

Số: /TB-TĐHHN

Hà nội, ngày tháng năm 2019

## THÔNG BÁO

V/v bổ sung mẫu phản biện đề thi  
và lập danh sách GV ra đề, phản biện đề

Nhằm thực hiện tốt Quy định về việc biên soạn, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi giữa học phần và kết thúc học phần được ban hành kèm theo Quyết định số 2808/QĐ-TĐHHN, ngày 19 tháng 8 năm 2019 và tiếp thu ý kiến chuyên gia về việc phân tích, đánh giá đề thi. Nhà trường thông báo đến các Khoa/Bộ môn các nội dung sau:

1. Bổ sung thêm mẫu Phản biện đề thi giữa/kết thúc học phần (có hướng dẫn sử dụng mẫu kèm theo):

- Bản phản biện đề thi làm căn cứ để trưởng bộ môn ký duyệt đề thi, được nộp về phòng KT&ĐBCLGD cùng với bộ đề thi sau khi được trưởng bộ môn ký niên phong riêng trong 1 phong bì.

- Trường hợp đề thi/đáp án cần phải sửa chữa theo góp ý của phản biện và ý kiến của trưởng bộ môn thì sau khi GV ra đề đã chỉnh sửa, GV phản biện đề sẽ có ý kiến vào bản phản biện (lần 2), làm căn cứ để trưởng bộ môn ký duyệt đề thi.

- Giảng viên phản biện đề có trách nhiệm ký xác nhận vào bộ đề thi sau khi đưa ra kết luận bộ đề thi đủ điều kiện để tổ chức thi, trước khi trưởng bộ môn ký duyệt.

- Áp dụng đối với các học phần tổ chức thi từ 01/12/2019.

2. Các khoa lưu ý thực hiện đúng Khoản 1, Điều 12 của Quy định, cụ thể như sau:

*“Bộ môn phân công và lập danh sách GV ra đề và GV phản biện đề, trình Trưởng khoa phê duyệt và nộp cho phòng KT&ĐBCLGD chậm nhất là 01 tuần kể từ khi lịch thi được ban hành”*

### Nơi nhận:

- Các khoa, bộ môn trực thuộc Trường;
- Lưu VT, KT&ĐBCLGD

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Quý Nhân**