



**TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CAO SU**

\*\*\*

Địa chỉ: 1428 Phú Riêng Đỏ - TP.Đồng Xoài - Tỉnh Bình Phước

ĐT: 0271.3879787 Email: caodangcaosu@ric.edu.vn



Fax: 0271.3870291 Website: www.ric.edu.vn

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

Mã hóa : QT.04

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 10/08/2018

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	<b>NGUYỄN HUY ĐÀO</b>	<b>BÙI ĐÌNH NINH</b>	<b>LÊ VĂN KÍCH</b>
Chức danh	<b>TP. QLĐT</b>	<b>P.HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>

## **1. Mục đích và phạm vi áp dụng**

### **1.1. Mục đích:**

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích thực hiện đúng theo quy định của Nhà nước. Giúp cho việc đánh giá kết quả học tập của HSSV đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng và đúng quy chế.

**1.2. Phạm vi áp dụng:** Quy trình này áp dụng khi đánh giá kết quả học tập của HSSV cao đẳng, trung cấp và sơ cấp trong trường Cao đẳng Công nghiệp Cao su.

## **2. Định nghĩa và từ viết tắt**

**2.1. Định nghĩa:** Không có định nghĩa

**2.2. Từ viết tắt:**

- QLĐT: Quản lý đào tạo
- CTSV: Công tác sinh viên;
- GV: giáo viên
- MĐ/NH: Mô-đun/Môn học
- TB: trung bình
- TT&KT: Thanh tra – Khảo thí;
- HSSV: học sinh, sinh viên
- GVCN: giáo viên chủ nhiệm

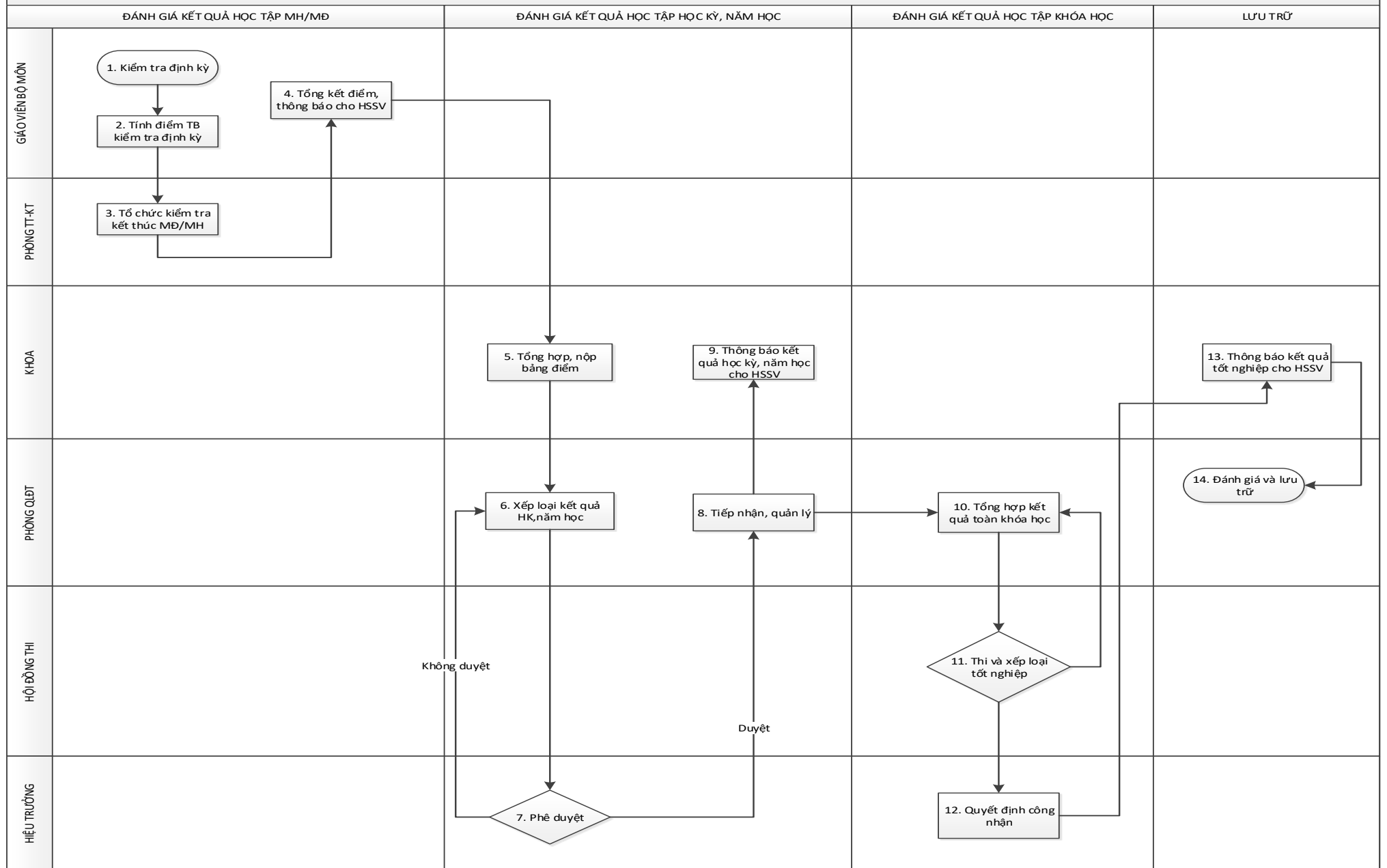
**3. Lưu đồ** (*xem trang 3*)

