



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG

Địa chỉ: 1428 Phú Riềng Đỏ - P. Bình Phước - Tỉnh Đồng Nai
ĐT: 0271.3879787 Email: caodangmiendong@cdmd.edu.vn
Fax: 0271.3870291 Website: www.cdmd.edu.vn

QUY TRÌNH
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP
CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Mã hóa : QT.04
Ban hành lần : 05
Hiệu lực từ ngày : 18/12/2025

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	LÊ SONG HÀO	NGUYỄN HUY ĐÀO	BÙI ĐÌNH NINH
Chức danh	TP. QLĐT	P.HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

1.1. Mục đích: Việc xây dựng, thực hiện và duy trì thủ tục quy trình này nhằm mục đích giúp cho đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, theo năm, theo toàn khóa minh bạch, khoa học, phục vụ kịp thời cho công tác đào tạo của trường.

1.2. Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng đánh giá kết quả theo học kỳ, theo năm và toàn khóa trình độ Cao đẳng, Trung cấp trong trường Cao đẳng Miền Đông.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

2.1. Định nghĩa:

Đánh giá kết quả học tập là một quá trình ghi chép, lưu giữ và cung cấp thông tin về sự tiến bộ của người học trong suốt quá trình dạy học. Việc đánh giá đảm bảo nguyên tắc chính xác, khách quan và phân hóa, thường xuyên liên tục và định kỳ. Các thông tin về đánh giá cần được cung cấp kịp thời và chia sẻ giữa các bên liên quan: người dạy, người học, phụ huynh, các nhà quản lý.

2.2. Từ viết tắt:

- HT: Hiệu trưởng
- HĐĐT: Hội đồng đào tạo
- QLĐT: Quản lý đào tạo
- CTSV: Công tác sinh viên
- KQHT: Kết quả học tập
- KQRL: Kết quả rèn luyện
- Khoa: Khoa, trung tâm
- GV: Giáo viên
- HSSV: Học sinh Sinh viên
- BM: Biểu mẫu
- QT: Quy trình

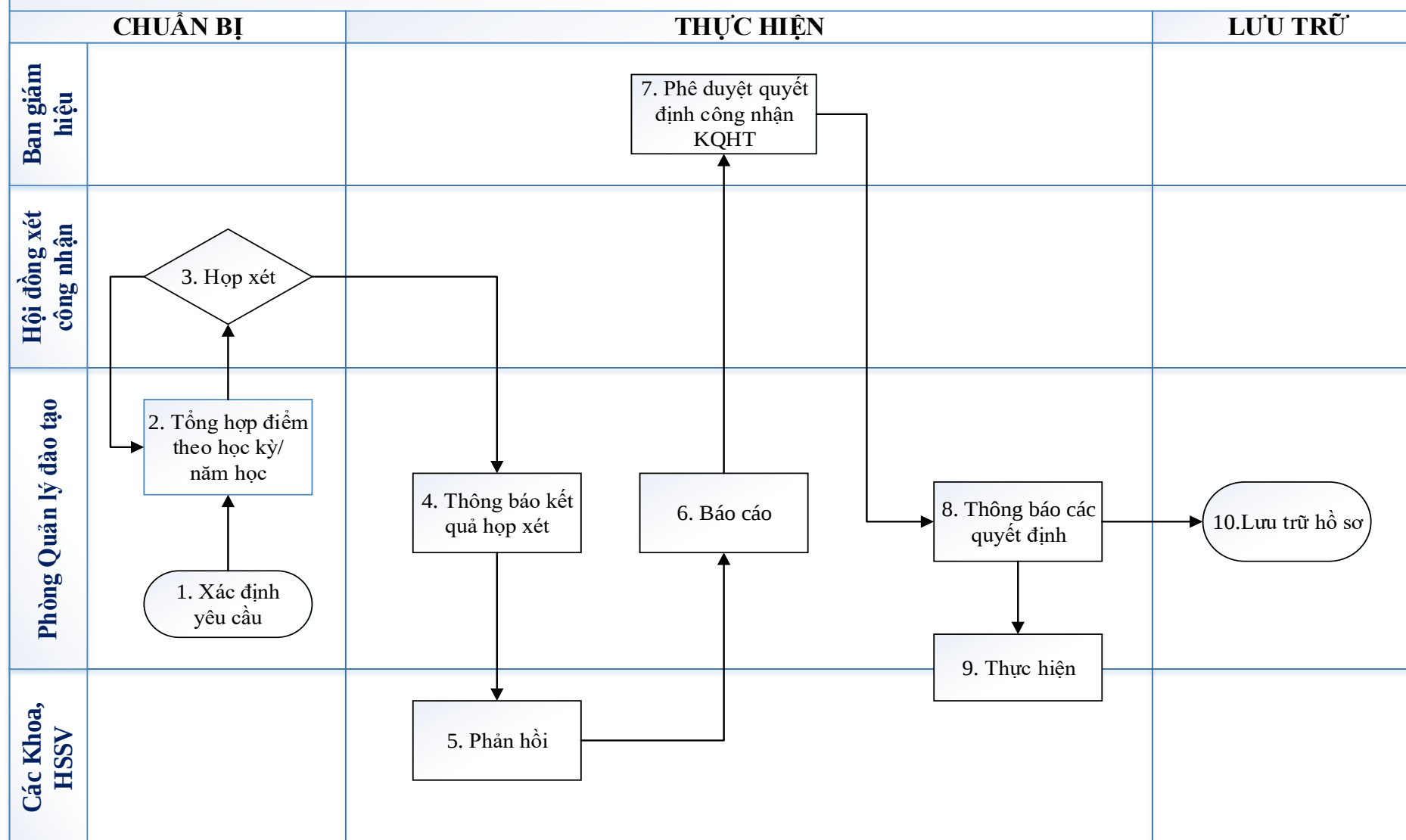
3. Lưu đồ (Xem trang 3)

