

QUY TRÌNH CHỌN, KIỂM TRA, IN VÀ PHÂN PHỐI ĐỀ THI TUYỂN SINH CAO HỌC

I. Mục đích

- Chuẩn hóa việc chọn, kiểm tra, in và phân phối đề thi tuyển sinh cao học tại Trường.
- Đảm bảo thực hiện đúng quy định và tính bảo mật.
- Áp dụng cho tất cả kỳ thi tuyển sinh cao học do Trường cấp bằng.

II. Nội dung quy trình

1. Lưu trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Trước khi chọn đề thi, mỗi môn thi phải có ít nhất 3 đề thi	Người ra đề thi; Trưởng môn thi; Người được ủy quyền.
2	Mã hóa các phong bì đựng đề thi	Chủ tịch HĐTS/Người ủy quyền; Trưởng/Phó ban Đề thi.
3	Chọn ngẫu nhiên một đề chính thức hoặc tổ hợp 3 đề thi thành 1 đề chính thức	Trưởng/Phó ban Đề thi; Trưởng môn thi; Người phản biện.
4	Hoàn chỉnh đề thi (đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố)	Trưởng môn thi; Người phản biện.
5	Ký duyệt vào đề	Trưởng/Phó ban Đề thi; Trưởng môn thi; Người phản biện.
6	In, đóng gói, bảo quản đề thi	Trưởng/Phó ban Đề thi; Người sao in.
7	Kiểm tra và quản lý (cả bản in thừa, in hỏng, xấu, rách, bản đã bị loại ra)	Trưởng/Phó ban Đề thi;
8	Bàn giao đề thi cho Trưởng/Phó Ban coi thi	Trưởng/Phó ban Đề thi; Trưởng/Phó ban Coi thi; Giám sát.

2. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Đề thi (BM01/QT-PĐT-ĐTTSCH): mỗi môn thi gồm 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu (Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi), phải đảm bảo: - Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh; - Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi; - Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung đề cương ôn tập đã được Nhà trường công bố, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học. - Người ra đề thi hoặc trưởng môn thi nộp đề thi trực tiếp (theo mẫu BM02/QT-PĐT-ĐTTSCH) cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh hoặc người được ủy quyền (theo giấy ủy quyền).	Người ra đề thi; Trưởng môn thi; Người được ủy quyền.
2	Mã hóa các phong bì đựng đề thi: - Chủ tịch HĐTS tiếp nhận đề thi nguồn hoặc người ủy quyền và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi. - Chủ tịch HĐTS hoặc người được ủy quyền nhận phong bì lớn, bên trong có 2 phong bì nhỏ gồm đề thi và đáp án (đã được người ra đề ký giáp lai), dán niêm phong phong bì lớn và ký giáp lai trước sự chứng kiến của người nộp đề thi và cất giữ theo chế độ bảo mật. - Tiến hành mã hoá các phong bì đựng đề thi (tại khu vực làm đề thi, đã được bố trí biệt lập, an toàn, bảo mật, kín đáo. Người làm việc trong khu vực phải có phù hiệu và chỉ hoạt động trong phạm vi được phép).	Chủ tịch HĐTS/Người ủy quyền; Trưởng/Phó ban Đề thi.
3	Chọn đề thi chính thức: Tổ chức chọn ngẫu nhiên lấy một đề thi chính thức (trong 3 đề thi đã được mã hóa) hoặc tổ hợp 3 đề thi thành 1 đề thi chính thức cho kỳ thi.	Trưởng/Phó ban Đề thi; Trưởng môn thi; Người phản biện.
4	Hoàn chỉnh đề thi: Sau khi đề thi chính thức được chọn từ 03 đề thi nguồn (BM03/QT-PĐT-ĐTTSCH), Trưởng môn thi/người phản biện đề thi có trách nhiệm kiểm tra/hiệu chỉnh nội dung đề thi, độ khó, độ dài của đề thi (đáp ứng các yêu cầu trong Bước 1 của quy trình).	Trưởng môn thi; Người phản biện.
5	Ký duyệt vào đề: Trưởng/Phó ban đề thi và Trưởng môn thi/người phản biện cùng ký duyệt vào đề trước khi in.	Trưởng/Phó ban Đề thi; Trưởng môn thi; Người phản biện.
6	In, đóng gói, bảo quản đề thi: - Việc in, đóng gói, bảo quản đề thi được tiến hành dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng/Phó ban đề thi (BM04/QT-PĐT-ĐTTSCH).	Trưởng/Phó ban Đề thi; Người sao in.

