



TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT TW

Địa chỉ: Đường Nguyễn Bình, Dương xá, Gia Lâm, Hà Nội

Điện thoại: 0243.8276342

Website: <http://netc-vca.edu.vn>

QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP, ĐIỂM RÈN LUYỆN

Mã hóa : QT11ĐT

Ban hành lần : Thứ nhất

Hiệu lực từ ngày :

NGƯỜI SOẠN THẢO	P. ĐÀO TẠO	BGH
Nguyễn Thị Thuận	Lê Thị Hồng Hạnh	

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích xây dựng quy trình:

Mục đích của quy trình là xác định, tổng hợp các nhiệm vụ, các yêu cầu của việc quản lý điểm thành phần, điểm thi hết môn, điểm rèn luyện. Xác định từng bước thực hiện cụ thể cho mỗi công đoạn quản lý điểm. Phối hợp giữa các đơn vị trong việc sử dụng dữ liệu điểm để phục vụ cho công tác học vụ có liên quan.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị của trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật TW.

2. Khái niệm và từ viết tắt

a. Khái niệm:

1. Điểm môn học

a) Điểm môn học bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học có trọng số 0,6;

b) Điểm trung bình điểm kiểm tra là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số của từng loại điểm. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2;

c) Điểm môn học đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt 4,0 trở lên.

2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

3. Quản lý điểm là việc tiếp nhận, tổng hợp, cập nhật và lưu trữ danh sách điểm thành phần, danh sách điểm thi kết thúc học phần phục vụ công tác đào tạo, là cơ sở để công nhận kết quả học tập của HSSV.

b. Từ viết tắt:

KTKĐCL: Khảo thí và kiểm định chất lượng;

ĐT: Đào tạo

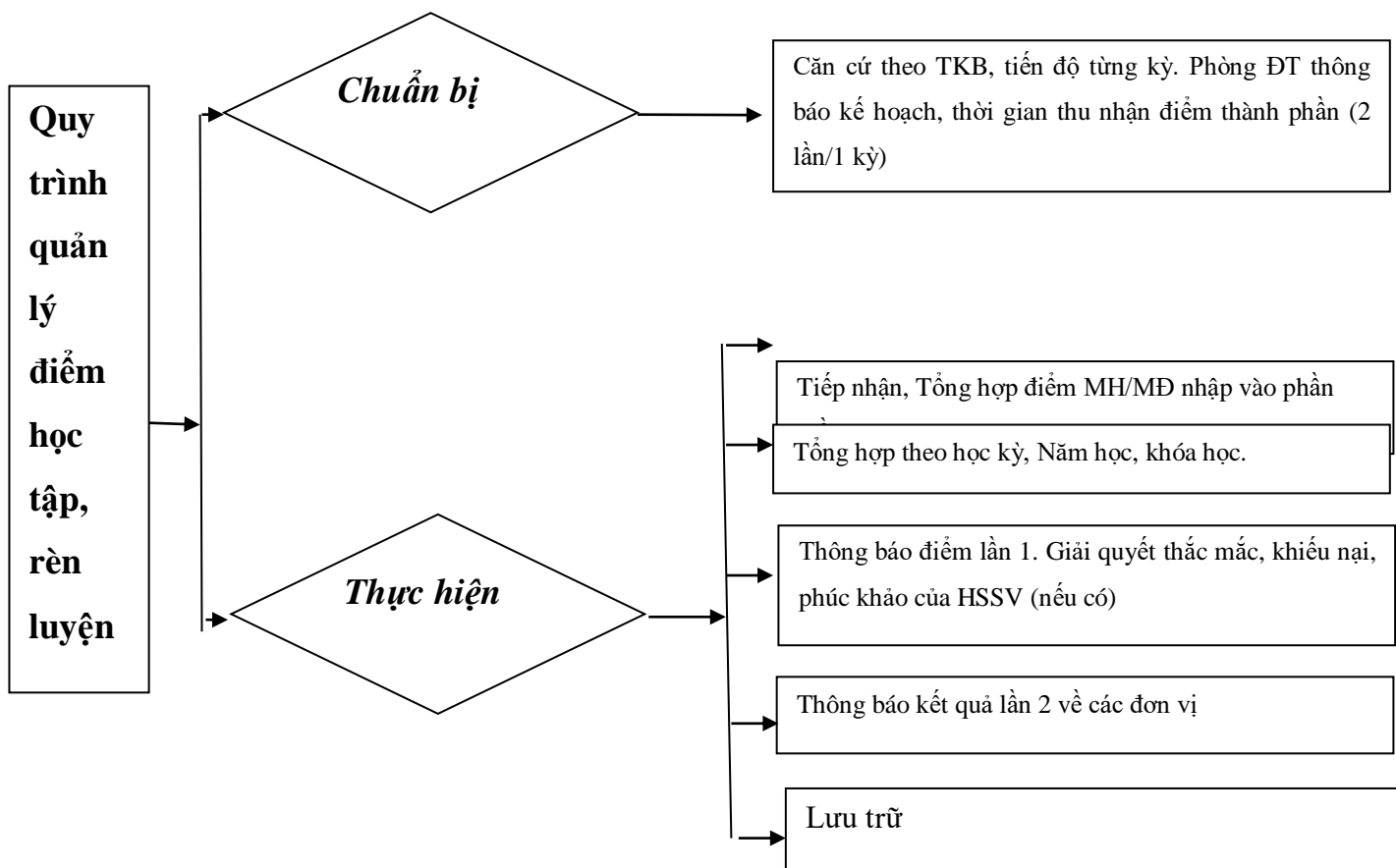
MH/MĐ: Môn học/mô đun;

