

BÁO CÁO
Sơ kết công tác tổ chức Kỳ thi kết thúc học phần
Học kỳ I, năm học 2022 - 2023

I/ Đánh giá chung

Công tác tổ chức Kỳ thi kết thúc học phần Học kỳ I, năm học 2022 - 2023 được diễn ra với thời gian thi được chia làm 3 đợt, được sắp xếp thi vào giờ hành chính và một số buổi vào các ngày thứ 7, cụ thể như sau:

- + Đợt 1: bắt đầu thi từ tuần 14 (09/12/2022) đến tuần 17 (31/12/2022)
- + Đợt 2: bắt đầu thi từ tuần 18 (03/01/2023) đến tuần 19 (14/01/2023)
- + Đợt 3: bắt đầu thi từ tuần 23 (06/02/2023) đến tuần 28 (18/3/2023)

Nhằm đánh giá lại công tác tổ chức Kỳ thi KTHP học kỳ I, năm học 2022-2023 vừa qua, phát huy những kết quả đã làm được đồng thời chỉ ra được những điểm còn tồn tại cần khắc phục để chuẩn bị cho các kỳ thi tiếp theo được triển khai đạt hiệu quả cao, đảm bảo đúng quy chế và các quy định hiện hành, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục đã tổ chức họp Phòng tiến hành rà soát, đánh giá tất cả các khâu của quá trình tổ chức thi kết thúc học phần, kết quả như sau:

II. Kết quả thực hiện công tác tổ chức Kỳ thi kết thúc học phần học kỳ I, năm học 2022 - 2023

1. Đối với việc triển khai thông báo, kế hoạch tổ chức thi:

- Phòng KT&ĐBCLGD đã tham mưu cho Ban Giám hiệu ban hành Thông báo số 828/TB-ĐHKTYDĐN ngày 02 tháng 12 năm 2022 về việc tổ chức Kỳ thi kết thúc học phần học kỳ I năm học 2022 - 2023 và đã phổ biến đến các khoa, bộ môn và các đơn vị chức năng trong toàn Trường biết, thực hiện.

- Trên cơ sở đó, Phòng KT&ĐBCLGD đã có Thông báo nộp đề thi KTHP học kỳ I năm học 2022 - 2023: đợt 1 ngày 05/12/2022; đợt 2 ngày 16/12/2022; đợt 3 ngày 01/02/2023 gửi các khoa, bộ môn trong toàn Trường.

- Phòng KT&ĐBCLGD đã có Thông báo về việc làm đề thi, in sao, đóng gói đề thi gửi cho Phòng Thanh tra - Pháp chế để phối hợp giám sát các khâu trong quá trình thực hiện theo đúng quy định, cụ thể: đợt 1 ngày 05/12/2022; đợt 2 ngày 16/12/2022; đợt 3 ngày 01/02/2023.

2. Đối với việc tổ chức thi, sao in đề thi, chấm thi, trả kết quả thi:

- *Công tác phân công cán bộ coi thi:* Phòng KT&ĐBCLGD đã phối hợp với các Khoa/BM về việc phân công cán bộ coi thi trước Kỳ thi. Trên cơ sở danh sách từ các khoa, bộ môn, Phòng KT&ĐBCLGD đã tiến hành phân bổ lại cán bộ coi thi vào các phòng thi và học phần thi trước mỗi suất thi để đảm bảo mỗi phòng thi có đúng 02 CBCT khác khoa/bộ môn theo đúng quy định.

- *Công việc tiếp nhận đề thi:* Căn cứ thời gian quy định nộp đề thi từ Phòng KT&ĐBCLGD, các khoa, bộ môn đã thực hiện việc nộp đề thi theo đúng quy trình, đảm bảo bảo mật đề thi. Đề thi các khoa, bộ môn nộp trực tiếp cho cán bộ được phân công làm đề thi của Phòng KT&ĐBCLGD và được lưu trữ vào máy tính chuyên làm đề thi, không có kết nối mạng, được niêm phong sau mỗi buổi làm đề thi tại Phòng làm đề thi tầng 1, Nhà D. Hầu hết các khoa, bộ môn đã thực hiện đúng thời gian quy định về việc nộp đề thi, đảm bảo kịp tiến độ làm đề, xáo đề và in sao, đóng gói.

- *Công việc xáo đề, in sao, đóng gói đề thi:* Tại Phòng làm đề thi, viên chức phụ trách công tác làm đề thi của Phòng KT&ĐBCLGD đã triển khai làm đề, xáo đề, in sao, đóng gói túi đề thi theo đúng quy trình, đảm bảo đề thi được hoàn thành trước ngày thi và được niêm phong, bỏ vào tủ có khóa. Tất cả quá trình xáo đề thi, in sao và đóng gói đề thi đều được thực hiện tại Phòng làm đề thi theo đúng quy định và có sự giám sát trực tiếp của viên chức Phòng Thanh tra - Pháp chế của Nhà trường.

