ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

QUY TRÌNH HOÁN VỊ ĐỀ THI VÀ CHẤM THI TRẮC NGHIỆM

Số hiệu: **QT.ĐBCL.06**
Lần ban hành: 02
Ngày ban hành: 05/10/2026
Tổng số trang: 04

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	04/3/2025
2	Ban hành lần 02 do thay đổi định dạng, không thay đổi nội dung quy trình.	05/10/2026

Người soạn thảo	Chữ ký
1. Nguyễn Thiện Triều	
2. Nguyễn Phạm Hoàng Thái	

Xem xét	Phê duyệt
Trịnh Thanh Đèo (Trưởng phòng)	**Trần Lê Quan** (Hiệu trưởng)

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn thực hiện công tác hoán vị đề thi và chấm thi trắc nghiệm (bao gồm trắc nghiệm hoàn toàn hoặc trắc nghiệm trong đề hỗn hợp) tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác hoán vị đề thi và chấm thi trắc nghiệm tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2.2 Trách nhiệm áp dụng

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, các giảng viên.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01).
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN.01).

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

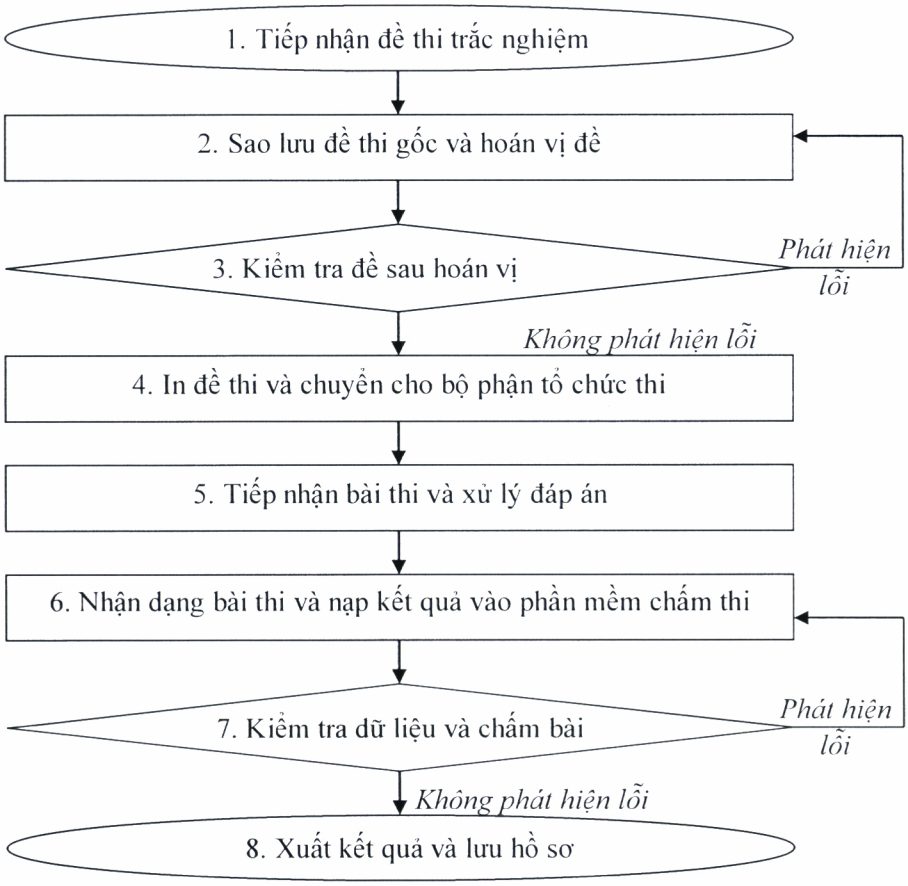
- ***Đề gốc:*** Đề thi do giảng viên soạn bằng Word có định dạng phù hợp với phần mềm hoán.
- ***Đề đã hoán:*** Đề thi có được sau khi hoán từ đề gốc, đảm bảo có cùng nội dung với đề gốc nhưng thứ tự câu hoặc phương án được thay đổi ngẫu nhiên (thông thường hoán thành 4 đề).
- ***Phiếu trả lời trắc nghiệm:*** Là phiếu làm bài của thí sinh có định dạng thống nhất để có thể nhận dạng bằng phần mềm.
- ***Bài thi trắc nghiệm:*** Là bài thi của thí sinh làm trên phiếu trả lời trắc nghiệm (sau đây gọi là bài thi).

