



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 RA ĐỀ THI

Mã hóa: QT06/CĐYT- P.TT-BĐCLGD

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: 02/7/2020

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

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Mục đích:

Để thống nhất các bước tiến hành trong quy trình ra đề, duyệt đề theo quy chế đào tạo của Bộ Lao động – Thương binh – Xã hội.

### 2. Phạm vi áp dụng:

Cho tất cả các môn thi trong kỳ thi kết thúc môn học/ mô đun, thi tốt nghiệp; cho các hệ đào tạo của nhà trường.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 1. Định nghĩa:

### 2. Từ viết tắt:

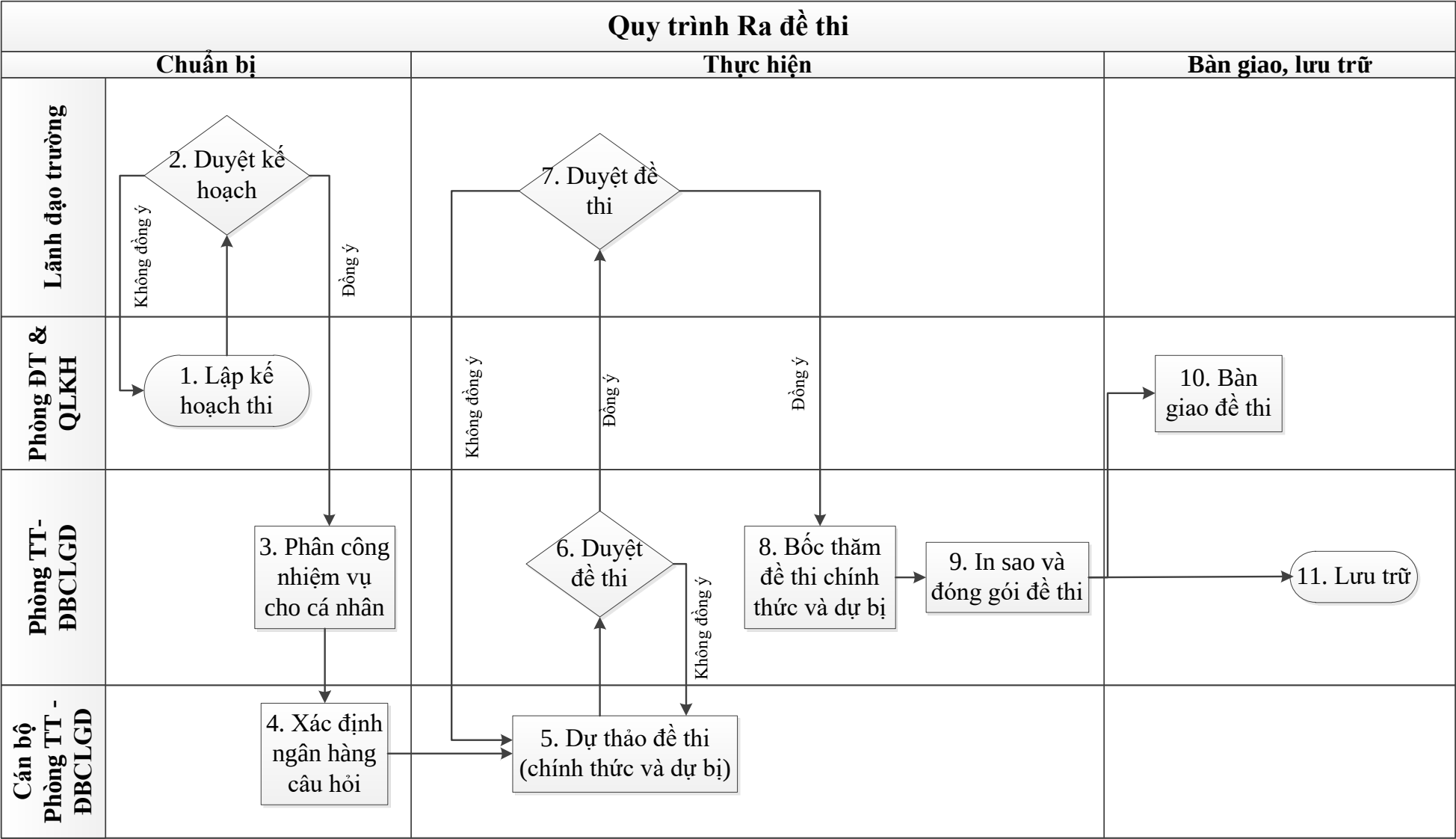
|           |                                         |
|-----------|-----------------------------------------|
| BM        | Biểu mẫu                                |
| ĐT&QLKH   | Đào tạo và Quản lý khoa học             |
| LĐT       | Lãnh đạo trường                         |
| TT-ĐBCLGD | Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục |

## III. LƯU ĐỒ *(Xem trang 2)*

## IV. ĐẶC TẢ *(Xem trang 3-4)*

## V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO *(Xem trang 5-10)*

| STT | Tên biểu mẫu/ hướng dẫn           | Mã hóa            |
|-----|-----------------------------------|-------------------|
| 1   | Kế hoạch thi                      | BM01/QT06/TT-ĐBCL |
| 2   | Mẫu đề thi tự luận                | BM02/QT06/TT-ĐBCL |
| 3   | Mẫu đề thi trắc nghiệm và tự luận | BM03/QT06/TT-ĐBCL |
| 4   | Biên bản bàn giao đề thi          | BM04/QT06/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   | Lập kế hoạch thi               | Hàng tháng, lập kế hoạch thi theo tiến độ đào tạo của từng năm                                     | P. Đào tạo &QLKH        |                                  | Kế hoạch                       |                              |                                        |
| 2   | Phê duyệt kế hoạch             | Lãnh đạo trường phê duyệt                                                                          | LĐT                     | P. Đào tạo &QLKH                 | Kế hoạch đã được phê duyệt     |                              | BM01/QT06/TT-ĐBCL                      |
| 3   | Phân công nhiệm vụ cho cá nhân | Lãnh đạo P. TT-ĐBCLGD phân công nhiệm vụ làm đề thi cho các cán bộ phòng.                          | P. TT-ĐBCLGD            |                                  | Danh sách phân công nhiệm vụ   | Sau khi nhận kế hoạch 2 ngày |                                        |
| 4   | Xác định ngân hàng câu hỏi     | Cán bộ P. TT-ĐBCLGD được phân công nhiệm vụ tiến hành xác định ngân hàng câu hỏi theo kế hoạch thi | Cán bộ P. TT-ĐBCLGD     |                                  | Ngân hàng câu hỏi đề thi       | Trước khi thi 5 ngày         |                                        |
| 5   | Dự thảo đề thi                 | Cán bộ P. TT-ĐBCLGD sử dụng phần mềm trộn đề để dự thảo ra đề thi chính thức và dự bị              | Cán bộ P. TT-ĐBCLGD     | Bộ môn                           | Đề thi dự thảo                 | Trước khi thi 3 ngày         | BM02/QT06/TT-ĐBCL<br>BM03/QT06/TT-ĐBCL |
| 6   | Duyệt                          | Lãnh đạo P. TT-ĐBCLGD duyệt đề thi (chính thức và dự bị)                                           | P. TT-ĐBCLGD            |                                  | Đề thi đã duyệt ở P. TT-ĐBCLGD | Trước thi 2 ngày             |                                        |
| 7   | LĐT duyệt đề                   | LĐT duyệt đề thi                                                                                   | LĐT                     | P. TT-ĐBCLGD                     | Đề thi đã duyệt                | Trước thi 2 ngày             |                                        |

|    |                                                   |                                                                  |              |                  |                           |                     |  |
|----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------|---------------------|--|
| 8  | Bốc thăm đề thi<br>chọn đề chính<br>thức và dự bị | Lãnh đạo P. TT-ĐBCLGD bốc thăm<br>đề thi                         | P. TT-ĐBCLGD |                  | Đề chính thức<br>và dự bị | Trước thi 2<br>ngày |  |
| 9  | In sao và đóng<br>gói đề                          | Cán bộ P. TT-ĐBCLGD                                              | P. TT-ĐBCLGD |                  | Túi đề thi                | Trước thi 2<br>ngày |  |
| 10 | Bàn giao đề thi                                   | Cán bộ P. TT-ĐBCLGD bàn giao<br>đề thi cho Phòng Đào tạo         | P. TT-ĐBCLGD | Phòng<br>ĐT&QLKH |                           | Trước thi 1<br>ngày |  |
| 11 | Lưu trữ                                           | Lưu đề thi chính thức, dự bị, kế<br>hoạch thi, biên bản bàn giao | P. TT-ĐBCLGD |                  | Đầy đủ hồ sơ<br>lưu       |                     |  |

