

Số: /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định phát triển, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi
tại Trường Đại học Nha Trang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025; Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ về Quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-HĐT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 và Nghị quyết số 33/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT ngày 22/01/2026 của Hiệu trưởng ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 1052/QĐ-ĐHNT ngày 17/7/2025 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang; Quyết định số 1965/QĐ-ĐHNT ngày 19/12/2025 của Hiệu trưởng Sửa đổi, bổ sung Phụ lục quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-ĐHNT ngày 31/7/2025 của Hiệu trưởng ban hành Quy định đánh giá học tập của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 243/QĐ-ĐHNT ngày 04/02/2026 của Hiệu trưởng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình thành lập, chỉ định, giao nhiệm vụ đối với Ban Chủ nhiệm Chương trình đào tạo, Chủ nhiệm Chương trình đào tạo, Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định phát triển, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi tại Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hiệu trưởng trường chuyên ngành, Trưởng khoa, đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu Trường ĐHNT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLCL.

HIỆU TRƯỞNG

QUY ĐỊNH

Về phát triển, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi tại Trường Đại học Nha Trang

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-DHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về hoạt động phát triển, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi (NHCHT), đề thi tại Trường Đại học Nha Trang (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường); trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc biên soạn, phát triển, quản lý và sử dụng NHCHT, đề thi.

2. Quy định này áp dụng đối với các chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ.

3. Đối tượng áp dụng bao gồm các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động phát triển, quản lý và sử dụng NHCHT, đề thi tại Trường.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Là cơ sở thống nhất triển khai hoạt động phát triển, quản lý và sử dụng NHCHT, đề thi trong toàn Trường.

2. Đảm bảo việc xây dựng và sử dụng NHCHT, đề thi phù hợp với chuẩn đầu ra (CĐR) của học phần (HP) và CTĐT; đánh giá được mức độ đạt CĐR của người học theo các mức độ nhận thức của thang Bloom, làm căn cứ minh chứng trong công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng đào tạo.

3. Đảm bảo tính khách quan, chính xác, công bằng, minh bạch và khả năng phân hóa trong đánh giá kết quả học tập của người học.

4. Nâng cao chất lượng kiểm tra, đánh giá, góp phần cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

5. Đảm bảo tính khả thi trong triển khai, thuận lợi trong quản lý, cập nhật và sử dụng NHCHT, đề thi.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

1. *Ngân hàng câu hỏi thi* là tập hợp các câu hỏi được xây dựng theo các mức độ nhận thức của thang Bloom gắn với các CĐR, nhằm đánh giá kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm của người học, đảm bảo độ giá trị, độ tin cậy và tính công bằng.

2. *Đề thi* là tập hợp các câu hỏi được tạo ra từ NHCHT dựa trên ma trận và cấu trúc đề thi của từng HP, nhằm đánh giá mức độ đạt được các CDR của HP và CDR của CTĐT.

3. *Bộ đề thi* là tập hợp nhiều đề thi của cùng một HP, được xây dựng thống nhất về cấu trúc và mức độ khó, nhằm đánh giá CDR của HP.

4. *Đáp án* là nội dung trả lời đầy đủ và chính xác cho từng câu hỏi, được sử dụng để làm căn cứ xây dựng thang điểm và tổ chức chấm thi, bảo đảm tính thống nhất, khách quan trong đánh giá kết quả học tập của người học.

5. *Ma trận NHCHT* là bảng mô tả chi tiết việc phân bổ số lượng câu hỏi theo từng nội dung HP và mức độ nhận thức theo thang Bloom nhằm đáp ứng CDR của HP.

6. *Học phần giảng dạy chung* là HP được tổ chức giảng dạy thống nhất cho nhiều ngành, nhiều lớp hoặc nhiều đơn vị đào tạo trong Trường; việc xây dựng nội dung, CDR và tổ chức kiểm tra, đánh giá được thực hiện theo quy định chung nhằm bảo đảm tính đồng bộ và thống nhất.

Chương II

XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI, ĐỀ THI

Điều 4. Xây dựng kế hoạch phát triển ngân hàng câu hỏi thi

1. Việc xây dựng kế hoạch phát triển NHCHT nhằm bảo đảm gia tăng số lượng HP có NHCHT, nâng cao chất lượng kiểm tra, đánh giá và hiệu quả sử dụng NHCHT trong tổ chức thi, kiểm tra.

2. Trưởng Khoa/Bộ môn (bao gồm cả Khoa/Bộ môn thuộc Trường chuyên ngành) - sau đây gọi chung là Khoa/Bộ môn (BM), căn cứ kế hoạch chung của Nhà trường để tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch biên soạn, bổ sung, phát triển NHCHT của đơn vị; thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Quy định này.

3. Trách nhiệm của Phòng Quản lý chất lượng (QLCL):

a) Rà soát, tổng hợp số lượng và tình hình xây dựng, cập nhật NHCHT của các Khoa vào cuối mỗi học kỳ và năm học;

b) Quản lý, giám sát việc thực hiện kế hoạch phát triển NHCHT;

c) Phối hợp với các Khoa/BM xây dựng kế hoạch bổ sung, cập nhật và phát triển mới NHCHT cho năm học kế tiếp;

d) Quản lý việc sử dụng NHCHT; tham mưu phát triển công cụ, giải pháp nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả sử dụng NHCHT.

Điều 5. Quy định chung về ngân hàng câu hỏi thi

1. Các HP giảng dạy chung phải được ưu tiên xây dựng NHCHT; đơn vị được giao quản lý HP có trách nhiệm tổ chức thực hiện, bảo đảm tính thống nhất trong kiểm tra, đánh giá và phù hợp với CDR của HP và CTĐT.

2. Quy định về hình thức của NHCHT

a) NHCHT được xây dựng gồm 03 dạng: câu hỏi trắc nghiệm, tự luận và vấn đáp, nhằm đáp ứng cho các phương pháp đánh giá như: tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận;

b) Căn cứ đặc thù và tính chất của từng HP, có thể lựa chọn xây dựng NHCHT tương ứng với các hình thức thi.

