

Kính gửi:

- Phòng Bảo đảm chất lượng;
- Phòng Thanh tra - Pháp chế;
- Phòng Đào tạo;
- Các Khoa;
- Viện Đào tạo ngoại ngữ.

Căn cứ Quyết định số 1622/QĐ-ĐHKTL ngày 03/11/2022 của Trường Đại học Kinh tế - Luật về việc ban hành quy định tổ chức thi, kiểm tra đánh giá kết thúc học phần; Thực tế triển khai công tác tổ chức thi, kiểm tra đánh giá kết thúc học phần học kỳ 1 năm học 2022-2023.

Để công tác tổ chức thi, kiểm tra đánh giá kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2022-2023 diễn ra nghiêm túc tuân thủ đúng quy định, Ban Giám hiệu đề nghị lãnh đạo các đơn vị (Phòng Đào tạo, Phòng BĐCL, Phòng TTPC, Các khoa và Viện đào tạo ngoại ngữ) triển khai các nội dung sau:

#### 1. Đề thi

- Đề thi thực hiện theo đúng biểu mẫu của Trường về đề thi. Nội dung đề thi phải nằm trong đề cương học phần, đánh giá được năng lực của người học đáp ứng chuẩn đầu ra học phần. Các lớp học phần học chung đề cương học phần, có cùng số tín chỉ và cùng ca thi thì phải thi chung 1 đề thi.
- Công bố cấu trúc đánh giá học phần công khai cho người học.
- Đề thi phải có thang điểm rõ ràng cho từng câu, không lặp lại nguyên văn các đề thi, đề kiểm tra, bài tập, câu hỏi ôn tập đã phổ biến cho người học trước đó.
- Các đề thi viết, đề thi trắc nghiệm trên giấy, dài không quá 8 trang giấy A4. Đề thi trắc nghiệm phải có ít nhất 2 mã đề thi cho mỗi ca thi.
- Đề thi phải được xây dựng đáp án chi tiết và có phê duyệt của lãnh đạo bộ môn và gửi về phòng BĐCL đúng thời gian theo quy định.

## 2. Chấm thi


- Cán bộ chấm bài thi viết phải cho điểm thành phần theo đáp án, ký và ghi rõ tên trên bài thi đã chấm.
- Cán bộ được phân công chấm thi phải thực hiện chấm nhập khóa điểm trên <https://score.uel.edu.vn/> đúng thời hạn quy định.

## 3. Công tác coi thi

- Cán bộ coi thi cần thực nghiêm túc lịch coi thi đã phân công. Trong trường hợp có thay đổi lịch coi thi thì phải trao đổi với lãnh đạo đơn vị để hoán đổi lịch thi và gửi về phòng BĐCL bằng văn bản.
- Cán bộ coi thi nghiêm túc tuân thủ quy trình coi thi, không làm việc riêng, sử dụng điện thoại, máy tính, đọc tài liệu và chấm bài thi trong quá trình thực hiện coi thi.

## 4. Trách nhiệm lãnh đạo các đơn vị

- Lãnh đạo các Khoa, Viện Đào tạo ngoại ngữ và Phòng Đào tạo triển khai quán triệt nội dung công văn này đến giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng. Lãnh đạo các đơn vị sẽ chịu trách nhiệm những sai sót trong công tác ra đề thi, chấm thi và coi thi của cán bộ giảng viên do đơn vị phụ trách.
- Phòng BĐCL có trách nhiệm theo dõi, báo cáo BGH kịp thời hoạt động tổ chức thi học kỳ 2 năm học 2022-2023 và lên kế hoạch chi tiết trình BGH phương án đánh giá chất lượng đề thi học kỳ này.
- Phòng TTPC lên kế hoạch chi tiết thanh tra hoạt động tổ chức thi học kỳ 2 năm học 2022-2023 trình BGH ký ban hành. Đồng thời xây dựng các biểu mẫu biên bản để ghi nhận những sai sót của quá trình tổ chức thi, chấm thi và coi thi làm minh chứng cho cải tiến công tác khảo thí.

Trên đây là những ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu về công tác khảo thí trong học kỳ 2 năm học 2022-2023, đề nghị Trường các đơn vị quan tâm thực hiện theo đúng tinh thần của Công văn này. 

Trân trọng./.

### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Như trên (để t/h);
- Lưu: VT, BĐCL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Vũ Nam**