**4. Đặc tả quy trình** (*Xem trang 4-7*)

## **5. Biểu mẫu**

<b>TT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Mã hóa</b>
1	Danh sách kiểm tra kết thúc MĐ/MH	BM-QT04-QLĐT-01
2	Bảng điểm tổng kết MĐ/MH	BM-QT04-QLĐT-02
3	Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ	BM-QT04-QLĐT-03
4	Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học	BM-QT04-QLĐT-04
5	Bảng tổng hợp kết quả toàn khóa học	BM-QT04-QLĐT-05
6	Danh sách tốt nghiệp	BM-QT04-QLĐT-06
7	Quyết định công nhận tốt nghiệp	BM-QT04-QLĐT-07

### QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP



### 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	Kiểm tra định kỳ	Tổ chức cho HSSV làm bài kiểm tra định kỳ theo kế hoạch được quy định trong chương trình MĐ/MH	Giáo viên bộ môn	Trưởng khoa/Trưởng bộ môn	- Sổ lên lớp; - Sổ tay GV	Theo TKB	- Sổ lên lớp; - Sổ tay GV
2	Tính điểm TB kiểm tra định kỳ	Tính điểm TB kiểm tra định kỳ của MĐ/MH kết hợp với việc thống kê thời gian nghỉ của HSSV để xác định HSSV đủ điều kiện dự kiểm tra kết thúc MH/MĐ	Giáo viên bộ môn	Trưởng khoa/Trưởng bộ môn	- Sổ lên lớp; - Sổ tay GV	05 ngày trước khi kết thúc TKB	- Sổ lên lớp; - Sổ tay GV
3	Thi kết thúc MĐ/MH	Tổ chức thi kết thúc MĐ/MH và chấm điểm theo đúng kế hoạch và quy chế thi của trường;	Phòng TT-KT	Khoa	Danh sách thi kết thúc MĐ/MH	Theo kế hoạch	Danh sách thi kết thúc MĐ/MH
4	Tổng kết điểm và thông báo cho HSSV	- Tính điểm tổng kết MĐ/MH theo đúng quy chế thi – kiểm tra; - Thông báo điểm trực tiếp cho HSSV biết; - Nộp điểm về	Giáo viên bộ môn	Trưởng khoa/Trưởng bộ môn	- Bảng điểm tổng kết MĐ/MH	05 ngày sau khi thi kết thúc MĐ/MH	- Bảng điểm tổng kết MĐ/MH
5	Tổng hợp, nộp điểm .	- Tổng hợp, kiểm tra bảng điểm tổng kết từ GV; - Ký xác nhận sau đó nộp về phòng TTKT&ĐBCL	Giáo viên	Trưởng khoa/Trưởng bộ môn	- Bảng điểm tổng kết MĐ/MH(của tất cả các lớp)	07 ngày sau khi thi kết thúc MĐ/MH	- Bảng điểm tổng kết MĐ/MH(của tất cả các lớp)