3. Quy định về câu hỏi thi trong NHCHT

a) Câu hỏi thi phải có nội dung phù hợp với mục tiêu và CDR của HP đã được phê duyệt trong đề cương học phần (ĐCHP); đánh giá mức độ đạt được của người học về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm;

b) Các câu hỏi thi phải đảm bảo tính khoa học, chặt chẽ, chính xác; lời văn, câu chữ phải rõ ràng, thống nhất các ký hiệu và thuật ngữ theo quy định hiện hành;

c) NHCHT gồm các câu hỏi không trùng nhau, bảo đảm tính thống nhất, logic và bao phủ đầy đủ các nội dung của CDR trong ĐCHP đã được Khoa/BM, Ban chủ nhiệm CTĐT phê duyệt, công khai, đồng thời phù hợp với cấu trúc đề thi và thời gian làm bài theo quy định;

d) Mỗi câu hỏi thi phải kèm theo đáp án chi tiết và thang điểm, đáp án được biên soạn ngắn gọn, đủ ý, khoa học và thuận lợi cho việc chấm thi;

đ) NHCHT được xây dựng theo các biểu mẫu quy định; trong đó, biểu mẫu NHCHT kèm đáp án và thang điểm thực hiện theo biểu mẫu tại Phụ lục I (mẫu 2b và mẫu 2c) ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 6. Quy định về số lượng câu hỏi của ngân hàng câu hỏi thi

1. Đối với từng hình thức thi, số lượng câu hỏi trong mỗi NHCHT được xác định căn cứ vào đặc điểm của HP, số tín chỉ, tần suất sử dụng và số lượng câu hỏi trong mỗi đề thi, bảo đảm đáp ứng yêu cầu về số lượng đề thi độc lập theo quy định.

2. Đối với NHCHT tự luận, vấn đáp: số lượng câu hỏi thi trong NHCHT phải bảo đảm đủ để xây dựng 08 đề thi độc lập/01 tín chỉ; số lượng câu hỏi thi trong đề thi vấn đáp, tự luận cần có sự thống nhất của Chủ nhiệm HP trước khi xây dựng NHCHT.

3. Đối với NHCHT trắc nghiệm: số lượng câu hỏi thi trong NHCHT phải bảo đảm đủ để xây dựng 03 đề thi độc lập/01 tín chỉ.

4. Đối với NHCHT trắc nghiệm kết hợp tự luận: số lượng câu hỏi thi trong NHCHT phải bảo đảm đủ để xây dựng 06 đề thi độc lập/01 tín chỉ.

Điều 7. Ma trận ngân hàng câu hỏi thi

1. Cấu trúc của ma trận NHCHT được xây dựng dưới dạng bảng hai chiều, trong đó một chiều thể hiện các chương/chủ đề của HP, chiều còn lại là các CDR cần đạt. Sự kết hợp này giúp đảm bảo tính cân bằng giữa các dạng câu hỏi, chủ đề và mức độ khó.

2. Giảng viên (GV)/nhóm GV biên soạn có trách nhiệm xây dựng ma trận NHCHT theo đúng các nội dung trong ĐCHP đã được phê duyệt.

3. Ma trận NHCHT được sử dụng làm căn cứ để hệ thống thực hiện việc lựa chọn câu hỏi ngẫu nhiên từ NHCHT để tạo ra các đề thi tương đương.

4. Ma trận NHCHT giúp phân bổ số lượng câu hỏi một cách khoa học theo từng chương/chủ đề của HP và theo các mức độ nhận thức từ nhận biết đến sáng tạo.

5. Ma trận NHCHT được xây dựng thống nhất theo biểu mẫu tại Phụ lục I (mẫu 03) ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 8. Quy định về đề thi

1. Đề thi được xây dựng trên cơ sở NHCHT đã được thẩm định, nghiệm thu; phù hợp với nội dung giảng dạy và CĐR của HP.

2. Yêu cầu đối với đề thi tự luận và vấn đáp:

a) Đối với đề thi tự luận đóng (không sử dụng tài liệu), số câu hỏi yêu cầu tái hiện kiến thức không vượt quá 30% đối với trình độ đại học và 20% đối với trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; các câu hỏi còn lại phải đánh giá năng lực vận dụng, phân tích và sáng tạo;

b) Đối với đề thi tự luận mở (được sử dụng tài liệu), các câu hỏi phải tập trung đánh giá năng lực vận dụng kiến thức giải quyết vấn đề, tư duy phân tích và sáng tạo;

c) Thời lượng làm bài tự luận được xác định căn cứ vào số tín chỉ, đặc thù HP và số CĐR cần đánh giá; tối thiểu 45 phút và tối đa 120 phút đối với trình độ đại học; tối thiểu 90 phút và tối đa 180 phút đối với trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

3. Yêu cầu đối với đề thi trắc nghiệm:

a) Số lượng câu hỏi trong mỗi đề thi không ít hơn 30 câu. Đối với đề thi kết hợp tự luận và trắc nghiệm, phần trắc nghiệm không ít hơn 15 câu. Trong các trường hợp này, đề thi phải được xây dựng theo hình thức đề đóng;

b) Thời lượng làm bài trắc nghiệm không vượt quá 30 phút cho mỗi tín chỉ; trung bình từ 01 đến 02 phút cho mỗi câu hỏi.

4. Số lượng đề thi cho mỗi HP trong một đợt tổ chức thi phải bảo đảm tương đương về nội dung, độ khó và mức độ đánh giá CĐR; tối thiểu 02 đề tương đương đối với hình thức tự luận và tối thiểu 04 đề tương đương đối với hình thức trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm.

5. Chủ nhiệm HP ký duyệt đề thi do nhóm GV giảng dạy cùng HP biên soạn. Nếu Chủ nhiệm HP trực tiếp ra đề thi thì Trưởng Khoa/BM ký duyệt; trường hợp Trưởng Khoa/BM đồng thời là Chủ nhiệm HP và là GV ra đề thi thì Trưởng Khoa/BM trực tiếp ký duyệt đề thi.

6. Đề thi phải được rà soát, phê duyệt trước khi sử dụng và bảo đảm tính bảo mật theo quy định.

