

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT**


----------



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ôn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương  
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150  
Website: [www.tdmu.edu.vn](http://www.tdmu.edu.vn)

**QUY TRÌNH**  
**IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Mã số: QT/BKTKĐ&ĐBCL/08  
Ban hành lần: 01  
Hiệu lực từ ngày : ...../...../.....

 <p><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THU DẦU MỘT</b> 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p><b>QUY TRÌNH IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN</b></p>	<p>Mã số: QT/BKTKĐ&amp;ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....</p>
--	--	---

**Theo dõi sửa chữa/ bổ sung tài liệu**

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

**Phân phối tài liệu**

TT	Đơn vị
1	Ban Quản lý đào tạo đại học
2	Ban Khảo thí, kiểm định và đảm bảo chất lượng
3	Ban Tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế
4	Ban Kế hoạch và cơ sở vật chất, kỹ thuật
5	Trường/ Khoa/ Viện
6	Văn phòng trường

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p><b>QUY TRÌNH</b> <b>IN SAO ĐỀ KIỂM TRA</b> <b>KẾT THÚC HỌC PHẦN</b></p>	<p>Mã số: QT/BKTKĐ&amp;ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....</p>
---	--	---

## 1. MỤC ĐÍCH

- Quy định thống nhất trình tự các bước cần được thực hiện trong quá trình in sao đề kiểm tra kết thúc học phần tại Trường Đại học Thủ Dầu Một.

- Đảm bảo tính bảo mật, tăng sự chính xác và chất lượng của đề kiểm tra trước khi phân phát đến sinh viên, từ đó góp phần nâng cao công tác đảm bảo chất lượng bên trong tại Trường.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Các Ban/ Trường/ Khoa/ Viện/ Bộ môn liên quan đến việc in sao đề kiểm tra kết thúc học phần tại Trường Đại học Thủ Dầu Một.

## 3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Quyết định số 714/QĐ-ĐHTDM ngày 13 tháng 06 năm 2024 về việc Ban hành Quy định về khảo thí, đo lường kết quả học tập của sinh viên Trường Đại học Thủ Dầu Một.

## 4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

### 4.1. Thuật ngữ, định nghĩa

- Đơn vị đào tạo là Trường/Khoa/Viện trực tiếp quản lý, giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo.

- Đề kiểm tra là bộ câu hỏi, bài tập được soạn thảo để đánh giá kiến thức và kỹ năng của sinh viên sau khi hoàn thành một học phần. Đề kiểm tra có thể bao gồm các dạng như trắc nghiệm, tự luận, tự luận + trắc nghiệm, vấn đáp.

- In sao đề kiểm tra là quá trình nhân bản đề kiểm tra từ bản đề kiểm tra gốc để phân phát cho sinh viên trong kỳ kiểm tra kết thúc học phần.

- Bảo mật đề kiểm tra là các biện pháp và quy trình được thực hiện nhằm đảm bảo rằng đề kiểm tra không bị lộ, thất lạc hoặc sửa đổi trước khi được chính thức phát cho sinh viên.

- Đề kiểm tra gốc là phiên bản đầu tiên và duy nhất của đề kiểm tra, được soạn thảo và phê duyệt bởi lãnh đạo hoặc giảng viên cùng chuyên môn.

- Giám sát in sao là quá trình giám sát và kiểm tra trong suốt quá trình in sao đề kiểm tra để đảm bảo không có sự cố hoặc hành vi gian lận nào xảy ra.

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN</b>	Mã số: QT/BKTKĐ&ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....
---	---	--

- Niêm phong đề kiểm tra là sau khi in sao, đề kiểm tra được đóng gói và niêm phong cẩn thận để bảo đảm tính bảo mật cho đến khi đề kiểm tra được phát cho sinh viên trong phòng kiểm tra.