Đề thi hỏng do lỗi khách quan như kẹt giấy, máy photo đề bị tắt đột ngột,... đều được hủy trực tiếp bằng máy hủy tài liệu tại Phòng làm đề thi, đối với các đề thi dư, thừa (nếu có) được bỏ vào bì, niêm phong và bỏ vào trong tủ có khóa.

- *Số lượng các học phần đã tổ chức thi:*

*** Kỳ thi chính**

+ Thi tại giảng đường

- Số lượng học phần làm đề : 171 học phần
- Số lượng đề thi in sao và đóng gói là : 17.674 đề thi.

+ Thi tại phòng máy

- Số lượng học phần thi : 59 học phần
- Số lượng đề tổ chức thi : 72 đề thi

* **Kỳ thi phụ:** được chia làm 2 đợt:

+ Đợt thi ngày 06 và 07/12/2022:

- Số lượng học phần làm đề : 99 học phần
- Số lượng đề thi in sao và đóng gói là : gần 300 đề

+ Đợt thi ngày 17 và 18/02/2023:

- Số lượng học phần làm đề : 49 học phần
- Số lượng đề thi in sao và đóng gói là : 289 đề

- Công việc bàn giao đề thi, thu bài sau khi thi xong: Hiện nay, Phòng KT&ĐBCLGD đã bố trí được 01 phòng phục vụ cho quá trình bàn giao và nhận đề thi, túi bài thi kê bên Phòng làm đề thi, do đó công việc bàn giao đề thi, thu bài thi trong các ngày diễn ra kỳ thi đạt hiệu quả rất tốt, không còn tình trạng ùn tắc, chậm trễ như trước đây. Viên chức phụ trách công tác tổ chức thi đã thực hiện theo đúng quy trình và thực hiện lưu trữ tại Phòng lưu trữ, đảm bảo tính bảo mật bài thi.

Giảng viên coi thi được điều động từ các khoa, bộ môn đa số đều chấp hành đúng quy định, đúng thời gian nhận túi đề thi, xem thi nghiêm túc, thực hiện đúng quy chế, đảm bảo đúng thời gian phát đề thi cũng như thu bài thi sau khi thi xong.

- Công việc chấm thi và trả kết quả điểm thi: Viên chức phụ trách công tác chấm thi của Phòng KT&ĐBCLGD đã thực hiện quét bài thi, chấm thi trên máy theo đúng quy trình quy định, cụ thể:

* Đối với môn trắc nghiệm khách quan:

- + Quét bài thi theo từng tuần thi bằng máy quét chuyên dụng.
- + Định dạng bài thi bằng phần mềm McScanner, nhằm kiểm tra lô dữ liệu đã quét, phát hiện lỗi lệch giấy, lỗi không tô mã sv, mã đề,..., xuất dữ liệu là file (.txt)



+ Xử lý bài thi bằng phần mềm McExam nhằm phát hiện các lỗi trùng mã sv, lỗi mã đề, các lỗi logic khác mà phần mềm McScanner chưa phát hiện, xuất dữ liệu file (.dbf)

+ Xuất đáp án các học phần thi từ phần mềm Mcmix, xử lý, định dạng file đáp án.

+ Chấm thi bằng phần mềm McScore.

+ Xử lý file excel dữ liệu chấm và ráp điểm thi: ráp mã học phần, mã sinh viên, tên sinh viên và lớp.

** Đối với môn thi tự luận:*

+ Sắp xếp đôn túi bài thi.

+ Đánh phách bài thi, cắt phách bài thi.

+ Bàn giao túi bài thi cho cán bộ chấm thi, công tác chấm thi được thực hiện trực tiếp tại Phòng KT&ĐBCLGD.

+ Ráp phách bài thi.

Điểm bài thi trắc nghiệm khách quan được bàn giao cho Phòng Đào tạo đại học theo từng tuần thi và kèm theo biên bản bàn giao điểm thi.

- Số lượng các học phần đã bàn giao điểm thi:

➤ *Thi trên giấy tại các giảng đường:*

+ Số lượng học phần : 171 học phần

+ Số lượng bài : 17.575 bài thi

➤ *Thi trên máy tính tại phòng máy thi:*

+ Số lượng học phần : 59 học phần

+ Số lượng bài : 3.691 bài thi

Công tác trả điểm thi đã được Phòng KT&ĐBCLGD hoàn thành và chuyển điểm cho Phòng Đào tạo đại học để công khai đến sinh viên sau 15 ngày đối với mỗi học phần thi.

