

Số: 394 /QĐ-CDCT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình biên soạn đề thi kết thúc môn học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 2043/QĐ-BCT ngày 06 tháng 03 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Công thương Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-CDCT ngày 18 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công thương Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Ban soạn thảo các quy định phục vụ Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình biên soạn đề thi kết thúc môn học của Trường Cao đẳng Công thương Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2022

Điều 3. Các ông/bà Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng các khoa, và tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTKT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Mạnh Quân



BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

QUY TRÌNH

BIÊN SOẠN ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC

QT.TTKT.01

(kèm theo Quyết định số 394 /QĐ-CDCT, ngày 22 tháng 6 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công thương Thành phố Hồ Chí Minh)

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	LÊ THỊ MÀU	TRẦN MINH NHỰT	ĐẶNG CÔNG QUỐC
Chữ ký			
Chức vụ	CHUYÊN VIÊN	GIÁM ĐỐC	PHÓ HIỆU TRƯỞNG

	QUY TRÌNH BIÊN SOẠN ĐỀ THI KTMH	Mã số: Ngày ban hành:
---	--	------------------------------

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Ban soạn thảo. Tất cả viên chức trong trường được cung cấp file mềm.

NƠI NHẬN

1. Ban Giám hiệu
2. Phòng Quản lý đào tạo
3. Các khoa
4. Phòng Tài chính – Kế toán
5. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định về việc biên soạn đề thi kết thúc môn học, bảo mật đề thi. Đảm bảo cho đề thi kết thúc môn học được biên soạn đạt chất lượng tốt, hạn chế tối đa những sai sót, tiêu cực.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với các môn học đào tạo chính quy.

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Quyết định số 16/QĐ-CDCT, ngày 07 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công thương Tp.HCM về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Công thương Tp.HCM.

- Quyết định số 284/QĐ-CDCT, ngày 23 tháng 5 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công thương Tp.HCM về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi kết thúc học phần.

- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH, ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

- Quyết định số 508/QĐ-CDCT, ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công thương Tp.HCM về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp Trường cao đẳng Công thương Tp.HCM.

4. THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT

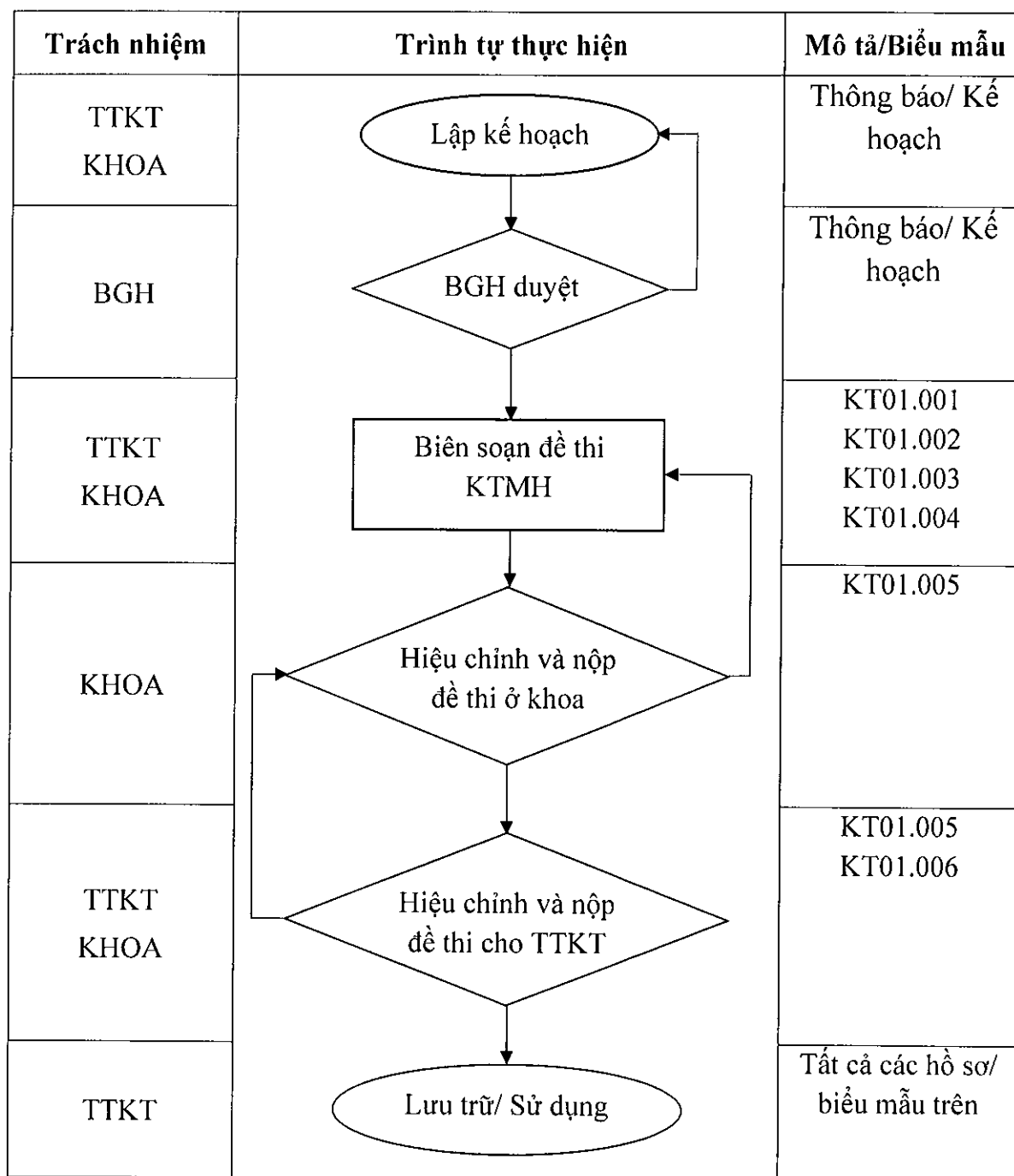
4.1. Thuật ngữ:

4.2. Các từ viết tắt:

BGH	Ban Giám hiệu
TTKT	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
TK	Trưởng khoa
BM	Bộ môn
TBM	Trưởng bộ môn
GV	Giảng viên
KTMH	Kết thúc môn học
TKK	Thư ký khoa
KH	Kế hoạch
TB	Thông báo

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ



5.2. Diễn giải lưu đồ

Bước 1: Lập kế hoạch

- Dựa vào KH học tập của nhà trường, TTKT sẽ lập KH/TB biên soạn đề thi KTMH (trước kỳ thi 10 tuần) và trình BGH phê duyệt.

Bước 2: BGH phê duyệt

- BGH phê duyệt KH/TB. KH/TB được phê duyệt sẽ gửi đến khoa.

Bước 3: Biên soạn đề thi KTMH

- TK hợp triển khai KH/TB biên soạn đề thi KTMH;

- TK/TBM căn cứ vào KH/TB để phân công GV biên soạn đề thi (KT01.001, KT01.002, KT01.003) và GV phản biện đề thi (KT01.004).

Bước 4: Hiệu chỉnh và nộp đề thi ở khoa

- GV biên soạn đề thi xong sẽ chuyển đề thi đến TK/TBM và TK/TBM chuyển đề thi đến GV phản biện tiến hành thẩm định đề thi về độ chính xác nội dung chuyên môn, thời gian làm bài, chính tả... GV phản biện sau khi phản biện đề thi xong sẽ chuyển đề thi đến TK/TBM;

- TK/TBM tập hợp đề thi, phản biện và chuyển cho GV duyệt đề, GV duyệt đề thi xem xét các ý kiến phản biện, đề thi yêu cầu GV biên soạn chỉnh sửa đề thi (nếu có). Trường hợp không có sự thống nhất giữa GV biên soạn và GV phản biện thì:

- + TK/TBM và GV duyệt đề thi phải họp Tổ BM để thông qua;
- + Nếu Tổ BM không thống nhất được đề thi thì TK phải họp cùng Tổ BM để thông qua;
- + Nếu Khoa không thống nhất được đề thi thì TTKT sẽ sử dụng đề thi khác (TTKT xin ý kiến BGH về đề thi).
- GV biên soạn đề thi hoàn thiện đề thi và nộp đề thi cho GV duyệt đề thi;
- GV duyệt đề thi tập hợp đề thi và nộp đề thi cho TK/TBM; TK/TBM bàn giao đề thi cho TTK (văn bản kèm file).

Bước 5: Hiệu chỉnh và nộp đề thi cho TTKT

- TTK tập hợp đề thi của Khoa và bàn giao cho TTKT (văn bản kèm file) (KT01.005);

- TTKT tổ chức rà soát lại đề thi (thời gian làm bài, số lượng đề thi, phong chữ, cỡ chữ,...) và phản hồi lại TBM (thông qua TTK) nếu đề thi chưa đạt yêu cầu (KT01.006).

Bước 6: Lưu trữ và đưa vào sử dụng

- TTKT tổ chức công tác lưu trữ và in sao đề thi KTMH.

5.3. Trách nhiệm

5.3.1. Trách nhiệm của GV biên soạn đề thi

- GV biên soạn đề thi theo sự phân công của TBM và thực hiện theo đúng quy định, đề thi phải phù hợp với nội dung môn học đã quy định trong chương trình môn học.

- Đề thi phải được biên soạn theo mẫu quy định;
- Đề thi phải được đánh máy rõ ràng và có tiêu đề trang in; số trang được đặt cạnh giữa theo chiều ngang trong phần lề dưới của văn bản (*trang số/ tổng số trang của đề thi/ mã đề thi*);
- Khi sử dụng máy tính để biên soạn đề thi, phải khóa mã để bảo mật đề thi;

- Khi in đề thi xong, phải kiểm tra lại và hủy bản thảo (*nếu không cần lưu*), bản in thử, hỏng, thừa...

- Có nhiệm vụ phối hợp trực tiếp với GV phản biện đề thi rà soát và chỉnh sửa các nội dung cần điều chỉnh của GV phản biện đề thi (nếu có).

5.3.2. Trách nhiệm của GV duyệt đề thi

- GV duyệt đề thi có thể là trưởng/phó khoa, TBM hoặc GV có chuyên môn về môn học đó.

- GV duyệt đề thi chịu trách nhiệm về mặt chất lượng của đề thi.

5.3.3. Trách nhiệm của GV phản biện đề thi

- Rà soát nội dung của đề thi có bám sát chương trình môn học, có tính hệ thống, phân bố hợp lý trong các chương, độ chính xác, độ phân biệt và độ tin cậy.

- Kiểm tra đề thi có đáp ứng được các yêu cầu về đáp án, thang điểm, thời gian làm bài.

- Kiểm tra nội dung đáp án có đầy đủ, chi tiết, phù hợp và chính xác theo yêu cầu.

- Kiểm tra lỗi chính tả, lời văn, mức độ khó, dễ của đề thi, đồng thời đề xuất các ý kiến cần sửa chữa, bổ sung về đề thi, thang điểm, đáp án.

5.3.4. Trách nhiệm của TTKT

- Chịu trách nhiệm trước BGH về công tác tổ chức biên soạn đề thi.

6. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Kế hoạch/ Thông báo tổ chức biên soạn đề thi KTMH	TTKT	File - văn bản	6 năm
2	Đề thi KTMH	TTKT/ Khoa	File - văn bản	6 năm
3	Các giấy tờ liên quan đến công tác tổ chức biên soạn đề thi	TTKT/ Khoa	File - văn bản	6 năm

7. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Mẫu đề thi - đáp án đề tự luận (các môn chưa có ngân hàng)	KT01.001

2	Mẫu đề thi - đáp án đề trắc nghiệm (các môn chưa có ngân hàng)	KT01.002
3	Mẫu phiếu trả lời trắc nghiệm	KT01.003
4	Mẫu phản biện đề thi	KT01.004
5	Mẫu biên bản bàn giao đề thi KTMH	KT01.005
6	Mẫu biên bản sửa đề thi (sử dụng cho TTKT)	KT01.006

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC

Mã đề thi:

KHOA:.....

BỘ MÔN:

Môn thi:

Mã môn học:; Số đvht/tín chỉ:

Ngành học:

Trình độ đào tạo:; Hình thức đào tạo:

Hình thức thi:; Thời gian làm bài:

Được dùng tài liệu: ☐ ; Không được dùng tài liệu: ☐

Tên tài liệu được tham khảo (nếu có)

Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm

(Đề thi có:trang)

NỘI DUNG

Câu I (...điểm)

Câu II (...điểm)

.....

.....Hết.....

Trưởng ban đề thi

Giảng viên duyệt đề thi

Giảng viên ra đề

Ghi chú:

- Đề thi được trình bày trên khổ giấy A4 với phông chữ Times New Roman, bảng mã Unicode; cỡ chữ 13 ppt, khoảng cách dòng là 1.15pt, cụ thể:

+ **Trang mặt trước:** Lề trên: cách mép trên 20 mm; Lề dưới: cách mép dưới 20 mm; Lề trái: cách mép trái 30 mm; Lề phải: cách mép phải 15 mm.

+ **Trang mặt sau:** Lề trên: cách mép trên 20 mm; Lề dưới: cách mép dưới 20 mm; Lề trái: cách mép trái 15 mm; Lề phải: cách mép phải 30 mm.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA.....
BỘ MÔN:

ĐÁP ÁN ĐỀ THI
KẾT THÚC MÔN HỌC
Mã đề thi:

Môn thi:
Mã môn học:; Số đvht/tín chỉ:
Ngành học:
Trình độ đào tạo:; Hình thức đào tạo:
Hình thức thi:; Thời gian làm bài:

NỘI DUNG

Câu	ý	Đáp án	Điểm
I			2.0
	1.		0.5 0.5
	2.		0.5 0.5
II			2.0
	1.		0.5 0.5
	2.		0.5 0.5
.....			
		Tổng điểm	10

.....Hết.....

Trưởng ban đề thi

Giảng viên duyệt đề thi

Giảng viên ra đề

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA.....
BỘ MÔN:.....

ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC
Mã đề thi:

Môn thi:
Mã môn học:; Số đvht/tín chỉ:
Ngành học:
Trình độ đào tạo:; Hình thức đào tạo:
Hình thức thi:; Thời gian làm bài:
Được dùng tài liệu: ☐ ; Không được dùng tài liệu: ☐

Tên tài liệu được tham khảo (nếu có)
Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm
(Đề thi có:trang)

NỘI DUNG

Câu 1: Đông Dương Cộng sản Liên đoàn gia nhập Đảng ĐCSVN khi nào?

A. 22/2/1930 B. 24/2/1931 C. 24/2/1930 D. 20/2/1931

Câu 2:.....

.....Hết.....

Trưởng ban đề thi

Giảng viên duyệt đề thi

Giảng viên ra đề

Ghi chú:

- Đề thi được trình bày trên khổ giấy A4 với phông chữ Times New Roman, bảng mã Unicode; cỡ chữ 13 ppt, khoảng cách dòng là 1.15pt, cụ thể:

+ **Trang mặt trước:** Lề trên: cách mép trên 20 mm; Lề dưới: cách mép dưới 20 mm; Lề trái: cách mép trái 30 mm; Lề phải: cách mép phải 15 mm.

+ **Trang mặt sau:** Lề trên: cách mép trên 20 mm; Lề dưới: cách mép dưới 20 mm; Lề trái: cách mép trái 15 mm; Lề phải: cách mép phải 30 mm.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG
THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA.....
BỘ MÔN:.....

ĐÁP ÁN ĐỀ THI
KẾT THÚC MÔN HỌC
Mã đề thi:

Môn thi:
Mã môn học:.....; Số đvht/tín chỉ:
Ngành học:
Trình độ đào tạo:; Hình thức đào tạo:
Hình thức thi:; Thời gian làm bài:

NỘI DUNG

Câu số	Mã đề thi			
	01	02	03	04
1	A	B	C	B
2	A	B	B	D
3	D	A	A	A
4	C	C	C	C
5	B	D	D	D

.....Hết.....

Trưởng ban đề thi

Giảng viên duyệt đề thi

Giảng viên ra đề

10/03/2019
TH
CH
:

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số phách:.....

1. Họ và tên :
2. Ngày sinh:, Nam/nữ:
3. Số Báo danh:....., Mã SV:.....
4. Môn thi:
5. Địa điểm thi:
6. Ngày thi:.....; Phòng thi:
7. Chữ ký thí sinh:

Họ, tên và chữ ký CB coi thi 1

.....

Họ, tên và chữ ký CB coi thi 2

.....

Thí sinh đọc kỹ hướng dẫn mặt sau

Điểm thi		Cán bộ chấm thi 1 (ký tên)	Cán bộ chấm thi 2 (ký tên)	Mã đề thi (Sinh viên ghi)	Số phách
Bảng số	Bảng chữ				

Câu	Trả lời			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D

Câu	Trả lời			
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D

Câu	Trả lời			
41	A	B	C	D
42	A	B	C	D
43	A	B	C	D
44	A	B	C	D
45	A	B	C	D
46	A	B	C	D
47	A	B	C	D
48	A	B	C	D
49	A	B	C	D
50	A	B	C	D
51	A	B	C	D
52	A	B	C	D
53	A	B	C	D
54	A	B	C	D
55	A	B	C	D
56	A	B	C	D
57	A	B	C	D
58	A	B	C	D
59	A	B	C	D
60	A	B	C	D

Câu	Trả lời			
61	A	B	C	D
62	A	B	C	D
63	A	B	C	D
64	A	B	C	D
65	A	B	C	D
66	A	B	C	D
67	A	B	C	D
68	A	B	C	D
69	A	B	C	D
70	A	B	C	D
71	A	B	C	D
72	A	B	C	D
73	A	B	C	D
74	A	B	C	D
75	A	B	C	D
76	A	B	C	D
77	A	B	C	D
78	A	B	C	D
79	A	B	C	D
80	A	B	C	D

HƯỚNG DẪN CÁCH GHI PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

1. Giữ cho phiếu phẳng, không bôi bẩn, làm rách;
2. Phải ghi đầy đủ **Mã đề thi** và các thông tin khác trên phiếu trả lời trắc nghiệm.
3. *Lưu ý đối với phần trả lời:*
 - Số thứ tự câu trả lời ứng với số thứ tự câu hỏi trong đề thi.
 - Đối với mỗi câu hỏi, thí sinh dùng bút mực hoặc bút bi (không phải là mực đỏ) chọn và đánh dấu (X) tương ứng với phương án trả lời đúng nhất, ví dụ:

- Nếu chọn A		B	C	D
- Nếu chọn C, bỏ A		B		D
- Nếu chọn lại A bỏ C, thì bôi đen A		B		D

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng.... năm 20...

**BẢN NHẬN XÉT ĐỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC
CỦA NGƯỜI PHẢN BIỆN**

Tên môn học:
Mã đề thi: Tín chỉ:
Mã môn học:Học kì: Năm học:
Giảng viên biên soạn: Khoa:
Bộ môn biên soạn.
Người phản biện: Học hàm/Học vị:
Đơn vị công tác:
Theo yêu cầu của Ban Chủ nhiệm khoa, sau khi đọc đề thi kết thúc môn học:
do giảng viên biên soạn.

Tôi có những nhận xét như sau:

- 1. Hình thức trình bày của đề thi có đảm bảo các yêu cầu theo Quy định về mẫu đề thi:**
Có ☐ Không ☐
- 2. Yêu cầu về chuyên môn đối với việc biên soạn đề thi tự luận/đề thi trắc nghiệm khách quan**
- Nội dung của đề thi tự luận/đề thi trắc nghiệm khách quan đã bám sát chương trình môn học:
Có ☐ Không ☐
Nếu không thì ghi rõ, cụ thể:
.....
.....
- Nội dung của đề thi tự luận/đề thi trắc nghiệm khách quan có tính hệ thống và phân bổ hợp lý trong các chương của môn học:
Có ☐ Không ☐
Nếu không thì ghi rõ, cụ thể:
.....
.....
- Đề thi tự luận/đề thi trắc nghiệm khách quan có đảm bảo độ chính xác, độ phân biệt và độ tin cậy:
Có ☐ Không ☐
Nếu không thì ghi rõ, cụ thể:
.....
.....
- Đề thi tự luận/đề thi trắc nghiệm khách quan có đáp ứng được các yêu cầu về đáp án, thang điểm và thời gian làm bài của thí sinh:
Có ☐ Không ☐
Nếu không thì ghi rõ, cụ thể:

.....
.....
- Nội dung của đáp án có đầy đủ, chi tiết, phù hợp và chính xác theo yêu cầu của câu hỏi:

Có ☐

Không ☐

Nếu không thì ghi rõ, cụ thể:

.....
.....

.....
.....
- Lời văn, câu chữ trong đề thi tự luận/đề thi trắc nghiệm khách quan và trong đáp án có rõ ràng, mạch lạc:

Có ☐

Không ☐

Nếu không thì ghi rõ, cụ thể:

.....
.....

.....
3. Mức độ khó của đề thi (dễ, trung bình, khó, rất khó)

.....
.....

4. Đề xuất ý kiến (những điểm cần sửa chữa, bổ sung về đề thi, về đáp án, thang điểm, mức độ khó...)

.....
.....
.....

NGƯỜI NHẬN XÉT

Ý kiến của Giảng viên ra đề:

(Lỗi nào đã chỉnh sửa, lỗi nào không chỉnh sửa. nếu phản biện đề nghị chỉnh sửa mà người ra đề không chỉnh sửa thì sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm khi có sai sót xảy ra)

Đồng ý chỉnh sửa ☐

Không đồng ý chỉnh sửa ☐

Nếu không đồng ý thì ghi rõ lý do:

.....
.....
.....

Cam kết của Giảng viên ra đề:

Tôi xin cam kết đề thi chính xác và đề nghị cho in sao và dùng đề thi kết thúc môn học. Nếu có gì sai sót tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

Xác nhận của Giảng viên duyệt đề thi

Ban Chủ nhiệm khoa:

.....
.....

Ngày... .. tháng... .. năm 20....

(ký, ghi họ và tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM KHẢO THÍ VÀ ĐBCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN GIAO ĐỀ THI KTMH

HỌC KỲ - NĂM

KHOA: - BẠC CAO ĐẲNG

Sit	Tên môn học	Hình thức thi	Số lượng đề nộp	GV ra đề	Giờ chuẩn thanh toán	GV Phản Biện	Giờ chuẩn thanh toán	Trưởng môn thi	Giờ chuẩn thanh toán	Ghi Chú
1										HK...- ĐỢT
2										HK...- ĐỢT
3										HK...- ĐỢT
4										HK...- ĐỢT
5										HK...- ĐỢT
6										HK...- ĐỢT
7										HK...- ĐỢT
8										HK...- ĐỢT
9										HK...- ĐỢT
10										HK...- ĐỢT

TTKT

Trưởng Khoa

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người lập bảng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM KHẢO THÍ VÀ ĐBCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN
CHỈNH SỬA/ BỔ SUNG ĐỀ THI KTMH
(chỉnh sửa/ bổ sung lần thứ.....)

Tên môn học:; Mã môn học:; Tín chỉ:

GV biên soạn:; Khoa:

✚ Lý do chỉnh sửa/ bổ sung:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

✚ TTKT nhận xét:

.....

.....

.....

.....

.....

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

KHOA (Bên nhận)

TTKT (Bên giao)

Ghi chú: các khoa chỉnh sửa/ bổ sung đề thi và nộp lại trước ngày.....

