

Số: 55 /HD-DHNCT

Càm Thơ, ngày 28 tháng 4 năm 2016

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NỘI QUY GIẢNG DẠY, ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

Điều 1: Thực hiện giờ giảng theo quy định

- Đảm bảo giảng dạy đầy đủ kiến thức theo đề cương chi tiết học phần cho lớp.
- Đảm bảo giảng dạy đủ số tiết cho lớp, đến lớp và ra về đúng giờ theo thời khóa biểu giảng dạy (có mặt tại Trường trước khi bắt đầu giờ giảng ít nhất 10 phút)
- Sau mỗi buổi giảng ghi đầy đủ thông tin buổi giảng và ký vào Sổ ghi giờ lên lớp.
- Khi có thay đổi so với thời khóa biểu (cho nghỉ, tăng tiết...), giảng viên gửi phiếu báo điều chỉnh giảng dạy cho lãnh đạo Khoa điều phối, lãnh đạo Khoa gửi thông tin này về Phòng đào tạo (PĐT) trước thứ 5 hàng tuần để Phòng Đào tạo xử lý. Đối với những trường hợp thay đổi giờ giảng đột xuất giảng viên phải báo ngay về PĐT để có thể linh động giải quyết và ghi nhận thay đổi.
- Đối với giảng viên thỉnh giảng: Khuyến khích ổn định lịch giảng trong suốt quá trình giảng dạy tại trường.
- Khoa thực hiện chức năng quản lý chuyên môn toàn bộ hoạt động giảng dạy (đề cương, bài giảng, đánh giá quá trình, duyệt đề thi, phân công chấm thi, thực hành,...).

Điều 2. Ra đề thi, tổ chức thi và chấm thi

1. Ra đề thi:

Đề thi được giảng viên giảng dạy học phần đề xuất, gồm **02 bộ đề** cho mỗi lớp học phần (theo mẫu, có thang điểm và đáp án chi tiết), đề này phải được Tổ trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa (quản lý chuyên môn) phê duyệt tính phù hợp nội dung, cấu trúc đề, hình thức thi có ghi trong đề cương chi tiết. Giảng viên gửi các bộ đề thi về Phòng Khảo thí trước khi kết thúc học phần lý thuyết ít nhất 02 tuần (Phòng Khảo thí chỉ nhận đề thi sau khi đã có phê duyệt của Khoa).

Việc nộp đề thi chậm trễ và khi phát hiện đề thi có sai sót thì Trưởng bộ môn (Trưởng khoa) và giảng viên ra đề cùng chịu trách nhiệm như nhau.

Nội dung đề thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ và phù hợp với đề cương chi tiết học phần, đạt được yêu cầu kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của người thi. Lời văn, câu chữ phải rõ ràng, không sai sót, đạt được yêu cầu phân loại trình độ học lực của người thi và phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi.

- Đối với đề thi tự luận:** Mỗi đề từ 03 đến 05 câu hỏi, có tổng thời gian làm bài là 60 phút (cho học phần từ 2 tín chỉ trở xuống) hoặc 90 phút (cho học phần có từ 3 tín chỉ trở lên).
- Đối với đề thi trắc nghiệm:** Mỗi bộ đề thi có ít nhất 4 mă đề khác nhau (thay đổi trật tự câu hỏi, thay đổi trật tự đáp án, thay đổi cả hai). Mỗi câu hỏi trắc nghiệm có 04 phương án lựa chọn, trong đó chỉ có 01 phương án đúng nhất.

Số câu hỏi trắc nghiệm - thời gian làm bài - số tín chỉ học tập được thống nhất như sau: (20 đến 30 câu – 30 phút – 1 tín chỉ); (40 đến 50 câu – 60 phút – 2 tín chỉ); (60 đến 70 câu – 90 phút – 3 tín chỉ trở lên). Làm tròn điểm chấm được thực hiện theo quy chế đào tạo chính quy. Khuyến khích đề thi được thiết kế tối đa trong 04 trang giấy A4, giấy làm bài được thiết kế riêng, không làm bài trên đề thi, thu lại đề thi sau khi làm bài.

