

Số: **134** /MĐC-ĐBCL

Hà Nội, ngày **19** tháng **3** năm 2020

V/v rà soát cải tiến hình thức ra đề thi, cấu trúc đề thi, quản lý đề thi đáp án HK2 NH2019-2020

Kính gửi:

- Ban chủ nhiệm các khoa;
- Ban chủ nhiệm các bộ môn.

Căn cứ Quyết định số 165/QĐ-MĐC ngày 28/02/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy trình khảo thí kết thúc học phần đào tạo theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ nội dung khuyến nghị các giải pháp để cải tiến chất lượng CTĐT trong Nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng 04 CTĐT của Hội đồng KĐCLGD, Trung tâm KĐCLGD – ĐHQG Hà Nội ngày 09/9/2019 về nội dung ra đề thi để đánh giá được năng lực của người học, đảm bảo đề thi có độ phân biệt, độ giá trị;

Thực hiện công văn số 84/MĐC-KT&ĐBCLGD ngày 17/02/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc xây dựng dữ liệu Ngân hàng câu hỏi (NHCH) đề thi và đáp án; và thực hiện công văn số 200/MĐC-KT&ĐBCLGD ngày 31/3/2017 về việc sử dụng phần mềm hỗ trợ kiểm tra dữ liệu NHCH;

Nhà trường có các thông báo như sau về việc triển khai rà soát, cải tiến hình thức ra đề thi, cấu trúc đề thi, quản lý đề thi đáp án từ học kỳ 2 năm học 2019-2020 như sau:

1. Các bộ môn rà soát, cập nhật cơ sở dữ liệu (CSDL) ngân hàng câu hỏi (NHCH) đề thi và đáp án, lập bảng tổng hợp CSDL và bảng cấu trúc đề thi cho các học phần đăng ký khảo thí trong học kỳ; đảm bảo các câu hỏi trong đề thi có khả năng đánh giá được năng lực của người học; mỗi đề thi đều có các câu hỏi dễ, trung bình, khó; đề thi tự luận có cấu trúc không dưới 3 câu hỏi. CSDL NHCH đề thi và đáp án gửi về địa chỉ khaothi@humg.edu.vn trước ngày **04/04/2020**.
2. Nhà trường khuyến khích các Bộ môn chủ động đăng ký, tự chuẩn bị các bộ đề thi – đáp án (theo mẫu) có khả năng đánh giá được năng lực của người học; nộp cho Phòng ĐBCL muộn nhất là **02 tuần** trước mỗi kỳ thi. Phòng ĐBCL sẽ chọn ngẫu nhiên một số bộ đề thi; tổ chức in sao, đóng gói phục vụ kỳ thi.
3. Bộ môn phân công 01 đồng chí trong Ban chủ nhiệm, phụ trách công tác đề thi – đáp án; là người đại diện BCN bộ môn trao đổi với lãnh đạo Phòng ĐBCL về các nội dung liên quan. Văn phòng khoa tập hợp danh sách họ và tên; điện thoại; email của các đồng chí phụ trách này và gửi file về địa chỉ khaothi@humg.edu.vn trước ngày **24/3/2020**;
4. Từ học kỳ 2 năm học 2019-2020, Phòng ĐBCL sẽ không hỗ trợ in đáp án khi phục vụ chấm thi tập trung. Hai lần/tuần trong kỳ thi, lãnh đạo Phòng ĐBCL sẽ gửi đáp án các học phần đã thi xong qua email đến các đồng chí phụ trách đề thi-đáp án của bộ môn.
5. Đề thi – đáp án của các kỳ thi được bảo mật ở Phòng ĐBCL và Bộ môn chủ quản như quy định rõ trong Quy trình khảo thí.

Nhận được thông báo này, đề nghị Ban chủ nhiệm các khoa, Ban chủ nhiệm các bộ môn nghiêm túc triển khai thực hiện đúng hạn.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- HUMG eOffice;
- Lưu HCTH, ĐBCL₍₀₁₎



Hiệu trưởng

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Bùi Xuân Nam