



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Địa chỉ: Số 39 Nguyễn Viết Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội

Điện thoại: 02433551264 Email: info@cdythadong.edu.vn

Fax: 02433 515 812 Website: www.cdythadong.edu.vn

QUY TRÌNH
BIÊN SOẠN, BỔ SUNG, CHỈNH SỬA
NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

Mã hóa: QT04/CĐYT- P.TT-ĐBCLGD

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: 02/7/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Ts. Ngô Thu Hằng	Ths. Lê Thị Thu Trang	Ts. Nguyễn Đăng Trường
Chức danh	Phó trưởng Phòng TT - ĐBCLGD	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

- Quy trình này nhằm giúp cho các đơn vị thực hiện đúng trình tự các nội dung công việc biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi.
- Giúp Ban giám hiệu (Lãnh đạo Trường) chủ động kiểm soát công việc biên soạn, bổ sung và chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi.

2. Phạm vi áp dụng:

- Ban giám hiệu, Phòng Thanh tra – ĐBCLGD, Phòng Đào tạo và QLKH, các bộ môn.
- Giáo viên được giao nhiệm vụ biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Ngân hàng câu hỏi: Là tập hợp các câu hỏi của một môn học/ mô đun. Những câu hỏi này được chọn một cách ngẫu nhiên để xây dựng đề thi.

Ngân hàng đề thi: là tập trung các đề thi đã biên soạn hoàn chỉnh của một môn học/ mô đun.

2. Từ viết tắt:

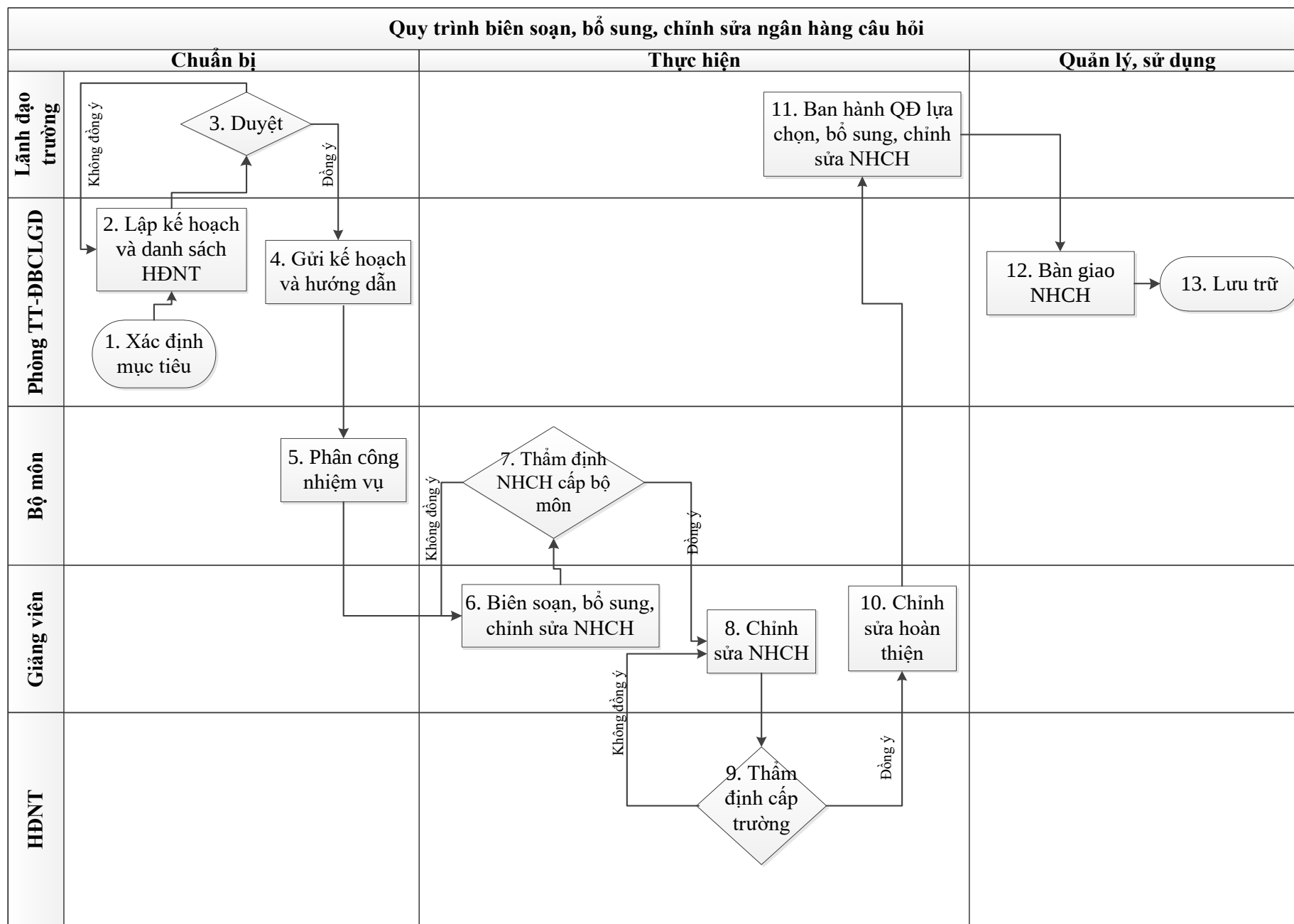
HĐNT	Hội đồng nghiệm thu
LĐT	Lãnh đạo trường
NHCH	Ngân hàng câu hỏi
TT-ĐBCLGD	Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục

III. LƯU ĐỒ *(Xem trang 2)*

IV. ĐẶC TẢ *(Xem trang 3-5)*

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO *(Xem trang 6-17)*

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch	BM01/QT04/TT-ĐBCL
2	QĐ ban hành kế hoạch	BM02/QT04/TT-ĐBCL
3	QĐ thành lập HĐNT	BM03/QT04/TT-ĐBCL
4	Danh mục các môn học, mô đun biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa	BM04/QT04/TT-ĐBCL
5	Biên bản thẩm định cấp bộ môn	BM05/QT04/TT-ĐBCL
6	Phiếu phản biện/góp ý	BM06/QT04/TT-ĐBCL BM07/QT04/TT-ĐBCL
7	Biên bản nghiệm thu của HĐ	BM08/QT04/TT-ĐBCL
8	QĐ ban hành NHCH, đáp án	BM09/QT04/TT-ĐBCL
9	Biên bản bàn giao	BM10/QT04/TT-ĐBCL



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH

STT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU /HỒ SƠ
1	Xác định mục tiêu	Xác định mục đích, phạm vi, nội dung, cấu trúc, thời gian thực hiện trong công việc xây dựng NHCH	Phòng TT-ĐBCLGD		Mục tiêu xây dựng NHCH		
2	Lập kế hoạch	- Lập kế hoạch biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa NHCH - Lập danh sách HĐNT	Phòng TT-ĐBCLGD		Kế hoạch DS hội đồng	1 tuần	BM01/QT04/TT-ĐBCL
3	Duyệt	- Lãnh đạo trường phê duyệt kế hoạch - Lãnh đạo trường phê duyệt danh sách HĐNT	Lãnh đạo trường	Phòng TT-ĐBCLGD	- QĐ ban hành kế hoạch - QĐ thành lập HĐNT	Theo kế hoạch	BM02/QT04/TT-ĐBCL BM03/QT04/TT-ĐBCL
4	Gửi kế hoạch và hướng dẫn	Phòng TT-ĐBCLGD gửi kế hoạch và hướng dẫn tới các bộ môn	Phòng TT-ĐBCLGD	Các bộ môn		Theo kế hoạch	
5	Phân công nhiệm vụ	- Các bộ môn tổ chức họp triển khai nội dung theo kế hoạch - Lập danh sách môn học/ mô đun cần biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa - Phân công nhiệm vụ cho các giảng viên và xác định thời gian hoàn thành	Bộ môn	Giảng viên	Danh mục môn học/ mô đun cần biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa	Theo kế hoạch	BM04/QT04/TT-ĐBCL

