

BẢN MỀM

THÔNG BÁO

VỀ KẾ HOẠCH BIÊN SOẠN NGÂN HÀNG CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

Năm học 2010 – 2011 Nhà trường chủ trương tăng cường các môn thi bằng hình thức trắc nghiệm khách quan, đặc biệt là thi trắc nghiệm trên máy.

Ngày 25/9/2010 Phòng Khảo thí – ĐBCL đã tổ chức tập huấn Cán bộ ra đề thi trắc nghiệm khách quan, nay Nhà trường thông báo đến các Khoa Kế hoạch biên soạn ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm như sau:

A. CÁC YÊU CẦU

1. Yêu cầu về chuyên môn:

- Nội dung các câu hỏi phải có tính hệ thống và phải phủ đầy kiến thức của môn học.
- Không được trùng lặp kiến thức giữa mỗi câu hỏi với nhau.
- Bộ câu hỏi phải được soạn lần lượt theo thứ tự: từng chương hoặc từng mục, từ phần kiến thức cơ bản đến nâng cao, từ dễ đến khó để tiện cho việc quản lý, cập nhập dữ liệu sau này.
- Căn cứ đề cương chi tiết môn học để: xây dựng, biên soạn và thẩm định chất lượng bộ câu hỏi.
- Thống nhất mỗi câu có 4 phương án chọn và chỉ có 1 phương án là đúng hoặc đúng nhất.
- Dùng Font chữ Unicode – Times New Roman, Size 13. Ghi rõ câu hỏi nào **không cho hoán vị** phương án trả lời A. B. C. D.
- Không dùng Bullets and Numbering để đánh tự động các lựa chọn và câu hỏi mà gõ trực tiếp từ bàn phím. Các ký tự A, B, C, D là các chữ in hoa, sau ký tự là một dấu chấm, tiếp theo đến khoảng trắng rồi đến nội dung lựa chọn (Ví dụ: A. , B.)
- Gạch chân ký tự có đáp án đúng. Ví dụ: B. là đáp án đúng.

2. Tổ chức phản biện:

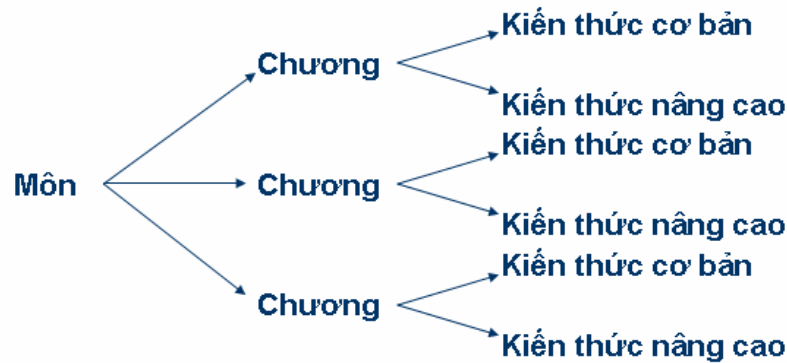
- Tổ chức phản biện, góp ý cho tất cả các câu hỏi và đáp án tránh những sai sót trong chuyên môn (*theo mẫu biên bản đính kèm ở phụ lục 1*).
- Bộ câu hỏi khi gửi về Phòng Khảo thí – ĐBCL phải có đủ chữ ký của Chủ nhiệm ngành/Tổ trưởng bộ môn và các giảng viên tham gia biên soạn.

3. Quy định số lượng câu hỏi tối thiểu cho mỗi phần kiến thức:

Số đơn vị học trình Phần kiến thức	1 đvht	2 đvht	3 đvht	> 4 đvht
	Cơ bản	100 câu	200 câu	300 câu
Nâng cao	25 câu	50 câu	75 câu	100 câu

4. Yêu cầu về lưu và gửi files:

- Lưu theo cây thư mục sau: (Kèm đáp án)
- Lưu theo môn – chương – phần KT cơ bản/phần KT nâng cao



5. Yêu cầu về quản lý ngân hàng câu hỏi:

- Phòng KT&KĐCL có trách nhiệm quản lý phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi và tuyệt đối không được chỉnh sửa nội dung, không được để mất cơ sở dữ liệu.
- Hệ thống câu hỏi cần được chuẩn hóa và cập nhật thường xuyên bổ sung vào thư viện câu hỏi cho phù hợp với mục tiêu môn học.
- Thư viện câu hỏi này được sử dụng cho việc thi giữa môn, thi kết thúc môn học và có thể sử dụng để thi tốt nghiệp.

B. QUY TRÌNH VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Tháng 09/2010:
 - + Phòng Khảo thí – ĐBCL thống kê các học phần thi bằng hình thức trắc nghiệm.
 - + Tổ chức tập huấn Cán bộ ra đề thi trắc nghiệm (đã tập huấn vào ngày 25/9/2010).
 - + Tổ trưởng/Chủ nhiệm Ngành/Khoa phân công các giảng viên cùng giảng dạy chung một học phần viết câu trắc nghiệm môn học (bám vào Đề cương chi tiết môn học đã được thống nhất và phê duyệt).
 - + Tổ chức phản biện, nghiệm thu câu hỏi và bàn giao kết quả cho Phòng KT-ĐBCL. *(theo mẫu – Phụ lục 1)*.
 - + Chỉnh sửa hoặc thay thế các câu chưa đạt yêu cầu đồng thời bổ sung để hoàn thiện và đổi mới dần ngân hàng đề.
- Tháng 10 & 11/2010: Các Khoa nộp bộ câu hỏi giới thiệu về Phòng Khảo thí. Nhập dữ liệu vào máy tính.
- Đầu mỗi học kỳ (Tháng 12/2010 & 5/2011): Tổ chức thi theo lịch thi của P.Đào tạo. Các Khoa/Ban cung cấp bảng ma trận về các yêu cầu trích xuất đề thi/kiểm tra (Thời gian, số câu, chương/mục, điểm số...) cho P.Khảo thí ĐBCL *(theo mẫu của Phụ lục 2)*. P.KT-ĐBCL xử lý dữ liệu, trích xuất đề thi theo yêu cầu của Khoa và tổ chức kiểm dò trước khi nhân bản đề.
- Sau khi thi xong: P.KT&KĐCL tổ chức chấm bài thi bằng máy chuyên dụng, xử lý kết quả thi. Gửi kết quả thi về P.Đào tạo và các Khoa/Ban. Gửi Biểu đồ đánh giá bộ câu hỏi về lại Khoa để Khoa tổ chức chỉnh sửa các câu hỏi chưa đạt yêu cầu, sau đó gửi lại P.KT-ĐBCL để đưa vào ngân hàng đề hoàn chỉnh bộ câu hỏi.

Lưu ý: Việc biên soạn ngân hàng câu hỏi là một công việc lâu dài, vì vậy kính đề nghị các khoa tập trung trước cho những học phần đã đăng ký (có danh mục kèm theo).

Trân trọng./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
*(Đã ký)***

TS. Lưu Thanh Tâm