TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐBCLGD

Phường Tân Thịnh, Thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.
Điện thoại: 0208 3947.074 Fax: 0208 3647.685
Website: http://tueba.edu.vn/phong/khao-thi

QUY TRÌNH
BIÊN SOẠN, SAO IN, ĐÓNG GÓI ĐỀ THI

Mã hiệu : QT/07/KT&ĐBCLGD
Ngày hiệu lực : 25/ 02/2020
Lần ban hành : 02

Trách nhiệm	Soạn thảo	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	KT. TRƯỞNG PHÒNG Phó Trưởng phòng
Chữ ký		
Họ và tên	Hoàng Chí Thanh	Mai Việt Anh

I. MỤC ĐÍCH

- Quy trình nhằm thống nhất cách thức thực hiện công tác biên soạn, sao in và đóng gói đề thi tại phòng Khảo thí và ĐBCLGD.

- Đảm bảo tính khách quan, công bằng trong công tác thi KTHP.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này có liên quan đến các đơn vị sau đây (đánh dấu ☑):

☐ Phòng Đào tạo	☐ Phòng Quản trị Phục vụ
☑ Phòng Khảo thí &ĐBCLGD (BP Khảo thí)	☐ Phòng Hành chính Tổ chức
☐ Phòng Thanh tra Pháp chế	☐ Trung tâm Thông tin Thư viện
☐ Phòng Khoa học CN & HTQT	☐ Các khoa
☐ Phòng Kế hoạch Tài chính	☐ Các Bộ môn
☐ Phòng Công tác Học sinh sinh viên	

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN VÀ DANH MỤC VIẾT TẮT

1. Tài liệu viên dẫn

Quy định về kiểm tra – thi và quản lý kết quả học tập của sinh viên Đại học hệ đào tạo chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 981/QĐ-ĐHKT&QTKD-KT&ĐBCLGD ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng trường ĐH Kinh tế & Quản trị kinh doanh (QC03).

2. Danh mục viết tắt

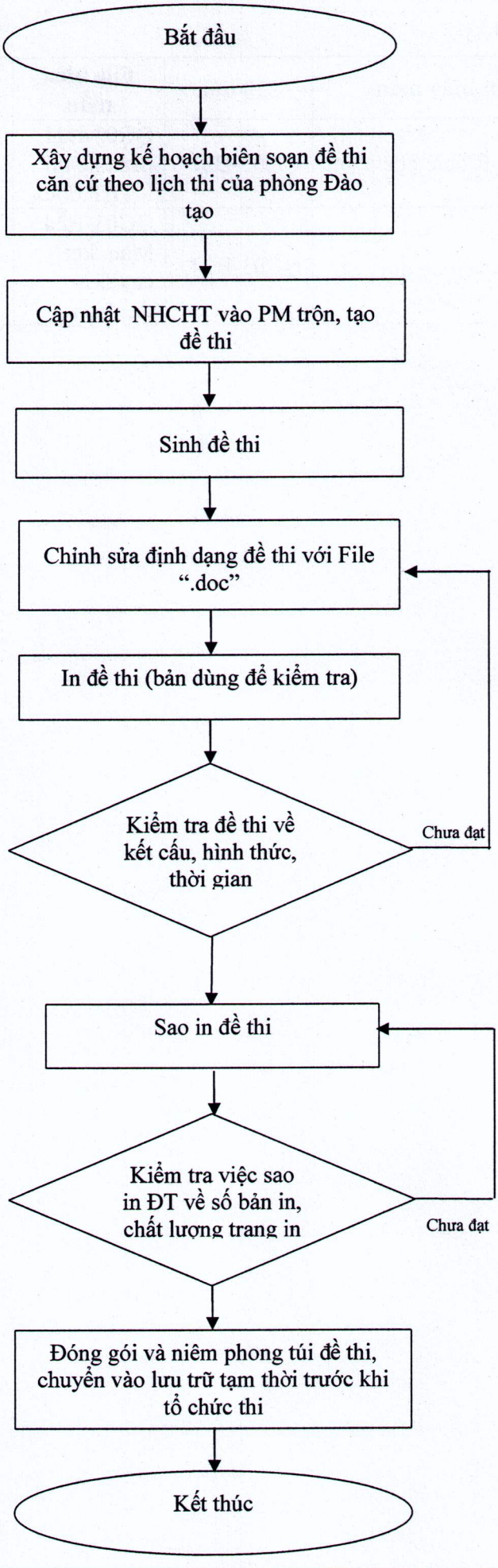
- KT&ĐBCLGD: Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục
- KTHP: Điểm thi kết thúc học phần
- NHCHT: Ngân hàng câu hỏi thi
- BM: Bộ môn
- PM: Phần mềm
- HP: Học phần