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Số: /KHTKTHP-ĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

### KẾ HOẠCH THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

1. Giám sát kỳ thi : Thường trực hội đồng
2. Làm đề: Phòng Thanh tra và kiểm định chất lượng giáo dục
3. Coi thi:
4. Kế hoạch chi tiết:

| Môn thi                             | Thời gian | Lớp | HT | Số HS |
|-------------------------------------|-----------|-----|----|-------|
| Thứ ..... ngày ....../....../20.... |           |     |    |       |
|                                     |           |     |    |       |
|                                     |           |     |    |       |
|                                     |           |     |    |       |
| Thứ ..... ngày ....../....../20.... |           |     |    |       |
|                                     |           |     |    |       |
|                                     |           |     |    |       |

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

HIỆU TRƯỞNG

Ts. Nguyễn Đăng Trường

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG**

**ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

**MÔN HỌC/ MÔ ĐUN:** .....

**HỆ ĐÀO TẠO:** .....

**THỜI GIAN LÀM BÀI:** .....PHÚT

**MÃ ĐỀ:** .....

**1/** Câu 1: .....

**2/** Câu 2: .....

**3/** Câu 3: .....

***Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm !***

Ngày duyệt đề thi: ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**LÃNH ĐẠO TRƯỜNG**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**PHÒNG THANH TRA - ĐBCLGD**

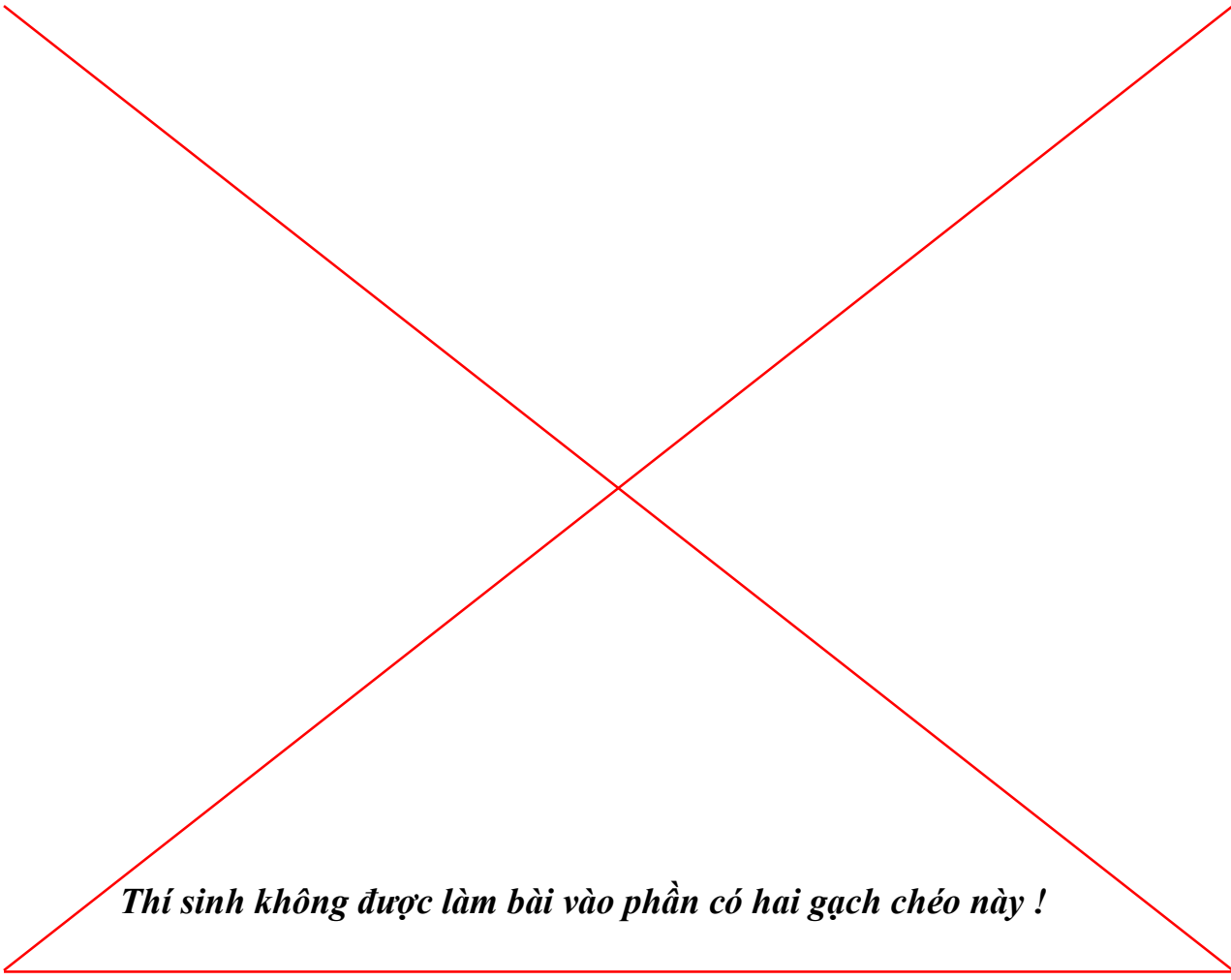
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG****ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN****MÔN: .....****HỆ ĐÀO TẠO: .....****Thời gian làm bài:..... phút****SỐ PHÁCH****Họ và tên: .....****Ngày, tháng, năm sinh: .....Số báo danh.....****Lớp: .....Quê quán: .....****Giám thị I: .....Giám thị II:.....****Ngày duyệt đề thi: ngày ..... tháng ..... năm 2020****LÃNH ĐẠO TRƯỜNG****PHÒNG THANH TRA & ĐBCLGD****Bài thi này gồm có 08 trang****MÃ ĐỀ: 01**