6	Biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa NHCH	Thực hiện biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa NHCH theo yêu cầu được phân công	Giảng viên	Bộ môn	NHCH	Theo kế hoạch	
7	Thẩm định NHCH cấp bộ môn	Tổ chức thẩm định cấp bộ môn: góp ý, bổ sung, sửa chữa	Bộ môn	Giảng viên	Biên bản thẩm định cấp bộ môn	Theo kế hoạch	BM05/QT04/TT-ĐBCL
8	Chỉnh sửa NHCH	Chỉnh sửa, hoàn thiện NHCH sau góp ý cấp bộ môn	Giảng viên	Bộ môn	NHCH đã được thẩm định cấp bộ môn	Theo kế hoạch	
9	Thẩm định cấp trường	Tổ chức nghiệm thu NHCH, đáp án	HĐNT	Lãnh đạo BM Phòng đào tạo Giảng viên	Phiếu góp ý Biên bản nghiệm thu	Theo kế hoạch	BM06/QT04/TT-ĐBCL BM07/QT04/TT-ĐBCL
10	Chỉnh sửa hoàn thiện	Chỉnh sửa NHCH sau khi nghiệm thu	Giảng viên	Bộ môn	NHCH đã được thẩm định cấp trường	Sau nghiệm thu 1 tuần	BM08/QT04/TT-ĐBCL
11	Ban hành QĐ lựa chọn, bổ sung, chỉnh sửa NHCH	Phòng TT-ĐBCLGD trình Lãnh đạo trường phê duyệt và ban hành NHCH, đáp án.	Lãnh đạo trường	Phòng TT-ĐBCLGD	NHCH, đáp án	Sau 3 ngày	BM09/QT04/TT-ĐBCL
12	Bàn giao NHCH	Sau khi hoàn thiện NHCH, HĐNT bàn giao cho Phòng TT-ĐBCLGD để quản lý cả bản cứng và bản mềm để sử dụng vào việc làm đề thi theo kế hoạch.	HĐNT Phòng TT-ĐBCLGD	Bộ môn	Biên bản bàn giao	Sau 3 ngày có QĐ	BM10/QT04/TT-ĐBCL

13	Lưu trữ	Phòng TT-ĐBCLGD lưu trữ toàn bộ hồ sơ bổ sung, điều chỉnh NHCH, đáp án	Phòng TT-ĐBCLGD		Hồ sơ lưu trữ	Sau khi bàn giao	
----	---------	--	-----------------	--	---------------	------------------	--

Số: /KH-CĐYT

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức biên soạn và thẩm định ngân hàng đề thi kết thúc môn học/ mô đun

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

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐYT ngày..... tháng..... năm ...của Hiệu trưởng trường cao đẳng Y tế Hà Đông về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ kế hoạch số.....

I. MỤC TIÊU

II. NỘI DUNG

STT	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Thời gian

Đề nghị các bộ môn thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận

BGH: để b/c, theo dõi,

Các đơn vị: Các bộ môn (để t/h)

Lưu VT, P.TT- ĐBCLGD

TS. NGUYỄN ĐĂNG TRƯỜNG

Số: /QĐ-CĐYT

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành kế hoạch biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi

HIỆU TRƯỞNG CAO Y TẾ HÀ ĐÔNG

Căn cứ Quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng 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, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐYT ngày..... tháng..... năm ...của Hiệu trưởng trường cao đẳng Y tế Hà Đông về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ kế hoạch số.....

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này kế hoạch biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi

Điều 2. Các bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa và thẩm định NHCH theo kế hoạch số...../KH-CĐYT ngày tháng..... năm..... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành ./.

Nơi nhận:

- BGH
- Các Bộ môn, Phòng Đào tạo & QLKH
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Đăng Trường

ỦY BAN NHÂN DÂN TP HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Số: /QĐ-CĐYT

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

(V/v: Thành lập Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi thi hết môn học/mô đun)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐYT ngày tháng năm của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông về việc tổ chức biên soạn và thẩm định ngân hàng đề thi kết thúc môn học/ mô đun

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi thi hết môn học/mô đun gồm các ông, (bà) có tên sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ trong HĐ

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ Thẩm định thẩm định ngân hàng câu hỏi thi hết môn học/ mô đun theo đúng quy định hiện hành;

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

Điều 4. Các ông, bà Trưởng phòng Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành ./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (Để báo cáo);
- Như Điều 1 (Để thực hiện);
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Ts. Nguyễn Đăng Trường

UỶ BAN NHÂN DÂN TP HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Số: /QĐ-CĐYT

Hà Nội, ngày tháng năm

DANH MỤC CÁC MÔN HỌC/ MÔ ĐUN VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-CĐYT ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Hà Đông)

I. TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

STT	Ngành	Tên môn học/ mô đun	Thời gian hoàn thành
1			
2			

II. TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

STT	Ngành	Tên môn học/ mô đun	Thời gian hoàn thành
1			
2			

UỶ BAN NHÂN DÂN TP HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

**V/v thẩm định ngân hàng đề thi kết thúc môn học/mô đun
năm học của khóa ngành.....**

I. Những thông tin chung:

1. Thành phần tham dự:
2. Thời gian:
3. Địa điểm:
4. Chủ trì cuộc họp:
5. Thư ký cuộc họp:

II. Nội dung thẩm định:

III. Kết luận:

Thời hạn chỉnh sửa ngân hàng đề thi theo sự góp ý của Bộ môn:

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN TP HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU PHẢN BIỆN
NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC/ MÔ ĐUN LÝ THUYẾT

Tên môn học/ mô đun:

Trình độ đào tạo:

Người phản biện:

Đơn vị công tác:

I. Bảng đánh giá:

TT	NỘI DUNG	Mức độ đánh giá		
		Đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu phải chỉnh sửa	Chưa đạt yêu cầu phải làm
1	Câu hỏi đánh giá được nội dung quan trọng trong phạm vi kiến thức cần thiết của chương trình môn học đáp ứng với mục tiêu đào tạo.			
2	Câu hỏi thể hiện rõ nội dung phù hợp với trình độ và nhận thức của người dự thi.			
3	Nội dung ngân hàng câu hỏi thi đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kiến thức của người học nghề đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện.			
4	Ngôn ngữ sử dụng trong câu hỏi truyền tải được hết những yêu cầu của người ra đề đến người dự thi.			
5	Mỗi câu hỏi tự luận có đáp án kèm theo và biểu điểm chi tiết chia nhỏ tối thiểu 0,25 điểm mỗi ý trả lời. Các câu hỏi có cùng thang điểm có khối lượng kiến thức, độ dài đáp án tương đương nhau.			
6	Số lượng câu hỏi thi trong NHCH phù hợp với số tín chỉ của mô đun/ môn học : - Đề thi trắc nghiệm: tối thiểu 150 test/1 tín chỉ - Đề thi trắc nghiệm/tự luận: tối thiểu 90 test và 3 câu tự luận/1 tín chỉ. - Đề thi tự luận: tối thiểu 3 câu/1 tín chỉ.			
7	Số lượng câu hỏi trong mỗi đề thi phù hợp với thời gian làm bài. - Đề thi trắc nghiệm: 50 test/30 phút hoặc 75 test/45 phút. - Đề thi trắc nghiệm/tự luận: 30 test và 2 câu tự luận/60 phút. - Đề thi tự luận: 2-3 câu/60 phút.			
8	Thang điểm đánh giá của đề thi là thang điểm 10.			

II. Kết luận của phản biện: (Khoanh tròn vào ô lựa chọn)

- Đạt yêu cầu đề nghị phê duyệt
- Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa
- Chưa đạt yêu cầu phải làm lại

Người phản biện

Ghi chú:

- Đạt yêu cầu: Không phải sửa chữa gì hoặc chỉ cần sửa chữa vài lỗi nhỏ về biên tập;
- Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa: Phải sửa chữa một số lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, sau đó trình cho người phản biện xem xét, nếu thông qua được thì đạt yêu cầu để trình Hội đồng thẩm định;
- Chưa đạt yêu cầu: Có nhiều lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, cần phải biên soạn lại để trình cho người phản biện xem xét lần thứ hai./.

ỦY BAN NHÂN DÂN TP HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU PHẢN BIỆN
NGÂN HÀNG ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC/ MÔ ĐUN THỰC HÀNH

Tên môn học/ mô đun:

Trình độ đào tạo:

Người phản biện:

Đơn vị công tác:

I. Bảng đánh giá:

TT	NỘI DUNG	Mức độ đánh giá		
		Đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu phải chỉnh sửa	Chưa đạt yêu cầu phải làm
1	Đề thi đánh giá được các kỹ năng cần có khi thực hiện các công việc của nghề tương ứng với trình độ đào tạo.			
2	Đề thi phù hợp với kỹ thuật, công nghệ hoặc nghiệp vụ, dịch vụ đang được sử dụng phổ biến trong thực tiễn hiện nay.			
3	Đề thi thuận lợi cho việc tổ chức các kỳ thi của trường.			
4	Ngôn ngữ sử dụng để biên soạn đề thi theo quy định			
5	Câu văn, từ ngữ, thuật ngữ, chữ số, ký hiệu và hình vẽ trong đề thi rõ nghĩa, chính xác, theo các tiêu chuẩn Việt Nam, tiêu chuẩn quốc tế hiện hành và sử dụng đơn vị đo theo hệ đo lường quốc tế (SI).			
6	Nội dung đề thi thể hiện được kỹ năng cơ bản và chuyên sâu trong chương trình dạy đáp ứng với mục tiêu đào tạo.			
7	Nội dung đề thi đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kỹ năng của người học nghề đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện.			
8	Đề thi thể hiện đầy đủ các nội dung: Thời gian thực hiện đề thi; Nhiệm vụ/công việc người dự thi; Yêu cầu về quy trình; Dụng cụ, nguyên vật liệu; Những lưu ý (nếu có).			
9	Đề thi kèm theo bản hướng dẫn chấm điểm, thang điểm tối đa của đề thi và thang điểm tối đa của từng hạng mục.			
10	Đề thi được tính theo thang điểm 10			

