

Số: 284/QĐ-TCĐLA

Long An, ngày 29 tháng 05 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý, sử dụng và cập nhật
Ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô đun

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LONG AN

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-BLĐTBXH ngày 03 tháng 03 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp nghề Đức Hòa, Trường Trung cấp nghề Cần Giuộc, Trường Trung cấp nghề Đồng Tháp Mười vào Trường Cao đẳng nghề Long An và đổi tên thành Trường Cao đẳng Long An;

Căn cứ Quyết định số 574/QĐ-TCĐLA ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Long An về việc ban hành quy chế đào tạo, kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp theo niên chế, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 122/QĐ-TCĐLA ngày 31/03/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Long An về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Long An;

Căn cứ Kế hoạch số 03/KH-TCĐLA ngày 01 tháng 02 năm 2023 về việc xây dựng ngân hàng đề thi;

Theo đề nghị của Trường phòng Thanh tra, Khảo thí và Bảo đảm chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy định quản lý, sử dụng và cập nhật ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô đun**” của Trường Cao đẳng Long An.

Điều 2. Giao Phòng Thanh tra, Khảo thí và Bảo đảm chất lượng chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và phối hợp với các Cơ sở, Khoa, BM định kỳ cập nhật bổ sung đề thi; Ngân hàng đề thi được áp dụng các khóa tuyển sinh từ năm 2022.

Điều 3. Trường Phòng Thanh tra, khảo thí và Bảo đảm chất lượng, Giám đốc các Cơ sở, Trưởng các Phòng, Khoa, Bộ môn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TT-KT&BDCL.



HIỆU TRƯỞNG

(Handwritten signature in blue ink)

QUY ĐỊNH

Về việc quản lý, sử dụng và cập nhật Ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô đun

(Kèm theo Quyết định số 284/QĐ-TCĐLA, ngày 29 tháng 05 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Long An)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi

Quy định này quy định việc quản lý, sử dụng, cập nhật ngân hàng đề thi và đáp án cho việc tổ chức các kỳ thi kết thúc môn học/mô-đun trong Trường Cao đẳng Long An.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho:

- Các cơ sở, khoa, bộ môn, cán bộ quản lý và nhà giáo giảng dạy các môn học/mô-đun thuộc các nghề ở trình độ cao đẳng, trung cấp trong Trường Cao đẳng Long An.
- Học sinh, sinh viên các lớp đào tạo chính quy, liên thông của Trường Cao đẳng Long An.

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ CẬP NHẬT NGÂN HÀNG ĐỀ THI

Điều 2. Quản lý ngân hàng đề thi

- Phòng TT-KT&BDCL chịu trách nhiệm lưu trữ, quản lý, bảo mật và đưa vào sử dụng trong các kỳ thi kết thúc môn học/mô-đun.
- Ngân hàng đề thi được lưu bằng file Word trên máy tính chuyên dụng dành cho lưu đề thi và có mật khẩu do Trưởng phòng hoặc cán bộ chuyên trách phòng quản lý.

Điều 3. Sử dụng ngân hàng đề thi

1. Bốc thăm đề thi

Theo kế hoạch thi đã được phê duyệt, phòng TT-KT&BDCL chủ trì lên kế hoạch tiến hành chọn đề thi ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi.

2. Giao nhận, in sao đề thi

2.1 Giao nhận đề thi

Căn cứ theo kế hoạch thi kết thúc môn học/mô-đun theo từng học kỳ, tại Trụ sở chính, Phòng TT-KT&BDCL chủ động nhân bản, đóng gói, niêm phong đề thi; Đối với các Cơ sở, phòng TT-KT&BDCL tiến hành bốc thăm chọn mã đề, gửi đề đã bốc thăm về Trường Bộ phận đào tạo của các Cơ sở thực hiện nhân bản, đóng gói và niêm phong đề thi.

2.2 In sao đề thi

- Cán bộ chuyên trách phòng TT-KT&BDCL/Bộ phận đào tạo chịu trách nhiệm toàn bộ việc in sao đề thi đảm bảo đủ số lượng, chất lượng, đúng tiến độ và bảo mật đề thi.

