

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên

Căn cứ Quyết định số 1279/QĐ-TTg, ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 175/QĐ-ĐHXDMT ngày 27 tháng 12 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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”;

Căn cứ Quy định số 318/QĐ-ĐHXDMT, ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung “Quy định thực hiện quy chế đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên Trường Đại học Xây dựng Miền Trung”;

Xét đề nghị của Phòng Công tác học sinh - sinh viên, Phòng Tổ chức hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định về quy trình đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các đơn vị trực thuộc, Giáo viên cố vấn và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: Handwritten signature

- Như điều 3;
- Lưu TCHC, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
XÂY DỰNG
MIỀN TRUNG
PHẠM VĂN TÂM

Bước 3. Khoa quản lý sinh viên tổng hợp danh sách SV được thưởng, phạt trừ điểm rèn luyện gửi cho giáo viên CVHT. Thời gian thực hiện 5 ngày.

Bước 4. Giáo viên cố vấn tổ chức họp lớp bình xét công khai kết quả rèn luyện của từng sinh viên. Kết quả phải được $\geq 50\%$ ý kiến đồng ý của tập thể lớp.

Giáo viên cố vấn học tập chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên. Gửi hồ sơ đánh giá kết quả rèn luyện về Khoa và Phòng Công tác HS-SV. Hồ sơ gồm có:

- * Hồ sơ gửi khoa:
 - Biên bản họp lớp;
 - Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của từng cá nhân của lớp;
 - Bảng tổng hợp điểm rèn luyện của lớp (minh chứng kèm theo, nếu có);
- * Hồ sơ gửi phòng Công tác HS-SV:
 - Biên bản họp lớp;
 - Bảng tổng hợp điểm rèn luyện của lớp;

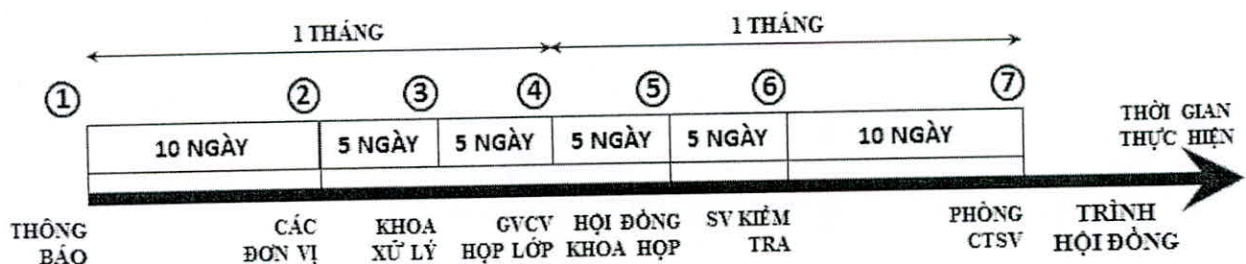
Thư ký khoa kiểm tra kết quả. Đề nghị lớp điều chỉnh nếu có thiếu sót.

Bước 5. Tổ chức đánh giá điểm rèn luyện cấp Khoa

- * Thành lập hội đồng đánh giá rèn luyện cấp khoa;
- * Phê duyệt kết quả điểm rèn luyện cấp Khoa;
- * Gửi hồ sơ và biên bản họp về thường trực Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Trường (Phòng Công tác HS-SV). Hồ sơ gồm có:
 - Biên bản họp đánh giá điểm rèn luyện cấp Khoa;
 - Danh sách điểm rèn luyện của từng lớp có xác nhận Trưởng Khoa;
 - Bảng tổng hợp kết quả điểm rèn luyện.
- * Cập nhật kết quả điểm rèn luyện vào phần mềm quản lý Đào tạo BSC.

Bước 6. Công khai kết quả điểm rèn luyện của sinh viên

Khoa công bố công khai kết quả điểm rèn luyện của SV. Xử lý các khiếu nại của SV. Thời gian thực hiện 5 ngày, kể từ khi Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện cấp Khoa họp và kết luận.



Hình 2. Phân bổ thời gian thực hiện

Bước 7. Tổ chức họp xét thông qua hội đồng cấp Trường

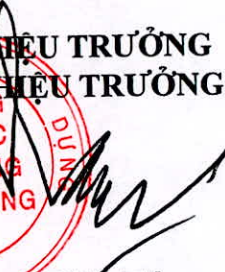
- Thành lập hội đồng đánh giá rèn luyện cấp Trường;
- Thường trực hội đồng Phòng Công tác HS-SV tiếp nhận toàn bộ hồ sơ đánh giá kết quả rèn luyện cấp Khoa, kiểm tra (yêu cầu Khoa, Giáo viên cố vấn và lớp sinh viên điều chỉnh nếu sai sót);
- Họp Hội đồng cấp trường xét điểm rèn luyện học kỳ, năm học.

- Hoàn thiện hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt bảng tổng hợp kết quả rèn luyện toàn Trường (thường trực hội đồng Phòng Công tác HS-SV);
- Thông báo kết quả đánh giá kết quả điểm rèn luyện và lưu trữ.

Nơi nhận:

- Như điều 3; *leat*
- Lưu TCHC, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
XÂY DỰNG
MIỀN TRUNG
BỘ
DŨNG



Phạm Văn Tâm

DŨNG