

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

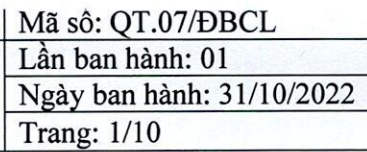


QUY TRÌNH
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA
HỌC SINH, SINH VIÊN

MÃ SỐ: QT.05.QLĐT

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	Nguyễn Thành Luân	Chu Đức Quyết	Cao Thị Mai Phương
Chức danh	Tổ trưởng – P.QLĐT&TTGD	Phó Trưởng phòng QLĐT&TTGD	Phó Hiệu trưởng Phụ trách

Bắc Giang, năm 2022

[illegible]

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.07/ĐBCL
	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 31/10/2022
		Trang: 2/10

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Quy trình này nhằm thống nhất các bước công việc trong quá trình đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên đảm bảo quyền lợi của học sinh, sinh viên theo quy định của các văn bản về quy chế đào tạo hiện hành.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho các hoạt động của giáo viên, khoa quản lý môn học, mô đun và khoa quản lý đào tạo liên quan đến quá trình đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên trong toàn trường.

II. ĐỊNH NGHĨA, CÁC TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

2. Từ viết tắt:

GV:	Giáo viên, Giảng viên
GVCN:	Giáo viên chủ nhiệm/ Thư ký khoa
HSSV:	Học sinh, sinh viên
MH/MĐ:	Môn học/Mô đun
PM:	Phần mềm
P.QLĐT:	Phòng Quản lý đào tạo và Thanh tra giáo dục
P. ĐBCL:	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thông tin thư viện
P. TS&CTHSSV:	Phòng Tuyển sinh và Công tác học sinh sinh viên

3. Các tài liệu tham khảo

Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐ ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

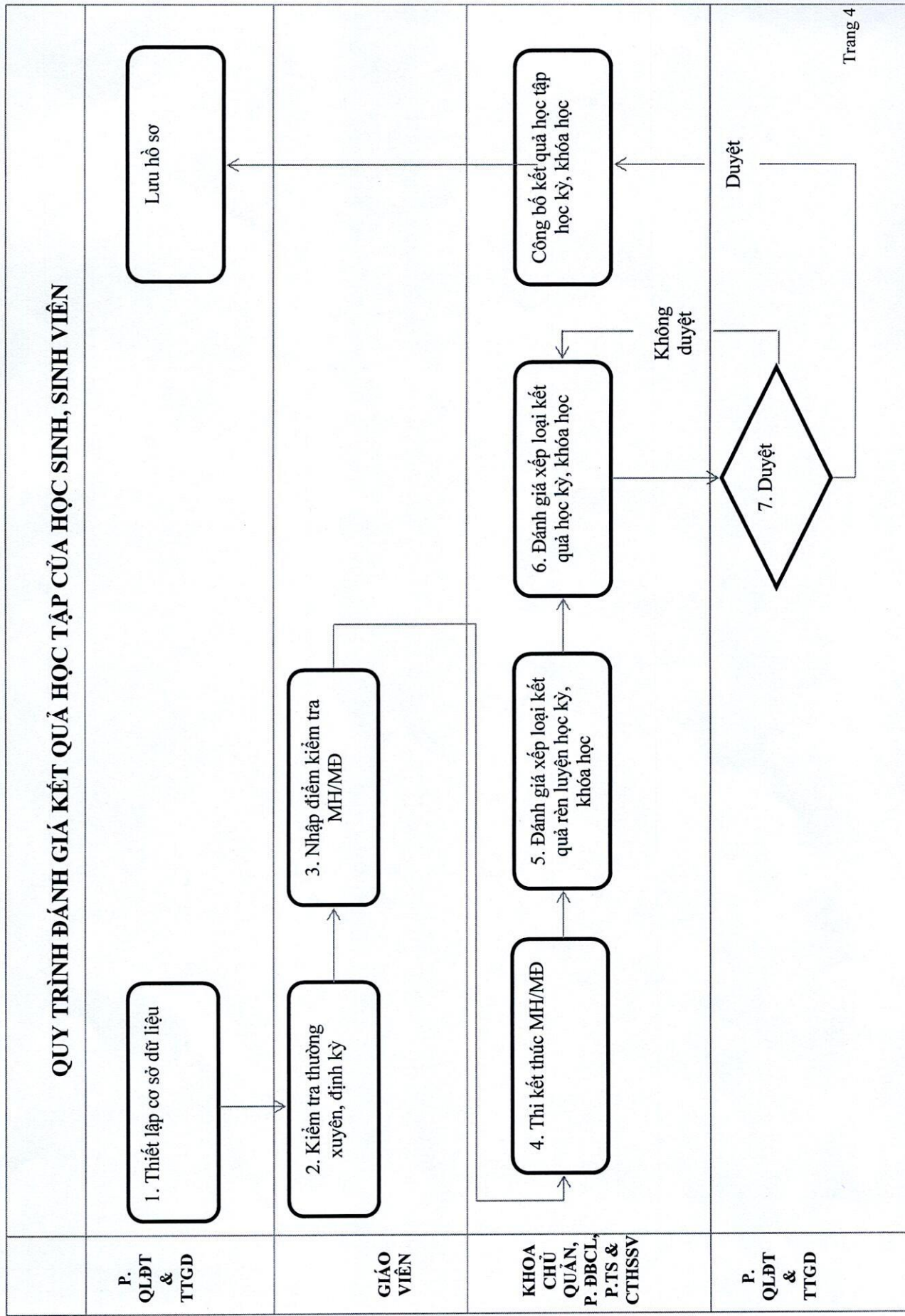
III. HỒ SƠ VÀ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu	Nơi lưu hồ sơ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu (năm)
1	Danh sách thi kết thúc học phần (môn học)	BM.01- QT.05/QLĐT	Phòng ĐBCL GV	Bản giấy, bản scan	10 năm
2	Điểm môn học, mô đun	BM.02- QT.05/QLĐT	Khoa quản lý MH/MĐ	Bản giấy	10 năm
	Bảng điểm tổng kết	BM.03-	- Khoa quản lý		