- Đối với đề thi vấn đáp:** Mỗi bộ đề thi có 10 đến 15 câu hỏi, giảng viên ra đề cần thiết kế phiếu trả lời cho sinh viên thực hiện. Mỗi sinh viên được phép bốc thăm đề, trả lời câu hỏi đề thi và vấn đáp thêm của giám khảo trong 5 đến 10 phút. Hình thức thi vấn đáp chỉ được thực hiện khi có cùng lúc hai giám khảo cùng chấm.
- Đối với đề thi thực hành, giải quyết tình huống:** Đề thi phải có đầy đủ mục đích, yêu cầu kỹ năng tương ứng mà người thi đã được hướng dẫn, rèn luyện và đúc kết trong quá trình học tập của học phần. Tổ chức thi mỗi lớp học phần hoàn tất trong cùng 01 buổi học và kéo dài không quá 04 tiết học. Cơ sở vật chất và hiện trường phải được chuẩn bị chu đáo, đảm bảo an toàn cho người thi.
- Không chấp nhận đề thi kết hợp của các hình thức thi với nhau trong cùng học phần, tổ chức hình thức thi giống nhau cho cùng học phần.

2. Tổ chức thi:

- Giảng viên gởi điểm quá trình về Phòng Đào tạo ngay sau khi kết thúc môn học (1 ngày)
- Lịch thi được phòng đào tạo lập và công bố ít nhất 04 tuần trước ngày thi. Khoa phân công cán bộ tham gia công tác coi thi đủ số lượng, đúng thời gian và địa điểm. Lịch thi phải bảo đảm sinh viên được nghỉ ôn tập trước thời gian thi tương ứng 01 buổi cho mỗi tín chỉ học tập.
- Mỗi phòng thi được bố trí 02 cán bộ coi thi. Tương ứng với 04 phòng thi cần bố trí 01 cán bộ làm nhiệm vụ giám sát phòng thi.
- Phòng đào tạo chịu trách nhiệm cung cấp danh sách thi kết thúc học phần tất cả các học phần có trong chương trình đào tạo và được tổ chức giảng dạy tại trường đại học Nam Cần Thơ.
- Bộ phận khảo thí chịu trách nhiệm: Tổ chức kỳ thi an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế; Đề thi được nhân bản và cho vào các túi đựng tương ứng với danh sách thi của từng học phần, phòng thi và buổi thi, được niêm phong đầy đủ nhằm đảm bảo tính bảo mật; Lưu trữ an toàn, khoa học, dễ tìm các bộ đề thi dự trữ và đề đã được tổ

chức thi; Thực hiện theo dõi giao nhận túi đựng bài đã thi và đáp án với cán bộ chấm thi; Cập nhật lịch trình giao nhận túi bài và điểm đã chấm vào sổ. Lưu trữ bài thi tất cả các học phần.

- Chủ trì buổi thi chịu trách nhiệm toàn bộ việc phân công giám thị 1, giám thị 2, giám sát các phòng thi và công tác điều hành khác. Đảm bảo thông tin liên lạc với Khoa để xử lý trong trường hợp cần giải thích các vấn đề liên quan đến đề thi và làm bài. Các biên bản coi thi cần được lập đầy đủ nội dung, phản ánh trung thực tình hình thi và đúng thời điểm.
- Cán bộ coi thi và cán bộ giám sát có mặt tại điểm thi trước 30 phút tính đến thời điểm thi. Nghe chủ trì buổi thi phổ biến quy chế, phân công nhiệm vụ, hướng dẫn bô trí chỗ ngồi, hiệu lệnh và thực hiện các trình tự coi thi. Thực hiện nghiêm túc quy chế công tác coi thi do Hiệu trưởng ban hành và chịu sự điều hành của chủ trì buổi thi.