- Phân phối đề kiểm tra là quá trình chuyển giao đề kiểm tra từ nơi in sao đến các phòng kiểm tra, được thực hiện dưới sự giám sát chặt chẽ của Ban giám sát để đảm bảo đề kiểm tra không bị thất lạc hoặc lộ ra ngoài.

- Biên bản in sao là văn bản ghi nhận toàn bộ quá trình in sao đề kiểm tra, bao gồm thông tin về số lượng đề kiểm tra đã in, thời gian, địa điểm, và những người có liên quan trong quá trình này, được ký bởi người giám sát và các bên liên quan để làm bằng chứng về việc in sao đã hoàn tất đúng quy trình.

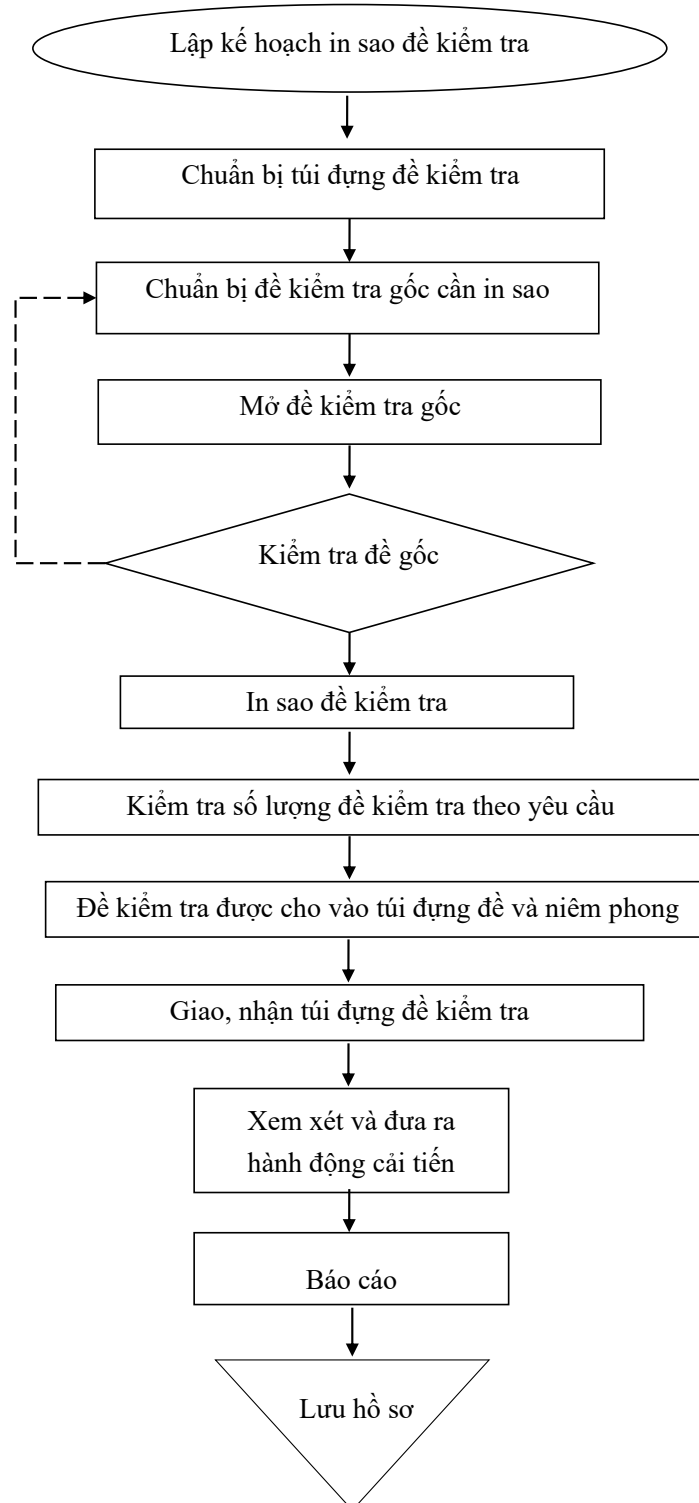
#### 4.2. Từ viết tắt:


BM	Biểu mẫu
BKTKĐ&ĐBCL	Ban Khảo thí, kiểm định và đảm bảo chất lượng
BTCNSTT&PC	Ban Tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế
ĐVĐT	Đơn vị đào tạo

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>IN SAO ĐỀ KIỂM TRA</b> <b>KẾT THÚC HỌC PHẦN</b>	Mã số: QT/BKTKĐ&ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....
---	---	--

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. Lưu đồ



 <p><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT</b> 1976 THỦ DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN</b>	Mã số: QT/BKTKĐ&ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....
--	---	--

## 5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ minh chứng
1	<b>Lập kế hoạch in sao đề kiểm tra:</b> - Căn cứ vào kế hoạch chung của Nhà trường (Kế hoạch đào tạo năm học), Lãnh đạo các ĐVĐT, Bộ môn phối hợp với BKTKĐ&ĐBCL lên kế hoạch in sao đề kiểm tra.	Sau khi BKTKĐ &ĐBCL ban hành lịch kiểm tra chính thức của từng học kỳ	ĐVĐT	BKTKĐ&ĐBCL	Kế hoạch in sao đề kiểm tra
	- BKTKĐ&ĐBCL đề xuất văn phòng phẩm.				BKTKĐ&ĐBCL
2	<b>Chuẩn bị túi đựng đề kiểm tra:</b> Các ĐVĐT chuẩn bị đầy đủ túi đựng đề kiểm tra. Trên túi đựng đề kiểm tra có ghi đầy đủ thông tin gồm (tên đơn vị đào tạo, kỳ kiểm tra, năm học, tên học phần, số lượng đề kiểm tra, thời gian kiểm tra, nhóm học phần, cán bộ coi kiểm tra,...).	Trước thời gian in sao đề kiểm tra 01 ngày	ĐVĐT	BKTKĐ&ĐBCL	Túi đựng đề kiểm tra

 <p><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT</b> 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN</b>	Mã số: QT/BKTKĐ&ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....
--	---	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ minh chứng
3	<p><b>Chuẩn bị đề kiểm tra gốc của các học phần cần in sao:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các ĐVĐT chuẩn bị đầy đủ số lượng đề kiểm tra gốc của các học phần sẽ được in sao và gửi về BKTKĐ&amp;ĐBCL. Đề kiểm tra gốc sẽ được lưu trữ bảo mật tại BKTKĐ&amp;ĐBCL theo đúng quy định.</li> <li>- BKTKĐ&amp;ĐBCL sẽ bốc ngẫu nhiên đề kiểm tra gốc của các học phần sẽ được in sao.</li> </ul>	Trước kỳ kiểm tra 04 tuần	ĐVĐT	BKTKĐ&ĐBCL	BM01; BM02; BM03; BM04; BM05; BM06
4	<p><b>Mở đề kiểm tra gốc:</b></p> <p>Người in sao đề kiểm tra tiến hành mở đề kiểm tra gốc dưới sự giám sát của BTCNSTT&amp;PC.</p>	Ít nhất 01 ngày trước giờ kiểm tra học phần	ĐVĐT	BTCNSTT &PC; BKTKĐ&ĐBCL	BM01; BM02; BM03; BM04; BM05; BM06
5	<p><b>Kiểm tra đề gốc:</b></p> <p>Người in sao đề kiểm tra kiểm tra về mặt hình thức</p>	Ít nhất 01 ngày trước		ĐVĐT; BTCNSTT &PC	BM01; BM02; BM03;


 <p><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT</b> 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p><b>QUY TRÌNH IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN</b></p>	<p>Mã số: QT/BKTKĐ&amp;ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....</p>
--	--	---

