

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP



QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY

MÃ SỐ: QT. 02/ĐBCL

Bắc Giang, năm 2015

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.02/ĐBCL
	TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /20
		Trang: 2/6

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Trịnh Như Toán	Nguyễn Thanh Hải	Đặng Thanh Thủy
Ký tên			
Chức vụ	P.TP ĐBCL	Phó Hiệu trưởng	Hiệu Trưởng

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.02/ĐBCL
	TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 26/11/2015
		Trang: 3/6

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất cách thức, các bước tổ chức thi trắc nghiệm trên máy bằng phương pháp thi trắc nghiệm trên máy tính.

Đảm bảo việc tổ chức thi khách quan, chính xác, tiết kiệm thời gian.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho tổ chức thi hết môn / học phần theo ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm do phòng ĐBCL quản lý.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Quyết định số: 738/QĐ-CDKTCN ngày 13/06/2013 của Trường Cao đẳng kỹ thuật công nghiệp về việc ban hành qui định tổ chức thi kết thúc học phần.

- Thông tư số 22 /2014/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định số 40/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

4.1. Giải thích thuật ngữ:

Thi trắc nghiệm trên máy là hình thức thi chọn đáp án đúng/ sai trên máy tính và máy tính tự chấm điểm dùng để kiểm tra, đánh giá người học.

4.2. Từ viết tắt

-BM: Bộ môn.

-ĐBCL: Phòng Đảm bảo chất lượng.

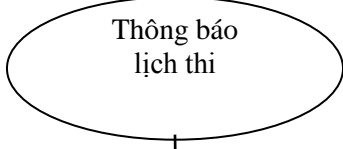
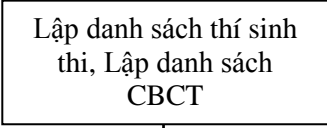
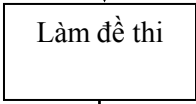
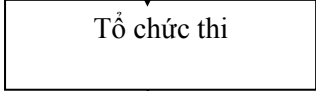
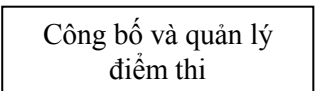
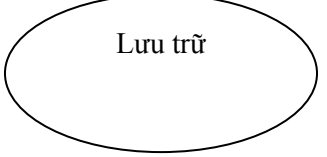
-CBCT: Cán bộ coi thi

-CV: Chuyên viên

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.02/ĐBCL
	TỔ CHỨC THI TRẮC	Lần ban hành: 01
	NGHIỆM TRÊN MÁY	Ngày ban hành: 26/11/2015
		Trang: 4/6

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ mô tả quy trình

STT	Lưu đồ	Chịu trách nhiệm		Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	
1		P.Đào tạo	- Các đơn vị đào tạo	
2		-GV bộ môn. - P.ĐBCL	-P.Đào tạo - Các đơn vị đào tạo	BM.01-QT.02/ĐBCL BM.02-QT.02/ĐBCL
3		P.ĐBCL		
4		- Cán bộ P.ĐBCL - GV coi thi		BM.01-QT.02/ĐBCL BM.02-QT.02/ĐBCL
5		- P.ĐBCL	- GV bộ môn. - Các đơn vị đào tạo	BM.01-QT.02/ĐBCL
6		- P.ĐBCL	-GV bộ môn. - Các đơn vị đào tạo - - P.Đào tạo	BM.01-QT.02/ĐBCL BM.02-QT.02/ĐBCL

5.2 Diễn giải lưu đồ

5.2.1. Thông báo lịch thi cho SV:

- Người thực hiện: Phòng Đào tạo lên lịch gửi các đơn vị đào tạo thông báo tới HSSV
- Thời gian thực hiện: Trước ngày thi 1 tuần.
- Địa điểm : Khoa, bảng thông tin, trên web site của nhà trường.
- Hình thức: Thông báo truyền đạt trực tiếp cho SV và đưa văn bản thông báo lên bảng thông tin, Website trường.
- Bằng chứng: Kế hoạch giảng dạy, Lịch thi.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.02/ĐBCL
	TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 26/11/2015
		Trang: 5/6

5.2.2: Lập danh sách thi, Lập danh sách CBCT,

- Người thực hiện: GV bộ môn các đơn vị đào tạo lập danh sách thí sinh dự thi; Phòng ĐBCL lập danh sách giáo viên coi thi.

- Thời gian thực hiện: Trước hôm tổ chức thi 1 tuần.

- Địa điểm : Phòng ĐBCL.

- Hình thức: GV bộ môn các đơn vị đào tạo lập danh sách theo mẫu; Phòng ĐBCL kết hợp với phòng Đào tạo bố trí GV coi thi theo mẫu.

- Bằng chứng: Danh sách thi (BM.01-QT.02/ĐBCL); Sổ theo dõi thi (BM.02-QT.02/ĐBCL)

5.2.3. Làm đề thi

- Người thực hiện: Cán bộ chuyên trách phòng ĐBCL.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày thi 1 ngày.

- Địa điểm : phòng ĐBCL.

- Hình thức: Cán bộ phòng ĐBCL làm đề trên phần mềm Emp test trước khi thi một ngày; số đề thi cho phù hợp số thí sinh dự thi

- Bằng chứng: Đề thi.

5.2.4. Tổ chức coi thi

- Người thực hiện: Cán bộ ĐBCL, GV được phân công coi thi.

- Thời gian thực hiện: Theo lịch thi.

- Địa điểm : Phòng thi trắc nghiệm.

- Hình thức: Chuẩn bị phòng máy, kiểm tra lại phần mềm thi trắc nghiệm. Coi thi theo quy chế.

- Bằng chứng: Danh sách thi. Sổ theo dõi thi

5.2.5. Công bố và quản lý điểm thi

- Người thực hiện: Cán bộ chuyên trách phòng ĐBCL + Cán bộ coi thi.

- Thời gian thực hiện: Sau khi thi.

- Địa điểm : Phòng thi trắc nghiệm.

- Hình thức: Máy tính thông báo điểm khi kết thúc thi, in kết quả thi, thông báo trên website của trường.

- Bằng chứng: Bảng điểm

5.2.7. Lưu trữ

- Người thực hiện: Cán bộ chuyên trách phòng ĐBCL+Phòng Đào tạo, Khoa.

-Thời gian thực hiện: Sau khi công bố điểm thi.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.02/ĐBCL
	TỔ CHỨC THI TRẮC	Lần ban hành: 01
	NGHIỆM TRÊN MÁY	Ngày ban hành: 26/11/2015
		Trang: 6/6

- Địa điểm : Phòng ĐBCL, phòng Đào tạo, Khoa.
- Hình thức: Theo quy định lưu trữ và quản lý điểm thi .
- Bằng chứng: Sổ theo dõi và bảng điểm.

6. LƯU HỒ SƠ

TT	Tên văn bản cần lưu	Trách nhiệm lưu	Hình thức	Thời gian lưu
1	Danh sách thi	Khoa, ĐBCL	Theo cặp hồ sơ	Lưu trữ vĩnh viễn
2	Sổ theo dõi thi	ĐBCL	Theo cặp hồ sơ	3 năm sau khi kết thúc khóa học

7. PHỤ LỤC, BIỂU MẪU

TT	Tên phụ lục, biểu mẫu	Ký hiệu
1	Danh sách thi	BM.01-QT.02/ĐBCL
2	Sổ theo dõi thi	BM.02-QT.02/ĐBCL