

nhân 9h ngày 26 tháng 10 năm 2015

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI      CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**KHOA LUẬT**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 993/HD-KL

V/v: Hướng dẫn xây dựng ngân hàng đề thi  
kết thúc học phần

Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2015

*Kính gửi:*      **Các Bộ môn**  
**Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT)**  
**Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục**  
**(KT&ĐBCLGD)**  
**Phòng Hành chính tổng hợp (HCTH)**  
**Bộ phận công nghệ, thông tin và truyền thông**

Xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần là nhiệm vụ trọng tâm của Khoa trong học kỳ 1 năm học 2015-2016 nhằm đảm bảo tính nhất quán giữa quá trình dạy, học và kiểm tra, đánh giá; đảm bảo sự thống nhất, công bằng, khách quan, chính xác trong đánh giá kết quả học tập của sinh viên, học viên; góp phần nâng cao chất lượng đào tạo tại Khoa Luật. Việc xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần được thực hiện theo “*Quy định về đề thi kết thúc học phần tại Khoa Luật - ĐHQGHN*” được Chủ nhiệm Khoa ban hành theo Quyết định số 658/QĐ-KL ngày 16 tháng 05 năm 2015. Để hoàn thành tốt nhiệm vụ này, Chủ nhiệm Khoa yêu cầu các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

### **I. Về quy trình xây dựng ngân hàng đề thi**

Việc xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy trình sau:

1. Thành lập các nhóm chuyên gia xây dựng đề thi và đáp án đề thi kết thúc học phần;
2. Nhóm chuyên gia xây dựng bộ câu hỏi ôn tập học phần cho mỗi học phần;
3. Hội đồng Khoa học & Đào tạo thông qua và Chủ nhiệm Khoa ra quyết định ban hành và cho phép sử dụng bộ câu hỏi ôn tập học phần;
4. Nhóm chuyên gia soạn thảo đề thi và đáp án đề thi kết thúc học phần;
5. Tổ chức nghiệm thu đề thi và đáp án đề thi kết thúc học phần;

6. Chủ nhiệm Bộ môn niêm phong đề thi, đáp án và bàn giao cho Trung tâm KT&ĐBCLGD.

## **II. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan**

### **1. Đối với Trung tâm KT&ĐBCLGD:**

- Làm đầu mối cho Ban chủ nhiệm Khoa, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị trong việc xây dựng Ngân hàng đề thi kết thúc học phần theo đúng yêu cầu và tiến độ đề ra;

- Xây dựng các biểu mẫu về đề thi, đáp án đề thi, phong bì đề thi;

- Giúp Ban chủ nhiệm Khoa trong việc tổ chức nghiệm thu đề thi (đáp án) kết thúc học phần.

- Nhận bàn giao và lưu giữ, sử dụng đề thi (đáp án) theo đúng quy định.

### **2. Các Bộ môn, Phòng QLĐT (đối với các học phần do Phòng QLĐT phụ trách mời giảng):**

- Thống kê các học phần cho đơn vị mình phụ trách việc giảng dạy theo từng chương trình đào tạo (cử nhân chất lượng chuẩn ngành luật học, cử nhân chất lượng cao ngành luật học, cử nhân luật kinh doanh, thạc sỹ, tiến sỹ);

- Đề xuất hình thức thi cho từng học phần tương ứng (phải phù hợp với đề cương chi tiết học phần), trên cơ sở đó đề xuất việc xây dựng loại đề thi tương ứng cho từng học phần (tất cả các học phần đều có đề thi viết, ngoài ra, còn có thể có đề thi vấn đáp);

- Đề xuất để Chủ nhiệm Khoa ban hành quyết định thành lập nhóm chuyên gia xây dựng ngân hàng câu hỏi ôn tập học phần (cho từng học phần), đề thi và đáp án đề thi kết thúc học phần (mỗi nhóm chuyên gia có từ 2 đến 3 thành viên do một người là trưởng nhóm, ngoài các giảng viên cơ hữu trong Khoa, có thể bao gồm cả các cộng tác viên);

- Đôn đốc các nhóm chuyên gia soạn thảo bộ câu hỏi ôn tập học phần cho từng học phần cụ thể, bàn giao cho Trung tâm KT&ĐCL để tập hợp, thông qua Hội đồng khoa học & đào tạo (Bộ câu hỏi ôn tập học phần phải đảm bảo tối thiểu 50 câu hỏi cho mỗi tín chỉ của học phần và phải bao quát toàn bộ nội dung học phần);

- Đôn đốc các nhóm chuyên gia soạn thảo đề thi và đáp án đề thi kết thúc học phần trên cơ sở bộ câu hỏi ôn tập học phần đã được Chủ nhiệm Khoa ban hành và

cho phép sử dụng. Đối với loại đề thi viết, số lượng đề thi (đáp án) cho 01 tín chỉ là 15 đề (đáp án). Đối với loại đề thi vấn đáp, số lượng phiếu hỏi thi (đáp án) cho 01 tín chỉ là 15 phiếu (đáp án). Các đề thi (đáp án) và phiếu hỏi thi (đáp án) được đánh số thứ tự từ 01 cho đến hết.