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ minh chứng
	<p>của các đề kiểm tra trước khi in sao, nếu phát hiện sai sót, hoặc đề kiểm tra không đạt yêu cầu như mất chữ, chữ mờ, kiểm thiếu trang, ... kịp thời báo cáo lãnh đạo BKTKĐ&amp;ĐBCL để được xử lý.</p>	<p>giờ kiểm tra học phần</p>	<p>BKTKĐ&amp;ĐB CL</p>		<p>BM04; BM05; BM06</p>
6	<p><b>In sao đề kiểm tra:</b> - Người in sao đề kiểm tra tiến hành in sao đề kiểm tra đủ số lượng sinh viên phòng kiểm tra, kiểm tra đúng số trang (đối với đề kiểm tra có nhiều tờ thì phải ghép trang và bấm kim). - Nếu các đề kiểm tra sau in sao không đạt yêu cầu (mất chữ, chữ mờ, nhòe chữ, lem mực...) phải được hủy tại phòng in sao đề theo quy định.</p>	<p>Ít nhất 01 ngày trước giờ kiểm tra học phần</p>	<p>BKTKĐ&amp;ĐB CL</p>	<p>ĐVĐT; BTCNSTT &amp;PC</p>	<p>BM01; BM02; BM03; BM04; BM05; BM06</p>
7	<p><b>Kiểm tra đề kiểm tra theo số lượng yêu cầu của phòng kiểm tra:</b></p>	<p>Ít nhất 01 ngày trước</p>	<p>BKTKĐ&amp;ĐB CL</p>	<p>ĐVĐT; BTCNSTT &amp;PC</p>	<p>Sổ theo dõi in</p>




 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN</b>	Mã số: QT/BKTKĐ&ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....
---	---	--


TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ minh chứng
	Người in sao đề kiểm tra cần thực hiện kiểm đếm lại đề kiểm tra theo số lượng yêu cầu của phòng kiểm tra, đảm bảo đủ đề kiểm tra cho sinh viên trong quá trình kiểm tra và phải có đề kiểm tra dự phòng là 02 đề/ túi đựng đề.	giờ kiểm tra học phần			sao đề kiểm tra
8	<b>Đề kiểm tra được cho vào túi đựng đề và niêm phong:</b> - Người in sao đề kiểm tra cho đề kiểm tra đã đếm theo số lượng yêu cầu vào túi đựng đề kiểm tra, niêm phong bằng keo giấy, đóng dấu niêm phong tại 4 vị trí (mép trên phía trước cả bên trái và bên phải; mép trên phía sau, mép giữa phía sau túi đựng đề kiểm tra). - Người in sao đề kiểm tra niêm phong đề kiểm tra gốc sau khi in sao hoàn	Ít nhất 01 ngày trước giờ kiểm tra học phần	BKTKĐ&ĐB CL	ĐVĐT; BTCNSTT &PC	Sổ theo dõi in sao đề kiểm tra

 <p><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT</b> 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN</b>	Mã số: QT/BKTKĐ&ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....
--	---	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ minh chứng
	thành và ghi vào sổ theo dõi in sao đề thông tin học phần đã được in sao (tên học phần, số lượng đề kiểm tra, thời gian in sao, ký và ghi rõ họ tên người in sao).				
9	<b>Giao, nhận đề kiểm tra:</b> - Đề kiểm tra sau khi in sao được lưu trữ tại phòng in sao đề. - Người in sao đề kiểm tra gửi đề kiểm tra gốc đã in sao, túi đựng đề kiểm tra in sao cho Bộ phận tổ chức kiểm tra ít nhất 01 ngày trước giờ diễn ra học phần kiểm tra và ký vào sổ giao nhận đề kiểm tra.	Trước giờ kiểm tra 01 ngày	BKTKĐ&ĐB CL	ĐVĐT	Sổ giao nhận đề kiểm tra
10	<b>Xem xét và đưa ra hành động cải tiến:</b> BKTKĐ&ĐBCL ghi nhận các vấn đề bất thường xảy ra trong quá trình thực hiện và cách giải quyết.	Trong thời gian thực hiện sao in	BKTKĐ&ĐB CL		Biên bản ghi nhận (nếu có)