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
	- Đề thi được đếm đúng số lượng và cho vào từng phong bì theo đúng môn thi ghi trên phong bì (đã được ghi rõ địa điểm thi, phòng thi và số lượng).	
7	Kiểm tra và quản lý: Sau khi đóng gói xong từng đề thi, Trưởng/phó Ban đề thi kiểm tra và quản lý, kể cả các bản in thừa, in hỏng, xấu, rách, bản đã bị loại ra, đảm bảo đề thi không được đưa ra ngoài khu vực làm đề.	Trưởng/Phó ban Đề thi;
8	Bàn giao đề thi cho Trưởng/Phó Ban coi thi: Bàn giao đề thi cho Trưởng/Phó Ban coi thi và có giám sát theo quy định (BM05/QT-PĐT-ĐTTSCH).	Trưởng/Phó ban Đề thi; Trưởng/Phó ban Coi thi; Giám sát.

III. Biểu mẫu: 05 biểu mẫu.

- 1) Biểu mẫu BM01/QT-PĐT-ĐTTSCH: Mẫu ra đề thi và đáp án.
- 2) Biểu mẫu BM02/QT-PĐT-ĐTTSCH: Giấy xác nhận giao nhận đề thi và đáp án.
- 3) Biểu mẫu BM03/QT-PĐT-ĐTTSCH: Biên bản mở đề thi nguồn.
- 4) Biểu mẫu BM04/QT-PĐT-ĐTTSCH: Biên bản giao đề thi cho cán bộ sao in đề.
- 5) Biểu mẫu BM05/QT-PĐT-ĐTTSCH: Biên bản giao đề thi cho Ban coi thi.

Người soạn thảo

Người xem xét

Người phê duyệt

PGS.TS. Nguyễn Trung Kiên

PGS.TS. Lê Hiếu Giang

PGS.TS. Đỗ Văn Dũng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH CAO HỌC NĂM 20...

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

ĐỀ THI TUYỂN SINH CAO HỌC ĐỢT ... NĂM 20...

Môn thi:.....
Thời gian làm bài:.....
(Không kể thời gian phát đề)

Câu 1: <... điểm>

Câu 2: <... điểm>

Câu 3: <... điểm>

Câu 4: <... điểm>

Câu 5: <... điểm>

Ghi chú: Cán bộ coi thi không giải thích đề thi.

Phần thí sinh phải điền vào: *Họ và tên thí sinh:*.....*Số báo danh:*

KỲ THI TUYỂN SINH CAO HỌC ĐỢT ... NĂM 20...

Môn thi:

ĐÁP ÁN

Câu 1: <... điểm>

- a. <chi tiết đến 0,25 điểm>
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.
-

Câu 2: <... điểm>

Câu 3: <2 điểm>

Câu 4: <... điểm>

Câu 5: <... điểm>

Người ra đề thi & đáp án
(chữ ký, họ và tên)

Ghi chú: Cán bộ coi thi không giải thích đề thi.

