

Số: 224/BC-ĐHKTYĐDN

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 4 năm 2024

**BÁO CÁO**  
**Sơ kết công tác tổ chức thi kết thúc học phần**  
**Học kỳ I, năm học 2023 - 2024**

**I/ Đánh giá chung**

Công tác tổ chức Kỳ thi kết thúc học phần học kỳ I, năm học 2023 - 2024 được diễn ra theo đúng Kế hoạch dạy học và lịch thi chính thức từ Phòng Đào tạo. Phòng KT&ĐBCLGD-TT đã hoàn thành được công tác tổ chức kỳ thi kết thúc học phần Kỳ thi chính học kỳ I và các Kỳ thi phụ trong năm học 2023 - 2024 cho các đối tượng đại học chính quy, ĐH liên thông, các lớp chuyên khoa I với thời gian thi được sắp xếp vào giờ hành chính, ngày thứ 7, chủ nhật, chia làm các đợt cụ thể như sau:

Kỳ thi chính:

- + Đợt 1 (ĐHCQ): thi từ tuần 15 đến tuần 17 (từ 13/11/2023 đến 01/12/2023)
- + Đợt 2 (ĐHCQ): thi từ tuần 18 đến tuần 25 (từ 04/12/2023 đến 26/01/2024); Đợt 2 (ĐHLT): thi từ tuần 19 đến tuần 22 (từ 12/12/2023 đến 02/01/2024)
- + Các lớp Chuyên khoa I khóa 1 thi tuần 13 (thi ngày 04/11/2023) và khóa 2 thi từ tuần 31 đến tuần 33 (từ ngày 09/3/2024 đến 23/3/2024) thi vào các ngày thứ 7 và CN hàng tuần.
- + Kỳ thi kết thúc khóa học ngắn hạn lớp Kỹ thuật xét nghiệm vi sinh lâm sàng của Trung tâm ĐTNL theo NCXH.

Kỳ thi phụ:

- + Đợt 1 thi vào ngày 08/3/2024 dành cho các đối tượng vắng có phép kỳ thi chính.
- + Đợt 2 thi vào ngày 14 & 15/3/2024 cho các đối tượng thi lại lần 2.

Nhằm đánh giá lại công tác tổ chức Kỳ thi KTHP học kỳ I, năm học 2023 - 2024 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 trong các năm tiếp theo được triển khai đạt hiệu quả cao, đảm bảo đúng quy chế và quy định hiện hành, Phòng KT&ĐBCLGD-TT tiến hành rà soát, đánh giá tất cả các khâu của quá trình tổ chức thi và đề xuất một số biện pháp để cải tiến nâng cao chất lượng của công tác này trong các học kỳ tiếp theo.

**II. Kết quả thực hiện công tác tổ chức kỳ thi**

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

- Phòng KT&ĐBCLGD đã triển khai Thông báo số 775/TB-ĐHKTYDĐN ngày 23/10/2023 về việc tổ chức kỳ thi kết thúc học phần học kỳ 1 năm học 2023 - 2024 đến toàn thể các khoa, bộ môn và các đơn vị chức năng trong toàn trường; Thông báo ngày 23/10/2023 về việc nộp đề thi Học kỳ 1 (Đợt 1); Thông báo ngày 26/10/2023 về việc nộp đề thi Học kỳ 1 (các lớp CKI); Thông báo ngày 14/11/2023 về việc nộp đề thi Học kỳ 1 (Đợt 2); Thông báo ngày 21/02/2024 về việc nộp đề thi các lớp CKI khóa 2 và thời gian làm đề thi các kỳ thi phụ đợt 1 và đợt 2 gửi các khoa, bộ môn trong toàn trường.

- Phòng KT&ĐBCLGD-TT đã xây dựng kế hoạch thực hiện các công việc trong quá trình chuẩn bị cho công tác tổ chức thi gửi cho Tổ thanh tra giáo dục Nhà trường để phối hợp giám sát các khâu trong quá trình tổ chức thi theo quy định.

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

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

- *Công việc tiếp nhận đề thi:* được thực hiện theo đúng quy trình, đảm bảo bảo mật đề thi. Đề thi các khoa, bộ môn lưu trữ vào USB, bỏ vào phòng bì, dán niêm phong nộp trực tiếp tại phòng làm đề thi Tầng 1 khu Nhà B và được thực hiện đúng theo Thông báo nộp đề về thời gian, đảm bảo được công tác tổ chức thi, cán bộ nhận đề thi sao chép vào máy tính làm đề dưới sự giám sát của Cán bộ thanh tra, sau đó USB được bàn giao lại cho khoa, bộ môn.