GV: Giảng viên ; KH: Kế hoạch;

CVHT: Cố vấn học tập

HSSV: Học sinh sinh viên;

3. Quy trình quản lý điểm học tập, điểm rèn luyện



4. Mô tả

MÔ TẢ QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP, ĐIỂM RÈN LUYỆN

TT	NỘI DUNG	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN	HỒ SƠ LƯU
1	TB kế hoạch tiếp nhận điểm thành phần, điểm thi: Phòng ĐT thông báo kế hoạch tiếp nhận điểm các môn học có trong tiến độ của từng học kỳ, năm học	Phòng ĐT	Các phòng, khoa trong toàn trường, GV bộ môn		Thông báo
2	Tiếp nhận, Tổng hợp điểm MH/MĐ nhập vào phần mềm	Phòng ĐT	Các phòng, khoa trong		Danh sách nhập điểm thành

	Phòng ĐT nhập điểm thành phần, điểm thi của các môn học, các lớp vào phần mềm		toàn trường, GV bộ môn		phần, điểm thi
3	Tổng hợp theo học kỳ, năm học, khóa học. Phòng ĐT tổng hợp và cập nhật điểm thành phần, điểm thi kết thúc học phần của các môn học/ mô đun trong kế hoạch đào tạo theo học kỳ, năm học, khóa học.	Phòng ĐT	GV bộ môn, phòng, Thanh tra, Khảo thí, & bảo đảm chất lượng		Danh sách điểm thành phần, danh sách điểm thi kết thúc môn học
4	Thông báo điểm lần 1. Giải quyết thắc mắc, khiếu nại, phúc khảo của HSSV (nếu có) Phòng ĐT thực hiện thao tác chuyên môn để đánh giá điểm trung bình chung kết thúc học phần của từng HSSV theo quy chế đào tạo đang áp dụng tại trường. - HSSV có khiếu nại, thắc mắc gửi đơn về Phòng ĐT, Phòng TTKT&BĐCL để đối chiếu, kiểm tra.	Phòng ĐT Phòng TTKT&BĐCL	Các khoa, HSSV		Điểm kết thúc học phần của từng HSSV theo danh sách lớp Đơn phúc khảo, thắc mắc, biên bản điều chỉnh
5	Thông báo kết quả lần 2 về các đơn vị Sau khi giải quyết thắc mắc (nếu có) Phòng ĐT tổng hợp điểm các học phần theo kỳ, theo năm học của từng lớp. Phòng ĐT gửi bảng điểm tổng hợp các học phần cho các bộ phận có	Phòng ĐT			Bảng tổng hợp điểm theo học kỳ, theo năm học

