ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KTCN VIỆT NAM – HÀN QUỐC**
Địa chỉ: Hồ Tông Thốc - Nghi Phú - TP.Vinh - Tỉnh Nghệ An
ĐT: 02383.511454 Email: cdviethanna@gmail.com
Fax:02383.852194 Web: www.cdvhnghean.edu.vn

# QUY TRÌNH

# ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH SINH VIÊN

Mã hóa : QT25/P.HSSV

Ban hành lần : 02

Hiệu lực từ ngày : …/…/2019

| | Người soạn thảo | Người kiểm tra | Người phê duyệt |
|---|---|---|---|
| Chữ ký | | | |
| Họ và tên | **NGUYỄN ĐÌNH NINH** | **TRẦN ĐẠI QUÂN** | **HỒ VĂN ĐÀM** |
| Chức danh | **TP. CÔNG TÁC HSSV** | **P.HT/ĐDLĐ** | **HIỆU TRƯỞNG** |

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

**1. Mục đích:** Quy trình được xây dựng nhằm mô tả tường minh các bước thực hiện cũng như thể hiện rõ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong quá trình đánh giá, tổng hợp kết quả rèn luyện từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.

**2.Phạm vi áp dụng**: Quy trình này áp dụng cho việc đánh giá, tổng hợp kết quả rèn luyện từng học kỳ, năm học và toàn khóa học cho học sinh sinh viên hệ chính quy của trường CĐ KTCN Việt Nam- Hàn Quốc.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

**1. Định nghĩa:**

- Đánh giá, tổng hợp kết quả rèn luyện: Là công tác tổng hợp đánh giá kết quả rèn luyện mà HSSV đã đạt được trong quá trình tham gia hoạt động học tập, rèn luyện. Kết quả được kiểm duyệt qua nhiều công đoạn nhằm đảm bảo tính chính xác trong việc đánh giá xếp loại HSSV từng học kỳ, năm học, khoá học.

Kết quả cuối học kỳ và năm học phục vụ cho công tác bình xét học bổng và khen thưởng. Cuối khóa kết rèn luyện được sử dụng để thực hiện xét điều kiện dự thi tốt nghiệp và đánh giá xếp loại tốt nghiệp cho HSSV ( được in vào bảng điểm cuối khoá).

**2. Từ viết tắt:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| QT | : Quy trình | P.CTHSSV | : Phòng Công tác học sinh - sinh viên |
| GVBM | : Giáo viên bộ môn | HĐSP | : Hội đồng sư phạm |
| PĐT | : (Bộ phận) Đào tạo | KQHT | : Kết quả học tập |
| GVCN | : Giáo viên chủ nhiệm | KQRL | : Kết quả rèn luyện |
| BGH | : Ban giám hiệu | QĐ | : Quyết định |
| HSSV | : Học sinh sinh viên | KH | : Kế hoạch |