IV. NỘI DUNG

STT	Trách nhiệm	Nội dung công việc	Thời gian	Biểu mẫu
1	Chuyên viên số 1 Phòng Khảo thí& ĐBCLGD	**Xây dựng kế hoạch biên soạn đề thi:** Xây dựng kế hoạch biên soạn đề thi dựa trên Lịch thi học kỳ của phòng Đào tạo	03 tuần trước khi thi	
2	Lãnh đạo Phòng – Phụ trách Khảo thí	**Cập nhật NHCHT:** Cập nhật NHCHT mới/bổ sung/thay thế/chỉnh sửa từ các BM vào PM trộn đề thi	Ngay sau khi nhận NHCHT mới/bổ sung/thay thế/chỉnh sửa từ các BM	
3	Lãnh đạo Phòng – Phụ trách Khảo thí	**Sinh đề thi:** - Căn cứ kế hoạch thi, kết cấu đề thi tiến hành sinh đề thi cho từng HP tương ứng với số ca thi theo	Chậm nhất 07 ngày trước khi môn thi diễn ra.	QC03-B21, QC03-B24

STT	Trách nhiệm	Nội dung công việc	Thời gian	Biểu mẫu
		lịch thi của phòng Đào tạo. - Người biên soạn đề thi ký tên xác nhận vào góc phải của trang đề thi.		
4	Lãnh đạo Phòng – Phụ trách Khảo thí	**Chỉnh sửa đề thi:** Chỉnh sửa đề thi dưới dạng File .doc về định dạng, Font chữ, căn lề ….	Sau khi ra đề thi xong từ phần mềm trộn, tạo đề thi	
5	Lãnh đạo Phòng – Phụ trách Khảo thí	**In đề thi:** In đề thi (bản dùng để kiểm tra) ra giấy in	Sau khi chỉnh sửa đề thi dạng File.doc xong	
6	Chuyên viên số 2 Phòng Khảo thí& ĐBCLGD	**Kiểm tra đề thi:** - Kiểm tra kết cấu, hình thức của đề thi, đảm bảo đề thi đúng thời gian theo quy định, đảm bảo thông tin, điều kiện về sử dụng tài liệu/không sử dụng tài liệu của đề thi. - Người kiểm tra đề thi ký tên xác nhận việc đã kiểm tra vào mặt sau tờ đề thi.	Chậm nhất 06 ngày trước khi môn thi diễn ra.	
7	Chuyên viên số 2 Phòng Khảo thí& ĐBCLGD	**Sao in đề thi:** Thực hiện sao in đề thi theo kế hoạch thi	Chậm nhất 05 ngày trước khi môn thi diễn ra.	
8	Chuyên viên số 2 Phòng Khảo thí& ĐBCLGD	**Kiểm tra việc sao in đề thi:** Kiểm tra đề thi sau sao in có thiếu trang, thiếu hay mờ chữ, số lượng đề thi có đúng theo số lượng sinh viên dự thi trên lịch thi	Ngay sau khi sao in đề thi xong	
9	Chuyên viên số 1 Phòng Khảo thí& ĐBCLGD	**Đóng gói, niêm phong đề thi:** - Không được xem đề thi, thực hiện việc đóng gói, niêm phong các túi đề thi đã được sao in (có nhãn dán niêm phong tại các mép của túi đựng đề thi và chữ ký của người niêm phong) - Chuyển các túi đề thi đã niêm phong vào lưu trữ tạm thời tại P.KT&ĐBCLGD trong thời gian môn thi chưa diễn ra. Việc lưu trữ phải đảm bảo an toàn, bảo mật theo quy định.	Ngay sau khi việc kiểm tra sao in đề thi kết thúc	

V. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Mã hóa	File biểu mẫu	NƠI LƯU	THỜI GIAN LƯU
1.	Đề thi kết thúc học phần	QC03-B21	QC03-B21 Mau de thi KTHP.docx	BP Khảo thí - Phòng KT&ĐBCLGD	2 năm
2.	Mẫu kết cấu đề thi	QC03-B24	QC03-B24 Mau ket cau de thi.docx	BP Khảo thí - Phòng KT&ĐBCLGD	

VI. SƠ ĐỒ QUY TRÌNH