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.07/ĐBCL
	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 31/10/2022
		Trang: 3/10

3	học kỳ	QT.05/QLĐT	đào tạo - Phòng QLĐT	Bản giấy	Vĩnh viễn
4	Bảng điểm tổng kết khóa học	BM.04- QT.05/QLĐT	- Phòng QLĐT	Bản giấy	Vĩnh viễn

	QUY TRÌNH		Mã số: QT.05/QLĐT
	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 31/10/2022
			Trang: 4/10



	QUY TRÌNH		Mã số: QT.05/QLĐT
	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 31/10/2022
			Trang: 5/10

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

TT	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Thiết lập cơ sở dữ liệu	- Phân môn học về khoa chủ quan môn học (đối với học sinh học lại, làm đơn gửi khoa chủ quản môn học, Khoa tổng hợp danh sách, lịch học, phòng QLĐT duyệt và mở lớp học phân trên phần mềm EMS) - Duyệt các HSSV đăng ký các MH/MD trong học kỳ	Phòng QLĐT&TTGD	Thư ký khoa Khoa chủ quản môn học	Môn học hiển thị trên màn hình phân quyền nhập điểm	Trước 01 tuần vào đầu học kỳ	
2	Kiểm tra thường xuyên, định kỳ	GV giảng dạy tổ chức cho HSSV làm bài kiểm tra và đánh giá điểm kiểm tra định kỳ theo kế hoạch được quy định trong chương trình môn học	GV giảng dạy		Điểm kiểm tra của HSSV	Theo lịch trình giảng dạy	- Sổ lên lớp; - Sổ tay GV.
3	Nhập điểm kiểm tra môn học	- Nhập điểm kiểm tra vào phần mềm quản lý đào tạo - Bắt buộc phải kiểm dò sau khi nhập để tránh sai sót.	GV giảng dạy		Kết quả điểm kiểm tra môn học	Hoàn thiện trước 03 ngày thi kết thúc môn học	
4	Thi kết thúc môn học	- Tổ chức thi kết thúc môn học (thực hiện theo quy trình tổ chức thi kết thúc	- GV - Khoa quản lý	Phòng QLĐT GV giảng dạy	Lưu trữ kết quả điểm	Chậm nhất 10 ngày sau ngày	- Sổ lên lớp; - Sổ tay

	QUY TRÌNH		Mã số: QT.05/QLĐT
	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 31/10/2022
			Trang: 6/10

TT	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		môn học); ghi kết quả điểm thi và điểm tổng kết vào sổ lên lớp, sổ tay giáo viên; GV giảng dạy in và ký nộp bảng điểm cho Khoa quản lý.	- P. ĐBCL			thi kết thúc.	GV. BM.01- QT.05/Q LĐT
5	Đánh giá, xếp loại kết quả học kỳ, khóa học	- Khoa chủ quản HSSV thực hiện đánh giá và xếp loại kết quả học tập học kỳ, năm học, theo Quy chế đào tạo - Phòng QLĐT thực hiện đánh giá và xếp loại kết quả học tập toàn khóa học (xét tốt nghiệp) theo Quy chế đào tạo; Thông báo cho Khoa chủ quản HSSV và các đơn vị liên quan kết quả học tập toàn khóa - Khoa chủ quản HSSV thông báo kết quả đánh giá, xếp loại kết quả học kỳ, năm học, khóa học tới HSSV và tiếp nhận ý kiến phản hồi của HSSV (nếu có).	Thư ký khoa Khoa chủ quản HSSV Phòng TS&CTHSSV	- GV giảng dạy - Khoa quản lý - Phòng QLĐT	Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ, năm học, khóa học	Theo tiến độ học tập	BM02/Q T.05/P.Đ T BM03/Q T.05/P.Đ T