3. Chấm thi:

- Căn cứ vào lịch thi đã công bố, Giảng viên nhận túi bài thi tại Phòng Khảo thí trong vòng 02 ngày kể từ ngày tổ chức thi kết thúc học phần. Phân công cán bộ chấm lần 1 và cán bộ chấm 2. Cán bộ chấm cần hoàn thành các biểu mẫu chấm bài, ký tên đầy đủ trước khi giao – nhận. Công tác chấm lần 1 và lần 2 được thực hiện hoàn tất trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận bài thi, trả túi đựng bài, đáp án và bảng điểm cho bộ phận khảo thí.
- Hình thức thi vấn đáp, thi thực hành, giải quyết tình huống được hoàn tất và trả điểm ngay sau khi kết thúc buổi thi.
- Phòng đào tạo tổng hợp điểm quá trình, điểm thi và điểm tổng hợp đánh giá học phần. Gửi cho Khoa chủ quản sinh viên 01 bộ.
- Trong vòng 04 tuần kể từ ngày dự thi, nếu có thắc mắc về kết quả (điểm số), sinh viên được phép làm đơn xem lại kết quả thi và gửi về Phòng Khảo thí. Đơn xin xem lại kết quả thi được đăng tải trên website nhà trường.

Điều 3. Ký hợp đồng giảng dạy và thanh toán

1. Hợp đồng thỉnh giảng (đối với giảng viên thỉnh giảng):

Giảng viên (GV) thỉnh giảng được Khoa đề xuất và thông báo cho Phòng đào tạo để thực hiện đàm phán về lịch giảng và các chế độ giảng dạy, thanh toán.

Khoa chịu trách nhiệm quản lý chuyên môn trong quá trình giảng dạy, ra đề và chấm thi của GV thỉnh giảng.

Hồ sơ cần thiết thực hiện hợp đồng mới giảng: Bản sao bằng tốt nghiệp chuyên ngành cao nhất hoặc văn bằng phù hợp với học phần giảng dạy (có chứng thực sao y bản chính); Bản sao chứng minh thư nhân dân; Lý lịch khoa học (mẫu); Thông tin giảng dạy (mẫu); Chứng chỉ sư phạm và các chứng chỉ kèm theo (nếu có); Quyết định công nhận giảng viên chính (nếu có); Giấy xác nhận đơn vị đang công tác (đối với trường hợp giảng viên có thanh toán phụ cấp đi lại)

2. Phiếu kê thanh toán và thanh toán

Sau khi kết thúc học phần GV gửi lại phiếu thông kê giờ giảng (*mẫu của PDT*); PDT căn cứ phiếu thông kê giờ giảng kiểm tra đối chiếu so với **Sổ ghi giờ lên lớp** để làm phiếu kê và đề nghị thanh toán cho giảng viên (chỉ thanh toán số tiết thực tế giảng dạy đã được ký và xác nhận trên **Sổ ghi giờ lên lớp**).

Phòng Chính trị & Công tác HSSV thực hiện kiểm tra tính chính xác của thông tin và ký lên phiếu này (căn cứ vào hệ thống sổ theo dõi hoạt động học tập của Phòng).

Phòng Tài chính – Kế hoạch căn cứ hợp đồng giảng dạy, phiếu kê thanh toán và kế hoạch giảng dạy tổng thể để kiểm tra và thực hiện nghiệp vụ thanh toán theo quy định.

Điều 4. Đánh giá học phần

1. Đối với bậc Trung cấp chuyên nghiệp

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là **điểm học phần**) là điểm trung bình có trọng số các **điểm kiểm tra** (1) và **điểm thi kết thúc học phần** (2). Trong đó:

- (1) Điểm trung bình các điểm kiểm tra (có hệ số 0.4) là điểm trung bình cộng các điểm kiểm tra thường xuyên (bài kiểm tra đến 30 phút) và điểm kiểm tra định kỳ (bài kiểm tra hết chương, giữa học phần, bài tập lớn, tiểu luận bài thực hành, thực tập,...). Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên có hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ có hệ số 2.
- (2) Điểm thi kết thúc học phần (có trọng số 0.6, do nhà trường tổ chức vào cuối mỗi học kỳ) có thời gian làm bài thi viết từ 60 đến 120 phút. Hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi có tính đặc thù của ngành do hiệu trưởng quyết định.