<b>TT</b>	<b>Tên bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận/Người thực hiện</b>	<b>Bộ phận/người phối hợp thực hiện</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Biểu mẫu/hồ sơ</b>
6	Xếp loại kết quả học kỳ, năm học	- Nhập điểm tổng kết MH/MĐ vào bảng điểm học kỳ, năm học theo từng lớp học; - Xếp loại kết quả học tập học kỳ, năm học;	Phòng QL Đào tạo	Thư ký khoa	- Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ; - Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học;	07 ngày sau khi nhận điểm từ khoa	- Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ; - Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học;
7	Phê duyệt	Xem xét và ký phê duyệt kết quả học tập học kỳ, năm học của các lớp	BGH	Phòng QL Đào tạo	- Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ; - Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học;	01 ngày sau khi nhận được hồ sơ	- Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ; - Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học;
8	Tiếp nhận, quản lý	- Tiếp nhận và quản lý kết quả học tập học kỳ, năm học để phục vụ cho đánh giá toàn khóa học; - Gửi kết quả học tập học kỳ, năm học về khoa để thông báo cho HSSV	Phòng QL Đào tạo		- Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ; - Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học;	Sau khi phê duyệt	- Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ; - Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học;
9	Thông báo kết quả học kỳ, năm học	Thông báo kết quả học tập học kỳ, năm học trực tiếp cho các lớp thông qua GVCN	Phòng QL Đào tạo	GVCN	- Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ; - Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học;	Sau khi phê duyệt 01 ngày	- Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ; - Bảng tổng hợp kết quả học tập năm học;

<b>TT</b>	<b>Tên bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận/Người thực hiện</b>	<b>Bộ phận/người phối hợp thực hiện</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Biểu mẫu/hồ sơ</b>
10	Tổng hợp kết quả toàn khóa học	- Tổng kết quả trong toàn khóa học dựa trên kết quả của các năm học trong khóa học; - Lập danh sách xét điều kiện dự thi tốt nghiệp; - Tổng hợp kết quả thi tốt nghiệp, lập danh sách đề xét công nhận tốt nghiệp	Phòng QL Đào tạo	Khoa	- Bảng tổng hợp kết quả học tập toàn khóa;	Theo kế hoạch thi tốt nghiệp	- Bảng tổng hợp kết quả học tập toàn khóa;
11	Thi và xếp loại tốt nghiệp	- Xét điều kiện dự thi tốt nghiệp cho HSSV; - Tổ chức thi tốt nghiệp cho HSSV theo đúng kế hoạch và quy chế thi; - Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp theo đúng quy chế thi	Hội đồng thi	- Phòng QL Đào tạo	- Bảng tổng hợp kết quả học tập toàn khóa; - Danh sách đủ điều kiện thi tốt nghiệp; - Danh sách không đủ điều kiện thi tốt nghiệp; - Kết quả thi tốt nghiệp;	Theo kế hoạch thi tốt nghiệp	- Bảng tổng hợp kết quả học tập toàn khóa; - Danh sách đủ điều kiện thi tốt nghiệp; - Danh sách không đủ điều kiện thi tốt nghiệp; - Kết quả thi tốt nghiệp;
12	Quyết định công nhận	Xem xét ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho HSSV theo đề nghị của Hội đồng thi tốt nghiệp	Ban giám hiệu	Hội đồng thi	- Kết quả thi tốt nghiệp; - Quyết định công nhận tốt nghiệp kèm theo danh sách	Theo kế hoạch thi tốt nghiệp	- Kết quả thi tốt nghiệp; - Quyết định công nhận tốt nghiệp kèm theo danh sách

<b>TT</b>	<b>Tên bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận/Người thực hiện</b>	<b>Bộ phận/người phối hợp thực hiện</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Biểu mẫu/hồ sơ</b>
13	Thông báo kết quả tốt nghiệp cho HSSV	Thông báo kết quả tốt nghiệp trên Website	Phòng QL Đào tạo	Phòng CTSV	- Kết quả thi tốt nghiệp; - Quyết định công nhận tốt nghiệp kèm theo danh sách	Sau khi được duyệt	- Kết quả thi tốt nghiệp; - Quyết định công nhận tốt nghiệp kèm theo danh sách
14	Đánh giá và lưu trữ	- Đánh giá, lưu trữ kết quả tốt nghiệp, kết quả toàn khóa học; - Lập bảng điểm toàn khóa cấp cho HSSV;	Phòng QL Đào tạo		- Kết quả thi tốt nghiệp; - Quyết định công nhận tốt nghiệp kèm theo danh sách	Sau khi được duyệt	- Kết quả thi tốt nghiệp; - Quyết định công nhận tốt nghiệp kèm theo danh sách

