





QUY TRÌNH  
**ĐÁNH GIÁ VÀ QUẢN LÝ ĐIỂM  
RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQĐ

Mã số: QT.CTSV-07  
Lần ban hành: 01  
Ngày BH: 10/5/2019  
Trang: 2/6  
**ISO 9001 : 2015**

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thực hiện để bảo đảm việc tổ chức quản lý chặt chẽ việc đánh giá điểm rèn luyện cho sinh viên: đúng quy chế, có chất lượng, có kiểm soát và đánh giá đúng thực chất.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- **Đối tượng áp dụng:** Tất cả sinh viên, CBGD, khoa, phòng/ban liên quan đến việc đánh giá điểm rèn luyện cho sinh viên.
- **Trách nhiệm áp dụng:** Tất cả các cá nhân và đơn vị trực thuộc hệ thống quản lý chất lượng.

## 3. CÁC ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng KH-TC | <input checked="" type="checkbox"/> Tổ Thư viện   | <input checked="" type="checkbox"/> Phòng KT-ĐBCL |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tổ TT- PC   | <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Đào tạo | <input checked="" type="checkbox"/> Phòng CSVC    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Các Khoa    | <input checked="" type="checkbox"/> Phòng TC-HC   | <input checked="" type="checkbox"/> Phòng KH-HTQT |

## 4. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

### 4.1. Từ viết tắt

- CTSV: Công tác Sinh viên
- CBGD: Cán bộ giảng dạy
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm
- SV: Sinh viên
- ĐRL: Điểm rèn luyện
- BCS: Ban cán sự

### 4.2. Định nghĩa

Điểm rèn luyện của sinh viên: Là điểm đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của từng sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- + Ý thức học tập;
- + Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường;
- + Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội;
- + Phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng;



**QUY TRÌNH**  
**ĐÁNH GIÁ VÀ QUẢN LÝ ĐIỂM**  
**RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHPN**

Mã số: QT.CTSV-07  
Lần ban hành: 01  
Ngày BH: 10/5/2019  
Trang: 3/6  
**ISO 9001 : 2015**

+ Ý thức, kết quả tham gia phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của sinh viên.

Điểm rèn luyện của sinh viên gồm ĐRL học kỳ, ĐRL năm học, ĐRL toàn khóa học.

## 5. NỘI DUNG:

### 5.1. Lưu đồ

TT	Lưu đồ	Biểu mẫu	Trách nhiệm	Ghi chú
1	Triển khai kế hoạch đánh giá ĐRL cho Sinh viên		P.CTSV	
2	Tự đánh giá theo khung điểm quy định.	B01.CTSV-07 (Cột SV tự đánh giá)	Sinh viên	
3	Họp lớp để bình xét và ghi kết quả vào bảng điểm.	B02.CTSV-07	BCS Lớp, GVCN	Lớp trưởng và GVCN kí xác nhận
4	Họp Hội đồng Khoa xác định, công nhận kết quả đánh giá của từng lớp.	B01.CTSV-07 B02.CTSV-07	Khoa, GVCN	BCN Khoa kí xác nhận
5	Nhập kết quả đánh giá vào phần mềm, niêm yết kết quả tại văn phòng Khoa	B02.CTSV-07	Giáo vụ Khoa	
6	Nộp kết quả về phòng Công tác Sinh viên	B02.CTSV-07	Giáo vụ Khoa	
7	Thẩm định, tổng hợp kết quả rèn luyện	B02.CTSV-07	Phòng CTSV	
8	Trình Hội đồng công nhận kết quả đánh giá ĐRL cho sinh viên trong toàn trường	B02.CTSV-07	BGH, Phòng CTSV, BCN Khoa	
9	Công khai kết quả rèn luyện của các lớp qua hệ thống Mail office 365	B02.CTSV-07	Phòng CTSV	





QUY TRÌNH  
**ĐÁNH GIÁ VÀ QUẢN LÝ ĐIỂM  
RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQĐ

Mã số: QT.CTSV-07  
Lần ban hành: 01  
Ngày BH: 10/5/2019  
Trang: 4/6  
**ISO 9001 : 2015**

10	Quản lý và in kết quả rèn luyện của sinh viên khi có nhu cầu	B02.CTSV-07 B03.CTSV-07 B04.CTSV-07 B05.CTSV-07 B06.CTSV-07 B07.CTSV-07 B08.CTSV-07 B09.CTSV-07	Phòng CTSV	
----	--	--	------------	--

## 5.2. Mô tả lưu đồ

### **Bước 1: Triển khai kế hoạch**

- Phòng CTSV triển khai kế hoạch.
- Lớp trưởng nhận danh sách lớp (*Biểu mẫu B02.CTSV-07*) tại Phòng CTSV và tải phiếu đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên (*Biểu mẫu B01.CTSV-07*) từ website của phòng CTSV.

### **Bước 2: Sinh viên tự đánh giá:**

- Sinh viên tự đánh giá theo biểu mẫu *B01.CTSV-07* (cột SV tự đánh giá).