Điểm kiểm tra thường kỳ, giữa kỳ, thực hành và thi kết thúc học phần được đánh giá theo thang điểm 10 và làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

Học sinh được dự kỳ thi kết thúc học phần (KTHP) khi hội đủ: Tham dự ít nhất 80% thời gian lên lớp; Điểm trung bình kiểm tra đạt từ 3.0 trở lên.

Học phần được công nhận đạt khi có **điểm học phần** từ 5.0 trở lên và điểm thi KTHP đạt từ 3.0 trở lên.

Đánh giá học phần được quy định như **Bảng 1**

Học sinh	ĐIỂM QUÁ TRÌNH HỌC TẬP												ĐIỂM KTHP			
	Chuyên cần (C)	Thái độ, NT (T)	Kiểm tra thường kỳ (K)			Bài tập về nhà (V)			Thực hành, Tiểu luận (H)			K. Tra G. kỳ (G)	C. nhân (CN)	Nhóm (N)	K. tra cuối kỳ (E)	
			K1	K2	K3	13%	V1	V2	V3	H1	H2	H3		27%		
Bảo						8,0							8,0			8,0
Dan						8,0							8,0			8,0

Bảng 1. Quy định đánh giá học phần lý thuyết (TCCN)

2. Đối với bậc Cao đẳng và Đại học

a) Đối với học phần lý thuyết:

Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là **điểm học phần**) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường kỳ trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra giữa kỳ; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó **điểm thi kết thúc học phần** là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số theo đề cương chi tiết học phần là 50%. Trong đó, điểm đánh giá bộ phận được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

Trường đại học Nam Cần Thơ phân bổ trọng số đánh giá các phần thống nhất như sau: **Chuyên cần chiếm 20%; Kiểm tra thường kỳ chiếm 30%** (có thể sử dụng nhiều hình thức kiểm tra phù hợp với tính chất và điều kiện học phần); **Kiểm tra cuối kỳ 50%** (có thể sử dụng kết hợp nhiều hình thức).

Việc áp dụng các hình thức kiểm tra cần phải công bố trong đề cương giảng dạy và được Trưởng Khoa chấp thuận.

Sinh viên	ĐIỂM QUÁ TRÌNH HỌC TẬP											ĐIỂM KTHP			
	Chuyên cần (C)	Thái độ, NT (T)	Kiểm tra thường kỳ (K)			Bài tập về nhà (V)			Thực hành, Tiểu luận (H)			K. Tra G. kỳ (G)	C. nhân (CN)	Nhóm (N)	K. tra cuối kỳ (E)
	20%		K1	K2	K3	30%	V1	V2	V3	H1	H2	H3			
Bảo	9.0					8.0									8.0

Bảng 4. Quy định đánh giá học phần lý thuyết (CĐ&ĐH)

b) Đối với học phần lý thuyết có thực hành:

Đánh giá học phần được quy định như **Bảng 5**

Học sinh	ĐIỂM QUÁ TRÌNH HỌC TẬP											ĐIỂM KTHP				
	Chuyên cần (C)	Thái độ, NT (T)	Kiểm tra thường kỳ (K)			Bài tập về nhà (V)			Thực hành, Tiểu luận (H)			K. Tra G. kỳ (G)	C. nhân (CN)	Nhóm (N)	K. tra cuối kỳ (E)	
	20%		K1	K2	K3	30%	V1	V2	V3	H1	H2	H3				50%
Bảo	9,0					7,0				7,0	8,0	9,0				8,0

Bảng 5. Quy định đánh giá học phần lý thuyết có thực hành (CĐ&ĐH)

Trong đó: Điểm lý thuyết được tính như học phần chỉ có lý thuyết, gồm (20% chuyên cần, 30% kiểm tra thường kỳ và 50% điểm thi cuối kỳ). Điểm thực hành là điểm trung bình của các cột điểm thực hành (phải có **02 cột điểm** đối với môn có 1 tín chỉ thực hành, **03 cột điểm** đối với môn có từ 02 tín chỉ thực hành trở lên). Điểm đánh giá học phần là điểm trung bình chung có trọng số (số tín chỉ tương ứng của lý thuyết, thực hành).