 <p><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT</b> 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p><b>QUY TRÌNH IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN</b></p>	<p>Mã số: QT/BKTKĐ&amp;ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....</p>
--	--	---

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ minh chứng
11	<p><b>Báo cáo:</b> Viết báo cáo kết quả thực hiện nội dung công việc.</p>	<p>Trong 01 tuần (tính từ thời điểm kết thúc quá trình sao in)</p>	<p>BKTKĐ&amp;ĐB CL</p>		<p>Báo cáo thực hiện</p>
12	<p><b>Lưu hồ sơ:</b> Tập hợp và lưu trữ các hồ sơ/ văn bản của quá trình thực hiện</p>	<p>Trong 02 tuần (tính từ thời điểm kì kiểm tra kết thúc học phần kết thúc)</p>	<p>BKTKĐ&amp;ĐB CL; ĐVĐT</p>		

 <p><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT</b> 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p><b>QUY TRÌNH IN SAO ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN</b></p>	<p>Mã số: QT/BKTKĐ&amp;ĐBCL/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../...../.....</p>
--	--	---

## 6. HỒ SƠ/ BIỂU MẪU LIÊN QUAN

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Đề và đáp án kiểm tra kết thúc học phần hình thức Tự luận	BM01	Theo Quy định lưu trữ/ tiêu hủy tài liệu	BKTKĐ&ĐBCL
2	Đề và đáp án kiểm tra kết thúc học phần hình thức Tự luận+ Trắc nghiệm	BM02	Theo Quy định lưu trữ/ tiêu hủy tài liệu	BKTKĐ&ĐBCL
3	Đề và đáp án kiểm tra kết thúc học phần hình thức Trắc nghiệm	BM03	Theo Quy định lưu trữ/ tiêu hủy tài liệu	BKTKĐ&ĐBCL
4	Đề và đáp án kiểm tra kết thúc học phần hình thức Vấn đáp	BM04	Theo Quy định lưu trữ/ tiêu hủy tài liệu	BKTKĐ&ĐBCL

## 7. PHỤ LỤC

LOGO TRƯỜNG

**ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Mã đề:.....

(Tự luận)

Tên học phần:.....Mã học phần: .....

Học kỳ .....; Năm học:.....; Lớp/Nhóm: .....

Thời gian làm bài: ..... phút

Hình thức kiểm tra: Tự luận  Tự luận kết hợp Trắc nghiệm Sử dụng tài liệu: Không  Có **Câu 1:** (..... điểm)**Câu 2:** (..... điểm)**Câu 3:** (..... điểm)

.....

---- HẾT----

Cán bộ coi kiểm tra **không** được giải thích đề kiểm tra.

Họ và tên SV: ..... MSSV: .....

LOGO TRƯỜNG

TRƯỜNG/KHOA/VIỆN: .....

Bộ Môn: .....

**ĐÁP ÁN KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Mã đề: .....

(Tự luận)

Tên học phần: ..... Mã học phần: .....

Học kỳ .....; Năm học: .....; Lớp/Nhóm: .....

CÂU HỎI	KẾT QUẢ HỌC TẬP MONG ĐỢI		ĐIỂM (0.25 điểm)
	Ý 1	Nội dung đáp án	
Câu 1 (... điểm)	Ý 2	Nội dung đáp án	
	...	Nội dung đáp án	
	...	Nội dung đáp án	
Câu 2 (... điểm)	Ý 1	Nội dung đáp án	
	Ý 2	Nội dung đáp án	
	...	Nội dung đáp án	
Câu 3 (... điểm)	Ý 1	Nội dung đáp án	
	Ý 2	Nội dung đáp án	
	...	Nội dung đáp án	
.....	...	Nội dung đáp án	
<b>Tổng điểm</b>			<b>10 điểm</b>

...HẾT...