	liên quan & HSSV				
6	Lưu trữ: Phòng ĐT có trách nhiệm lưu trữ bảng ghi điểm của từng học phần theo đúng quy định đào tạo	Phòng ĐT			Hồ sơ điểm lưu trữ

5. Biểu mẫu

BIỂU MẪU QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP
(04 biểu mẫu kèm theo)

1. Tiến độ, TKB

BIỂU MẪU XÂY DỰNG TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO

TIẾN ĐỘ HK NĂM HỌC 202 - 202 HỆ CAO ĐẲNG VÀ TRUNG CẤP

Tháng/năm		Học phần	Tc	Số tiết CT	Số tiết Tkb	Giảng viên	Tháng/Năm				Tháng/Năm				Tháng/Năm					Tháng/Năm			
Tuần							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Từ ngày (T2)																							
đến ngày (CN)																							
LỚP	Kỳ																						

TRƯỜNG CĐ KINH TẾ - KỸ THUẬT TRUNG ƯƠNG
PHÒNG ĐÀO TẠO

THỜI KHÓA BIỂU HỌC KỲ NĂM HỌC

LỚP

Thời gian từ đến

Thứ	Buổi	từ đến (..... tuần)	từ đến (..... tuần)
2	Sáng/chiều/tối	Tên môn	Tên môn
3			
4			
5			
6			

Thời gian buổi sáng từphút, chiều từ phút, tối từ phút.

Tên môn học	Tên giáo viên, số điện thoại, Pass, ID

2. Danh sách nhập điểm thành phần

LIÊN MINH HTX VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ
THUẬT TW

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG GHI ĐIỂM THÀNH PHẦN

Lớp:

Khóa:..... Học kỳ:

.....

Giảng viên:

Khoa: Kinh tế

Tên môn:

STT	MSV	HỌ VÀ TÊN	NGÀY SINH	ĐIỂM						TBC (40%)	Tư cách DT
				Hệ số 1		Hệ số 2					
				B1	B2	B1	B2	B3	B4		
1											
2											
3											

Hà Nội, ngày tháng năm

Giảng viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Danh sách nhập điểm thi

LIÊN MINH HTX VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT TW

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH DỰ THI LẦN ... HỌC KỲ ... NĂM HỌC 202... -202... LỚP ...

Tên môn học/ mô đun:

.....

Ca thi:

Phòng thi:

.....

Buổi thi:

Ngày thi:

.....

Thời gian thi:

ST T	SB D	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Mã đề	Số tờ	Chữ ký	Điểm bài thi		Ghi chú
								Điểm số	Điểm chữ	

Ấn định danh sách có sinh
viên

Số SV dự thi.....

Số SV vắng mặt.....

Số bài thi.....

Số tờ giấy thi.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Cán bộ coi thi 1

Cán bộ chấm thi 1

Trưởng khoa

P. TT, KT&BDCL

P. Đào tạo

Cán bộ coi thi 2

Cán bộ chấm thi 2

4. Bảng tổng hợp điểm theo kỳ

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT TRUNG ƯƠNG

PHÒNG ĐÀO TẠO

BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM TOÀN KHÓA

Lớp:

TT	MSV	Họ tên	Ngày sinh	TBC	Xếp hạng										

Hà Nội, ngày tháng năm 20

TP . ĐÀO TẠO

(ký tên, đóng dấu)