| <b>Điểm kết luận của bài thi</b> |                     | <i>Họ, tên và chữ ký của CB chấm thi 1</i> | <b>SỐ PHÁCH</b> |
|----------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| <b>Ghi bằng số</b>               | <b>Ghi bằng chữ</b> |                                            |                 |
|                                  |                     | <i>Họ, tên và chữ ký của CB chấm thi 2</i> |                 |

| <b>Điểm từng phần và điểm toàn bài</b><br><i>(dành cho cán bộ chấm thi 2)</i> |                |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Trắc nghiệm</b>                                                            | <b>Tự luận</b> |
| .....điểm                                                                     | Câu.....điểm   |
| .....                                                                         | Câu.....       |
| .....                                                                         | Câu.....       |
| <b>Cộng: .....</b>                                                            |                |





*Thí sinh không được làm bài vào phần có hai gạch chéo này !*

### **PHẦN I: TRẮC NGHIỆM**

*I. Điền từ hay cụm từ thích hợp vào chỗ trống (.....) để trả lời các câu hỏi từ câu 1 đến câu 5:*

*II. Phân biệt đúng sai cho các câu hỏi từ câu 6 đến câu 15 bằng cách đánh dấu (✓) vào ô A cho câu đúng hoặc vào cột B cho câu sai:*

*III. Chọn phương án trả lời đúng nhất cho các câu hỏi từ câu 16 đến câu 25 bằng cách khoanh tròn vào chữ cái đầu câu.*

### **PHẦN II. TỰ LUẬN**

## This image shows a full page of a document template designed for handwriting practice. It features a series of evenly spaced, horizontal dashed lines across the entire width of the page. The background is plain white, and there are no margins, text, or other markings present.

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**  
(đề thi kết thúc môn học/mô đun)

Thực hiện Kế hoạch thi số ... của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Y tế Hà Đông về việc tổ chức thi kết thúc môn học/ mô đun. Hôm nay vào lúc .... giờ ... ngày .... tháng.....năm....., tại phòng Đào tạo và QLKH, Phòng Thanh tra – Đảm bảo chất lượng giáo dục đã tiến hành bàn giao đề thi kết thúc môn học/mô đun cho phòng Đào tạo và QLKH cụ thể như sau:

| STT | Tên đề thi | Loại đề thi |                        | Lớp | Ngành học | Số lượng đề | Ghi chú |
|-----|------------|-------------|------------------------|-----|-----------|-------------|---------|
|     |            | Tự luận     | Trắc nghiệm và tự luận |     |           |             |         |
|     |            |             |                        |     |           |             |         |
|     |            |             |                        |     |           |             |         |
|     |            |             |                        |     |           |             |         |
|     |            |             |                        |     |           |             |         |
|     |            |             |                        |     |           |             |         |

**PHÒNG ĐÀO TẠO & QLKH**  
(Ký ghi rõ họ tên)

**PHÒNG TT- ĐBCLGD**  
(Ký ghi rõ họ tên)