



Thủ tục quy trình
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
RÈN LUYỆN

Mã hóa: QT.CTHS.02

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/01/2019

Tổng số trang:

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

TT	LẦN SỬA ĐỔI	TRANG	NỘI DUNG THAY ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI
1	01			1/8/2019
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
NGUYỄN SON HÀ	PHẠM CHÍ NGUYỄN	NGUYỄN .T. VIỆT HƯƠNG
Trưởng phòng CT HSSV	Phó trưởng phòng CT HSSV	PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH TRƯỜNG

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích, yêu cầu:

Nhằm đưa ra phương pháp, quy định về trình tự để thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên thuộc trường Cao đẳng Công nghiệp Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là Trường).

Hướng dẫn công việc và phân công trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong việc tổ chức thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình được áp dụng cho việc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên, các cá nhân trực tiếp làm công tác đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên và các đơn vị trong nhà trường trong công tác đánh giá kết quả rèn luyện đối với học sinh, sinh viên học tập theo hệ chính quy của nhà trường.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên là đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của từng học sinh, sinh viên về các ý thức học tập và chấp hành nội quy, quy định, quy chế của nhà trường.

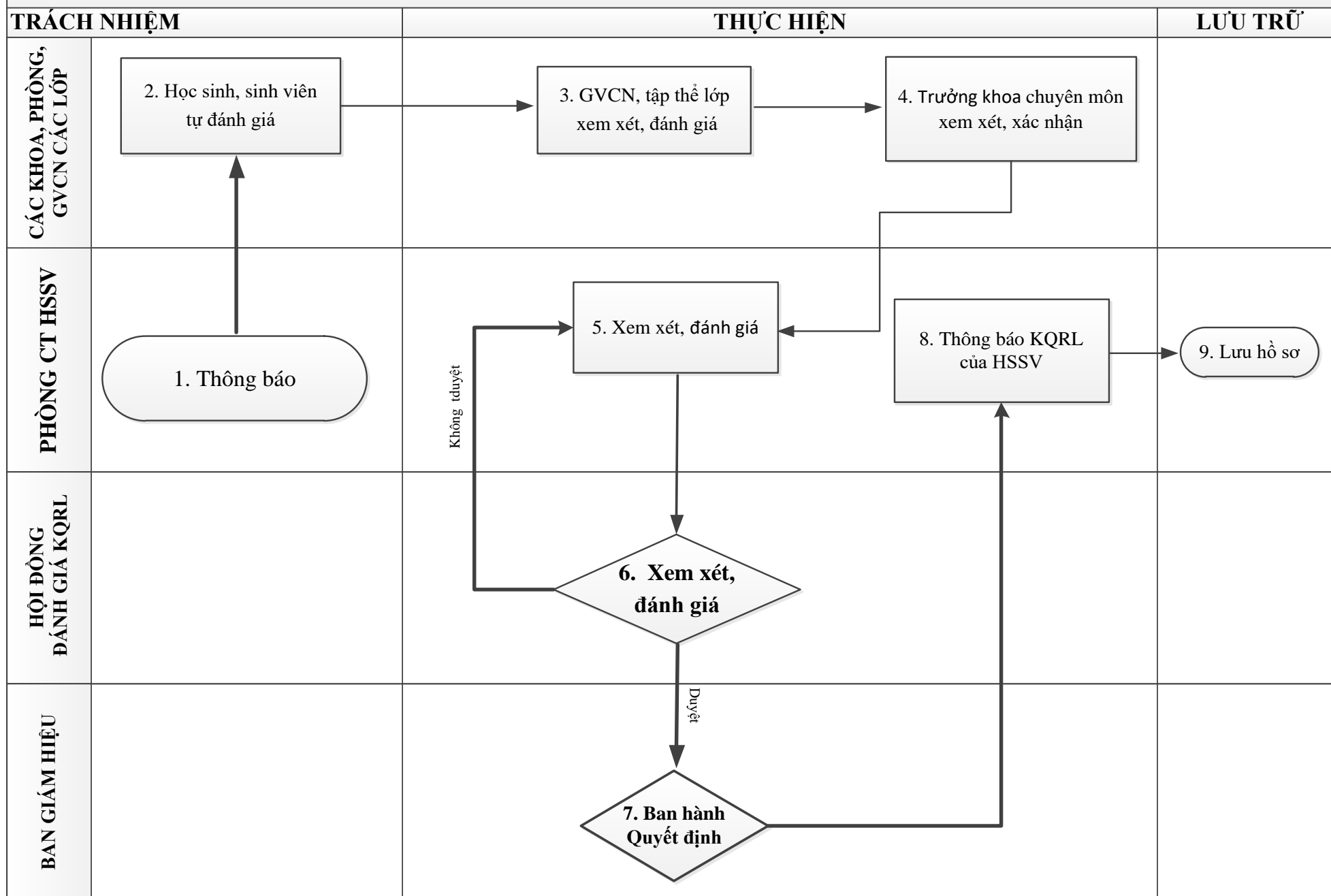
2. Từ viết tắt:

- Bộ LĐTB & XH: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
- BGH: Ban Giám hiệu.
- HĐĐG KQRL: Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện.
- CTHSSV: Công tác học sinh, sinh viên
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm.
- HSSV: Học sinh, sinh viên.
- KQRL: Kết quả rèn luyện.

