

Số: *12.5*.../TB-KT

Trà Vinh, ngày *19* tháng *10* năm 2015

**THÔNG BÁO**  
**V/v hướng dẫn tổ chức đánh giá kết thúc học phần**

Căn cứ Biên bản số 2173/BB-ĐHTV, ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc xem xét phương án tổ chức thi kết thúc học phần, xác định môn thi tuyển sinh liên thông năm 2015.

Để hỗ trợ các Khoa thực hiện tốt công tác đánh giá kết thúc học phần, Phòng Khảo thí xin thông báo đến các Khoa một số nội dung hướng dẫn tổ chức thi đánh giá kết thúc học phần như sau:

**1. Về lịch thi**

Do hệ thống Edusoft chưa đáp ứng yêu cầu cho việc xếp lịch thi kết thúc học phần cho toàn trường nên trong năm học 2015 - 2016 công tác xếp lịch cho các lớp đào tạo tại trường được thực hiện như sau:

- Khi hoàn thành nội dung giảng dạy, cán bộ giảng dạy gửi Phiếu báo đánh giá kết thúc học phần (ĐGMH\_BM 8) về Khoa quản lý chuyên môn trước ngày tổ chức đánh giá kết thúc 02 tuần.
- Dựa trên Phiếu báo đánh giá kết thúc học phần, các Khoa xếp lịch thi (ĐGMH\_BM 15) các học phần thuộc Khoa theo từng đợt thi gửi về Phòng Khảo thí (trước ngày tổ chức đánh giá kết thúc 01 tuần nếu đề thi do Phòng Khảo thí in sao).

**2. Về đề thi**

Thông nhất về công tác đề thi như sau:

- Đề thi tự luận: gồm 1 bộ đề thi gồm 3 đề thi, 3 đáp án theo (ĐGMH\_BM 4, ĐGMH\_BM 5).
- Đề thi trắc nghiệm: gồm 1 bộ đề thi gồm 2 đề thi, mỗi đề thi gồm 4 mã đề theo (ĐGMH\_BM 6).
- Đề thi vấn đáp, thực hành: gồm 2 bộ đề + hướng dẫn chấm (sử dụng cho 2 lần thi), căn cứ vào số lượng sinh viên, học sinh dự thi và số ca thi, cán bộ giảng dạy quyết định số lượng đề cho 1 bộ đề thi để đảm bảo việc đánh giá chính xác, công bằng về kiến thức và kỹ năng của sinh viên, học sinh. Nếu mỗi ca thi dùng chung 1 đề thi thì số lượng đề phải đảm bảo mỗi ca thi là một đề thi khác nhau.

**3. Về biểu mẫu**

Thông nhất sử dụng biểu mẫu được đăng tải trên website của Phòng Khảo thí (<http://khaothi.tvu.edu.vn/>).

**4. Quy trình thực hiện**

**Bước 1:** Cán bộ giảng dạy gửi Phiếu báo đánh giá kết thúc học phần, Bảng điểm quá trình, Đề thi về Khoa quản lý chuyên môn trước thời gian thi 02 tuần.

**Bước 2:** Căn cứ vào Phiếu báo đánh giá kết thúc học phần, Giáo vụ khoa lập lịch thi cho các học phần do Khoa quản lý. Nếu đề thi do Phòng Khảo thí in sao thì Giáo vụ khoa gửi lịch thi và đề thi về Phòng Khảo thí trước thời gian thi 01 tuần. Nếu đề thi do Khoa in sao thì Giáo vụ khoa gửi lịch thi về Phòng Khảo thí theo từng đợt. Theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu lịch thi các lớp đào tạo tại Trường sẽ do Phòng Khảo thí quản lý và ký duyệt.

**Bước 3:** Tổ chức thi