- *Công việc xáo đề, in sao, đóng gói đề thi:* được thực hiện theo đúng quy trình, đảm bảo đề thi được làm trước ngày thi, lưu trữ trong túi đựng đề thi có niêm phong và bỏ vào tủ có khóa. Tất cả quá trình xáo đề thi, in sao và đóng gói đề thi được thực hiện tại phòng làm đề thi dưới sự giám sát trực tiếp của cán bộ tổ Thanh tra giáo dục của Nhà trường.

Đề thi hông 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 tủ có khóa.

**- Số lượng các học phần tổ chức thi học kỳ 1 năm học 2023 - 2024:**

**\* Kỳ thi chính:**

+ Thi tại giảng đường

- Số lượng học phần làm đề : 195 học phần

- Số lượng đề thi in sao và đóng gói là : 18.180 đề thi.

+ Thi tại phòng máy:

- Số lượng học phần làm đề : 89 học phần

- Số lượng đề thi tổ chức thi : 134 đề thi

\* **Kỳ thi phụ:** gồm kỳ thi phụ của học kỳ 2 năm học 2022 - 2023 và các KTC, KTP của đợt thi sau học lại, cải thiện điểm, các năm học trước:

- Số lượng học phần làm đề : 205 học phần

- Số lượng đề thi in sao và đóng gói là : gần 900 đề thi

- *Công việc bàn giao đề thi, thu bài sau khi thi xong:* đảm bảo được thực hiện đúng theo quy định. Cán bộ coi thi là giảng viên được điều động từ các khoa, bộ môn đa số chấp hành đúng quy định về thời gian coi thi, xem thi nghiêm túc, thực hiện đúng quy chế, đảm bảo đúng thời gian phát đề thi cũng như thu bài sau khi thi xong.

- *Công việc chấm thi và trả kết quả điểm thi:* được thực hiện hầu như sớm hơn thời gian trả điểm thi là sau 15 ngày, điểm thi được trả theo từng tuần thi.

Sau khi hoàn thành tuần thi, cán bộ phòng KT&ĐBCLGD-TT với chức năng nhiệm vụ được phân công, tiến hành các công việc cụ thể trong công tác xử lý bài thi và chấm thi, như sau:

\* *Đối với môn trắc nghiệm khách quan:*

+ Scan bài theo từng tuần thi bằng máy quét chuyên dụng và lưu trữ dữ liệu dưới dạng file (.Jpeg).

+ Import dữ liệu bài thi vào phần mềm Quản lý thi và thực hiện bước kiểm tra nhận dạng bài thi.

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

+ Import đáp án vào phần mềm Quản lý tổng thể để thực hiện bước chấm bài thi.

+ Đồng bộ điểm thi theo từng học phần thi.

+ Xuất file dữ liệu chấm theo từng học phần (.excel) và thực hiện ráp điểm thi: ráp mã học phần, mã sinh viên, tên sinh viên và lớp để lưu trữ bảng điểm gốc.

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

➤ *Thi trên giấy tại các giảng đường:*

Kỳ thi chính: + Số lượng học phần chấm : 195 học phần

+ Số lượng bài : 17.562 bài thi



Kỳ thi phụ: + Số lượng học phần chấm : 161 học phần  
+ Số lượng bài chấm : 736 bài

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

Kỳ thi chính:  
+ Số lượng học phần thi : 134 học phần  
+ Số lượng bài : 8.337 bài thi

\* *Đối với môn thi tự luận:* trong học kỳ 2 không có học phần tổ chức thi tự luận.

Điểm bài thi trắc nghiệm khách quan được bàn giao cho Phòng Đào tạo theo từng tuần thi và kèm theo biên bản bàn giao điểm thi. Bắt đầu từ tuần thi 25 điểm thi được đồng bộ lên hệ thống phần mềm quản lý thi sau khi chấm xong.

### **3. Đối với công tác phúc khảo điểm thi:**

Phòng KT&ĐBCLGD-TT đã ban hành Thông báo ngày 02/01/2024 và 23/01/2023 về việc triển khai thực hiện quy trình phúc tra điểm thi kết thúc học phần học kỳ I, năm học 2023 - 2024 và đã đăng tải lên website để sinh viên biết, thực hiện.

