

	Ngày ban hành	Ký hiệu : QT06/CTHSSV		Lần ban hành: 1
	Biên soạn:	Xem xét	Phê duyệt:	Số trang: 1/3
QUI TRÌNH XÉT KẾT QUẢ RÈN LUYỆN				

I. MỤC ĐÍCH :

Để việc xét kết quả rèn luyện (KQRL) cho sinh viên các lớp hệ chính qui được chính xác, thuận lợi và nhanh chóng

II. PHẠM VI ÁP DỤNG :

Sinh viên hệ chính qui đang học tập tại trường

III. QUY ĐỊNH :

- Mỗi năm học xét 02 lần
- Lần 1: Sau khi kết thúc học kỳ I.
- Lần 2: Sau khi kết thúc học kỳ II.

IV. THAM KHẢO :

- Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2007 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
- Quy định số 35/QĐ-ĐHĐT-CTSV ngày 28 tháng 02 năm 2009 của Hiệu trưởng trường ĐH Đồng Tháp về việc đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV theo quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT.
- Quy định số 39/QĐ.ĐHĐT-CTSV ngày 16 tháng 3 năm 2009 của Hiệu trưởng trường ĐH Đồng Tháp về việc đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV đào tạo theo hệ thống tín chỉ.
- Kết quả rèn luyện trong từng học kỳ (do cá nhân tự đánh giá -> tập thể nhận xét -> Hội đồng khoa xét).
- Những học sinh, sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm chính
1	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tự đánh giá</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	Sinh viên
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tổ chức họp lớp</div>	BCS lớp

3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nộp biên bản & danh sách cho Khoa</div>	Lớp trưởng
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kiểm tra & trình phê duyệt</div>	CBCTSV
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Duyệt danh sách</div>	Ban chủ nhiệm khoa
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nộp danh sách về Phòng CTHSSV</div>	CBCTSV
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Rà soát & trình phê duyệt</div>	Phòng CTHSSV
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển danh sách đã được ký duyệt về các khoa.</div>	Phòng CTHSSV
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Công bố công khai và thông báo cho học sinh, sinh viên biết</div>	Các khoa
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Lưu hồ sơ</div>	Các khoa

V.

TT	Tiến trình thực hiện	
1	Từng học sinh, sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện trong học kỳ, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết của phiếu đánh giá do nhà trường quy định	
2	Tổ chức họp lớp có cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng học sinh, sinh viên trên cơ sở phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.	
3	Lớp trưởng thu phiếu đánh giá kết quả rèn luyện, biên bản họp lớp và nộp cho CBCTSV của khoa mình. Hội đồng cấp khoa xem xét, thông qua. Sau khi thống nhất, CBCTSV của khoa lập danh sách kết quả rèn	

	luyện của từng cá nhân trong học kỳ hoặc năm học theo tập thể lớp trình BCN Khoa phê duyệt.	
4	Sau khi BCN khoa xác nhận, CBCTSV nộp danh sách kết quả rèn luyện (<i>theo tập thể lớp</i>) về phòng CTSV.	
5	Phòng CTSV chịu trách nhiệm rà soát lại và trình Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên ký duyệt, đồng thời chuyển danh sách đã được ký duyệt về các khoa	
6	Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của học sinh, sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho học sinh, sinh viên biết và là điều kiện để xét học bổng khuyến khích học tập trong từng học kỳ, ngừng học (<i>nếu bị xếp loại kém trong cả năm học</i>) hoặc buộc thôi học (<i>nếu bị xếp loại rèn luyện kém cả năm lần thứ hai</i>).	