

ĐỀ KIỂM TRA GIỮA KỲ/THI CUỐI KỲ [01]
HỌC KỲ NĂM HỌC – [02]

Tên môn học: -----
 Mã số môn học: ----- Mã đề thi: **[03]** -----
 Ngành đào tạo **[04]**:-----
 Đề thi sử dụng cho **[05]**: Đại học Cao đẳng Liên thông đại học
 Thời lượng làm bài (không kể thời gian phát đề) **[06]**:----- phút
 Hình thức làm bài **[07]**: Trắc nghiệm Tự luận Trắc nghiệm + Tự luận
 Thu lại bộ đề thi và bài làm sau khi thi **[08]**: Thu lại bộ đề Không thu lại bộ đề
 Tham khảo tài liệu trong khi làm bài **[09]**: Được dùng Không được dùng
 Chỉ được sử dụng tài liệu (nêu rõ) **[10]**: -----
 Các lưu ý khác (nếu có) **[11]**: -----
 Ghi chú: Sinh viên làm bài trên giấy làm bài thi của Trường. Không làm bài trên đề thi **[12]**.

NỘI DUNG ĐỀ THI [13]
PHẦN TRẮC NGHIỆM (..... điểm/ câu; mỗi câu điểm)

Câu 1: Nội dung

Câu 2: Nội dung

PHẦN TỰ LUẬN (..... điểm)

Câu 1: (..... điểm) Nội dung câu hỏi

Câu 2: (..... điểm) Nội dung câu hỏi

(hết)

Cán bộ ra đề thi (ký và ghi rõ họ tên): -----

 Ban Chủ nhiệm Khoa/Ban ký duyệt: **[14]**-----

-----/-----

ĐÁP ÁN CỦA ĐỀ THI [15]
Một số lưu ý khi giảng viên sử dụng mẫu số 01 để làm đề thi:

- Mẫu đề thi số 01 được sử dụng trong trường hợp sinh viên làm bài trên giấy bài làm bài thi của trường. Không làm trực tiếp lên bộ đề thi.
- Giảng viên có thể liên hệ Phòng Đào tạo để nhận mẫu đề thi. Hoặc, Thầy (Cô) có thể gửi mail đến địa chỉ **dhcnsg.daotao.tochucthi@gmail.com** để Phòng Đào tạo gửi file mẫu đề thi đến Thầy (Cô) qua mail.
- Giảng viên sử dụng font chữ Times New Roman, cỡ chữ là 12 để đánh máy nội dung đề thi.
- Ghi chú:
 - [01] Đề kiểm tra giữa kỳ; hoặc, đề thi cuối kỳ.
 - [02] Học kỳ của năm học: Học kỳ 1; Học kỳ 2; và Học kỳ 3 (là học kỳ hè).
 - [03] Mã đề thi 1; 2 hoặc A; B.
 - [04] Đề thi sử dụng riêng cho ngành đào tạo, chuyên ngành đào tạo (nếu có)
 - [05] Đề thi sử dụng cho bậc đào tạo, đánh dấu vào một hay nhiều ô thích hợp.
 - [06] Thời lượng kiểm tra giữa kỳ, hoặc thi cuối kỳ (không kể thời gian phát đề).
 - [07] Ghi nhận hình thức làm bài: trắc nghiệm; tự luận; hay cả hai trắc nghiệm và tự luận.
 - [08] Giảng viên ra đề yêu cầu cán bộ coi thi thu lại đề thi, hay không thu lại đề thi.
 - [09] Sinh viên được tham khảo tất cả tài liệu khi làm bài, hay không được sử dụng tài liệu khi làm bài.
 - [10] Sinh viên được tham khảo tài liệu cần thiết như: Bản viết tay giấy A4; Bảng tra cứu hệ thống tài khoản kế toán/ Hệ thống tham số lãi suất/ Công thức mẫu chuẩn của môn học/

- [11] Các lưu ý khác, hướng dẫn của giảng viên cách lưu file/ thư mục,
 - [12] Sinh viên làm bài trực tiếp lên bộ đề thi và bài làm.
 - [13] Nếu đề kiểm tra giữa kỳ, hay đề thi cuối kỳ chỉ có một phần trắc nghiệm, hay tự luận thì giảng viên bỏ phần tiêu đề phần tự luận, hay phần trắc nghiệm.
 - [14] Đề thi và đáp án phải được Ban chủ nhiệm Khoa ký duyệt.
 - [15] Giảng viên nộp đề thi kèm đáp án cho Phòng Đào tạo. Đáp án được làm thành văn bản riêng, không đánh máy kèm đề thi.
- Giảng viên có thể BỎ (XÓA) các mục [05]; [08]; [10]; và [11] nếu không sử dụng để phần tiêu đề đề thi được ngắn gọn hơn.