4. Đặc tả (Xem trang 4 - 5)

5. Các biểu mẫu/hướng dẫn kèm theo (Xem trang 6)

TT	Tên biểu mẫu	Mã hóa
1	Bảng điểm tổng kết các lớp theo học kỳ/năm học/khóa học	BM-QT.04-QLĐT-01
2	Biên bản họp xét kết quả học tập học kỳ/năm học/khóa học	BM-QT.04-QLĐT-02
3	Quyết định công nhận kết quả học tập	BM-QT.04-QLĐT-03

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP



4. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Stt	Tên bước	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định yêu cầu	- Triển khai thực hiện các nội dung đúng Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của nhà trường. - Giúp HSSV và nhà trường chủ động trong xây dựng kế hoạch học tập, giảng dạy.	Phòng QLĐT				
2	Tổng hợp điểm theo học kỳ/năm học/khóa học	Căn cứ điểm quá trình, điểm thi kết thúc mô đun/môn học được cập nhật trong phần mềm QLĐT, phòng QLĐT lọc danh sách HSSV từng lớp và xét chọn, in điểm tổng kết học kỳ/năm học/khóa học trình Hội đồng học tập	Phòng QLĐT		Bảng điểm tổng kết các lớp theo học kỳ/năm học/khóa học	Sau khi kết thúc học kỳ/năm học/khóa học tối đa 30 ngày	BM- QT.04- QLĐT-01
3	Học tập công nhận kết quả học tập	- Hội đồng học tập công nhận kết quả học tập, xếp loại và xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học - Nếu bảng điểm tổng hợp đạt, kết quả học tập được thông qua thì sang bước 4, ngược lại quay về bước 2	Hội đồng xét KQHT	Phòng QLĐT, CTSV, các Khoa	Biên bản học tập học kỳ/năm học/khóa học	Chậm nhất sau 05 ngày khi nhận được Bảng tổng hợp điểm các lớp	BM- QT.04- QLĐT-02

Stt	Tên bước	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
4	Thông báo kết quả hợp xét	Thông báo kết quả hợp xét đến các Khoa, HSSV các lớp để phản hồi, tránh sai sót trong quá trình xử lý điểm trong phần mềm QLĐT.	Phòng QLĐT		Bảng điểm tổng kết các lớp theo học kỳ/năm học/khóa học	Chậm nhất 01 ngày sau khi hợp xét	
5	Phản hồi	HSSV căn cứ theo kết quả hợp xét, xếp loại, phản hồi ý kiến về phòng QLĐT	Các Khoa, HSSV	Phòng QLĐT, CTSV	Những ý kiến phản hồi từ HSSV, GV, các Khoa (nếu có)	Chậm nhất sau 03 ngày nhận được thông báo	
6	Báo cáo kết quả học tập học kỳ/năm học/khóa học	Báo cáo kết quả học tập học kỳ/năm học/khóa học, đề xuất danh sách công nhận kết quả học tập	Phòng QLĐT		Bảng điểm tổng kết các lớp theo học kỳ/năm học/khóa học	Chậm nhất sau 01 ngày kết thúc phản hồi kết quả	
7	Phê duyệt quyết định công nhận kết quả học tập.	Phòng QLĐT trình ký quyết định công nhận kết quả học tập, kèm danh sách HSSV	Ban Giám hiệu, Phòng QLĐT		Quyết định công nhận kết quả học tập	Sau 01 ngày khi có kết quả học tập cuối cùng	
8	Công bố quyết định công nhận kết quả học tập	Phòng QLĐT căn cứ quyết định của BGH, công bố kết quả học tập và thông báo cho những HSSV thuộc diện cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi	Phòng QLĐT	Các Khoa, HSSV		Sau 01 ngày khi ký quyết định công nhận kết	BM- QT.04- QLĐT-03