Điều 9. Đáp án

1. Đáp án trong NHCHT phải bảo đảm tính chính xác, khoa học, khách quan, phù hợp với nội dung câu hỏi, mục tiêu và CDR của HP.
2. Đáp án phải thể hiện đầy đủ các ý chính cần đạt theo yêu cầu của câu hỏi; trình bày rõ ràng, mạch lạc, không đa nghĩa, sử dụng đúng thuật ngữ chuyên môn, số liệu và công thức (nếu có).
3. Đối với câu hỏi thi tự luận, vấn đáp: đáp án được biên soạn theo biểu mẫu tại Phụ lục I (mẫu 2b) ban hành kèm theo Quy định này.
4. Đối với câu hỏi thi trắc nghiệm: phải xác định rõ đáp án đúng và cách tính điểm (nếu có nhiều phương án đúng); đáp án được biên soạn theo biểu mẫu tại Phụ lục I (mẫu 2c) ban hành kèm theo Quy định này.
5. Đối với đề thi trắc nghiệm kết hợp tự luận: đáp án của từng phần câu hỏi tự luận và trắc nghiệm được quy định như khoản 3 và 4 của Điều này.

Điều 10. Thang điểm

1. Thang điểm trong NHCHT phải được xây dựng cụ thể, rõ ràng, bảo đảm đánh giá đúng mức độ đạt CDR của HP; phân bổ điểm hợp lý theo nội dung và mức độ nhận thức của câu hỏi.
2. Mỗi câu hỏi phải kèm theo thang điểm chi tiết, việc phân bổ điểm cần hợp lý theo từng ý hoặc từng bước thực hiện, phù hợp với mức độ nhận thức và yêu cầu đánh giá. Tổng điểm các ý phải bằng tổng điểm của câu hỏi và thống nhất với thang điểm của đề thi.
3. Các đề thi khác nhau của cùng một HP được trích xuất tự động từ NHCHT phải bảo đảm tương đương về cấu trúc thang điểm, độ khó và khối lượng kiến thức, nhằm bảo đảm tính công bằng trong đánh giá.
4. Điểm thành phần của từng ý độc lập trong thang điểm được quy định tối thiểu là 0,25 điểm và tối đa là 0,5 điểm, nhằm đảm bảo sự chi tiết hóa, khả năng phân hóa và thuận lợi trong tổ chức chấm thi.

Điều 11. Quy trình xây dựng ngân hàng câu hỏi thi và đề thi

Quy trình xây dựng NHCHT gồm các bước sau:

1. Lập kế hoạch xây dựng NHCHT
 - a) Trưởng Khoa/BM triển khai lập kế hoạch xây dựng, phát triển NHCHT, đề thi gửi về Phòng QLCL tối thiểu 01 lần/học kỳ theo biểu mẫu tại Phụ lục I (mẫu 01) ban hành kèm theo Quy định này;
 - b) Chủ nhiệm HP phân công GV/nhóm GV biên soạn NHCHT cho từng HP trên cơ sở thống nhất với Chủ nhiệm CTĐT.
2. Tổ chức biên soạn NHCHT: GV/nhóm GV được phân công triển khai thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, cụ thể: xây dựng ma trận NHCHT, biên soạn NHCHT, đáp án và thang điểm theo các biểu mẫu được quy định tại Phụ lục I của Quy định này.

3. Thẩm định, nghiệm thu NHCHT:

a) GV/nhóm GV biên soạn báo cáo kết quả xây dựng NHCHT với Chủ nhiệm HP để triển khai công tác thẩm định, nghiệm thu theo quy định;

b) GV/nhóm GV biên soạn NHCHT thống nhất thời gian nghiệm thu với Chủ nhiệm HP, Chủ nhiệm CTĐT và thông báo Phòng QLCL để đề cử thành viên tham gia Hội đồng;

c) Trưởng Khoa/BM phối hợp với Chủ nhiệm CTĐT thống nhất danh sách thành viên Hội đồng, trong đó có 01 thành viên thuộc Phòng QLCL. Đối với Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường, Trưởng Khoa ban hành quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu NHCHT và đáp án. Đối với Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường chuyên ngành, Trường chuyên ngành ban hành quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu NHCHT và đáp án trên cơ sở đề xuất của Khoa/Bộ môn;

d) GV/nhóm GV biên soạn NHCHT gửi ma trận NHCHT, đề thi, NHCHT và đáp án theo biểu mẫu quy định đến Chủ tịch Hội đồng thẩm định, nghiệm thu NHCHT tối thiểu 05 ngày trước thời điểm tổ chức nghiệm thu;

đ) Chủ tịch Hội đồng chủ trì, điều hành hoạt động thẩm định, nghiệm thu NHCHT theo quy định.

Điều 12. Hoàn thiện hồ sơ thẩm định ngân hàng câu hỏi thi

1. GV/nhóm GV biên soạn có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện NHCHT theo ý kiến góp ý của Hội đồng sau phiên họp thẩm định, nghiệm thu. Kết quả chỉnh sửa, hoàn thiện phải được Chủ tịch Hội đồng và 02 thành viên phản biện thống nhất, xác nhận trong Biên bản nghiệm thu theo biểu mẫu tại Phụ lục I (mẫu 05) ban hành kèm theo Quy định này.

2. Sau khi được nghiệm thu và hoàn thiện, GV/nhóm GV biên soạn thực hiện tải NHCHT lên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường tại địa chỉ <https://ctdt.ntu.edu.vn/ntu>.

3. Trưởng Khoa/BM kiểm tra và phê duyệt NHCHT đã được nhập lên hệ thống.

4. Thư ký Hội đồng hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu theo các biểu mẫu tại Phụ lục I và Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này; đồng thời gửi về Phòng QLCL để lưu trữ theo quy định.

Điều 13. Cập nhật, điều chỉnh ngân hàng câu hỏi thi

1. NHCHT phải được rà soát và cập nhật định kỳ tối thiểu 01 lần/năm học hoặc khi có yêu cầu. Chủ nhiệm HP chịu trách nhiệm tổ chức triển khai hoạt động cập nhật NHCHT; GV/nhóm GV biên soạn thực hiện rà soát, chỉnh sửa và bổ sung câu hỏi, đáp án, thang điểm theo quy định và gửi kế hoạch cập nhật NHCHT về Phòng QLCL theo biểu mẫu tại Phụ lục I (mẫu 09) ban hành kèm theo Quy định này.

2. Việc rà soát, cập nhật NHCHT phải căn cứ trên kết quả phân tích kết quả học tập của NH, tỷ lệ phân bố điểm và kết quả đánh giá đề thi sau học kỳ. Chủ nhiệm HP chịu trách

nhiệm tổ chức thực hiện việc phân tích, đánh giá đề thi; GV/nhóm GV biên soạn tham gia thực hiện. Trưởng Khoa/BM có trách nhiệm chỉ đạo, phối hợp với Chủ nhiệm CTĐT kiểm tra và phê duyệt kết quả rà soát, cập nhật.

3. Nội dung rà soát, cập nhật NHCHT bao gồm:

- a) Mức độ phù hợp của đề thi với CĐR; mục tiêu HP và CTĐT;
- b) Độ khó của câu hỏi, khả năng phân hóa người học;
- c) Tỷ lệ phân bố điểm, kết quả học tập của người học;
- d) Phản hồi của GV, người học và các bên liên quan (nếu có).

4. GV/nhóm GV biên soạn thực hiện cập nhật các câu hỏi thi, đáp án và thang điểm (nếu có) trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường. Trưởng Khoa/BM kiểm tra và phê duyệt nội dung cập nhật trên hệ thống trước khi đưa vào sử dụng. Sau khi được phê duyệt, đơn vị gửi hồ sơ cập nhật NHCHT về Phòng QLCL để theo dõi, giám sát theo biểu mẫu tại Phụ lục I (mẫu 2b, 2c, mẫu 03, mẫu 09 và mẫu 10) ban hành kèm theo Quy định này.

5. Việc chỉnh sửa, bổ sung NHCHT phải được hoàn thành trước thời điểm tổ chức kỳ thi ít nhất 20 ngày.

6. Câu hỏi thi và đáp án trong NHCHT được xem xét chỉnh sửa, bổ sung hoặc loại bỏ trong các trường hợp sau:

- a) ĐCHP được rà soát, cập nhật nội dung, kiến thức hoặc điều chỉnh CĐR;
- b) Có yêu cầu cập nhật kiến thức mới, tính thời sự hoặc yêu cầu chuyên môn phát sinh;
- c) Qua phân tích kết quả thi và thực tiễn sử dụng phát hiện câu hỏi thi, đáp án có nội dung chưa phù hợp, có sai sót hoặc không đảm bảo chất lượng đánh giá; trường hợp không thể khắc phục thông qua chỉnh sửa, bổ sung thì thực hiện loại bỏ khỏi NHCHT;
- d) Có yêu cầu từ công tác kiểm định chất lượng.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI, ĐỀ THI

Điều 14. Quản lý ngân hàng câu hỏi thi

1. Phòng Hạ tầng và Công nghệ thông tin (HT&CNTT) chịu trách nhiệm quản trị, vận hành hệ thống phần mềm quản lý NHCHT; thực hiện phân cấp, phân quyền phục vụ việc rà soát, cập nhật và khai thác sử dụng hệ thống NHCHT theo đề nghị của Phòng QLCL; bảo đảm tính bảo mật, an toàn, an ninh dữ liệu và vận hành hệ thống ổn định.

2. Phòng QLCL chịu trách nhiệm quản lý, lưu trữ hồ sơ NHCHT của các HP đã được thẩm định, nghiệm thu; đồng thời bảo mật NHCHT, đề thi theo quy định.

3. Khoa/BM có trách nhiệm phối hợp với Phòng QLCL trong việc sử dụng NHCHT phục vụ công tác thi giữa kỳ/kết thúc HP, bảo đảm đúng mục đích và đúng đối tượng theo quy định.

Điều 15. Sử dụng ngân hàng câu hỏi thi

1. Căn cứ kế hoạch thi của Nhà trường, trước khi tổ chức các đợt thi giữa kỳ/kết thúc HP, Chủ nhiệm HP phối hợp với Phòng QLCL trích xuất ngẫu nhiên câu hỏi từ NHCHT trên hệ thống để xây dựng đề thi giữa kỳ và cuối kỳ theo quy định. Việc trích xuất đề thi được thực hiện trên hệ thống phần mềm và bảo đảm nguyên tắc khách quan, bảo mật.

2. Sau khi trích xuất đề thi, Chủ nhiệm HP có trách nhiệm rà soát nội dung đề thi và đáp án, bảo đảm tính chính xác, đồng thời ký xác nhận đề thi và đáp án trước khi thực hiện in sao.

3. Túi đựng đề thi phải được niêm phong và ghi rõ các thông tin: tên HP thi, tên lớp, số lượng đề thi, thời gian và địa điểm tổ chức thi.

4. Chủ nhiệm HP chịu trách nhiệm công tác in sao và giao túi đề thi cho cán bộ coi thi đúng thời gian, đúng quy định và bảo đảm yêu cầu bảo mật.

Điều 16. Chế độ bảo mật

1. NHCHT, bộ đề thi, đề thi và đáp án phải được quản lý, lưu trữ và bảo mật nghiêm ngặt trong toàn bộ quá trình xây dựng, thẩm định, nghiệm thu, lưu trữ, trích xuất, in sao và sử dụng theo quy định của Nhà trường.

2. Các cá nhân, đơn vị tham gia xây dựng, thẩm định, quản lý và sử dụng NHCHT, đề thi có trách nhiệm thực hiện đúng quy định về bảo mật. Không được sao chép, cung cấp, trao đổi, chia sẻ, lưu trữ hoặc xử lý NHCHT, đề thi và đáp án trên thiết bị, tài khoản hoặc nền tảng cá nhân không do Nhà trường cấp; đồng thời không được thực hiện bất kỳ hành vi nào có nguy cơ làm lộ, mất an toàn hoặc rò rỉ thông tin khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

3. Việc truy cập, khai thác và sử dụng NHCHT trên hệ thống phải đúng chức năng, nhiệm vụ được phân quyền; mọi hành vi vi phạm quy định về bảo mật sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà trường và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Mọi hoạt động truy cập, cập nhật và khai thác NHCHT trên hệ thống phải được ghi nhận và lưu vết bao gồm nội dung cập nhật, thời gian và người thực hiện để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

Điều 17. Xử lý trường hợp sai sót, lộ đề thi

1. Trường hợp phát hiện đề thi có sai sót trước khi tổ chức thi, Chủ nhiệm HP chịu trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện đề thi và thông báo cho Phòng QLCL để cập nhật, tổ chức in sao lại (nếu cần).

2. Trường hợp phát hiện đề thi có sai sót hoặc phát sinh thắc mắc về chuyên môn trong khi tổ chức thi, cán bộ coi thi phải báo ngay cho Phòng QLCL. Tùy theo tính chất và mức độ sai sót, Phòng QLCL phối hợp với Chủ nhiệm HP để xử lý hoặc báo cáo để

xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang (sau đây gọi chung là Ban Giám hiệu).

3. Trường hợp phát hiện đề thi có sai sót sau khi kết thúc ca thi, Chủ nhiệm HP chịu trách nhiệm rà soát, đề xuất phương án xử lý và điều chỉnh thang điểm (nếu cần), gửi Phòng QLCL tổng hợp, trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định đối với các trường hợp sai sót nghiêm trọng.

4. Trường hợp đề thi bị lộ, Phòng QLCL có trách nhiệm báo cáo đề xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

5. Các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc xây dựng, quản lý và sử dụng NHCHT, đề thi, có tham gia tổ chức thi phải phối hợp kiểm tra để xác minh nguyên nhân sai sót, lộ đề thi. Tùy theo tính chất và mức độ của vụ việc, Ban Giám hiệu chỉ đạo cách giải quyết.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân có liên quan

1. Phòng Quản lý chất lượng

a) Phối hợp với các Khoa/BM xây dựng kế hoạch phát triển và sử dụng NHCHT, chủ trì tổ chức triển khai sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng và ban hành các biểu mẫu NHCHT nhằm bảo đảm sự thống nhất trong toàn Trường;

c) Quản lý, lưu trữ NHCHT sau khi tiếp nhận, bàn giao từ Hội đồng nghiệm thu; đảm bảo an toàn, bảo mật; tổ chức trích xuất đề thi giữa kỳ/kết thúc HP từ NHCHT;

d) Tiếp nhận hồ sơ biên soạn, thẩm định, nghiệm thu và thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí xây dựng NHCHT theo quy định;

đ) Tiếp nhận và xử lý ý kiến phản hồi của GV và người học về đề thi trong quá trình tổ chức thi, chấm thi; phối hợp với các đơn vị liên quan để giải quyết kịp thời;

e) Rà soát, thống kê và báo cáo tình hình xây dựng, phát triển NHCHT của các đơn vị theo năm học đến Ban Giám hiệu.

2. Trường chuyên ngành

a) Chỉ đạo các Khoa/BM trực thuộc triển khai kế hoạch xây dựng, rà soát và cập nhật NHCHT, đề thi theo quy định của Nhà trường;

b) Thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu NHCHT, đề thi theo thẩm quyền;

c) Chịu trách nhiệm trước Nhà trường về chất lượng, tính phù hợp, công tác bảo mật và phát triển, quản lý và sử dụng NHCHT, đề thi thuộc phạm vi quản lý.

3. Khoa/Bộ môn

- a) Triển khai kế hoạch xây dựng và phát triển NHCHT theo kế hoạch trong năm học;
- b) Thành lập Hội đồng và tổ chức thẩm định, nghiệm thu NHCHT theo đúng kế hoạch và quy định hiện hành;
- c) Chịu trách nhiệm trước Nhà trường về chất lượng NHCHT do Chủ nhiệm HP thuộc đơn vị biên soạn.

4. Chủ nhiệm CTĐT

- a) Phối hợp với Trưởng Khoa/BM để triển khai kế hoạch xây dựng và phát triển NHCHT theo kế hoạch trong năm học;
- b) Hoàn thiện các hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng để bàn giao NHCHT cho Phòng QLCL;
- c) Tổ chức rà soát, cập nhật, điều chỉnh NHCHT của CTĐT định kỳ hằng năm; theo dõi các HP thực hiện cập nhật NHCHT theo quy định;
- d) Chịu trách nhiệm trước Nhà trường về chất lượng các bộ NHCHT do Chủ nhiệm HP thuộc đơn vị biên soạn.

5. Chủ nhiệm học phần

- a) Chủ trì xây dựng NHCHT, đề thi khi được phân công, bảo đảm tiến độ và các yêu cầu theo quy định;
- b) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, khoa học, khách quan và sự phù hợp giữa NHCHT với nội dung HP, CTĐT, CDR và đối tượng người học;
- c) Chỉnh sửa, hoàn thiện NHCHT theo góp ý của Hội đồng thẩm định, nghiệm thu NHCHT; thực hiện tải NHCHT lên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường;
- d) Chủ trì thực hiện rà soát, cập nhật, chỉnh sửa NHCHT định kỳ hằng năm; bảo đảm NHCHT luôn phù hợp với CDR, nội dung giảng dạy và yêu cầu đánh giá;
- đ) Hoàn tất hồ sơ, thủ tục theo quy định để bàn giao cho Phòng QLCL.

6. Phòng HT&CNTT chịu trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất; phối hợp với Phòng QLCL trong việc xây dựng, nâng cấp và hoàn thiện phần mềm quản lý NHCHT.

7. Phòng Tài chính chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí biên soạn, thẩm định NHCHT theo đúng quy định của Nhà trường và pháp luật hiện hành.

Điều 19. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân tham gia xây dựng, quản lý và sử dụng NHCHT, đề thi nếu không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc có vi phạm trong quá trình xây dựng, quản lý và sử dụng NHCHT, đề thi thì tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xem xét xử lý theo quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền và các quy định nội bộ của Trường.

Điều 20. Chế độ thanh toán

1. GV/nhóm GV tham gia xây dựng và nghiệm thu NHCHT, đề thi được thanh toán theo quy định của Nhà trường; mức chi cụ thể được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này.

2. Khoa/đơn vị quản lý HP có trách nhiệm xác nhận khối lượng công việc; Phòng QLCL phối hợp kiểm tra, giám sát; Phòng Tài chính thực hiện thanh toán theo quy định.

3. Việc chi trả thù lao phải bảo đảm công khai, minh bạch, đúng đối tượng và đúng quy định hiện hành.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các NHCHT đã được xây dựng theo các quy định trước đây tiếp tục được sử dụng cho đến khi được rà soát, cập nhật và điều chỉnh phù hợp với Quy định này.

2. Các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường có trách nhiệm tổ chức, triển khai và thực hiện nghiêm Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc có đề xuất sửa đổi, bổ sung, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng QLCL để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết./.

DANH MỤC PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

Phụ lục I. Mẫu xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi	
Mẫu 01	Danh sách phân công giảng viên xây dựng ngân hàng câu hỏi thi và đáp án
Mẫu 2a	Đề thi
Mẫu 2b	Bảng ngân hàng câu hỏi thi, đáp án và thang điểm (Dùng cho câu hỏi thi tự luận, vấn đáp)
Mẫu 2c	Bảng ngân hàng câu hỏi thi, đáp án và thang điểm (Dùng cho câu hỏi thi trắc nghiệm)
Mẫu 03	Ma trận ngân hàng câu hỏi thi
Mẫu 04	Biên bản nhận xét, góp ý của phản biện ngân hàng câu hỏi thi và đáp án
Mẫu 05	Biên bản họp hội đồng thẩm định, nghiệm thu ngân hàng câu hỏi thi và đáp án
Mẫu 06	Biên bản giải trình điều chỉnh ngân hàng câu hỏi thi và đáp án
Mẫu 07	Giấy đề nghị thanh toán
Mẫu 08	Biên bản bàn giao ngân hàng câu hỏi thi và đáp án
Mẫu 09	Danh sách phân công giảng viên rà soát, cập nhật ngân hàng câu hỏi thi và đáp án
Mẫu 10	Báo cáo kết quả rà soát, cập nhật ngân hàng câu hỏi thi và đáp án
Phụ lục II. Quy đổi giờ xây dựng ngân hàng câu hỏi thi	

PHỤ LỤC I

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

TRƯỜNG/KHOA:

KHOA/BỘ MÔN:

Mẫu 01

DANH SÁCH
PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI VÀ ĐÁP ÁN

STT	Họ và tên GV	Tên HP	Số TC	Trình độ ĐT	Phương pháp đánh giá (Tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm, câu hỏi tình huống ...)	Số lượng câu hỏi thi	Số lượng đề thi tương ứng được quy đổi theo số câu hỏi thi	Thời gian thực hiện
				Đại học				
				Thạc sĩ				
				Tiến sĩ				

Ghi chú: Để thực hiện việc quy đổi ra đề thi tương ứng phải dựa trên cấu trúc một đề thi chung của học phần do Chủ nhiệm học phần thống nhất trước đó.

Ví dụ: Ngân hàng câu hỏi thi của Đề thi tự luận: 60 câu hỏi đáp ứng 6 CDR; Số lượng câu hỏi trong đề thi chung: 5 câu hỏi; Số lượng đề thi tương ứng được quy đổi theo số câu hỏi thi: 12 đề thi.

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG Khoa/Bộ môn: Chủ nhiệm HP/Trưởng Khoa/BM <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	ĐỀ THI GIỮA KỲ/CUỐI KỲ, HK .../NH: 20... - 20... Tên HP: Số TC: Lớp/Nhóm:..... Ngày thi: Thời gian làm bài: .....phút Được sử dụng tài liệu: ☐ Không sử dụng tài liệu: ☐
--	---

Câu 1. (.....điểm) đáp ứng CĐR:

.....
Nội dung câu hỏi được bốc từ NHCHT dựa trên các điều kiện đầu vào: CHỦ ĐỀ/CĐR/Độ khó?

Câu 2. (.....điểm) đáp ứng CĐR:

.....
Nội dung câu hỏi được bốc từ NHCHT dựa trên các điều kiện đầu vào: CHỦ ĐỀ/CĐR/Độ khó?

Câu (.....điểm) đáp ứng CĐR:

.....
Nội dung câu hỏi được bốc từ NHCHT dựa trên các điều kiện đầu vào: CHỦ ĐỀ/CĐR/Độ khó?

Lưu ý: Nộp đề cùng bài làm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA:
KHOA/BỘ MÔN:

BẢNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI, ĐÁP ÁN VÀ THANG ĐIỂM
(Dùng cho câu hỏi thi tự luận, vấn đáp)

Tên HP:.....

Tác giả biên soạn NHCHT và đáp án:

Câu hỏi	Nội dung	Điểm (Mỗi ý từ 0.25 -0.5 đ)	Độ khó (Dễ, Trung bình, Khó)
I. Chương/Chủ đề			
Chuẩn đầu ra 1, Số lượng câu hỏi:			
1	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	Nội dung ý 1:	đ	
	Nội dung ý 2:	đ	
	Nội dung ý	đ	
2	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	Nội dung ý 1:	đ	
	Nội dung ý 2:	đ	
	Nội dung ý	đ	
Chuẩn đầu ra 2, Số lượng câu hỏi:			
1	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	Nội dung ý 1:	đ	
	Nội dung ý 2:	đ	
	Nội dung ý	đ	
2	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	Nội dung ý 1:	đ	
	Nội dung ý 2:	đ	

	Nội dung ý	đ	
II. Chương/Chủ đề			
Chuẩn đầu ra 1, Số lượng câu hỏi:			
1	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	Nội dung ý 1:	đ	
	Nội dung ý 2:	đ	
	Nội dung ý ...:	đ	
2	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	Nội dung ý 1:	đ	
	Nội dung ý 2:	đ	
	Nội dung ý ...:	đ	
Chuẩn đầu ra 2, Số lượng câu hỏi:			
1	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	Nội dung ý 1:	đ	
	Nội dung ý 2:	đ	
	Nội dung ý ...:	đ	
2	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	Nội dung ý 1:	đ	
	Nội dung ý 2:	đ	
	Nội dung ý ...:	đ	
....			