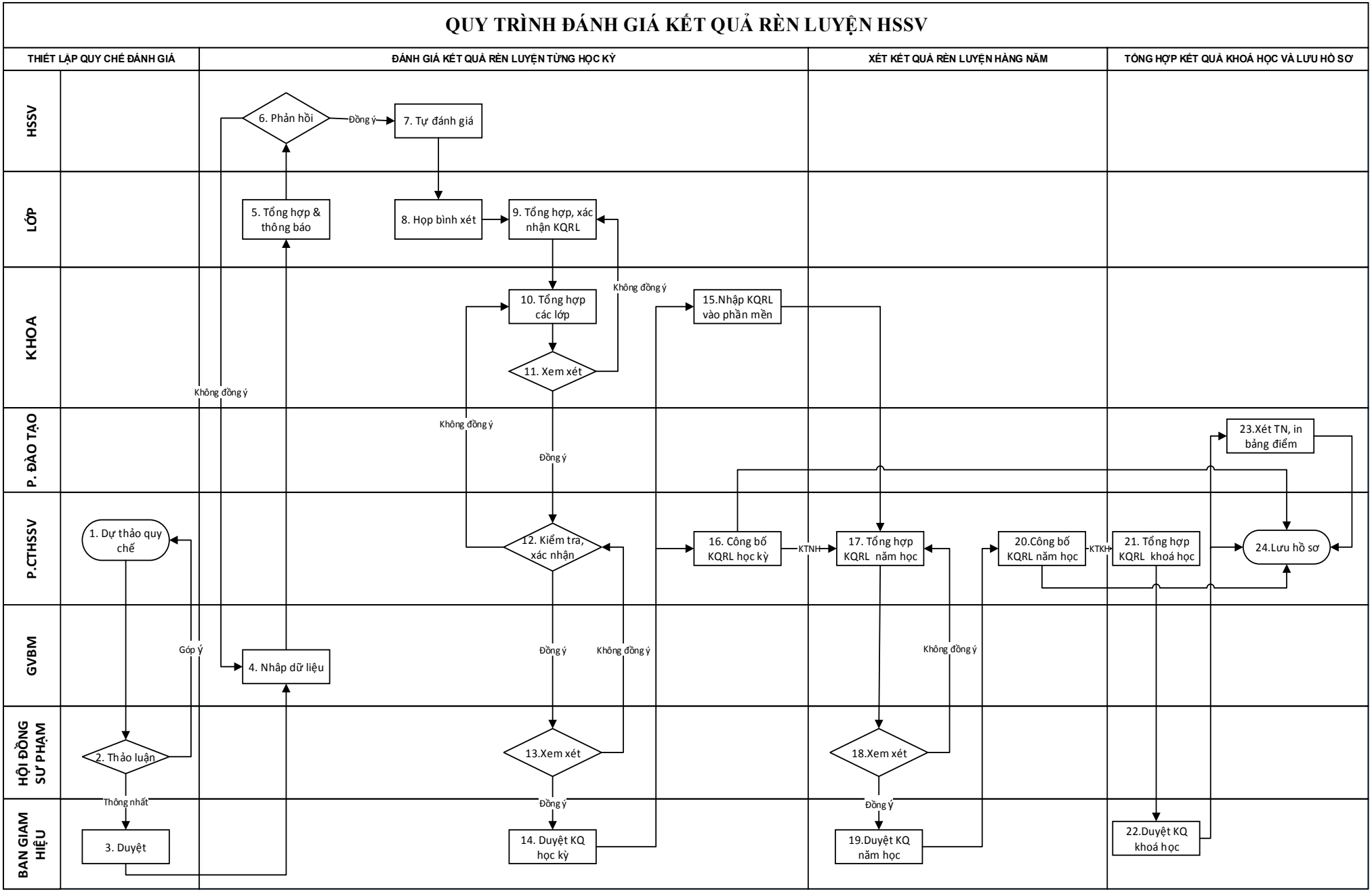
## III.LƯU ĐỒ (*Xem trang….)*

## IV.ĐẶC TẢ *(Xem trang…)*

## V.CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN

| STT | Tên biểu mẫu/ Hướng dẫn | Mã hoá |
|---|---|---|
| 1 | Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện | BM/QT25/P.HSSV/01 |
| 2 | Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của lớp theo từng học kỳ. | BM/QT25/P.HSSV/02 |
| 3 | Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của khoa theo từng học kỳ. | BM/QT25/P.HSSV/03 |
| 4 | Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của trường theo từng học kỳ. | BM/QT25/P.HSSV/04 |
| 5 | Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của trường theo từng năm học. | BM/QT25/P.HSSV/05 |
| 6 | Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của trường theo từng khoá học. | BM/QT25/P.HSSV/06 |

# QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN HSSV



# ĐẶC TẢ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

| Stt | Tên bước công việc | Nội dung | Bộ phận/Người thực hiện | Bộ phân/Người phối hợp thực hiện | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu/hồ sơ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Dự thảo quy chế | Căn cứ quy chế HSSV, Phòng Công tác HSSV tham mưu xây dựng quy chế xếp loại rèn HSSV của trường. | Phòng Công tác HSSV | P. Đào tạo | Bản dự thảo Quy chế xếp loại rèn luyện HSSV | Đầu năm học | |
| 2 | Thảo luận | Hội đồng sư phạm họp thảo luận các nội dung của bản dự thảo quy chế ( hoặc đề xuất điều chỉnh hàng năm) | Hội đồng sư phạm | | Bản dự thảo Quy chế xếp loại rèn luyện HSSV được góp ý, thông qua | | |
| 3 | Duyệt | Duyệt quy chế xếp luyện rèn luyện HSSV của trường | Ban giám hiệu | P. Công tác HSSV | Ban hành Quy chế xếp loại rèn luyện HSSV | | |
| 4 | Nhập dữ liệu | GVBM nhập các dữ liệu: KQHT ( điểm kiểm tra kỳ, kết thúc, trung bình chung môn học), vắng học và các vấn đề đặc biệt khác của môn học/ giờ học vào sổ lên lớp | Giáo viên bộ môn | P. Đào tạo | KQHT, HSSV vắng học, tình hình giờ học được phản ánh vào sổ lên lớp | Thường xuyên | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Tổng hợp & thông báo | GVCN tổng hợp tình hình vắng học và các phản ánh đặc biệt đã được GVBM phản ánh, họp thông báo trước lớp. | GVCN | P. Đào tạo, GVBM | KQHT, số liệu chuyên cần, các vấn đề đặc biệt khác được thông báo đến HSSV | 15 ngày sau khi kết thúc học kỳ | |
| 6 | Phản hồi | HSSV xác nhận KQHT, số tiết vắng trong học kỳ và đưa ra yêu cầu điều chỉnh ( nếu có) tới GVCN | HSSV | GVCN, GVBM | HSSV xác nhận bảng tổng hợp hoặc đưa ra ý kiến phản hồi | Chậm nhất 1 ngày sau | |
| 7 | Tự đánh giá | HSSV căn cứ vào quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của trường được ban hành để tự đánh giá bản thân. | HSSV | Cán sự lớp, GVCN | Phiếu kết quả rèn luyện của từng cá nhân | Chậm nhất 1 ngày sau | BM/QT25/P.HSSV/01 |
| 8 | Họp bình xét | Tập thể lớp tiếp nhận phiếu kết quả tự đánh giá của mỗi HSSV và tiến hành nình xét trước lớp để đưa ra kết quả rèn luyện của từng HSSV trong học kỳ | Tập thể lớp GVCN | GVCN Đoàn thanh niên Phòng Công tác HSSV | KQRL của từng cá nhân đã được bình chọn trước lớp | | |
| 9 | Tổng hợp xác nhận KQRL | GVCN tổng hợp KQRL của cả lớp, công bố lại trước tập thể lớp rồi xác nhận kết quả. | GVCN | HSSV | Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của lớp | Chậm nhất 1 ngày sau | BM/QT25/P.HSSV/02 |
| 10 | Tổng hợp các lớp | Giáo vụ khoa tiếp nhận KQRL của các lớp thuộc khoa mình để trình ban chủ nhiệm khoa xem xét. | Giáo vụ khoa | GVCN | Bảng tổng hợp KQRL từng học kỳ của HSSV thuộc khoa mình | Chậm nhất 2 ngày sau | BM/QT25/P.HSSV/03 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Xem xét | Chủ nhiệm khoa xem xét và đưa ra yêu cầu điều chỉnh ( nếu có). Nếu thống nhất kết quả thì ký xác nhận và gửi lên Phòng CTHSSV. | Lãnh đạo khoa | Giáo vụ khoa | KQRL của HSSV từng học kỳ được lãnh đạo khoa xem xét xác nhận | | |