Cho tới thời điểm hiện nay, Phòng đã nhận được 54 đơn xin phúc khảo/19 học phần thi của SV và đã tiến hành chấm phúc tra có sự tham gia của khoa/bộ môn và Thanh tra giáo dục. Kết quả chấm phúc khảo: không có thay đổi về điểm thi.

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

Phòng đã tiến hành tổng hợp giờ coi thi các kỳ thi chính, kỳ thi phụ của các học phần các lớp đại học, sau đại học và các lớp ngắn hạn cho từng khoa/bộ môn. Phòng đã gửi kết quả về khoa/bộ môn kiểm tra trước khi gửi kết quả cuối cùng về Phòng Đào tạo. Kết quả đã quy đổi ra giờ chuẩn có 1635 giờ coi thi.

## **III. Những tồn tại và đề xuất:**

### **1. Những tồn tại:**

- Công tác in sao đề thi còn nhiều khó khăn do chỉ còn 01 máy photocopy nhãn hiệu Toshiba 723 là đáp ứng được yêu cầu in sao đề thi nhưng đã sử dụng gần 15 năm, máy thường xuyên hư hỏng.

- Hệ thống máy tính, mạng lan tại phòng máy thi quá cũ, phần mềm quản lý thi offline QBM thường xuyên bị lỗi máy chủ do đã sử dụng gần 10 năm.

- Một số cán bộ coi thi vẫn còn chậm trễ trong công tác coi thi.

- Một số cán bộ Thanh tra thực hiện giám sát kỳ thi quên giờ.

- Có 01 trường hợp giảng viên không cập nhật kịp thời danh sách sinh viên không đủ điều kiện thi cho phòng KT&ĐBCLGD-TT dẫn đến SV tham dự thi và có điểm, do đó phải hủy kết quả thi.

- Tỷ lệ tổ chức thi trên giấy còn chiếm tỷ lệ cao khoảng 60% dẫn đến việc tổ chức chấm thi mất nhiều thời gian, tốn phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy in đề thi...

## **2. Đề xuất:**

### *Công tác lên lịch thi:*

- Phòng Đào tạo cần phân phối lịch thi phù hợp và giãn đều các học phần ở các suất thi/tuần thi.

- Lịch thi cần phải triển khai sớm từ đầu năm học để Phòng KT&ĐBCLGD-TT có thời gian chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức thi.

### *Công tác coi thi:*

- 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 hiện hành. Trong trường hợp bất thường, cần báo ngay cho Phòng KT&ĐBCLGD-TT đầu giờ thi để kịp thời bố trí giảng viên thay thế hoặc cử cán bộ phòng tham gia coi thi kịp thời.

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

### *Công tác làm đề thi:*

- Trưởng các khoa, bộ môn và giảng viên phụ trách học phần cần rà soát và kiểm tra thật kỹ nội dung đề thi trước khi nộp lên hệ thống quản lý thi để hạn chế các lỗi của đề thi.

- Tăng cường bố trí tối đa các suất thi tại phòng máy thi để giảm tải cho thi trên giấy.

- Thực hiện triển khai xây dựng ngân hàng câu hỏi thi cho tất cả các học phần được giảng dạy các chương trình đào tạo.

- Điều chuyển phòng máy thi hiện tại đến khu vực tổ chức thi mới Tầng 2 khu nhà C nhằm đảm bảo tốt nhất về cơ sở vật chất, lắp đặt mới lại hệ thống mạng internet phục vụ công tác thi trên máy được an toàn.

- Bắt đầu từ học kỳ 2 năm học 2023 - 2024 sẽ triển khai công tác tổ chức thi trên phần mềm quản lý thi.

Trên đây là Báo cáo sơ kết công tác tổ chức thi kết thúc học phần học kỳ I, năm học 2023 - 2024, Phòng KT&ĐBCLGD-TT kính trình Ban Giám hiệu Nhà trường biết để chỉ đạo triển khai các công việc tiếp theo.

  
**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
**ĐẠI HỌC**  
**KỸ THUẬT Y DƯỢC**  
**ĐÀ NẴNG**  
  
**Đặng Văn Thới**

**KT. TRƯỞNG PHÒNG**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG PHỤ TRÁCH**

  
**Trần Thị Oanh**