CHỦ NHIỆM HỌC PHẦN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA:
KHOA/BỘ MÔN:

BẢNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI, ĐÁP ÁN VÀ THANG ĐIỂM
(Dùng cho câu hỏi thi trắc nghiệm)

Tên HP:

Tác giả biên soạn NHCHT và đáp án:

Câu hỏi	Nội dung	Điểm	Độ khó (Dễ, Trung bình, Khó)
I. Chương/Chủ đề			
Chuẩn đầu ra 1, Số lượng câu hỏi:			
1	Câu hỏi:.....	đ	.....
	Đáp án:		
	A.		
	B.		
	C.		
	D.		
2	Câu hỏi:.....	đ	.....
	Đáp án:		
	A.		
	B.		
	C.		
	D.		
Chuẩn đầu ra 2, Số lượng câu hỏi:			
1	Câu hỏi:.....	đ	.....
	Đáp án:		
	A.		
	B.		
	C.		
	D.		
2	Câu hỏi:.....	đ	.....
	Đáp án:		
	A.		
	B.		
	C.		
	D.		
II. Chương/Chủ đề			
Chuẩn đầu ra 1, Số lượng câu hỏi:			
1	Câu hỏi:.....	đ	.....
	Đáp án:		
	A.		
	B.		

	C.		
	D.		
2	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	A.		
	B.		
	C.		
	D.		
Chuẩn đầu ra 2, Số lượng câu hỏi:			
1	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	A.		
	B.		
	C.		
	D.		
2	Câu hỏi:	đ	.....
	Đáp án:		
	A.		
	B.		
	C.		
	D.		
....			

CHỦ NHIỆM HỌC PHẦN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA:
KHOA/BỘ MÔN:

Mẫu 03

MA TRẬN NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

Chương /Chủ đề	CĐR 1	CĐR 2	CĐR 3	CĐR ...
Chương 1/ Chủ đề 1	(1)/(2)/(3)	(1)/(2)/(3)	(1)/(2)/(3)	...
Chương 2/ Chủ đề 2	(1)/(2)/(3)	(1)/(2)/(3)	(1)/(2)/(3)	...
Chương 3/ Chủ đề 3	(1)/(2)/(3)	(1)/(2)/(3)	(1)/(2)/(3)	...
....	...	...	...	...
Tổng số câu hỏi	(1)/(2)/(3)	(1)/(2)/(3)	(1)/(2)/(3)	

Ghi chú: (1) Số lượng câu hỏi Dễ, mức 1; (2) Số lượng câu hỏi Trung bình, mức 2; (3) Số lượng câu hỏi Khó, mức 3.

Mức nhận thức: Mức 1 (nhận biết và thông hiểu), mức 2 (áp dụng, vận dụng), mức 3 (phân tích, tổng hợp và sáng tạo);

Mức kỹ năng: Mức 1 (làm được), mức 2 (làm chính xác), mức 3 (phối hợp, thuần thục);

Mức thái độ/tự chủ và trách nhiệm: Mức 1 (tiếp nhận, đáp ứng), mức 2 (nội tâm hóa, trách nhiệm), mức 3 (có tổ chức, hình thành phẩm chất).

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA:
KHOA/ BỘ MÔN:

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN NHẬN XÉT, GÓP Ý CỦA PHẢN BIỆN NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI VÀ ĐÁP ÁN

Tên học phần:

Phương pháp đánh giá:

Tác giả biên soạn Ngân hàng câu hỏi thi và đáp án:

1. Hình thức trình bày (Hình thức được trình bày đúng mẫu quy định?)

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

2. Yêu cầu về chuyên môn đối với việc biên soạn câu hỏi thi (ghi rõ phương pháp đánh giá).....:

- Nội dung câu hỏi thi có đảm bảo tính khoa học, chính xác? Lời văn, câu chữ trong đề thi có rõ ràng, mạch lạc, đúng ngữ pháp?

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

- Nội dung câu hỏi thi có tính logic và đã bám sát đề cương học phần?

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

- Nội dung câu hỏi thi có phù hợp với CDR của học phần?

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

- Nội dung câu hỏi thi (trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, câu hỏi tình huống...) có đáp ứng yêu cầu về mức độ tư duy?

.....

-
-
- Câu hỏi thi có đáp ứng được các yêu cầu về thang điểm, thời gian làm bài, đáp án?

-
-
-
- Nội dung của đáp án là đầy đủ, phù hợp và chính xác theo yêu cầu của câu hỏi?

3. Đề xuất chỉnh sửa (nếu có):

4. Đánh giá tổng quát:

Kết luận của phản biện

1. Đạt yêu cầu..... ☐
2. Đạt yêu cầu cần chỉnh sửa..... ☐
3. Không đạt yêu cầu..... ☐

CÁN BỘ PHẢN BIỆN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA:
KHOA/BỘ MÔN:.....

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH, NGHIỆM THU
NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI VÀ ĐÁP ÁN**

Thời gian và địa điểm:.....

Hội đồng thẩm định, nghiệm thu ngân hàng câu hỏi thi (NHCHT) và đáp án do
Khoa/Bộ mônthành lập gồm các thành viên:

- 1)- Chủ tịch HĐ
- 2) - Thư ký HĐ
- 3) - Phản biện
- 4) - Phản biện
- 5) - Ủy viên

Tiến hành thẩm định, nghiệm thu NHCHT thuộc Khoa/Bộ môn
..... gồm các câu hỏi thi của các học phần (HP) sau:

STT	Tên HP	Tác giả biên soạn	Phương pháp đánh giá	Số lượng câu hỏi thi

NỘI DUNG

1. **Nội dung trao đổi của Hội đồng** (dựa trên các yêu cầu của Quyết định số .../QĐ-ĐHNT ngày.../.../20..)

.....
.....

2. **Kết luận của Hội đồng**

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

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA:
KHOA/BỘ MÔN :

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

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN GIẢI TRÌNH ĐIỀU CHỈNH NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI VÀ ĐÁP ÁN
Theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định
(Dành cho GV biên soạn)

Tên học phần biên soạn:

Tác giả biên soạn Ngân hàng câu hỏi thi và đáp án:

Căn cứ yêu cầu trong Biên bản họp Hội đồng thẩm định, nghiệm thu NHCHT và đáp án ngày.../.../20... của Hội đồng thẩm định theo QĐ số... /QĐ-ĐHNT ngày.../.../20...

