

## QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tổ chức đánh giá kết quả học tập các học phần của Trường Đại học Điện lực

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 30/5/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định 1982/QĐ-ĐHDL ngày 14/11/2024 về việc ban hành Quy định tổ chức đánh giá kết quả học tập các học phần của Trường Đại học Điện lực; Theo đề nghị của Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 1982/QĐ-ĐHDL ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy định tổ chức đánh giá kết quả các học phần của Trường Đại học Điện lực, cụ thể như sau:

1. Bổ sung Điều 6 như sau:

a. Lịch thi dự kiến: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL) có trách nhiệm lập và công bố lịch thi dự kiến trước đợt thi ít nhất 30 ngày để lấy ý kiến các bên liên quan.

b. Lịch thi chính thức: Sau khi tiếp nhận và xử lý các phản hồi (nếu có), lịch thi chính thức sẽ được công bố trên hệ thống quản lý của Trường trước đợt thi ít nhất 10 ngày.

2. Thay thế Khoản 3, Khoản 4 Điều 7 như sau:

a. Đối với các học phần đã có ngân hàng câu hỏi:

TT	Các bước thực hiện	Đơn vị/ Người thực hiện	Đơn vị/ Người phối hợp	Căn cứ thực hiện	Kết quả	Chuẩn mực chấp nhận/ Thời gian	Ghi chú
1	Xuất đề thi dự kiến	KT&ĐBCL		Lịch thi, cấu trúc đề thi	Đề thi dự kiến	20 ngày trước ngày thi	

TT	Các bước thực hiện	Đơn vị/ Người thực hiện	Đơn vị/ Người phối hợp	Căn cứ thực hiện	Kết quả	Chuẩn mực chấp nhận/ Thời gian	Ghi chú
2	Kiểm tra, rà soát đề thi dự kiến	Khoa chuyên môn	KT&ĐBCL	Đề thi dự kiến, cấu trúc đề thi	Biên bản kiểm tra, xử lý (nếu có), đề thi chính thức	14 ngày trước ngày thi	
3	In sao, đồng bộ đề thi	KT&ĐBCL		Quy định hiện hành	Túi đề thi, dữ liệu thi đồng bộ trên hệ thống	7 ngày trước ngày thi	
4	Lưu trữ	KT&ĐBCL		Quy định hiện hành	Đề thi chính thức, nhật ký in sao đề thi	Theo quy định về lưu trữ	

b. Đối với các học phần chưa có ngân hàng đề thi.

TT	Các bước thực hiện	Đơn vị/ Người thực hiện	Đơn vị/ Người phối hợp	Căn cứ thực hiện	Kết quả	Chuẩn mực chấp nhận/ Thời gian	Ghi chú
1	Phân công nhóm ra đề thi, phân biện	Khoa chuyên môn		Lịch thi, cấu trúc đề thi	Đề thi dự kiến	20 ngày trước ngày thi	
2	Phân biện, nghiệm thu đề thi cấp khoa	Khoa chuyên môn		Đề thi dự kiến, cấu trúc đề thi	Biên bản nghiệm thu theo Quy định hiện hành	14 ngày trước ngày thi	
3	Nộp đề thi	Khoa chuyên môn	KT&ĐBCL	Quy định hiện hành	Đề thi, đáp án chính thức	Đề thi, đáp án niêm phong theo quy định	
4	In sao đề thi	KT&ĐBCL		Quy định hiện hành	Túi đề thi	Trước ngày thi tối thiểu 3 ngày	
5	Lưu trữ	KT&ĐBCL		Quy định hiện hành	Túi đề thi chính thức, nhật ký in sao đề thi	Theo quy định về lưu trữ	

3. Bổ sung mục b Khoản 2 Điều 22: Quy trình chấm thi trắc nghiệm trên giấy bằng phần mềm:

TT	Các bước thực hiện	Đơn vị/ Người thực hiện	Đơn vị/ Người phối hợp	Căn cứ thực hiện	Kết quả	Chuẩn mực chấp nhận/ Thời gian	Ghi chú
1	Tổ chức vắng thi	KT&ĐBCL		Danh sách thí sinh tham gia dự thi, lịch thi		1 ngày sau khi thi	
2	Scan bài thi trắc nghiệm	KT&ĐBCL		Túi bài sau khi đã tổ chức vắng thi	File scan dạng ảnh, đủ trang, điểm nhận dạng phiếu	1 ngày sau khi thi	
3	Chấm thi trên máy	KT&ĐBCL		Hướng dẫn chấm thi của phần mềm ASC, quy định hiện hành	Kết quả thi, thông báo đối với những bài thi có lỗi	2-3 ngày làm việc tính từ ngày thi	
4	Rà soát, hậu kiểm và đồng bộ điểm thi	KT&ĐBCL		Hướng dẫn chấm thi của phần mềm ASC, quy định hiện hành	Đối chiếu, xử lý những bài thi lỗi, đồng bộ điểm thi lên hệ thống, biên bản xử lý lỗi (nếu có)	3-4 ngày làm việc tính từ ngày thi	
5	Lưu trữ	KT&ĐBCL		Các quy định hiện hành	Lưu trữ bài thi, file ảnh theo quy định	Sau khi đồng bộ kết quả thi	

4. Bổ sung nội dung Điều 24:

Các hình thức thi có tổ chức phúc khảo điểm: hình thức thi tự luận và trắc nghiệm trên giấy.

5. Sửa đổi mục b Khoản 3, Điều 30:

Mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 20 Quy chế này vào phòng thi.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng đơn vị: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Quản lý đào tạo, và các cá nhân, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Phó Hiệu trưởng (đề t/h);
- Các đơn vị trong Trường (đề t/h);
- Lưu: VT, KT&ĐBCL, NgaNQ (02).



Đinh Văn Châu

