

Hà Nội, ngày 28 tháng 01 năm 2016

## QUI ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA NGƯỜI HỌC

### 1. Đề kiểm tra giữa học phần:

- Nội dung: Câu hỏi lý thuyết hoặc bài tập nằm trong phần đã học;
- Hình thức: Tự luận hoặc trắc nghiệm;
- Số lượng đề trong một buổi kiểm tra: Ít nhất 4 đề /phòng kiểm tra/ 1 lần kiểm tra;
- Thời gian làm bài: Do bộ môn quy định chung, ít nhất 45 phút;
- Thời gian kiểm tra: Sau khi sinh viên học xong ít nhất 50% khối lượng học phần;
- Người ra đề: Giảng viên phụ trách lớp môn học hoặc do lãnh đạo bộ môn phân công; Đề phải được Trưởng bộ môn duyệt thông qua.

### 2. Đề tiểu luận, đề bài tập lớn:

- Nội dung: Câu hỏi lý thuyết hoặc bài tập hoặc kết hợp; Nội dung phải đề cập đến nhiều vấn đề của học phần, các vấn đề cần giải quyết phải có liên hệ móc xích với nhau;
- Hình thức: Tự luận;
- Số lượng đề: Nhiều dạng đề hoặc một dạng đề. Nếu một dạng đề thì mỗi sinh viên phải có một bộ dữ liệu khác nhau;
- Thời gian làm bài: Do giảng viên phụ trách lớp môn học quy định và nằm trong thời gian học của học phần đó;
- Thời gian giao đề: Chậm nhất sau khi sinh viên học xong phần lý thuyết liên quan đến đề tiểu luận, bài tập lớn;
- Người ra đề: Lãnh đạo bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên ra đề, kiểm tra và phê duyệt đề. Đề dùng chung cho cả bộ môn.

### 3. Học phần đồ án môn học:

- Nội dung: Giải quyết một bài tập lớn trong nội dung của học phần; có thuyết minh tính toán và kèm theo bản vẽ;
- Hình thức: Tự luận;
- Số lượng đề: Nhiều dạng đề hoặc một dạng đề. Nếu một dạng đề thì mỗi sinh viên phải có một bộ dữ liệu khác nhau và không trùng với các dữ liệu của năm trước;
- Thời gian làm đồ án: Theo lịch của phòng Đào tạo.

#### **4. Đề thi kết thúc học phần:**

- Nội dung: Câu hỏi lý thuyết hoặc bài tập hoặc kết hợp; Nội dung phải đề cập đến nhiều chương, mục của học phần;

- Hình thức: Có thể là trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

- Số lượng đề: Ít nhất 4 dạng đề khác nhau/ 1 lần thi/1 phòng thi;

- Thời gian làm bài: Do bộ môn quy định, ít nhất 60 phút;

- Thời gian thi: Theo lịch của phòng Đào tạo.

- Người ra đề: Lãnh đạo bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên ra đề và giảng viên thẩm tra đề thi. Đề thi được sử dụng một lần, dùng chung cho cả bộ môn và phải được trưởng bộ môn kiểm tra và ký duyệt.

#### **5. Đề học phần đồ án tốt nghiệp:**

- Nội dung: Tổng hợp của nhiều đồ án môn học và kiến thức chuyên ngành; có thuyết minh tính toán và bản vẽ kèm theo;

- Hình thức: Tự luận;

- Số lượng đề: Nhiều dạng đề hoặc một dạng đề. Nếu một dạng đề thì mỗi sinh viên phải có một bộ dữ liệu khác nhau;

- Thời gian làm đồ án: Theo lịch của phòng Đào tạo;

#### **6- Tổ chức kiểm tra, thi:**

- Lịch kiểm tra giữa học phần phải thông báo cho sinh viên biết trước khi thi ít nhất một tuần và do giảng viên phụ trách lớp môn học án định.

- Lịch thi kết thúc môn học do phòng Đào tạo xếp;

- Giảng viên phụ trách lớp môn học thực hiện kiểm tra giữa kỳ, với số lượng sinh viên/phòng kiểm tra nhiều nhất là 40; nếu lớp đông phải chia ca;

- Lãnh đạo bộ môn phân công người thực hiện thi kết thúc học phần; mỗi phòng thi lớp đơn phải có 2 cán bộ coi thi, mỗi phòng thi lớp ghép phải có 3 cán bộ coi thi;

- Cán bộ coi thi phải đánh số chỗ ngồi cho sinh viên theo danh sách dự thi; gọi tên và kiểm tra thẻ dự thi của sinh viên (thẻ ảnh 6 x 9 của sinh viên có đóng dấu của trường); trong giờ làm bài sinh viên không được sử dụng các phương tiện thu phát sóng, chỉ được mang các vật dụng khác theo quy định của bộ môn; Cán bộ coi thi có nhiệm vụ ký vào giấy thi, giữ gìn trật tự phòng thi, phát hiện xử lý các trường hợp sinh viên gian lận như quay cóp, trao đổi bài, ... Khi hết giờ làm bài cán bộ coi thi thu bài, kiểm xong bài mới cho sinh viên về hết; Nếu thấy thiếu bài phải lập biên bản và đề nghị đại diện lớp ký xác nhận.

#### **7. Chấm bài kiểm tra giữa học phần, chấm bài tiểu luận, bài tập lớn:**

Giảng viên phụ trách lớp môn học có trách nhiệm chấm bài kiểm tra giữa học phần, bài tiểu luận, bài tập lớn. Đáp án và thang điểm do giảng viên làm và phải được lãnh đạo bộ môn phê duyệt.

## **8. Chấm bài thi kết thúc học phần, học phần đồ án môn học:**

Lãnh đạo bộ môn phân công giảng viên trong bộ môn chấm bài thi kết thúc học phần; Phân công giảng viên đánh giá học phần đồ án môn học theo hình thức vấn đáp; Phân công giảng viên làm đáp án, thang điểm và chịu trách nhiệm phê duyệt các đề thi.

## **9. Hình thức và thời gian nộp điểm:**

Điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, bản mềm nộp qua website phòng Đào tạo, bản cứng làm thành bốn bản. Một bản lưu tại bộ môn, hai bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng Đào tạo, chậm nhất 2 tuần sau khi thi.

## **10. Phúc tra điểm:**

Sinh viên chỉ được quyền đề nghị phúc tra bài thi kết thúc học phần. Thời gian nộp giấy đề nghị phúc tra chậm nhất một tuần sau khi công bố kết quả.

## **11. Thời gian lưu giữ bài thi:**

Các giảng viên được bộ môn phân công phải lưu giữ bài kiểm tra, bài tiểu luận, bài tập lớn, bài thi kết thúc học phần, đồ án môn học, đồ án tốt nghiệp của sinh viên trong thời gian ít nhất 2 năm kể từ khi nộp kết quả cho phòng Đào tạo.

Các quy định trên áp dụng từ học kỳ 2 năm học 2015-2016



PGS.TS Nguyễn Đình Thi