

**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**



**QUY TRÌNH**  
**TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY**  
**MÃ SỐ: QT. 04/ĐBCL**

**Bắc Giang, năm 2019**

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT.04/ĐBCL
	<b>TỔ CHỨC THI TRẮC</b>	Lần ban hành: 01
	<b>NGHIỆM TRÊN MÁY</b>	Ngày ban hành: 01/02/2019
		Trang: 2/6

**THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Ngày</b>	<b>Vị trí</b>	<b>Nội dung sửa đổi</b>	<b>Ghi chú</b>

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Họ và tên	Chu Đức Quyết	Phan Thị Thanh Nhã	Đặng Thanh Thủy
Ký tên			
Chức vụ	P.Trưởng phòng	Trưởng phòng	Hiệu Trưởng

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT.04/ĐBCL
	<b>TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 01/02/2019
		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 có ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm do phòng ĐBCL quản lý.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

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

Căn cứ Điều lệ trường cao đẳng ban hành theo Thông tư số: 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 2965/QĐ-BCT ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

## 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.

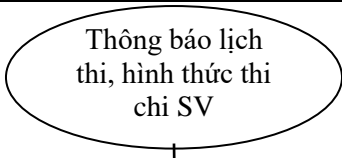
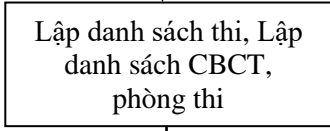
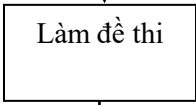
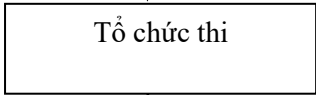
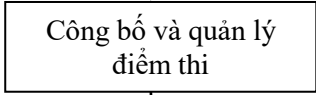
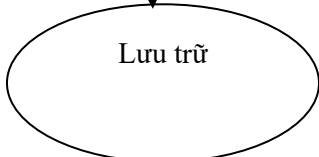
### 4.2. Từ viết tắt

- BM: Bộ môn.
- ĐBCL: Phòng Đảm bảo chất lượng.
- CBCT: Cán bộ coi thi
- CV: Chuyên viên

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT.04/ĐBCL
	<b>TỔ CHỨC THI TRẮC</b>	Lần ban hành: 01
	<b>NGHIỆM TRÊN MÁY</b>	Ngày ban hành: 01/02/2019
		Trang: 4/6

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. Lưu đồ mô tả quy trình

STT		Chịu trách nhiệm		Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	
1		P.ĐBCL	-GV bộ môn. -Khoa	
2		P.ĐBCL	-GV bộ môn. -P.Đào tạo	BM.01-QT.04/ĐBCL BM.02-QT.04/ĐBCL
3		P.ĐBCL		
4		P.ĐBCL	GV coi thi	BM.01-QT.04/ĐBCL BM.02-QT.04/ĐBCL
5		P.ĐBCL	- GV bộ môn. - Khoa	BM.01-QT.04/ĐBCL
6		P.ĐBCL	- GV bộ môn. - Khoa - P.Đào tạo	BM.01-QT.04/ĐBCL BM.02-QT.04/ĐBCL

### 5.2. Diễn giải lưu đồ

#### 5.2.1. Thông báo lịch thi, hình thức thi chi SV:

- Người thực hiện: GV bộ môn, khoa.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày thi 1 tuần.
- Địa điểm : Khoa, bảng thông tin, trên website của nhà trường.
- Hình thức: Thông báo trực tiếp cho SV, đưa lên Website.
- Bằng chứng: Kế hoạch giảng dạy, Lịch thi.

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT.04/ĐBCL
	<b>TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 01/02/2019
		Trang: 5/6

### **5.2.2. Lập danh sách thi, Lập danh sách CBCT, phòng thi**

- Người thực hiện: GV bộ môn, khoa, Phòng Đào tạo, Phòng ĐBCL.
- Thời gian thực hiện: Trước hôm tổ chức thi 1 tuần.
- Địa điểm : Phòng ĐBCL.
- Hình thức: Phòng ĐBCL kết hợp với phòng Đào tạo, khoa rà soát giáo viên không có giờ lên lớp để bố trí GV coi thi.
- Bằng chứng: Sổ theo dõi thi.

### **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. Dựa vào danh sách thi để làm số đề thi cho phù hợp tối thiểu là 10 đề.
- 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 web site của trường .
- Bằng chứng: Bảng điểm

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT.04/ĐBCL
	<b>TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 01/02/2019
		Trang: 6/6

### 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.
- Địa điểm : Phòng ĐBCL, phòng ĐBCL, Khoa.
- Hình thức: Theo quy định lưu trữ và quản lý điểm thi .
- Bằng chứng: Nhật ký lưu trữ.

## 6. LƯU HỒ SƠ

TT	Tên văn bản cần lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1	Danh sách thi	Khoa, ĐBCL	Năm học
2	Sổ theo dõi thi	ĐBCL	Năm học

## 7. PHỤ LỤC, BIỂU MẪU

TT	Tên phụ lục, biểu mẫu	Ký hiệu
1	Danh sách thi	BM.01-QT.04/ĐBCL
2	Sổ theo dõi thi	BM.02-QT.04/ĐBCL