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VN														
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHIỆP CAO SU														
<b>DANH SÁCH XÉT ĐIỀU KIỆN THI KẾT THÚC MH/MĐ</b>														
Lớp:				Tên MH/M										
Khoa học				Số giờ:										
Học kỳ:				Năm học:										
TT	MSHS	Họ và	Tên	Kết quả học tập							Thời gian nghỉ học		Kết quả xét điều kiện	Ghi chú
				Điểm hệ số 1	Điểm hệ số 2					TB	Số giờ	%		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
<i>Tổng số được thi: .....HSSV.</i>														
<i>Tổng số không được thi: .....HSSV, trong đó: Học lại: .....HSSV;</i>														
<b>TRƯỞNG KHOA</b>										<b>GIÁO VIÊN</b>				



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VN				CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM						
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHIỆP CAO SU				Độc lập - Tự do - Hạnh phúc						
<b>KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC KỲ ..... - NĂM HỌC THỨ.....</b>										
<b>KHÓA ..... - HỆ :..... - ..... NĂM</b>										
LỚP: .....GVCN:.....										
TT	HỌ VÀ TÊN	ĐIỂM TỔNG KẾT CÁC MÔN HỌC						ĐIỂM TBC	XẾP LOẠI	GHI CHÚ
Sĩ số: .....Học sinh								Bình Phước, Ngày .....tháng .....năm 20		
<b>HIỆU TRƯỞNG</b>				<b>PHÒNG QLĐT</b>				<b>NGƯỜI LẬP</b>		





TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VN					CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM						
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHIỆP CAO SU					<u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>						
<b>DANH SÁCH HỌC SINH TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ .....</b>											
<b>KHÓA .....</b>											
<i>(Kèm theo Quyết định số: ...../QĐ - CĐCS Ngày .....tháng .....năm 20.....)</i>											
TT	HỌ VÀ TÊN	TÊN	NGÀY SINH	NƠI SINH	LỚP	ĐIỂM TBC TOÀN KHÓA	ĐIỂM THI TỐT NGHIỆP		ĐIỂM ĐÁNH GIÁ TN	XẾP LOẠI TN	GHI CHÚ
							LT NGHỀ	THỰC HÀNH			
<b>1. NGHỀ .....</b>											
1											
2											
3											
<b>2. NGHỀ .....</b>											
1											
2											
3											
<b>Tổng Cộng:..... Học sinh</b>											
<b>HIỆU TRƯỞNG</b>					<b>NGƯỜI LẬP</b>						

Số: ...../QĐ-CĐCS

Bình Phước, ngày .... tháng .... năm 20.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công nhận tốt nghiệp trình độ .....**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CAO SU**

Căn cứ Quyết định số 424/2008/QĐ - BGDĐT 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 463/QĐ-HĐTVCSVN ngày 16 tháng 10 năm 2017 của Chủ tịch Hội đồng thành viên Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam về việc phê duyệt “Chuyển đổi Trường Cao đẳng Công nghiệp Cao su thành đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính từ năm 2017”;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ – CĐCS ngày ... tháng ... năm .... của Trường Cao đẳng Công nghiệp Cao su ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, liên thông;

Căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp của học sinh, sinh viên;

Xét đề nghị của Hội đồng thi tốt nghiệp.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận tốt nghiệp trình độ Cao đẳng và trình độ ..... hệ chính quy đối với học sinh – sinh viên tham gia thi tốt nghiệp năm ..... (có danh sách và bảng tổng hợp kèm theo).

**Điều 2.** Những học sinh, sinh viên có tên tại điều 1 được cấp bằng tốt nghiệp ....., hệ chính quy tương ứng với từng trình độ đào tạo.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Các Ông (Bà) Trưởng các phòng – khoa liên quan và các em học sinh có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**HIỆU TRƯỞNG**

*Nơi nhận:*