

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN	Số hiệu: 02/QT-ĐHNL-CTS-V
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN	Ngày ban hành: 25/09/2020
		Tổng số trang: 5

TT	CÁC CHI TIẾT THAY ĐỔI	NGÀY CẬP NHẬT
1.	Bổ sung Tài liệu viện dẫn	25/9/2020
2.	Vẽ lại lưu đồ	25/9/2020
3.	Bổ sung biểu mẫu đính kèm	25/9/2020
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	HIỆU PHÓ PT ĐƠN VỊ
Họ và tên	Nguyễn Xuân Hòa	Đặng Kiên Cường	TS. Trần Đình Lý

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN	Số hiệu: 02/QT-ĐHNL-CTSV
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN	Ngày ban hành: 25/09/2020
		Tổng số trang: 4

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích:

- Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

1.2. Phạm vi áp dụng:

- Sinh viên đại học chính quy đang học tại trường Đại học Nông Lâm Tp.HCM.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT về việc ban hành quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.

3. TỪ NGỮ VIẾT TẮT:

GD&ĐT: Giáo Dục và Đào Tạo;

SV: Sinh viên;

QT: Quy trình;

P.CTSV: Phòng Công tác Sinh viên;

TL.QLSV: Trợ lý Quản lý Sinh viên;

ĐRL: Điểm rèn luyện;

ĐGKQRL: Đánh giá kết quả rèn luyện;

KQRL: Kết quả rèn luyện;

CVHT: Cố vấn học tập;

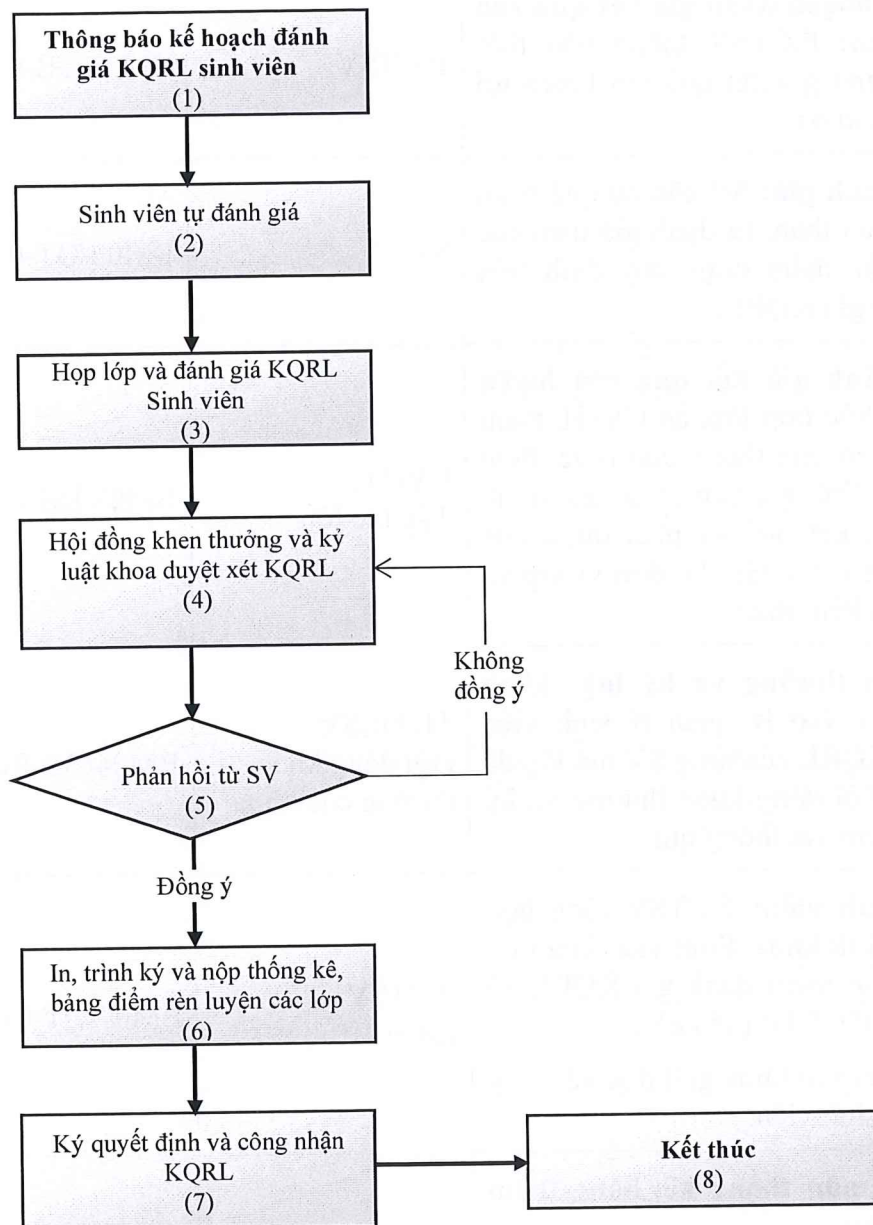
TB: Thông báo;

