

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định xây dựng, quản lý và cập nhật ngân hàng câu hỏi thi kết thúc môn học/mô đun

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05/4/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 1668/QĐ-BM ngày 01/07/2020 của Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai về Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-CĐYTBM ngày 12/8/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về quy chế đào tạo của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Xét đề nghị của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về việc xây dựng, quản lý và cập nhật ngân hàng câu hỏi thi kết thúc môn học/mô đun.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh sẽ được sửa đổi, bổ sung các nội dung liên quan phù hợp.

Điều 3. Các Phó hiệu trưởng, Trưởng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Trưởng phòng Đào tạo, Phòng/Khoa/Bộ môn và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.eyek

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu KT-ĐBCL, VPT.



QUY ĐỊNH

Về việc xây dựng, quản lý và cập nhật ngân hàng câu hỏi thi kết thúc môn học/mô đun

Ban hành theo Quyết định số 123/QĐ-CĐYTBM ngày 15 tháng 7 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định về việc xây dựng ngân hàng câu hỏi thi kết thúc môn học/mô đun.
- Quy định này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên và sinh viên tất cả các ngành của Trường Cao đẳng y tế Bạch Mai.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

- Câu hỏi* là các câu hỏi trắc nghiệm nhằm đánh giá chuẩn đầu ra (chuẩn kiến thức, kỹ năng nào đó của môn học/mô đun)
- Ngân hàng câu hỏi* là tập hợp những câu hỏi trắc nghiệm có thể dễ dàng truy cập để sử dụng khi xây dựng đề thi trên phần mềm thi trắc nghiệm trên máy.
- Đánh giá câu hỏi trắc nghiệm* là phân tích, định cỡ về độ khó, độ phân biệt dựa trên kết quả thi của sinh viên

Chương II

XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI VÀ QUẢN LÝ NGÂN HÀNG CÂU HỎI

Điều 3. Quy định về xây dựng ngân hàng câu hỏi

- Trưởng khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu phân công giảng viên trực thuộc Khoa/Bộ môn biên soạn ngân hàng câu hỏi và đáp án căn cứ theo chương trình môn học đã được phê duyệt. Các môn học/mô đun tổ chức biên soạn ngân hàng đề thi dưới sự giám sát về mặt chuyên môn của Trưởng Khoa/bộ môn.

- Ngân hàng câu hỏi phải được biên soạn phải đáp ứng được chuẩn đầu ra của môn học/mô đun với số lượng tối thiểu 7 câu hỏi/1 tiết học, tức là tối



thiểu 105 câu hỏi/1 tín chỉ. Cấu trúc của ngân hàng đề thi phải đảm bảo theo đúng cấu trúc và phân loại của Test blueprint được phê duyệt.

3. Nội dung câu hỏi trong ngân hàng đề thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ và cập nhật. Lời văn, câu chữ phải rõ ràng, mạch lạc, đúng văn phạm.

4. Trưởng Khoa/Bộ môn trực tiếp chỉ đạo việc soạn thảo, thẩm định cấp Khoa/Bộ môn, mã hoá, in, niêm phong, bảo quản và bảo mật ngân hàng câu hỏi trước khi bàn giao cho phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&DBCL).

5. Việc sửa chữa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi phải theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

6. Ngân hàng câu hỏi, đáp án không được công khai đến sinh viên.

Điều 4. Các dạng câu hỏi được sử dụng để xây dựng ngân hàng câu hỏi

1. Việc xây dựng ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm trên máy phải sử dụng dạng câu hỏi MCQ với 4 phương án lựa chọn và phân loại 3 mức độ (L1,L2,L3) theo thang Bloom.

2. Ngân hàng câu hỏi được mã hoá và định dạng theo đúng biểu mẫu quy định để đưa ngân hàng câu hỏi lên phần mềm thi trắc nghiệm trên máy.

Điều 5. Thời gian bàn giao ngân hàng câu hỏi và đáp án

Ngân hàng câu hỏi và đáp án của mỗi môn học/mô đun phải được bàn giao 2 bản (một bản in và một bản word) cho phòng KT&DBCL ít nhất một (01) tháng trước khi môn thi đó được tổ chức thi lần đầu tiên. Bản in ngân hàng câu hỏi phải có chữ ký của Trưởng Khoa/Bộ môn và được niêm phong. Khi bàn giao ngân hàng câu hỏi và đáp án phải được thực hiện tại phòng KT&DBCL, cán bộ được phân công của bộ phận Khảo thí kiểm tra biểu mẫu bộ ngân hàng câu hỏi khi bàn giao và lập biên bản bàn giao có chữ ký của cán bộ phụ trách ngân hàng câu hỏi của phòng KT&DBCL và Trưởng Khoa/Bộ môn (hoặc người được uỷ quyền).

Điều 6. Chỉnh sửa, bổ sung ngân hàng câu hỏi

1. Sau khi ngân hàng câu hỏi đã được bàn giao cho phòng KT&DBCL, các Bộ môn có thể chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi khi cần thiết. Các Bộ môn phải thông báo cho phòng KT&DBCL về việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi ít nhất là một (01) tuần trước khi tiến hành việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế.

2. Hàng năm phòng KT&ĐBCL căn cứ kết quả thi, phân tích chất lượng câu hỏi và gửi kết quả đến Khoa/Bộ môn.Khoa/Bộ môn có kế hoạch xây dựng chỉnh sửa các câu hỏi chưa phù hợp và bổ sung ít nhất 10% ngân hàng đề thi, kế hoạch xây dựng cần được thông báo cho phòng KT&ĐBCL.

3. Việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi phải được tiến hành ít nhất là một (01) tháng trước khi thi. Trong những trường hợp đặc biệt sẽ do lãnh đạo phòng KT&ĐBCL quyết định. Việc chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi phải được lập thành văn bản có xác nhận của Trưởng bộ môn hoặc người được uỷ quyền và cán bộ phụ trách ngân hàng câu hỏi của phòng KT&ĐBCL.

Điều 7. Quản lý ngân hàng câu hỏi

Ngân hàng câu hỏi được lưu tại hệ thống phần mềm, phòng KT&ĐBCL chịu trách nhiệm bảo quản, cập nhật câu hỏi, lưu trữ câu hỏi sau khi nhận được từ Khoa/Bộ môn.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện

- Ban Giám hiệu chủ trì chỉ đạo các đơn vị thực hiện Quy định. Kịp thời xử lý nghiêm đối với những trường hợp vi phạm.

- Các Phòng/Khoa/Bộ môn trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp việc thực hiện Quy định.

- Cán bộ, giảng viên của Trường có trách nhiệm thi hành quy định. Trường phòng Khảo thí và ĐBCL giúp Hiệu trưởng đôn đốc, theo dõi việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh cho phù hợp./.Lý