3. Đối với công tác phúc khảo điểm thi:

Phòng KT&ĐBCLGD đã ban hành Thông báo về việc triển khai thực hiện quy trình phúc tra điểm thi kết thúc học phần học kỳ I, năm học 2022 - 2023 ngày 06/02/2023 và đã đăng tải Thông báo lên website để sinh viên biết, thực hiện. Kết

quả: Phòng đã nhận được 20 đơn xin phúc tra điểm thi của sinh viên và đã triển khai chấm phúc khảo, có sự tham gia của khoa/bộ môn và Thanh tra giáo dục và điểm số của 20 sinh viên có môn phúc khảo không thay đổi điểm.

4. Đối với công tác tổng kết giờ coi thi:

Phòng đã tiến hành tổng hợp giờ coi thi cho từng khoa/bộ môn, gửi kết quả về khoa/bộ môn kiểm tra trước khi gửi kết quả cuối cùng về Phòng Đào tạo đại học.

III. Những tồn tại và đề xuất:

1. Những tồn tại:

- Công tác in sao đề thi hiện nay phụ thuộc rất nhiều trang thiết bị nhưng phòng chỉ còn 01 máy photocopy nhãn hiệu Toshiba 723 (dòng máy công nghiệp) nhưng đã sử dụng gần 15 năm thường xuyên hỏng hóc nên cũng khó khăn trong công tác chuẩn bị.

- 01 máy photo hiệu Canon IR 2530 đang hỏng, chưa được sửa chữa cũng ảnh hưởng nhiều đến quá trình tổ chức in sao và công tác chuẩn bị thi.

- Trong quá trình tổ chức thi có một số học phần thi theo phản ánh của sinh viên và cán bộ coi thi vẫn còn bị lỗi trùng đáp án mặc dù cán bộ của Phòng cũng đã thực hiện bước rà soát kỹ trước khi tổ chức in sao đồng loạt.

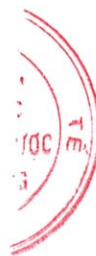
- Một số học phần nộp đề thi còn chậm so với quy định nên ảnh hưởng công tác làm đề, in sao đề thi.

- Các học phần có nhiều hình ảnh trong đề thi thường khó khăn cho sinh viên quan sát khi thi trên giấy.

- Công tác chấm thi tự luận môn Toán hiện nay cũng chỉ có 01 giảng viên của BM Toán khoa KHCB chấm thi, chưa đúng quy định về chấm thi tự luận, phải có 02 giảng viên chấm thi để đảm bảo tính khách quan, công bằng cho sinh viên.

2. Đề xuất:

- Cần phân phối lịch thi phù hợp và giãn đều các học phần ở các suất thi. Phòng ĐTDH cần có kế hoạch lịch thi sớm (trước kỳ thi 30 ngày) để Phòng KT&ĐBCLGD có thời gian chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức thi.



- Nhà trường cần có phương án trang bị thêm cho phòng 01 hoặc 02 máy photocopy (loại công nghiệp) có cấu hình tương đương hoặc hơn máy Toshiba 723 đang sử dụng tại phòng mới có thể đáp ứng được kịp thời công tác in sao đề thi toàn trường.

- Trung tâm CNTT-TT&TV kịp thời sửa chữa máy photo để đáp ứng được công tác chuẩn bị cho kỳ thi sắp đến.

- Các khoa, bộ môn và các đơn vị chức năng cần quán triệt các giảng viên cũng như các cán bộ tham gia công tác thi thực hiện theo đúng quy định và quy chế đã ban hành.

- Giảng viên tham gia công tác coi thi cần thường xuyên nhắc nhở sinh viên kiểm tra và điền đầy đủ thông tin sinh viên, ghi và tô mã sinh viên, mã đề thi trên phiếu trả lời trắc nghiệm.

- Các khoa, bộ môn cần rà soát và kiểm tra nội dung đề thi thật kỹ trước khi nộp cho Phòng KT&ĐBCLGD để hạn chế các lỗi của đề thi.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung và có phương án đề xuất lãnh đạo Nhà trường xem xét hợp đồng thêm cán bộ chấm thi tự luận khi hiện nay chỉ có 01 giảng viên chuyên môn chấm thi.

Trên đây là Báo cáo sơ kết công tác tổ chức thi kết thúc học phần học kỳ I, năm học 2022 - 2023, Phòng KT&ĐBCLGD kính trình Ban Giám hiệu Nhà trường biết để chỉ đạo triển khai các công việc tiếp theo.



PT. PHÒNG KT & ĐBCLGD

Trần Thị Oanh