Stt	Tên bước	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		học, tự thôi học				quả học tập	
9	Lưu trữ	Phòng QLĐT lưu hồ sơ xét kết quả học tập theo quy định	Phòng QLĐT	Phòng TCHC	Quyết định công nhận kết quả học tập, kèm danh sách HSSV		

BẢNG TỔNG KẾT ĐIỂM HỌC KỲ - LẦN CAO NHẤT

(Dưa vào kết quả điểm thi cao nhất)

Năm học: Học kỳ ...

Khóa học : ... : ...

Khoa : ... : ...

Bậc đào tạo : ... :

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Điểm rèn luyện	Điểm học tập		Ghi chú
			ĐRL	TBC	Xếp loại	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Tổng hssv: ...

Đánh giá tỷ lệ theo xếp loại trung bình chung học

Xếp loại	SL	Tỉ lệ	Xếp loại	SL
Xuất sắc	...	...	...	...
Giỏi	...	...	...	...
Khá	...	...	...	...

PHÒNG QL ĐÀO TẠO

Đồng Nai, ngày .. tháng .. năm ...

NGƯỜI LẬP BẢNG

BIÊN BẢN

Về việc họp xét công nhận kết quả học tập cho học sinh, sinh viên các lớp
Học kỳ....., năm học.....

- Thời gian:
- Địa điểm:
- Thành phần: Các Ông (bà) trong Hội đồng công nhận kết quả học tập cho học sinh sinh viên các lớp năm học....

Ông	Phó Hiệu trưởng	Chủ tọa
Ông ...	Trưởng Phòng QL Đào tạo	
Ông ...	TK. ...	
Ông ...	TK. ...	
Bà ...	TK. ...	
Ông ...		
Bà		Thư ký

NỘI DUNG:

Họp xét công nhận kết quả học tập cho học sinh sinh viên các lớp năm học.....

I. Ông thay mặt phòng QL Đào tạo báo cáo kết quả học tập của học sinh sinh viên các lớp năm học.... (Có kết quả học tập các lớp kèm theo)

Căn cứ vào quy chế ban hành, hội đồng xét kết quả học tập thống nhất như sau:

- Đối với những HSSV có $4 \leq$ kết quả học tập < 5 : tổ chức học lại, học ghép cho HSSV để trả nợ môn từ ngày gồm các em có danh sách sau:

STT	HỌ VÀ TÊN	LỚP
1		...
2	...	...

- Đối với những HSSV kết quả học tập < 4 : tạo điều kiện cho HSSV tham gia học lại, học ghép trả nợ môn gồm các em có danh sách sau:

STT	HỌ VÀ TÊN	LỚP
1	...	...
2	...	...

..

II. Kết luận của hội đồng:

..

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

Số: /QĐ-CĐMĐ

Đồng Nai, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả học tập năm học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG

Căn cứ Quyết định số 424/2008/QĐ - BGDDT ngày 24/01/2008 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Công nghiệp cao su trên cơ sở Trường Trung học Kỹ thuật Nghiệp vụ Cao su;

Căn cứ Quyết định số 1313/QĐ - BLĐTBXH ngày 21/8/2024 của Bộ lao động Thương Binh Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Công nghiệp Cao su thành Trường Cao đẳng Miền Đông;

...

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả học tập năm học cho học sinh sinh viên các lớp Cao đẳng, Trung cấp gồm học sinh sinh viên.

(Có kết quả học tập các lớp kèm theo)

Điều 2. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan và những học sinh sinh viên có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận: