nhận đề thi trước 02 ngày của môn thi đó, việc in sao đề thi được thực hiện sau khi bốc thăm chọn 1 đề thi trong 2 đề thi. Lập biên bản bốc thăm đề thi theo mẫu biên bản do Nhà trường ban hành. Việc bốc thăm đề thi do 2 cán bộ có trách nhiệm và đảm bảo tính bảo mật nội dung đề thi.

M

**Phụ lục 3a: Dùng cho đề tự luận**

**UBND TỈNH HẢI DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG**

**ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN  
HỌC KỲ.....NĂM HỌC.....**

**Đề số: .....**

**Học phần.....**

*Hình thức thi.....Thời gian làm bài: ..... phút, (không kể thời gian phát đề)*

**Câu 1. (...điểm)**

.....  
.....

**Câu 2. (...điểm)**

.....  
.....

**Câu 3. (...điểm)**

.....  
.....

Hết ./.

*Đề thi gồm ..... trang (1, 2 hay 3 trang), thí sinh không được (hay được) sử dụng tài liệu, Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.*

**DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO KHOA**

*(Ký ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 3b: Dùng cho đề trắc nghiệm**

**UBND TỈNH HẢI DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG**

**ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN  
HỌC KỲ.....NĂM HỌC.....**

**Đề số: .....(mã số)**

**Học phần.....**

*(Thời gian làm bài: ..... phút, không kể thời gian phát đề)*

**Câu 1.** ....

A)..... C).....

B)..... D).....

**Câu 2.** ....

A)..... C).....

B)..... D).....

**Câu 50.** ....

A)..... C).....

B)..... D).....

Hết ./.

*Đề thi gồm ..... trang (1, 2 hay 3 trang), thí sinh không được (hay được) sử dụng tài liệu, Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.*

**DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO KHOA**

*(Ký ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 3c: Dùng cho đề trắc nghiệm + tự luận**

**UBND TỈNH HẢI DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG**

**ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN  
HỌC KỲ.....NĂM HỌC.....**

**Đề số: .....(mã số)**

**Học phần.....**

*(Thời gian làm bài: ..... phút, không kể thời gian phát đề)*

**I/ Phần trắc nghiệm**

1. ....  
.....  
A)..... C).....  
B)..... D).....
2. ....  
.....  
A)..... C).....  
B)..... D).....
20. ....  
.....  
A)..... C).....  
B)..... D).....

**II/ Phần tự luận**

- Câu 1:** .....
- Câu 2:** .....

Hết ./.

*Đề thi gồm ..... trang (1, 2 hay 3 trang), thí sinh không được (hay được) sử dụng tài liệu, Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.*

**DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO KHOA**

*(Ký ghi rõ họ tên)*