LOGO TRƯỜNG

TRƯỜNG/KHOA/VIỆN: .....

Bộ môn: .....

**ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN***(Trắc nghiệm kết hợp Tự luận)*

Tên học phần:.....Mã học phần: .....

Học kỳ .....; Năm học:.....; Lớp/Nhóm: .....

Thời gian làm bài: ..... phút

Hình thức kiểm tra: Trắc nghiệm kết hợp Tự luận

Sử dụng tài liệu: Không Có **A. TRẮC NGHIỆM** (..... điểm)**Câu 1:** *(nội dung câu hỏi)*

A. (đáp án)..... B..... C..... D.....

**Câu 2:** *(nội dung câu hỏi)*

A. (đáp án)..... B..... C..... D.....

**Câu 3:** *(nội dung câu hỏi)*

A. (đáp án)..... B..... C..... D.....

**Câu 4:** *(nội dung câu hỏi)*

A. (đáp án)..... B..... C..... D.....

.....

**B. TỰ LUẬN** (..... điểm)

**Câu 1:** (..... điểm)

**Câu 2:** (..... điểm)

**Câu 3:** (..... điểm)

**Câu 4:** (..... điểm)

.....

---- HẾT----

Cán bộ coi kiểm tra **không** được giải thích đề kiểm tra.

Họ và tên SV:..... MSSV: .....



LOGO TRƯỜNG

TRƯỜNG/KHOA/VIỆN: .....

Bộ môn: .....

**ĐÁP ÁN KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN***(Trắc nghiệm kết hợp Tự luận)*

Tên học phần:..... Mã học phần: .....

Học kỳ .....; Năm học:.....; Lớp/Nhóm: .....

**A. TRẮC NGHIỆM (..... điểm)**

Câu	Đáp án	Câu	Đáp án	Câu	Đáp án	Câu	Đáp án
1	A	16		31		46	
2	A	17		32		47	
3	C	18		33		48	
4	B	19		34		49	
5	....	20		45		50	
6		21		36		51	
7		22		37		52	
8		23		38		53	
9		24		39		54	
10		25		40		55	

Câu	Đáp án	Câu	Đáp án	Câu	Đáp án	Câu	Đáp án
11		26		41		56	
12		27		42		57	
13		28		43		58	
14		29		44		59	
15		30		45		60	

**B. TỰ LUẬN** (..... điểm)

CÂU HỎI	KẾT QUẢ HỌC TẬP MONG ĐỢI		ĐIỂM (0.25 điểm)
Câu 1 (... điểm)	Ý 1	Nội dung đáp án	
	Ý 2	Nội dung đáp án	
	...	Nội dung đáp án	
Câu 2 (... điểm)	Ý 1	Nội dung đáp án	
	Ý 2	Nội dung đáp án	
	...	Nội dung đáp án	
Câu 3	Ý 1	Nội dung đáp án	
	Ý 2	Nội dung đáp án	

<b>CÂU HỎI</b>	<b>KẾT QUẢ HỌC TẬP MONG ĐỢI</b>		<b>ĐIỂM</b> (0.25 điểm)
(... điểm)	...	Nội dung đáp án	
.....	...	Nội dung đáp án	
<b>Tổng điểm</b>			<b>..... điểm</b>

...HẾT...

<b>Thông tin sinh viên:</b> Họ và tên SV:..... Ngày sinh:..... MSSV:..... Học phần kiểm tra:..... Ngày kiểm tra: ..... Phòng kiểm tra:.....		<b>Mã phách:</b> <i>(do Tổ phách ghi)</i> .....
<b>CBCKT1</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<b>CBCKT2</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	

.....

**Mã phách:**  
*(do Tổ phách ghi)*  
.....

<b>Cán bộ chấm</b>	<b>Cán bộ chấm kiểm tra 1</b>	<b>Cán bộ chấm kiểm tra 2</b>	<b>Điểm tổng nhất</b>	
<i>Điểm số</i>			<i>Điểm số</i>	
<i>Ký, ghi rõ họ tên</i>			<i>Điểm chữ</i>	

LOGO TRƯỜNG

TRƯỜNG/KHOA/VIỆN: .....