- Trong quá trình in sao đề thi phải tuân thủ các nguyên tắc: đề thi bị hỏng, lỗi khi in sao phải tiêu hủy tại chỗ hoặc cho vào phong bì, niêm phong để tiêu hủy sau. Tuyệt đối không được rời bỏ vị trí trong lúc đang in sao đề thi. Tất cả đề thi phải được cho vào túi đề thi và đảm bảo đủ số lượng cho từng phòng thi, niêm phong bởi cán bộ in sao đề thi.

3. Tổ chức thi

- Việc bàn giao đề thi để phục vụ các buổi thi phải được đảm bảo an toàn và kịp thời.

- Khi giao nhận đề thi, đề thi phải còn nguyên trong phong bì đã được niêm phong, phải có sổ ghi chép khi giao nhận.

- Đề thi được phát hoặc đọc cho HSSV dự thi sau khi thực hiện biên bản mở đề thi công khai.

- Khi phát hiện đề thi có sai sót trong khi tổ chức thi, cán bộ coi thi thông báo trực tiếp cho phòng TT-KT&BDCL để xử lý kịp thời.

- Đề thi sau khi thi xong được thu lại, bàn giao về Hội đồng thi tiêu hủy hoặc lưu trữ để tiếp tục sử dụng cho các lần thi tiếp theo.

Điều 4. Chính sửa, bổ sung ngân hàng đề thi

- Ngân hàng đề thi định kỳ được chỉnh sửa, bổ sung và cập nhật trong quá trình sử dụng. Việc chỉnh sửa, bổ sung và cập nhật ngân hàng đề thi phải được hoàn thiện ít nhất là một (01) tháng trước khi thi. Trong những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

- Khi phát hiện đề thi có sai sót Khoa, Bộ môn chịu trách nhiệm điều chỉnh lại nội dung cho hợp lý.

- Chậm nhất sau 08 tuần kể từ khi bắt đầu thi học kỳ, nếu các Cơ sở, Khoa, Bộ môn không có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và cập nhật đề thi đáp án thì bộ đề thi đáp án thuộc ngân hàng đề thi trước đó tiếp tục được sử dụng trong học kỳ tiếp theo.

Chương III:
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân

1. Phòng TT-KT&BDCL

- Tiếp nhận, quản lý ngân hàng đề thi; chọn đề, nhân bản đề thi phục vụ các kỳ thi.
- Tiếp nhận ý kiến phản hồi của nhà giáo, học sinh, sinh viên về đề thi trong quá trình tổ chức thi và phối hợp với các đơn vị liên quan để giải quyết kịp thời; tổ chức chỉnh sửa, bổ sung ngân hàng đề thi.
- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chỉnh sửa, bổ sung, cập nhật và hoàn thiện ngân hàng đề thi định kỳ.

2. Cơ sở trực thuộc

- Trưởng Bộ phận Đào tạo là người chịu trách nhiệm trong việc xây dựng kế hoạch thi, kiểm tra, phối hợp phòng TT-KT&BDCL về việc giao nhận, quản lý, bảo mật đề thi.
- Cán bộ phụ trách in sao, đóng gói đề thi chịu trách nhiệm niêm phong và bảo mật đề thi đã ký duyệt sau khi nhân bản.

3. Khoa, Bộ môn

- Chịu trách nhiệm tổ chức rà soát và có phương án thay thế, chỉnh sửa, bổ sung đề thi không còn phù hợp.
- Chịu trách nhiệm về nội dung của đề thi, đáp án do đơn vị biên soạn và xét duyệt để đưa vào sử dụng.

Điều 6. Xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân tham gia xây dựng, quản lý ngân hàng đề thi có hành vi vi phạm về tính bảo mật đề thi, đáp án tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Trên đây là Quy định việc quản lý, sử dụng, cập nhật ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun của Trường Cao đẳng Long An. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời cho phòng TTKT&BDCL để được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Quốc Hùng