Ví dụ: Học phần Dược lý có 3 TC (2 LT, 1 TH) thì điểm học phần được tính như sau:

$$\text{Điểm học phần} = \frac{(C*20\% + K*30\% + E*50\%)*2 + H*1}{3}$$

Trong đó:

- C là điểm chuyên cần: 20%
- K là điểm kiểm tra thường kỳ: 30%

- E là điểm thi cuối kỳ: 50%
- H là điểm trung bình các cột điểm thực hành

c) Đối với học phần thực hành:

Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng các bài thực hành của học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm đánh giá của học phần thực hành. Học phần thực hành phải có **03 cột điểm** thực hành làm điểm thành phần.

Sinh viên	ĐIỂM QUÁ TRÌNH HỌC TẬP													
	Chuyên cần (C)	Thái độ, NT (T)	Kiểm tra thường kỳ (K)			Bài tập về nhà (V)			Thực hành, Tiểu luận (H)					
			K1	K2	K3		V1	V2	V3		H1	H2	H3	100%
Bảo											7	8	9	

Bảng 6. Quy định đánh giá học phần thực hành

Điều 5. Tổ chức kỳ thi phụ, học lại.

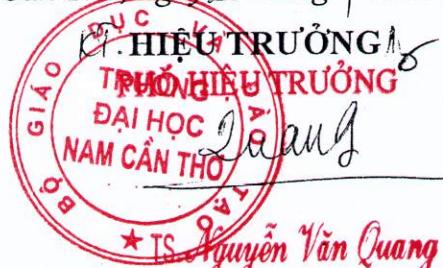
a. Kỳ thi phụ:

- Được tổ chức cho những học phần mà sinh viên bị đánh giá không đạt sau khi đã tham dự kỳ thi chính. Để tham dự kỳ thi này sinh viên phải hoàn thành đóng lệ phí dự thi theo quy định cho từng loại học phần (lý thuyết hoặc thực hành, đóng lệ phí trước ít nhất 02 ngày tính đến ngày tổ chức thi).
- Trường đại học Nam Cần Thơ không chấp thuận cho sinh viên đăng ký tham dự kỳ thi phụ để cải thiện điểm đánh giá học phần.
- Kế hoạch tổ chức thi, công tác tổ chức thi, hình thức tổ chức thi được thực hiện tương tự như đối với kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sau kỳ thi chính sớm nhất 03 tuần và được phổ biến rộng rãi cho HSSV biết để chuẩn bị tốt.

b. Học lại:

- Sinh viên bị đánh giá hỏng học phần nào phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần trong nhóm tự chọn, hoặc học phần được xem xét tương đương, hoặc học phần thay thế (do Khoa chủ quản học phần xác định và thống nhất với Phòng Đào tạo).
- Sinh viên được phép đăng ký học lại những học phần được đánh giá đạt để cải thiện kết quả học tập.
- Nhà trường có thể tổ chức các lớp học lại theo đề nghị của sinh viên. Trong trường hợp này sinh viên phải có đơn đề nghị trong đó có đầy đủ thông tin sinh viên, tên học phần, số tín chỉ lý thuyết, số tín chỉ thực hành (*mẫu*) và nộp về Phòng Đào tạo để trình lãnh đạo xem xét quyết định.

Cần Thơ, ngày 28 tháng 4 năm 2016



★ TS. Nguyễn Văn Quang