



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẮC KẠN**

Địa chỉ: Tổ 9, phường Sông Cầu, TP Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn

ĐT:  
Fax:

Email:  
Web:

**QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ  
KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA NGƯỜI HỌC**

Mã hóa : QT18/ĐT

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày :

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 <b>KT. HIỆU TRƯỞNG</b> <b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>
Họ và tên	Triệu Thị Chung	Lê Thị Tuyết	Chu Thị Chuyền
Chức danh			

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình được xây dựng nhằm mô tả tường minh các bước thực hiện cũng như thể hiện rõ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong quá trình đánh giá, tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện hàng tháng, học kỳ, năm học và toàn khóa học.

- Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng cho việc Đánh giá, tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện hàng tháng, học kỳ, năm học và toàn khóa học.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 1. Định nghĩa:

- *Đánh giá, tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện*: Là công tác tổng hợp đánh giá kết quả học tập và rèn luyện mà HSSV đã đạt được trong quá trình tham gia hoạt động học tập. Kết quả được kiểm duyệt qua nhiều công đoạn nhằm đảm bảo tính chính xác trong việc đánh giá xếp hạng HSSV, tập thể lớp hàng tháng, học kỳ, năm học.

Kết quả cuối học kỳ và năm học phục vụ cho công tác bình xét học bổng và khen thưởng. Cuối khóa kết quả Học tập và rèn luyện được sử dụng để thực hiện xét điều kiện dự thi tốt nghiệp và đánh giá xếp loại tốt nghiệp cho HSSV.

### 2. Từ viết tắt:

QT	: Quy trình	QLHSSV	: Quản lý học sinh - sinh viên
GV	: Giáo viên	HĐSP	: Hội đồng sư phạm
PĐT	: (Bộ phận) Đào tạo	KQHT	: Kết quả học tập
TCKT	: (Bộ phận) Tài chính kế toán	KQRL	: Kết quả rèn luyện
BGH	: Ban giám hiệu	QĐ	: Quyết định
TCHC	: (Bộ phận) Tổ chức hành chính	KH	: Kế hoạch

## III. LƯU ĐỒ

## IV. ĐẶC TẢ

### ĐẶC TẢ QUY TRÌNH

Tt	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Thiết lập tiêu chí đánh giá	Căn cứ vào quy chế đánh giá, xếp loại và công nhận tốt nghiệp đối với HSSV trong dạy nghề, <b>thực hiện:</b>			Thiết lập được các tiêu chí đánh giá, xếp loại HSSV và tập thể lớp trong một đơn vị thời gian cụ thể		
		- Thiết lập tiêu chí đánh giá, xếp loại rèn luyện.	(Bộ phận) QL HSSV			Đầu năm học	
		- Thiết lập tiêu chí đánh giá, xếp loại học tập. - Thiết lập tiêu chí đánh xếp hạng HSSV. - Phân quyền nhập điểm cho Giáo viên bộ môn.	(Bộ phận) Đào tạo			Đầu học kỳ	
		- Thiết lập thời gian thực hiện đánh giá.				Hàng tháng	
		- Giáo viên bộ môn thực hiện nhập các dữ liệu điểm (thường xuyên)	Giáo viên				
2	Nhập KQHT và công nghỉ	- (nếu có), định kỳ, kết thúc) và công nghỉ cho MH/MĐ.	GV, bộ môn	(Bộ phận) Đào tạo	Nhập KQHT và công nghỉ vào phần mềm	Thường xuyên	
3	Tổng hợp đánh giá	- Thực hiện đánh giá, xếp loại KQHT; tổng hợp công nghỉ của HSSV theo lớp. -	(GV, bộ môn, đào tạo)		Biểu tổng hợp KQHT và công nghỉ	Ngày 20 hàng tháng	



Tt	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
4	Tiếp nhận, triển khai	- Nhận biểu tổng hợp KQHT và công nghị của các Khoa. - Chuyển tới lãnh đạo các Khoa và thông báo hạn hoàn thành.	(Bộ phận) QLHSSV	Khoa quản lý lớp		Muộn nhất 5 ngày sau	
5	Triển khai	- Nhận biểu tổng hợp KQHT và công nghị của các lớp thuộc khoa quản lý từ (Bộ phận) Quản lý HSSV. - Chuyển tới giáo viên chủ nhiệm của từng lớp và thông báo hạn hoàn thành.	Lãnh đạo Khoa	Giáo viên chủ nhiệm lớp	- Khoa nắm được tình hình các lớp được đánh giá	2 ngày	
6	Tiếp nhận, thông báo trước lớp	- Tập chung lớp, thông báo kết quả học tập và công nghị của học kỳ trước lớp	Giáo viên chủ nhiệm lớp	HSSV			
7	Phản hồi	- HSSV xác nhận kết quả học tập và công nghị và đưa ra yêu cầu điều chỉnh (nếu có) tới Giáo viên chủ nhiệm.	HSSV	Giáo viên chủ nhiệm			
8	Tiếp nhận	- Giáo viên chủ nhiệm tiếp nhận và tổng hợp các ý kiến phản hồi của HSSV về KQHT&RL tháng (nếu có)	Giáo viên chủ nhiệm lớp	HSSV			
9	Điều chỉnh	- Giáo viên bộ môn tiếp nhận ý kiến phản hồi của HSSV từ GVCN và thực hiện rà soát. Nếu có điều chỉnh về công nghị và KQHT thì	GVBM	GVCN, (Bộ phận) Đào tạo			