Phần thí sinh phải điền vào: *Họ và tên thí sinh:*.....*Số báo danh:*

HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH CAO HỌC

**GIẤY XÁC NHẬN GIAO NHẬN ĐỀ THI & ĐÁP ÁN
TUYỂN SINH CAO HỌC ĐỢT ... NĂM 20...**

Đề thi môn :

Người giao đề :

Ngày giao đề :

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Người giao đề
(Ký & ghi rõ họ tên)

Người nhận đề
(Ký & ghi rõ họ tên)

✂ =====

HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH CAO HỌC

**GIẤY XÁC NHẬN GIAO NHẬN ĐỀ THI & ĐÁP ÁN
TUYỂN SINH CAO HỌC ĐỢT ... NĂM 20...**

Đề thi môn :

Người giao đề :

Ngày giao đề :

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Người giao đề
(Ký & ghi rõ họ tên)

Người nhận đề
(Ký & ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN MỞ ĐỀ THI NGUỒN

Môn thi :

Ngày thi:

1. TÌNH HÌNH KIỂM TRA ĐỀ THI:

Ông (Bà): Nhiệm vụ: Trưởng ban đề thi

vào lúc: giờ ngày tháng năm đã kiểm tra:

- Số lượng: ba (03) túi đề thi nguồn của mỗi môn thi.

- Tình trạng: còn nguyên chữ ký và dấu niêm phong của người được ủy quyền ký nhận đề thi trên các túi đề thi nguồn.

Trưởng ban đề thi đã tiến hành mã hóa ngẫu nhiên đề thi với ký hiệu tại Phòng làm đề.

2. TÌNH HÌNH MỞ ĐỀ THI GÓC:

Trưởng ban đề thi và Trưởng môn thi tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên trong ba (03) đề thi nguồn của mỗi môn thi, với kết quả như sau:

a) Đề thi chính thức:

TT	Môn thi	Mã đề chính thức	Mã đề dự trữ 1	Mã đề dự trữ 2	Trưởng môn thi (Ký & ghi rõ họ tên)
1					
2					

b) Tổ hợp đề thi:

TT	Môn thi	Lý do tổ hợp đề thi	Trưởng môn thi (Ký & ghi rõ họ tên)
1			
2			

TRƯỞNG BAN ĐỀ THI

(Ký & ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN BÀN GIAO ĐỀ THI CHO CÁN BỘ SAO IN ĐỀ

Môn thi :

Ngày thi:

Hôm nay, vào lúc giờ ngày tháng năm, sau khi đã được Trưởng ban đề thi, Trưởng môn thi xem xét và duyệt hoàn tất đề thi chính thức môn, Trưởng ban đề thi đã bàn giao đề thi chính thức cho Cán bộ sao in đề thi.

Cán bộ sao in đề thi đã tiến hành sao in đề ngay sau khi được bàn giao.

Công việc sao in đề thi được hoàn tất, các đề thi đã được cho vào túi đựng đề thi của từng phòng (theo số lượng cụ thể ghi tại túi đề thi), và niêm phong vào lúc cùng ngày dưới sự giám sát của Trưởng ban đề thi và Trưởng môn thi.

ĐẠI DIỆN CÁN BỘ SAO IN ĐỀ THI
(Ký & ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BAN ĐỀ THI
(Ký & ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN BÀN GIAO ĐỀ THI CHO BAN COI THI

Hôm nay, vào lúc giờ ngày tháng năm,

Ông (Bà): Nhiệm vụ:

đã bàn giao cho

Ông (Bà): Nhiệm vụ:

thùng chứa các túi đề thi của các môn theo số lượng dưới đây:

TT	MÔN THI	SỐ LƯỢNG TÚI ĐỀ THI
1.		
2.		
3.		

Các túi đề thi còn nguyên vẹn và đầy đủ chữ ký, dấu niêm phong.

Có kèm theo 01 túi đề thi dự trữ để tại Hội đồng tuyển sinh.

ĐẠI DIỆN BAN COI THI
(Ký & ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BAN ĐỀ THI
(Ký & ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ GIÁM SÁT
(Ký & ghi rõ họ tên)