Bộ môn: .....

**ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN***(Trắc nghiệm)*

Mã đề: .....

Tên học phần: ..... Mã học phần: .....

Học kỳ .....; Năm học: .....; Lớp/Nhóm: .....

Thời gian làm bài: ..... phút

Sử dụng tài liệu: Không      Có **Câu 1:** *(nội dung câu hỏi)*

A. (đáp án)..... B..... C..... D.....

**Câu 2:** *(nội dung câu hỏi)*

A. (đáp án)..... B..... C..... D.....

**Câu 3:** *(nội dung câu hỏi)*

A. (đáp án)..... B..... C..... D.....

.....

...HẾT...

Cán bộ coi kiểm tra **không** được giải thích đề kiểm tra.

Họ và tên SV: ..... MSSV: .....

LOGO TRƯỜNG

TRƯỜNG/KHOA/VIỆN:.....

Bộ Môn:.....

**ĐÁP ÁN ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN***(Trắc nghiệm)*

Mã đề:.....

Tên học phần:..... Mã học phần: .....

Học kỳ .....; Năm học:.....; Lớp/Nhóm: .....

Câu	Đáp án	Câu	Đáp án	Câu	Đáp án	Câu	Đáp án
1	A	16		31		46	
2	A	17		32		47	
3	C	18		33		48	
4	B	19		34		49	
5	....	20		45		50	
6		21		36		51	
7		22		37		52	
8		23		38		53	
9		24		39		54	
10		25		40		55	
11		26		41		56	
12		27		42		57	
13		28		43		58	
14		29		44		59	
15		30		45		60	

...HẾT...

TRƯỜNG/KHOA/VIỆN: .....

Bộ Môn: .....

LOGO TRƯỜNG

## ĐỀ KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN

(Vấn đáp)

Mã đề:.....

Tên học phần:..... Mã học phần: .....

Học kỳ .....; Năm học:.....; Lớp/Nhóm: .....

Câu 1: (..... điểm)

Câu 2: (..... điểm)

Câu 3: (..... điểm)

Câu 4: (..... điểm)

Câu 5: (..... điểm)

Câu 6: (..... điểm)

Câu 7: (..... điểm)

Câu 8: (..... điểm)

Câu 9: (..... điểm)

Câu 10: (..... điểm)

Câu 11: (..... điểm)

Câu 12: (..... điểm)

Câu 13: (..... điểm)

Câu 14: (..... điểm)

Câu 15: (..... điểm)

*Lưu ý: Giảng viên ra đề chủ động định dạng các câu hỏi sao cho sinh viên thuận tiện bốc đề ngẫu nhiên.*



LOGO TRƯỜNG

TRƯỜNG/KHOA/VIỆN: .....

Bộ Môn: .....

**ĐÁP ÁN KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN***(Vấn đáp)*

Mã đề: .....

Tên học phần: ..... Mã học phần: .....

Học kỳ .....; Năm học: .....; Lớp/Nhóm: .....

CÂU HỎI	KẾT QUẢ HỌC TẬP MONG ĐỢI		ĐIỂM (0.25 điểm)
	Ý 1	Nội dung đáp án	
Câu 1 (... điểm)	Ý 1	Nội dung đáp án	
	Ý 2	Nội dung đáp án	
	...	Nội dung đáp án	
Câu 2 (... điểm)	Ý 1	Nội dung đáp án	
	Ý 2	Nội dung đáp án	
	...	Nội dung đáp án	
Câu 3 (... điểm)	Ý 1	Nội dung đáp án	
	Ý 2	Nội dung đáp án	
	...	Nội dung đáp án	
.....	...	Nội dung đáp án	
<b>Tổng điểm</b>			<b>10 điểm</b>

...HẾT...