### **3. Bộ phận công nghệ, thông tin và truyền thông:**

Công bố các bộ câu hỏi ôn tập học phần sau khi đã được Chủ nhiệm Khoa ban hành trên trang Web của Khoa.

### **4. Bộ phận kế hoạch – tài chính:**

Hướng dẫn và phối hợp với Trung tâm KT&ĐBCLGD lập dự toán tài chính và thực hiện việc thanh toán các khoản chi có liên quan.

### **III. Kế hoạch và thời hạn thực hiện**

Đề thi viết được xây dựng cho toàn bộ các học phần hiện có trong các Chương trình đào tạo của Khoa. Ngoài đề thi viết, trên cơ sở đề xuất của Bộ môn và phê duyệt của Hội đồng khoa học & đào tạo, một số học phần còn có bộ đề thi vấn đáp.

Việc xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần được thực hiện theo lộ trình: Bộ đề thi viết hoàn thành trong học kỳ I năm học 2015-2016; Bộ phiếu hỏi thi vấn đáp hoàn thành trong học kỳ II năm học 2015-2016. Đề nghị các Bộ môn, Phòng QLĐT, Trung tâm KT&ĐBCLGD và các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện văn bản này.

**Trân trọng cảm ơn!**

#### **Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- BCN Khoa;
- Lưu: VT, ĐT, TTr, TTKT&ĐBCLGD.

**KT.CHỦ NHIỆM KHOA**  
**P.CHỦ NHIỆM**  
**KHOA**  
**LUẬT**



**TS. Nguyễn Thị Quế Anh**

# MẪU ĐỀ THI VIẾT

(Lưu ý: Đề thi và đáp án phải đánh máy)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

KHOA LUẬT

-----

## ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

**DÀNH CHO CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO:** (chuẩn trình độ đại học ngành luật/ chuẩn trình độ đại học ngành luật kinh doanh/ chất lượng cao trình độ đại học/ Thạc sỹ/Tiến sỹ)

TÊN HỌC PHẦN: .....

Mã học phần: ..... Số tín chỉ: .....

Thời gian làm bài: ..... phút (Không kể thời gian phát đề)

**Đề thi số: .....**

**Câu 1 (...điểm):**

**Câu 2 (...điểm):**

**Câu 3 (...điểm):**

.....

-----

Ghi chú: Phần này ghi rõ sinh viên có được sử dụng tài liệu trong khi làm bài hay không ?

# MẪU PHIẾU HỎI THI VẤN ĐÁP

(Lưu ý: Phiếu hỏi thi phải đánh máy và ép Plastic)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

KHOA LUẬT

-----

## PHIẾU HỎI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

DÀNH CHO CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO: (chuẩn trình độ đại học ngành luật/ chuẩn trình độ đại học ngành luật kinh doanh/ chất lượng cao trình độ đại học/ Thạc sỹ/Tiến sỹ)

TÊN HỌC PHẦN: .....

Mã học phần: ..... Số tín chỉ: .....

Phiếu thi số: .....

Câu 1:

Câu 2:

Câu 3:

.....

-----

Ghi chú: Phần này ghi rõ sinh viên có được sử dụng tài liệu trong khi chuẩn bị trả lời hay không ?

# MẪU ĐÁP ÁN ĐỀ THI VẤN ĐÁP

(Lưu ý: Đáp án đề thi phải đánh máy)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

KHOA LUẬT

## ĐÁP ÁN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

DÀNH CHO CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO: (chuẩn trình độ đại học ngành luật/ chuẩn trình độ đại học ngành luật kinh doanh/ chất lượng cao trình độ đại học/ Thạc sỹ/Tiến sỹ)

TÊN HỌC PHẦN: .....

Mã học phần: ..... Số tín chỉ: .....

Đáp án phiếu hỏi thi số: .....

Câu 1:

Câu 2:

Câu 3:

Đáp án phiếu hỏi thi số: .....

Câu 1:

Câu 2:

Câu 3:

.....

-----

# MẪU ĐÁP ÁN ĐỀ THI VIẾT

(Lưu ý: Đáp án đề thi phải đánh máy)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

KHOA LUẬT

## ĐÁP ÁN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

DÀNH CHO CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO: (chuẩn trình độ đại học ngành luật/ chuẩn trình độ đại học ngành luật kinh doanh/ chất lượng cao trình độ đại học/ Thạc sỹ/Tiến sỹ)

TÊN HỌC PHẦN: .....

Mã học phần: ..... Số tín chỉ: .....

Đáp án đề thi số: .....

Câu 1:

Câu 2:

Câu 3:

.....

-----