III. NỘI DUNG

1. Lưu đồ:

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN



2. Diễn giải:

Tên bước công việc	NỘI DUNG	Người chịu trách nhiệm	Mẫu/tên hồ sơ
1. Thông báo	Căn cứ vào kế hoạch đào tạo hàng năm, phòng Công tác HSSV gửi thông báo tới các khoa, GVCN về việc tổ chức xét KQRL cho HSSV học ký, năm học, khóa học.	- Phòng CT HSSV. - GVCN.	BM.CTHS.02.01
2. Học sinh, sinh viên tự đánh giá	HSSV căn cứ vào kết quả rèn luyện, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do nhà trường quy định vào phiếu đánh KQRL của HSSV.	HSSV.	BM.CTHS.02.02
3. GVCN, tập thể lớp xem xét, đánh giá	GVCN tổ chức họp lớp, căn cứ kết quả tự đánh giá của từng học sinh trong phiếu đánh giá KQRL. Tiến hành xem xét, đánh giá, thông qua tổng hợp sổ theo dõi lên lớp hàng ngày, các hoạt động phong trào trong học kỳ, năm học để xem xét, đánh giá cho các HSSV trong lớp. giải đáp các thắc mắc (nếu có).	- GVCN. - Lớp trưởng. - HSSV.	BM.CTHS.02.02 BM.CTHS.02.03
4. Trưởng khoa chuyên môn xem xét, xác nhận	GVCN báo cáo kết quả với Trưởng khoa chuyên môn về kết quả đánh giá sau khi họp lớp. Trưởng khoa chuyên môn xem xét, xác nhận KQRL của HSSV.	- GVCN. - Trưởng khoa chuyên môn. - Lớp trưởng.	BM.CTHS.02.04 BM.CTHS.02.05 BM.CTHS.02.06
5. Phòng CTHSSV xem xét, đánh giá	Phòng công tác HSSV phân công cán bộ phụ trách kết hợp với GVCN các lớp tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng HSSV theo từng kỳ học, năm học và khóa học.	- Phòng CT HSSV. - GVCN.	BM.CTHS.02.04 BM.CTHS.02.05 BM.CTHS.02.06
6. Hội đồng đánh giá KQRL xem xét, đánh giá	HĐĐG KQRL trên cơ sở KQRL của HSSV các lớp do phòng CTHSSV tổng hợp, tiến hành xem xét, đánh giá và thống nhất kết quả vào biên bản họp HĐĐG KQRL của HSSV	- HĐĐG KQRL	BM.CTHS.02.07
7. Ban hành Quyết định công nhận	Phòng CTHSSV biên soạn dự thảo và trình BGH phê duyệt Quyết định về kết quả rèn luyện của HSSV.	- BGH - Phòng CT HSSV.	BM.CTHS.02.08
8. Thông báo KQRL của HSSV	Phòng CTHSSV thông báo Quyết định về kết quả rèn luyện của HSSV tới các Phòng, Khoa, các đơn vị có liên quan và HSSV để căn cứ quyết định thi hành.	- Phòng CT HSSV. - Khoa, Phòng. - GVCN. - HSSV.	

9. Lưu trữ hồ sơ	Cán bộ phụ trách P. CTHSSV lập hồ sơ lưu trữ bao gồm: Phiếu đánh giá KQRL của HSSV; Biên bản họp lớp về đánh giá KQRL của HSSV; Bảng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV học kỳ, năm học và khóa học; biên bản họp Hội đồng; Quyết định công nhận kết quả rèn luyện của HSSV.	Phòng CT HSSV	BM.CTHS.02.02 đến BM.CTHS.02.08
-------------------------	---	---------------	---------------------------------------

IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1.	Thông báo	BM.CTHS.02.01	1 năm	Phòng CTHSSV
2.	Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.	BM.CTHS.02.02	5 năm	Phòng CTHSSV
3.	Biên bản họp lớp về đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.	BM.CTHS.02.03	5 năm	Phòng CTHSSV
4.	Bản đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV học kỳ.	BM.CTHS.02.04	5 năm	Phòng CTHSSV
5.	Bản đánh giá kết quả học tập của HSSV năm học.	BM.CTHS.02.05	5 năm	Phòng CTHSSV
6.	Bản đánh giá kết quả học tập của HSSV Khóa học.	BM.CTHS.02.06	5 năm	Phòng CTHSSV
7.	Biên bản họp Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.	BM.CTHS.02.07	5 năm	Phòng CTHSSV
8.	Quyết định công nhận kết quả rèn luyện của HSSV.	BM.CTHS.02.08	5 năm	Phòng CTHSSV

