



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ TĨNH

Địa chỉ: Phường Thạch Linh - TP.Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh
ĐT: 0239 3856 829 Email: caodangyht@gmail.com
Fax: 0239 3858 690 Web: www.cdytehatinh.edu.vn

QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP

Mã hóa : QT23/KTĐBCLGD
Ban hành lần :
Hiệu lực từ ngày : 19/6/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Ái	Nguyễn Quang Tân	Trần Xuân Hoan
Chức danh	PTP. KT-ĐBCLGD	TP. KT-ĐBCLGD	HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy định chặt chẽ trong việc quản lý điểm học tập của HSSV bao gồm điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ và điểm thi kết thúc môn học. 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.

- Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường Cao đẳng Y tế Hà Tĩnh.

2. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

2.1. Định nghĩa: Là quá trình tổng hợp kết quả học tập của người học, trong đó quy định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị liên quan được người học công nhận.

2.1. Từ viết tắt

LĐT	Lãnh đạo Trường
PĐT- NCKH&HTQT	Phòng Đào tạo-Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế
HSSV	Học sinh, sinh viên
GVMH	Giảng viên môn học
K/BM	Khoa /bộ môn
PKT-ĐBCLGD	Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục

3. LƯU ĐỒ (Xem trang 4)

4. ĐẶC TẢ (Xem trang 5 - 11)

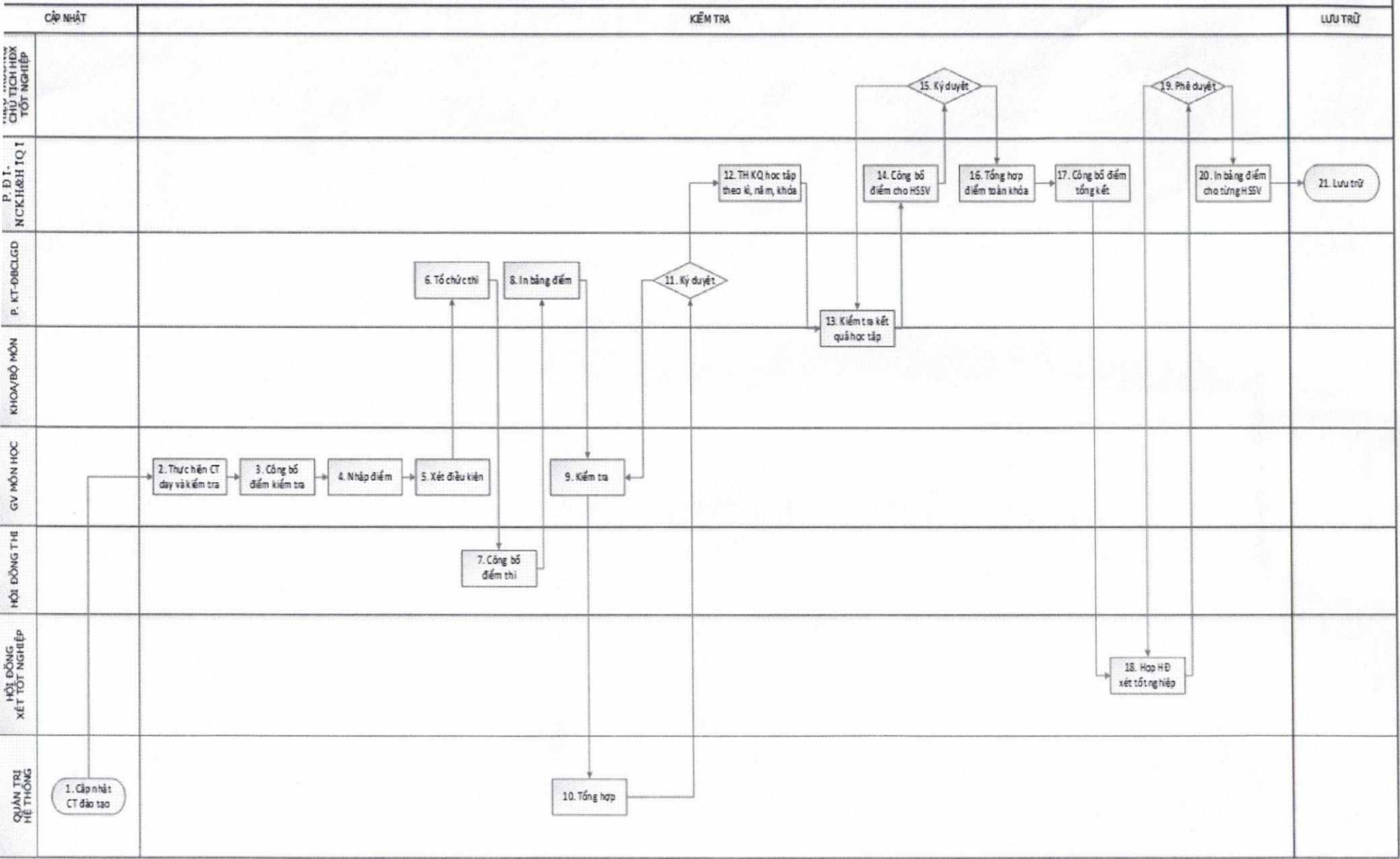
5. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Chương trình khung đào tạo	BM/QT23/KTĐBCLGD/01
2	Bảng điểm môn học	BM/QT23/KTĐBCLGD/02
3	Danh sách học sinh đủ điều kiện dự thi kết thúc môn	BM/QT23/KTĐBCLGD/03
4	Kết quả học tập môn học	BM/QT23/KTĐBCLGD/04
5	Bảng kết quả học tập học kì/năm học (của một lớp)	BM/QT23/KTĐBCLGD/05