BB: Biên bản;

QĐ: Quyết định.

4. NỘI DUNG

4.1. Lưu đồ



4.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
1	Thông báo kế hoạch đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên: P.CTSV thông báo thời gian, tiến độ đánh giá kết quả rèn luyện tới sinh viên và các khoa.	P.CTSV	BM01/TB-01-ĐRL
2	Sinh viên tự đánh giá: SV căn cứ quá trình rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo các tiêu chí với mức điểm được quy định trên phần mềm đánh giá KQRL.	SV	BM02/QT-01-ĐRL
3	Họp lớp và đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên: Tổ chức họp lớp, có CVHT tham gia, tiến hành xem xét thông qua mức điểm của từng SV tự đánh giá trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.	CVHT, Tập thể lớp	BM03/BB -01-ĐRL
4	Hội đồng khen thưởng và kỷ luật khoa duyệt xét ĐRL: Trợ lý quản lý sinh viên khoa tổng hợp KQRL của từng SV mà lớp đã đánh giá, trình hội đồng khen thưởng và kỷ luật của khoa xem xét thông qua.	TL.QLSV Hội đồng khen thưởng của khoa	BM04/BB-01-ĐRL
5	Phản hồi từ sinh viên: P.CTSV tổng hợp kết quả đánh giá từ khoa. Sinh viên kiểm tra kết quả trên phần mềm đánh giá KQRL và gửi thắc mắc về P.CTSV (nếu có). P.CTSV phối hợp với khoa giải đáp và xử lý các thắc mắc từ sinh viên.	P.CTSV Khoa	BM05/QT-01-ĐRL
6	In, trình ký và nộp thống kê, bảng điểm rèn luyện các lớp: - Cố vấn học tập các lớp in, ký xác nhận vào bảng điểm rèn luyện sinh viên trong lớp và nộp cho TL.QLSV. - TL.QLSV các khoa tổng hợp bảng ĐRL các lớp, in thống kê kết quả rèn luyện của SV trong khoa và trình ký hội đồng khen thưởng & kỷ luật SV của khoa, sau đó nộp về P.CTSV.	CVHT TL.QLSV Hội đồng khen thưởng & kỷ luật SV của khoa	BM06/QT-01-ĐRL

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
7	Ký quyết định và công nhận kết quả rèn luyện: P.CTSV tổng hợp bảng ĐRL các lớp, bảng thống kê ĐRL các khoa và trình hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV trường ký quyết định công nhận kết quả đánh giá rèn luyện.	P.CTSV Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV trường.	BM07/QĐ-01-ĐRL

5. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

TT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Phụ trách
1	Thông báo đánh giá KQRL	BM01/TB -01-ĐRL	1 năm	P. CTSV	P.CTSV
2	Kết quả tự đánh giá	BM02/QT -01-ĐRL	5 năm	P. CTSV	SV
3	Biên bản họp xét điểm rèn luyện (cấp lớp)	BM03/BB-01-ĐRL	5 năm	P. CTSV	CVHT
4	Biên bản họp xét điểm rèn luyện (cấp khoa)	BM04/BB -01-ĐRL	5 năm	P. CTSV	Khoa
5	Phản hồi từ sinh viên	BM05/QT -01-ĐRL	1 năm	P. CTSV	SV
6	Bảng ĐRL các lớp Bảng thống kê ĐRL của khoa	BM06/QT -01-ĐRL	5 năm	P. CTSV	Khoa
7	Quyết định công nhận kết quả rèn luyện.	BM07/QĐ -01-ĐRL	5 năm	P. CTSV	Hội đồng khen thưởng kỷ luật SV