4.2 Từ viết tắt

- P. KT&ĐBCL: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
- NĐPC: Người được phân công
- CBCT: Cán bộ chấm thi
- Khoa/BM: Khoa/Bộ môn
- GV: Giảng viên
- PTLTN: Phiếu trả lời trắc nghiệm
- BM: Biểu mẫu
- TB: Thông báo
- PM: Phần mềm
- PL: Phụ lục

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. Tiếp nhận đề thi trắc nghiệm NĐPC tiếp nhận đề thi từ bộ phận khảo thí	NĐPC	Theo lịch thi	QT.ĐBCL.05
Bước 2. Sao lưu đề thi gốc và hoán vị đề - Sao lưu đề gốc trước khi tiến hành hoán vị để khi có sai sót trong quá trình hoán vị thì có thể khôi phục lại. - Thực hiện hoán vị đề bằng phần mềm chuyên dụng. *Khi hoán vị đề cần lưu ý các hình ảnh, bảng biểu; đề có nhiều phần và thống nhất font Times New Roman, size 13.* - Xuất các mã đề thi đã hoán vị - Xuất file đáp án (file excel) theo mẫu đã quy định.	NĐPC	Đảm bảo tiến độ theo lịch thi	BM01.ĐBCL.06
Bước 3. Kiểm tra đề sau khi hoán vị - Sau khi hoán cần kiểm tra: + Nội dung các câu hỏi so với đề gốc + Hình ảnh, bảng biểu, các phần của đề + Các thông tin ngày thi, thời gian thi, mã lưu trữ,… + Định dạng theo mẫu (Header, Footer,…)	NĐPC	Đảm bảo tiến độ theo lịch thi	

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 4. In đề thi và chuyển cho bộ phận tổ chức thi - Ghép các mã đề thành 1 file duy nhất trước khi in và lưu trữ dưới dạng file .PDF - In đề trắc nghiệm theo quy trình in sao đề thi - Chuyển các đề đã in cho bộ phận tổ chức thi	NĐPC, Bộ phận tổ chức thi	Đảm bảo tiến độ theo lịch thi	QT.ĐBCL.05
Bước 5. Tiếp nhận bài thi và xử lý đáp án Sau khi thi, bộ phận chấm thi trắc nghiệm nhận bài thi từ bộ phận tổ chức thi và thực hiện các công việc sau: - Rút danh sách thi - Xếp bài thi theo từng lô, mỗi lô có thể gồm nhiều túi - Scan bài thi theo lô bằng máy scan chuyên dụng. (Trong khi scan kiểm tra số bài thi với số bài của túi hay của lô. Nếu số bài không khớp thì kiểm tra xem bài thi có bị dính hoặc còn sót trong túi. Nếu có thì phải đếm lại bằng tay). - Xử lý và nạp đáp án từ file excel vào phần mềm chấm bài - Nạp danh sách thi từ phần mềm tổ chức thi vào phần mềm chấm bài.	NĐPC	Theo lịch thi	
Bước 6. Nhận dạng bài thi và nạp kết quả vào phần mềm chấm thi - Nhận dạng bài thi bằng phần mềm chuyên dụng: Trong khi nhận dạng, kiểm tra và sửa các lỗi tô mờ, tô sai mã đề, tô sai mã sinh viên,… - Kết quả nhận dạng xuất ra file text theo mẫu. - Nạp kết quả nhận dạng vào phần mềm chấm thi: Đảm bảo nạp đúng file tương ứng với đề cần chấm.	NĐPC	Đảm bảo tiến độ công bố điểm (tối đa 1 tuần sau khi thi)	BM02.ĐBCL.06
Bước 7. Kiểm tra dữ liệu và chấm bài - Kiểm tra dữ liệu vừa nạp, bao gồm: + Số dòng đã nạp tương ứng số thí sinh dự thi + Mã thí sinh có trùng với danh sách thi không? + Các thí sinh có bị trùng mã không? + Mã đề có bị sai không? - Chỉnh sửa các sai sót nếu có - Chạy chức năng tính số câu đúng (chấm bài).	NĐPC	Đảm bảo tiến độ công bố điểm (tối đa 1 tuần sau khi thi)	
Bước 8. Xuất kết quả và lưu hồ sơ - Xuất kết quả số câu theo mẫu (file excel); - Xuất các số liệu thống kê (nếu có yêu cầu); - Gửi file kết quả cho GV; - Lưu hồ sơ và kết thúc chấm thi.	NĐPC		BM03.ĐBCL.06

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	BM01.ĐBCL.06	Mẫu đáp án
2	BM02.ĐBCL.06	Kết quả nhận dạng
3	BM03.ĐBCL.06	Kết quả chấm trắc nghiệm (số câu đúng)