6	Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện học kì/năm học	BM/QT23/KTĐBCLGD/06
7	Quyết định công nhận tốt nghiệp của Hiệu trưởng	BM/QT23/KTĐBCLGD/07
8	Bảng điểm toàn khóa của cá nhân HSSV	BM/QT23/KTĐBCLGD/08

11/11/2023

QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP

Stt	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Cập nhật chương trình đào tạo	Cập nhật chương trình đào tạo vào phần mềm quản lý điểm học tập.	Quản trị hệ thống	PĐT-NCKH&HTQT	Cập nhật chương trình đào tạo của học kì, năm học	Trước khóa học mới 7 ngày	BM/QT23/KT ĐBCLGD/01
2	Thực hiện chương trình dạy học và kiểm tra	GV Tổ chức kiểm tra thường xuyên và định kì theo phương pháp đánh giá trong chương trình chi tiết môn học đã duyệt	GVMH	K/BM	Bài kiểm tra thường xuyên và định kì được chấm	Theo kế hoạch đánh giá HSSV	
3	Công bố điểm kiểm tra	GV Thực hiện chấm bài kiểm tra (theo đúng tiến độ của chương trình), trả bài kiểm tra cho HSSV so sánh với đáp án xem GV có đánh giá đúng không	GVMH	HSSV	Điểm kiểm tra theo từng bài đã được công bố cho HSSV kiểm tra xác nhận	Sau mỗi bài kiểm tra 5-7 ngày	BM/QT23/KT ĐBCLGD/02
4	Nhập điểm	GV ghi điểm vào sổ tay và cập nhật điểm kiểm tra vào phần mềm.(theo từng bài kiểm tra theo tiến độ)	GVMH	Quản trị phần mềm	Điểm kiểm tra được cập nhật vào phần mềm và lưu tại sổ tay GV	Ngay sau khi công bố điểm kiểm tra	
5	Xét điều kiện	Sau khi kết thúc chương trình dạy học, GV kiểm tra lại số điểm kiểm tra của từng HSSV và xét điều kiện thi kết thúc dạy môn học	GVMH	Kh/ BM	Danh sách học sinh đủ điều kiện thi kết thúc môn học	Trước ngày thi 1 tuần	BM/QT23/KT ĐBCLGD/03

6	Tổ chức thi	<p>Tổ chức thi kết thúc môn học (Quy trình tổ chức thi kết thúc môn học)</p> <p>- Phương pháp đánh giá điểm thi kết thúc môn học được quy định trong chương trình chi tiết môn học; thi lý thuyết chủ yếu thực hiện bằng thi trắc nghiệm, thi thực hành Lâm sàng, GDQP, GDTC, tại phòng thực hành, phần thi Tiếng Việt do TT tin học Ngoại ngữ tổ chức thi</p>	PKT-ĐBCLGD	GVMH/K/BM / PĐT-NCKH&HTQT	Kết quả thi kết thúc môn học	Theo kế hoạch đào tạo của Trường	
7	Công bố điểm thi	<p>- Thi trắc nghiệm điểm thi được hiển thị trên máy tính sau khi HSSV nộp bài.</p> <p>- Thi viết, sau khi chấm xong, GVMH phối hợp chuyên viên phòng Khảo thí nhập điểm thi vào phần mềm (cả điểm thi trắc nghiệm và thi thực hành) GVMH thông báo ch HSSV xem điểm trên Website của Trường</p>	Hội đồng thi Quản trị phần mềm	K/BM và, HSSV	Điểm thi được công bố	Thi trắc nghiệm và thi thực hành sau khi thi, thi viết sau 10 ngày thi	