| 12 | Kiểm tra, xác nhận | Tiếp nhận bảng tổng hợp KQRL của các khoa.<br>Kiểm tra và xác nhận QKRL của các khoa hoặc đưa ra yêu cầu điều chỉnh ( nếu có).<br>Tổng hợp KQRL của toàn trường | Phòng CTHSSV | Giáo vụ khoa | Phòng CTHSSV xác nhận, tổng hợp KQRL toàn trường theo từng học kỳ. | Chậm nhất 2 ngày sau | BM/QT25/P.HSSV/04 |
| 13 | Xem xét | Thông báo KQRL trước HĐSP. Tổng hợp ý kiến, yêu cầu cần điều chỉnh ( nếu có). Thống nhất KQRL của học kỳ. | Hội đồng sư phạm | Khoa, Phòng Công tác HSSV | KQRL của học kỳ được HĐSP thông qua | Theo kế hoạc họp hội đồng sư phạm (1 ngày) | |
| 14 | Duyệt KQ học kỳ | Duyệt tổng hợp đánh giá, xếp loại luyện của học kỳ | Đại diện Ban giám hiệu | Phòng Công tác HSSV | Duyệt KQ học kỳ | Chậm nhất 2 ngày sau | |
| 15 | Nhập KQRL vào phần mền | Giáo vụ khoa nhận kết quả rèn luyện đã được duyệt từ phòng Công tác HSSV đê nhập vào phần mền | Giáo vụ khoa | Phòng Công tác HSSV | Dữ liệu về KQRL từng học kỳ được lưu trữ trong phần mền quản lý HSSV | Chậm nhất 1 tuần sau | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Công bố KQRL học kỳ | Công bố kết quả rèn luyện của HSSV từng học kỳ.<br>Lưu hồ sơ | P. Công tác HSSV | Giáo vụ khoa | KQRL của HSSV được công bố đến từng lớp và được lưu hồ sơ | | |
| 17 | Tổng hợp KQRL năm học | Sau khi kết thúc năm học tiến hành đánh giá, tổng hợp KQRL của từng năm học ( dữ liệu từng học kỳ được lấy từ phần mền) | P. Công tác HSSV | | Bảng tổng hợp KQRL của HSSV toàn trường của cả năm học | Sau khi kết thúc năm học 10 ngày | BM/QT25/P.HSSV/05 |
| 18 | Xem xét | Thông báo KQRL của năm học trước HĐSP. Tổng hợp ý kiến yêu cầu cần điều chỉnh ( nếu có). Thống nhất KQRL của năm học | Hội đồng sư phạm | Khoa, Phòng Công tác HSSV | Thống nhất KQRL của năm học trước HĐSP | Theo kế hoạc họp hội đồng sư phạm (1 ngày) | |
| 19 | Duyệt KQ năm học | Duyệt tổng hợp đánh giá, xếp loại luyện của năm học | Ban giám hiệu | Phòng Công tác HSSV | Duyệt KQ năm học | Chậm nhất 2 ngày sau | |
| 20 | Công bố KQRL năm học | Công bố KQRL năm học của HSSV<br>Lưu hồ sơ | P. Công tác HSSV | Giáo vụ khoa | KQRL của HSSV được công bố đến từng lớp và được lưu hồ sơ | Chậm nhất 1 tuần sau | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | Tổng hợp KQRL khoá học | Sau khi có kết quả học tập toàn khoá học, phòng Công tác HSSV tiến hành tổng hợp KQRL toàn khoá trình Ban giám hiệu ký duyệt và gửi các bộ phận, phục vụ họp xét tốt nghiệp. | Phòng Công tác HSSV | P. Đào tạo | Bảng tổng hợp KQRL của HSSV toàn trường của khoá học | Trước khi họp xét tốt nghiệp 1 tuần | BM/QT25/P.HSSV/06 |
| 22 | Duyệt KQ khoá học | Duyệt tổng hợp đánh giá, xếp loại luyện của khoá học | Ban giám hiệu | Phòng Công tác HSSV | KQRL của khoá học được duyệt | | |
| 23 | Xét tốt nghiệp & in bản điểm | Xét điều kiện thi tốt nghiệp, in KQRL vào bảng điểm cuối khoá của HSSV | P. Đào tạo | P. Công tác HSSV | HSSV được xét điều kiện thi tốt nghiệp, KQRL đã được in vào bảng điểm cuối khoá của HSSV | Theo kết học họp xét điều kiện thi tốt nghiệp. Sauk hi thi tốt nghiệp 3 tuần | |
| 24 | Lưu hồ sơ | Lưu trữ kết quả rèn luyện của HSSV đã được Ban giám hiệu phê duyệt của học kỳ, năm học, khoá học và bảng điểm cuối khoá của HSSV toàn trường theo từng khoá học | P. Công tác HSSV | P. Đào tạo | Hồ sơ xét kết quả rèn luyện được lưu trữ | | |