

THÔNG BÁO

**Về việc triển khai thực hiện công tác đề thi học kỳ 3 (đợt 2), năm học 2024 – 2025
các lớp Đại học khóa 16, 17, 18, 19**

Căn cứ Quyết định số 1065/QĐ-ĐHTĐ ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Đô về việc ban hành quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Tây Đô;

Căn cứ kế hoạch số 720/KH-ĐHTĐ ngày 08 tháng 07 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Đô về việc tổ chức thi kết thúc học phần học kỳ 3, năm học 2024 – 2025 (đợt 2) các lớp đại học khóa 16, 17, 18, 19;

Nay, Ban Giám hiệu đề nghị các Khoa triển khai cho giảng viên giảng dạy các học phần của các lớp đại học khóa 16, 17, 18, 19 có tổ chức thi trong kỳ thi học kỳ 3 (đợt 2), năm học 2024 – 2025 thực hiện như sau:

1. Giảng viên giảng dạy thực hiện việc ra đề thi đúng theo quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Nhà trường, cụ thể như sau:

- Giảng viên thực hiện ra đề thi có cấu trúc đánh giá được chuẩn đầu ra của học phần và định dạng đề thi theo mẫu của Nhà trường. Đối với hình thức thi trắc nghiệm, giảng viên sử dụng các mẫu phiếu trả lời theo mẫu chung của Nhà trường.

- Giảng viên ghi rõ thời gian làm bài thi trên đề thi. Lưu ý, thời gian làm bài thi thực hiện theo Khoản 3, Điều 5, Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Tây Đô (ban hành kèm theo Quyết định số 1065/QĐ-ĐHTĐ ngày 28/11/2023).

- Giảng viên ghi đầy đủ thông tin trên túi đựng đề thi và đáp án.

- Số lượng đề thi và đáp án:

- + Hình thức thi tự luận: 2 đề thi và 2 đáp án.

- + Hình thức thi trắc nghiệm: 2 bộ đề thi (mỗi bộ đề thi có ít nhất 2 mã đề) và 2 bộ đáp án.

- + Hình thức thi tự luận + trắc nghiệm: 2 đề thi và 2 đáp án hoặc 2 bộ đề thi và 2 bộ đáp án (tùy giảng viên ra đề).

- + Hình thức thi thực hành trên máy tính: 2 đề thi, 2 đáp án và đĩa CD lưu dữ liệu thô (hoặc sử dụng bộ câu hỏi thi nếu có).


Lưu ý:

- Giảng viên phải ghi rõ thứ tự đề thi/bộ đề thi và đáp án (ví dụ: đề 1, đáp án đề 1; bộ đề 1, đáp án bộ đề 1,...).

- Giảng viên ra đề thi học phần nào phải mở điện thoại xuyên suốt trong buổi thi của học phần đó để xử lý sự cố đề thi (nếu có).

2. Trưởng/Phó Bộ môn quản lý học phần có trách nhiệm duyệt đề thi. (Cán bộ duyệt đề kiểm tra kỹ nội dung, định dạng, số trang trên đề thi...).

3. Cán bộ chuyên viên các Khoa tập hợp đề thi, đáp án các học phần thi của học kỳ 3 (đợt 2), năm học 2024 - 2025 đã được duyệt, được niêm phong theo quy định và gửi về Trung tâm Khảo thí chậm nhất đến 16 giờ 00 ngày 18/7/2025 để Trung tâm thực hiện công tác in sao đề thi kịp tiến độ. (Trung tâm Khảo thí chỉ nhận đề từ các Khoa khi đề thi đã được duyệt và đủ số lượng túi đề thi, túi đáp án.)

Để công tác thi kết thúc học phần học kỳ 3 (đợt 2), năm học 2024 – 2025 của các lớp đại học khóa 16, 17, 18, 19 kịp tiến độ, Ban Giám hiệu đề nghị các Khoa và giảng viên thực hiện đúng theo nội dung của thông báo này. 

Nơi nhận:

- HĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT-TCHC.