8	In bảng điểm	In bảng điểm (bao gồm điểm kiểm tra định kì, điểm thi kết thúc môn học, trung bình chung môn học)	PKT-ĐBCLGD	GVMH/K/BM	Bảng kết quả học tập học của môn học	Sau công bố 15 ngày	BM/QT23/KT ĐBCLGD/04
9	Kiểm tra	GV bộ môn kiểm tra, kí xác nhận, nếu chưa đúng kiểm tra lại quá trình nhập điểm vào phần mềm.	GVMH	PKT-ĐBCLGD K/BM	Bảng kết quả học tập của môn học được giáo viên bộ môn kiểm tra, ký xác nhận		
10	Tổng hợp	Tổng hợp kết quả các môn học của các lớp theo phần mềm quản lí điểm, Quản trị phần mềm chịu trách nhiệm	Quản trị phần mềm	PKT-ĐBCLGD	Bảng kết quả học tập môn học		BM/QT23/KT ĐBCLGD/04
11	Kí duyệt	Bảng điểm tổng kết môn học được chuyên viên phòng Khảo thí in từ phần mềm quản lí điểm, Trưởng phòng kí để lưu trữ	PKT-ĐBCLGD	GV MH và HSSV	Kết quả môn học được lưu		
12	Tổng hợp kết quả học tập theo kì theo năm và toàn khóa	Kết quả học tập của tất cả các môn trong học kì, năm học và toàn khóa đã được lưu trên phần mềm quản lí điểm; phòng Đào tạo trích xuất điểm trung bình chung học kì, năm học và toàn khóa đã được phân loại.	PĐT-NCKH&HTQT	PKT-ĐBCLGD, K/BM	Bảng kết quả học tập học kì, năm và toàn khóa	Theo kế hoạch đào tạo và chương trình khung của hệ đào tạo	BM/QT23/KT ĐBCLGD/05

13	Kiểm tra kết quả học tập	Kết quả học tập theo học kì, theo năm học và toàn khóa được trích xuất gửi đến phòng Khảo thí, K/BM và GVMH kiểm tra	PKT-ĐBCLGD, K/BM và GVMH	PĐT-NCKH&HTQT và HSSV	Bảng điểm được kiểm tra	Theo kế hoạch đào tạo	
14	Công bố cho HSSV biết	Sau khi kiểm tra phòng Đào tạo in bảng điểm gửi cho các lớp để HSSV kiểm tra kết quả tổng hợp theo kì, năm và toàn khóa	PĐT-NCKH&HTQT	GVMH/HSSV	Điểm tổng kết được công bố cho HSSV	Trước khi xét kết quả học tập 15 ngày	BM/QT23/KT ĐBCLGD/06
15	Kí duyệt	Kí duyệt Bảng kết quả học tập học kì (năm học) của các lớp	Hiệu trưởng	PĐT-NCKH&HTQT	Bảng kết quả học tập học kì (năm học) được kí	1 ngày sau	
16	Tổng hợp điểm toàn khóa	Trước khi kết thúc khóa học, HSSV đã hoàn thành khối lượng kiến thức theo chương trình đào tạo đã ban hành, điểm các môn học đã đạt. Phòng Đào tạo tổng kết điểm, quy về điểm chữ đúng Quy chế đã ban hành theo lớp và cả khóa học	PĐT-NCKH&HTQT	PKT-ĐBCLGD	Bảng điểm tổng kết toàn khóa học	Sau khi có kết quả môn học cuối cùng 7 ngày	
17	Công bố điểm tổng kết	Phòng Đào tạo gửi bảng điểm tổng kết đến từng lớp và được HSSV kiểm tra	PĐT-NCKH&HTQT	GVMH/HSSV	Bảng điểm tổng kết được công bố	3 ngày	

18	Họp HĐ xét công nhận tốt nghiệp	Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức họp HĐ xét công nhận tốt nghiệp cho từng HSSV và toàn khóa. Sau khi đã công bố cho HSSV 15 ngày	Hội đồng xét tốt nghiệp	PĐT-NCKH&HTQT	Kết quả xét tốt nghiệp	Sau 15 ngày công bố điểm	
19	Phê duyệt	Hiệu trưởng/Chủ tịch Hội đồng kí Quyết định công nhận tốt nghiệp cho từng đối tượng đào tạo	Chủ tịch Hội đồng	PĐT-NCKH&HTQT	Quyết định công nhận tốt nghiệp được kí	3 ngày sau HĐ họp	BM/QT23/KT ĐBCLGD/07
20	In bảng điểm cho từng HSSV	Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm in bảng điểm cho từng cá nhân theo danh sách đã được HĐ xét, Hiệu trưởng kí	PĐT-NCKH&HTQT	Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng	Bảng điểm được kí	10 ngày	BM/QT23/KT ĐBCLGD/08
21	Lưu trữ	Kết quả học tập được đóng quyển lưu giữ tại phòng Đào tạo và được lưu giữ trên máy chủ của Trường	PĐT-NCKH&HTQT và K/BM	K/BM	Hồ sơ được lưu trữ		