### **Bước 3: Sinh viên họp lớp để bình xét và ghi kết quả vào bảng điểm:**

- Căn cứ bản tự đánh giá của từng sinh viên; căn cứ quá trình theo dõi học tập tu dưỡng của từng sinh viên trong học kỳ; căn cứ thông tin từ các phòng chức năng và Đoàn thể của Nhà trường; GVCN, BCS lớp họp bình xét, xác định, ghi kết quả và kí xác nhận vào biểu mẫu *B02.CTSV-07*. Nộp cho giáo vụ khoa biểu mẫu *B01.CTSV-07* của từng sinh viên và biểu mẫu *B02.CTSV-07*

### **Bước 4: Họp hội đồng khoa xác định công nhận KQ đánh giá của từng lớp:**

- Giáo vụ khoa tập hợp kết quả đánh giá ĐRL của các lớp (*Biểu mẫu B02.CTSV-07*) trình Hội đồng đánh giá ĐRL cấp khoa xem xét, quyết định. Thành phần gồm: BCN khoa, Giáo vụ khoa, GVCN các lớp và các thành viên khác do khoa triệu tập.
- Sau khi họp, Trưởng khoa kí xác nhận vào biểu mẫu *B02.CTSV-07*

### **Bước 5: Nhập KQ vào phần mềm và niêm yết KQ tại VP khoa:**

- Giáo vụ khoa nhập kết quả rèn luyện của từng SV vào biểu mẫu *B02.CTSV-07* đã được cài đặt qua phần mềm.

### **Bước 6: Nộp kết quả về phòng Công tác Sinh viên:**

- Giáo vụ khoa nộp biểu mẫu *B02.CTSV-07* (bản chính) của các lớp cho phòng CTSV trước thời điểm xét học vụ cấp Trường 07 ngày.



QUY TRÌNH  
**ĐÁNH GIÁ VÀ QUẢN LÝ ĐIỂM  
RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQĐ

Mã số: QT.CTSV-07  
Lần ban hành: 01  
Ngày BH: 10/5/2019  
Trang: 5/6  
**ISO 9001 : 2015**

- Lưu ý: Photo biểu mẫu B02.CTSV-07 để lưu hồ sơ và niêm yết tại văn phòng khoa.

**Bước 7: Thẩm định, tổng hợp kết quả rèn luyện:**

Phòng CTSV nhận biểu mẫu B02.CTSV-07, thẩm định hồ sơ, tổng hợp và quản lý kết quả tại phần mềm.

**Bước 8: Trình Hội đồng công nhận KQ ĐRL cho SV:**

Phòng CTSV tập hợp hồ sơ và trình Hội đồng xét học vụ cấp Trường.

**Bước 9: Công khai KQ rèn luyện qua hệ thống mail office 365:**

Công khai kết quả rèn luyện của các lớp qua hệ thống Mail office 365

**Bước 10: Quản lý và in KQ rèn luyện của SV khi có nhu cầu:**

Phòng CTSV in tổng hợp kết quả rèn luyện toàn trường, trình Hiệu trưởng ký duyệt, quản lý kết quả rèn luyện qua phần mềm và in kết quả rèn luyện cho sinh viên khi có nhu cầu.

**6. LƯU TRỮ**

TT	TÊN HỒ SƠ	NƠI LƯU TRỮ	THỜI GIAN LƯU
1	Phiếu tự đánh giá điểm rèn luyện	Khoa	1 năm sau khi SV tốt nghiệp
2	Bảng kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên	Khoa, Phòng CTSV	Lưu vĩnh viễn
3	Kết quả rèn luyện của từng sinh viên	Phòng CTSV	Lưu vĩnh viễn
4	Kết quả rèn luyện mỗi học kỳ của từng lớp		
5	Kết quả rèn luyện cả năm học của từng lớp		
6	Kết quả rèn luyện toàn khóa học của từng lớp		
7	Thống kê kết quả rèn luyện từng học kỳ của cả Trường		
8	Thống kê kết quả rèn luyện từng năm học của cả Trường		
9	Thống kê kết quả rèn luyện toàn khóa học của cả Trường		





QUY TRÌNH

**ĐÁNH GIÁ VÀ QUẢN LÝ ĐIỂM  
RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQG HÀ NỘI**

Mã số: QT.CTSV-07

Lần ban hành: 01

Ngày BH: 10/5/2019

Trang: 6/6

**ISO 9001 : 2015**

## 7. PHỤ LỤC

- B01.CTSV-07: Phiếu tự đánh giá điểm rèn luyện
- B02.CTSV-07: Bảng kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên
- B03.CTSV-07: Kết quả rèn luyện của từng sinh viên
- B04.CTSV-07: Kết quả rèn luyện mỗi học kỳ của từng lớp
- B05.CTSV-07: Kết quả rèn luyện cả năm học của từng lớp
- B06.CTSV-07: Kết quả rèn luyện toàn khóa học của từng lớp
- B07.CTSV-07: Thống kê kết quả rèn luyện từng học kỳ của cả Trường
- B08.CTSV-07: Thống kê kết quả rèn luyện từng năm học của cả Trường
- B09.CTSV-07: Thống kê kết quả rèn luyện toàn khóa học của cả Trường