Tôi xin được giải trình điều chỉnh NHCHT và đáp án như sau:

STT	Nội dung yêu cầu chỉnh sửa	Nội dung chỉnh sửa/giải trình
1		
2		
3		
4		
5		

Trân trọng cảm ơn Hội đồng!

Phản biện 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phản biện 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ biên
(Ký và ghi rõ họ tên)

TM. HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA:
KHOA/BỘ MÔN:.....

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: - Ban Giám hiệu
 - Phòng Quản lý chất lượng

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Về việc tính giờ xây dựng ngân hàng câu hỏi thi đánh giá học phần

Thực hiện Kế hoạch xây dựng và phát triển ngân hàng câu hỏi thi đánh giá học phần năm học ...-... theo Quyết định số .../QĐ-ĐHNT ngày .../.../20... của Hiệu trưởng,

Khoa/Bộ môn: đã hoàn thành việc xây dựng NHCHT và đã được Hội đồng Khoa/BM thẩm định, nghiệm thu (có biên bản đính kèm).

Nay Khoa/BM đề nghị quý Ban, Phòng xác nhận số giờ như sau:

STT	Nội dung thực hiện	Số lượng câu hỏi thi	Số đề thi quy đổi	Định mức quy đổi	Thành giờ	Họ và tên người thực hiện
1	Xây dựng NHCHT và đáp án	- Tự luận, vấn đáp:..... - Trắc nghiệm:..... - Tự luận kết hợp với trắc nghiệm:.....				1. Nguyễn Văn A: ...giờ 2. Nguyễn Văn B: ...giờ 3.
2	Thẩm định, nghiệm thu NHCHT và đáp án					

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA:
KHOA/BỘ MÔN:.....

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

Khánh Hòa, ngày ... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN BÀN GIAO NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI VÀ ĐÁP ÁN

Khoa/Bộ mônđã bàn giao cho Phòng QLCL gồm:

STT	Tên HP xây dựng	Mã HP	Số TC	Số lượng câu hỏi/đáp án	Phương pháp đánh giá (Tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm, câu hỏi tình huống ...)	Văn bản in					File dữ liệu		Ghi chú
						Danh sách phân công GV xây dựng NHCHT và đáp án	Biên bản họp hội đồng thẩm định, nghiệm thu NHCHT và đáp án	Biên bản nhận xét, góp ý của phản biện NHCHT và đáp án	Biên bản giải trình	Giấy đề nghị thanh toán	Bảng NHCHT, đáp án và thang điểm	Ma trận NHCHT	
1													
2													
3													
4													
....													

Lưu ý: File dữ liệu Bảng NHCHT, đáp án và thang điểm thực hiện tải lên hệ thống quản lý đào tạo; Ma trận NHCHT được gửi qua email Phòng QLCL;

NGƯỜI GIAO
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
 TRƯỜNG/KHOA:
 KHOA/BỘ MÔN:

DANH SÁCH
PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN RÀ SOÁT, CẬP NHẬT NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI VÀ ĐÁP ÁN

STT	Họ và tên GV	Tên HP	Số TC	Bậc ĐT	Phương pháp đánh giá (Tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm, câu hỏi tình huống ...)	Tổng số câu hiện có	Số câu cập nhật, loại bỏ	Số câu bổ sung mới	Nội dung cập nhật chính (CDR/chủ đề/mức độ nhận thức...)	Thời gian thực hiện

Ghi chú: - “Số câu cập nhật”: bao gồm chỉnh sửa nội dung, đáp án hoặc thang điểm;

- “Số câu bổ sung mới”: câu hỏi được xây dựng mới hoàn toàn.

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN
 (Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
 TRƯỜNG/KHOA:
 KHOA/BỘ MÔN:

BÁO CÁO KẾT QUẢ RÀ SOÁT, CẬP NHẬT NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI VÀ ĐÁP ÁN

STT	Họ và tên GV	Tên HP	Số TC	Bậc ĐT	Phương pháp đánh giá (Tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm, câu hỏi tình huống ...)	Tổng số câu hiện có	Số câu cập nhật, loại bỏ	Số câu bổ sung mới	Tổng số câu sau cập nhật	Phù hợp CDR (Đạt/Không đạt)	Đảm bảo chất lượng (Đạt/Không đạt)	Ghi chú

Ghi chú: - “Tổng số câu sau cập nhật”: bao gồm số câu hiện có (trừ số câu loại bỏ (nếu có)) và số câu bổ sung mới;

- “Đảm bảo chất lượng”: gồm tính chính xác, khoa học, độ khó và khả năng phân hóa.

CHỦ NHIỆM HỌC PHẦN
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN
 (Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC II

QUY ĐỔI GIỜ XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

Giảng viên tham gia biên soạn, phản biện, thẩm định và nghiệm thu NHCHT trong năm học được quy đổi giờ chuẩn thông qua số đề thi của HP được quy đổi từ số câu hỏi trong NHCHT dựa trên cấu trúc đề chung đã được định nghĩa trước để tính, cụ thể như sau:

STT	Nội dung thực hiện	Giờ chuẩn quy đổi	Cá nhân/Đơn vị thực hiện
1	Xây dựng NHCHT và đáp án: - Đề thi tự luận, vấn đáp; - Đề thi trắc nghiệm; - Đề thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm.	- 2,0 giờ/HP/đề - 5,0 giờ/HP/đề - 2,5 giờ/HP/đề	GV được phân công/ GV chủ nhiệm HP góp ý
2	Khoa thành lập HĐ và thẩm định, nghiệm thu NHCHT và đáp án: - Đề thi tự luận, vấn đáp; - Đề thi trắc nghiệm; - Đề thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm.	- 1,0 giờ/đề tự luận/2PB - 3,0 giờ/đề trắc nghiệm/2PB - 1,5 giờ/đề kết hợp/2PB - 1,0 giờ/đề cho các thành viên còn lại	Hội đồng thẩm định nghiệm thu (05 thành viên, bao gồm 01 thành viên của P. QLCL)