	QUY TRÌNH	
	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN	
	Mã số: QT.05/QLĐT	
	Lần ban hành: 01	
	Ngày ban hành: 31/10/2022	
	Trang: 7/10	

TT	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
6	Đánh giá, xếp loại kết quả rèn luyện học kỳ, năm học, khóa học	Tổ chức đánh giá xếp loại kết quả rèn luyện học kỳ, năm học, khóa học (thực hiện theo quy trình đánh giá, xếp loại kết quả rèn luyện học kỳ, năm học, khóa học)	Thư ký khoa Khoa chủ quản HSSV	P. TS&CTHSSV	Kết quả rèn luyện học kỳ, năm học, khóa học	Chậm nhất 10 ngày ngay sau kết thúc học kỳ, năm học, khóa học	
7	Duyệt	- Khoa chủ quản HSSV in, ký xác nhận và nộp cho Phòng QLĐT bảng tổng hợp kết quả học tập từng học kỳ của các lớp - Phòng QLĐT xác nhận xem xét ký phê duyệt bảng công nhận kết quả học tập khóa học của các lớp	Khoa chủ quản HSSV Phòng QLĐT	Phòng QLĐT	Bảng công nhận kết quả học tập học kỳ, khóa học được phê duyệt	Sau 01 ngày Khoa quản lý đào tạo thực hiện đánh giá và xếp loại kết quả học tập học kỳ, năm học, khóa học	BM02/Q T.05/QL ĐT BM03/Q T.05/QL ĐT
8	Công bố kết quả học kỳ, năm học, khóa học	Khoa quản lý đào tạo và Khoa quản lý MH/MĐ thông báo các bảng công nhận kết quả học tập học kỳ, năm học, khóa học tới HSSV thông qua GVCN hoặc các kênh thông tin tới lớp	- Khoa quản lý môn học -Khoa chủ quản HSSV - Phòng QLĐT	- Phòng QLĐT - Thư ký khoa - Khoa chủ quản HSSV	Các bảng công nhận kết quả học tập học kỳ, khóa học đã được phê duyệt	Ngay sau khi nhận được công nhận kết quả học tập học kỳ, năm học, khóa học	

	QUY TRÌNH		Mã số: QT.05/QLĐT
			Lần ban hành: 01
	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN		Ngày ban hành: 31/10/2022
			Trang: 8/10

TT	Tên bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
9	Lưu hồ sơ	Lưu hồ sơ về kết quả học tập học kỳ, khóa học được phê duyệt	Phòng QLĐT Khoa quản lý đào tạo	Khoa quản lý đào tạo	Bảng kết quả học tập học kỳ, khóa học của HSSV	Ngay sau khi nhận được công nhận kết quả học tập học kỳ, khóa học	BM02/Q T.05/P.Đ T BM03/Q T.05/P.Đ T

BẢNG ĐIỂM TỔNG KẾT HK.... NĂM HỌC

Lớp:

Ngành:

Khóa học:.....

Bậc đào tạo:

Loại đào tạo:

STT	Mã sinh viên	Họ đệm	Tên	MH1	MH2	MH3	MH4	MH5	MH6	...	Học lực			Học lực tích lũy				Ghi chú	
											Điểm 10	Điểm 4		Điểm 10	Điểm 4	STC tích lũy	Năm thứ		
1				Số TC	Số TC	Số TC	Số TC	Số TC	Số TC	Số TC									
2																			
3																			
4																			
5																			

*Danh sách có sinh viên

Khoa

Bắc Giang, ngày tháng năm 20
Người lập biểu



BẢNG ĐIỂM TỔNG KẾT KHÓA HỌC

Lớp:
Ngành:
Khóa học:
Bậc đào tạo:
Loại đào tạo:

STT	Mã sinh viên	Họ đệm	Tên	MH1	MH2	MH3	MH4	MH5	MH6	MH7	MH8	MH9	MH10	MH11	...	Học lực	
				Số TC	1	4	2	2	3	1	1	3	4	2	1	Điểm 10	Điểm 4

Phòng Quản lý Đào tạo và Thanh tra giáo dục

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

BẢNG ĐIỂM TỔNG KẾT KHÓA HỌC

Lớp:
Ngành:

Khóa học:
Bậc đào tạo:
Loại đào tạo:

STT	Mã sinh viên	Họ đệm	Tên	MH1	MH2	MH3	MH4	MH5	MH6	MH7	MH8	MH9	MH10	MH11	...	Học lực	
				Số TC	1	4	2	2	3	1	1	3	4	2	1	Điểm 10	Điểm 4

Phòng Quản lý Đào tạo và Thanh tra giáo dục