Tt	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		phối hợp (Bộ phận) Đào tạo để thực hiện và hoàn thiện tổng hợp lại kết quả học tập và công nghị trong tháng của lớp.					
10	Tự bình xét	- Sau khi xác nhận thông tin chính xác về tổng hợp kết quả học tập và công nghị của HS, HSSV tự bình xét kết quả rèn luyện trong HK của bản thân.	HSSV				
11	Tổ chức họp lớp bình xét KQRL	- Tập thể lớp tiếp nhận kết quả tự bình xét của mỗi HSSV và tiến hành bình xét trước tập thể lớp để đưa ra kết quả rèn luyện của mỗi HSSV trong HK.	GVCN	HSSV	Kết quả rèn luyện học kỳ	1 ngày	
12	Tổng hợp, xác nhận kết quả	- GVCN tổng hợp KQRL vào biểu mẫu; công bố lại trước tập thể lớp và xác nhận kết quả.	GVCN	HSSV	GVCN xác nhận KQRL		
13	Tiếp nhận BC	Quản lý Khoa tổng hợp biểu tổng hợp kết quả rèn luyện của các lớp	Lãnh đạo Khoa	Giáo viên chủ nhiệm			
14	Xem xét	Quản lý Khoa thực hiện xem xét và đưa ra yêu cầu điều chỉnh (nếu có). Nếu thống nhất kết quả thì ký xác nhận và gửi lên (Bộ phận) Quản lý HSSV.	Lãnh đạo Khoa	Giáo viên chủ nhiệm	Tổng hợp, xác nhận kết quả tháng của từng lớp.	1 ngày	
15	Tổng hợp KQRL, xem xét	- Tiếp nhận biểu tổng hợp KQRL từ các Khoa - Kiểm tra KQRL các lớp và đưa ra	(Bộ phận) QLHSSV	Lãnh đạo Khoa, GVCN	(Bộ phận) QLHSSV xác nhận KQRL các	3 ngày	Hoàn thiện BM01



Tt	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Hồ sơ
16	Họp thông qua	- Họp HĐSP - Tổng hợp ý kiến (nếu có) - Thống nhất kết quả xét	Hội đồng sư phạm	Khoa, CTHSSV	Kết quả họp xét	Theo kế hoạch họp xét đã ban hành	
17	Ký duyệt	- Ký duyệt tổng hợp kết quả đánh giá	BGH	CTHSSV, ĐT	Duyệt kết quả xét		
18	Công bố kết quả rèn luyện, nhập phần mềm	- Ban hành trên HSCV - Lưu hồ sơ	CTHSSV	ĐT, khoa CM			
19	Cập nhật KQRL, xét KQ học tập	- Sau khi kết thúc Học kỳ sẽ tiến hành đánh giá tổng hợp KQHT, KQRL	ĐT, CTHSSV	Khoa CM		Theo kế hoạch	
20	Công bố KQHT	- công bố kết quả học tập có thống kê kết quả MH/MĐ chưa hoàn thành	ĐT, CTHSSV	ĐT		Theo kế hoạch	
21	Tổng hợp kết quả năm học	- Tổng hợp KQ năm học các lớp	ĐT	Khoa CM, CTHSSV		Theo kế hoạch	
22	Ký duyệt	- Ký duyệt tổng hợp kết quả đánh giá	BGH	ĐT	Duyệt kết quả xét	Theo kế hoạch	
23	Công bố kết quả năm học	- công bố KQHT năm học, ban hành trên HSCV - Sau khi kết thúc khóa học phòng ĐT tổng hợp kết quả toàn khóa	ĐT	Khoa CM, CTHSSV		Theo kế hoạch	
24	Lưu hồ sơ	Sau khi kết thúc khóa học phòng ĐT tiến hành lưu hồ sơ các kết quả đã được ban hành	ĐT	Khoa CM, CTHSSV		Theo kế hoạch	

**QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN**