II. Kết luận của phản biện: (Khoanh tròn vào ô lựa chọn)

- Đạt yêu cầu đề nghị phê duyệt
- Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa
- Chưa đạt yêu cầu phải làm lại

Người phản biện

Ghi chú:

- Đạt yêu cầu: Không phải sửa chữa gì hoặc chỉ cần sửa chữa vài lỗi nhỏ về biên tập;
- Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa: Phải sửa chữa một số lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, sau đó trình cho người phản biện xem xét, nếu thông qua được thì đạt yêu cầu để trình Hội đồng thẩm định;
- Chưa đạt yêu cầu: Có nhiều lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, cần phải biên soạn lại để trình cho người phản biện xem xét lần thứ hai./.

ỦY BAN NHÂN DÂN TP HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CỦA HỘI ĐỒNG

1. Tên môn học/mô đun:
2. Tổ biên soạn:
3. Quyết định thành lập Hội đồng: số /....., ngày... tháng ... năm 20.....
4. Thời gian họp Hội đồng:
5. Địa điểm họp:
6. Thành phần Hội đồng:
 - Có mặt: người.
 - Vắng mặt:..... người.
- Lý do:.....

NỘI DUNG

I. Phần nhận xét của các ủy viên phản biện: (có biên bản kèm theo)

II. Phần nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng:

III. Phần trả lời của tổ biên soạn ngân hàng đề:

KẾT LUẬN

1. Kết luận của Hội đồng:
2. Thời hạn chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi thi theo ý kiến đóng góp của Hội đồng
Hạn nộp lại ngân hàng đề cho chủ tịch Hội đồng: ngày.....thángnăm 20.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN TP HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành ngân hàng đề thi kết thúc môn học/mô đun và đáp án

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Căn cứ Quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng 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, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐYT ngày..... tháng..... năm ...của Hiệu trưởng trường cao đẳng Y tế Hà Đông về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ kế hoạch số.....

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành và cho phép sử dụng bộ ngân hàng đề thi kết thúc môn học/mô đun cho các nghề tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông

(danh sách bộ ngân hàng đề thi kết thúc môn học/mô đun kèm theo)

Điều 2. Giao cho phòng Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục quản lý bộ ngân hàng đề thi kết thúc môn học/ mô đun.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, BDCL-KT.

HIỆU TRƯỞNG

Ts. Nguyễn Đăng Trường

ỦY BAN NHÂN DÂN TP HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN BÀN GIAO
(ngân hàng đề thi kết thúc môn học/mô đun)

Thực hiện Kế hoạch số của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Y tế Hà Đông về việc tổ chức biên soạn, bổ sung ngân hàng đề thi kết thúc môn học/mô đun năm học hôm nay vào lúc giờ ... ngày tháng năm....., tại phòng Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục, Hội đồng nghiệm thu đã tiến hành bàn giao ngân hàng đề thi kết thúc môn học/mô đun khóa ... cho phòng TT-ĐBCLGD cụ thể như sau:

1/Ngành: ...

Trình độ cao đẳng							
STT	Tên MH/MĐ	Loại NHCH	Số lượng câu hỏi				Ghi chú có (không) đáp án kèm theo
			Câu hỏi điền từ vào chỗ trống	Câu Đ/S	Câu chọn đáp án đúng	Câu tự luận	
1							
2							
3							
Trình độ trung cấp							
1							
2							
3							

2/Ngành: ...

Trình độ cao đẳng							
STT	Tên MH/MĐ	Loại NHCH	Số lượng câu hỏi				Ghi chú có (không) đáp án kèm theo
			Câu hỏi điền từ vào chỗ trống	Câu Đ/S	Câu chọn đáp án đúng	Câu tự luận	
1							
2							
3							
Trình độ trung cấp							
1							
2							
3							

Hội đồng nghiệm thu đã đánh giá về chuyên môn, cấu trúc đề thi, thang điểm, sửa lỗi chính tả và có đáp án kèm theo. Các ngân hàng đề này bảo đảm tính chính xác và đầy đủ về nội dung và thời lượng theo yêu cầu của chương trình đào tạo nhà trường đã ban hành năm...., để sử dụng làm đề thi kết thúc môn học/mô đun cho khóa ... trở đi từ năm học 20... - 20...

Biên bản lập xong lúc: ... giờ cùng ngày.

Hà Nội, ngàytháng.... năm 20....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký ghi rõ họ tên)

PHÒNG TT- ĐBCLGD

(Ký ghi rõ họ tên)