

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HSSV

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Quy định các bước đánh giá kết quả học tập của HSSV đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng và đúng quy chế.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi đánh giá kết quả học tập của HSSV các ngành, nghề đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp trong nhà trường.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

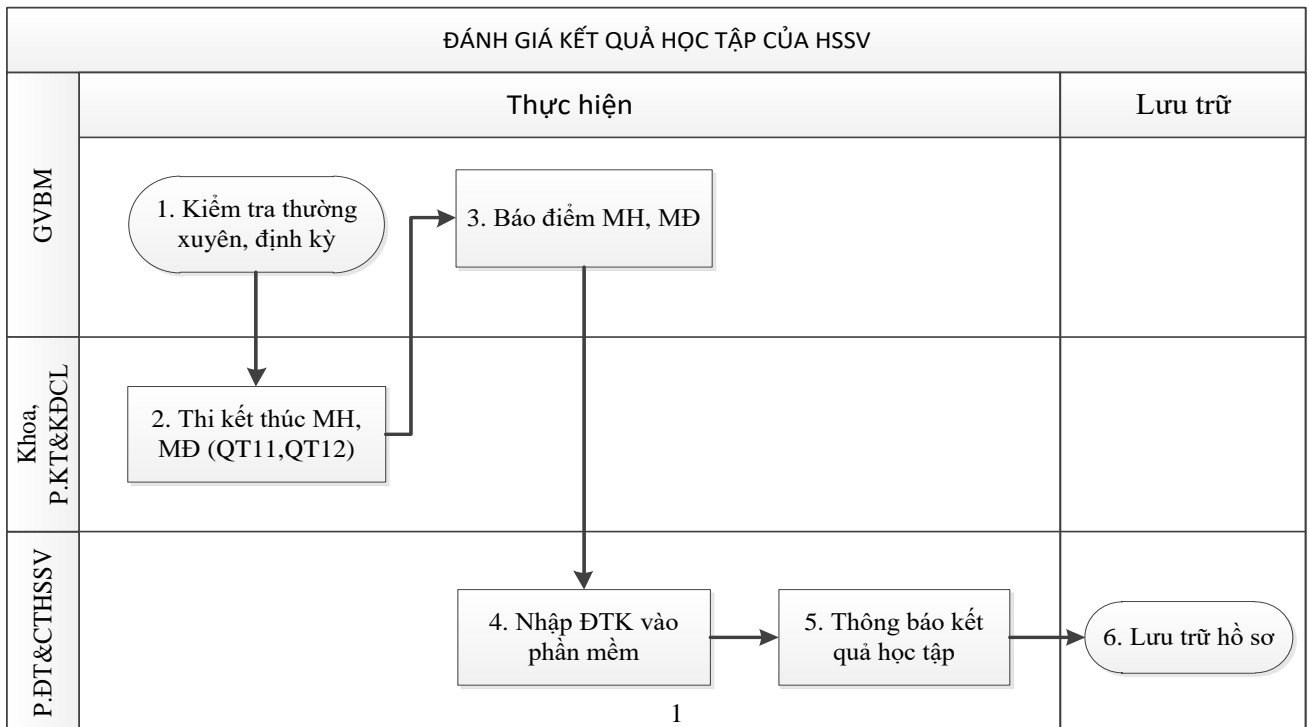
2. Từ viết tắt

BM : Biểu mẫu	HSSV : Học sinh, sinh viên
CM : Chuyên môn	MĐ/ MH : Mô đun/ Môn học
ĐTK : Điểm tổng kết	P.ĐT&CTHSSV : Phòng Đào tạo và CTHSSV
GV : Giáo viên	P.TCHC : Phòng Tổ chức hành chính
GVCN : Giáo viên chủ nhiệm	QT : Quy trình

III. CÁC BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Bảng điểm môn học/ mô đun	BM01/QT15
2	Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ	BM02//QT15
3	Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học	BM03//QT15
4	Bảng tổng hợp kết quả toàn khóa học	BM04//QT15

IV. LƯU ĐỒ



V. ĐẶC TẢ

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả đạt được	Biểu mẫu
1	Kiểm tra thường xuyên, định kỳ	Căn cứ Quy chế đào tạo và đề cương MH, MĐ, giáo viên giảng dạy tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ, ghi kết quả vào sổ tay giáo viên và sổ đầu bài.	Giáo viên bộ môn		Điểm đánh giá thường xuyên, định kỳ	
2	Thi kết thúc MH, MĐ	Thực hiện theo QT11, QT12	P.KT&KĐCL Khoa CM	GV bộ môn	Bài thi kết thúc MH, MĐ	
3	Báo điểm MH, MĐ	GV bộ môn nhập điểm vào file Phiếu báo điểm (do P.ĐT&CTHSSV cung cấp), in, trình Trưởng khoa ký xác nhận; gửi file và bản giấy Phiếu báo điểm về P.ĐT&CTHSSV	GV bộ môn	Trưởng khoa	file và bản giấy Phiếu báo điểm	BM01
4	Nhập ĐTK vào phần mềm	P.ĐT&CTHSSV nhập điểm tổng kết MH, MĐ vào phần mềm quản lý điểm trên máy tính theo lớp HSSV.	P.ĐT&CTHS SV	Giáo viên; Khoa CM	Dữ liệu ĐTK trong máy tính	BM02 BM03 BM04
5	Thông báo kết quả học tập	HSSV tra cứu kết quả học tập tại phần mềm tra cứu điểm (trên máy tính hoặc điện thoại cá nhân)	P.ĐT&CTHS SV	Khoa CM; GVCN	Thông báo	
6	Lưu trữ hồ sơ	P.ĐT&CTHSV lưu trữ hồ sơ theo quy định.	P.ĐT&CTHS SV	P.TCHC	Hồ sơ lưu	