



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, Khu trường học, đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn Ông,
Xã Phước Đồng, Tp.Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại: 0258.3881139

Email: cdkctn@khanhhoa.gov.vn

Fax: 0258.3881139

Website: <http://cdkctnnt.edu.vn>

QUY TRÌNH
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Mã hiệu: QT.33

Ban hành lần : Thứ hai

Hiệu lực từ ngày:

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Thu Hà	Mai Văn Hạ	Nguyễn Văn Lực

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích: Quy trình này nhằm mục đích

- Góp phần thực hiện thành công mục tiêu giáo dục nghề nghiệp;
- Thống nhất phương pháp, cách thức, trình tự xét kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện tại trường cũng như tại các cơ sở liên kết với trường;
- Giúp NGCN và các đơn vị chức năng thực hiện việc đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV đúng trình tự và khoa học qua đó làm cơ sở giúp Hiệu trưởng xem xét công nhận các danh hiệu thi đua - khen thưởng của HSSV.

b. Phạm vi áp dụng

- HSSV đang học tập, lao động sản xuất hệ chính quy tại trường, tại cơ sở liên kết với trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;
- Các đơn vị liên quan đến quy trình này:

<input checked="" type="checkbox"/> : Ban giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/> : Các khoa chuyên môn
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Đào tạo	<input type="checkbox"/> : Khoa SP & Đánh giá kỹ năng nghề quốc gia
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Công tác học sinh, sinh viên	<input type="checkbox"/> : TT Giáo dục nghề nghiệp Nha Trang
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Bảo Đảm chất lượng - Khảo thí	<input type="checkbox"/> : TT Đào tạo lái xe
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Kế hoạch - Tài chính	<input checked="" type="checkbox"/> : Các cơ sở liên kết với trường
<input type="checkbox"/> : Phòng Quản trị - Thiết bị & Dự án	

2. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 1479/QĐ-CĐKTCN ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang về việc Ban hành Quy định tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô- đun hoặc tín chỉ;

Quyết định số 1795/QĐ-CĐKTCN ngày 14 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Quyết định số 1328/QĐ-CĐKTCN, ngày 23/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành quy định công tác nhà giáo chủ nhiệm của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Quyết định hàng năm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc phân công giáo viên chủ nhiệm;

Quyết định của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc thành lập hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên.

3. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa

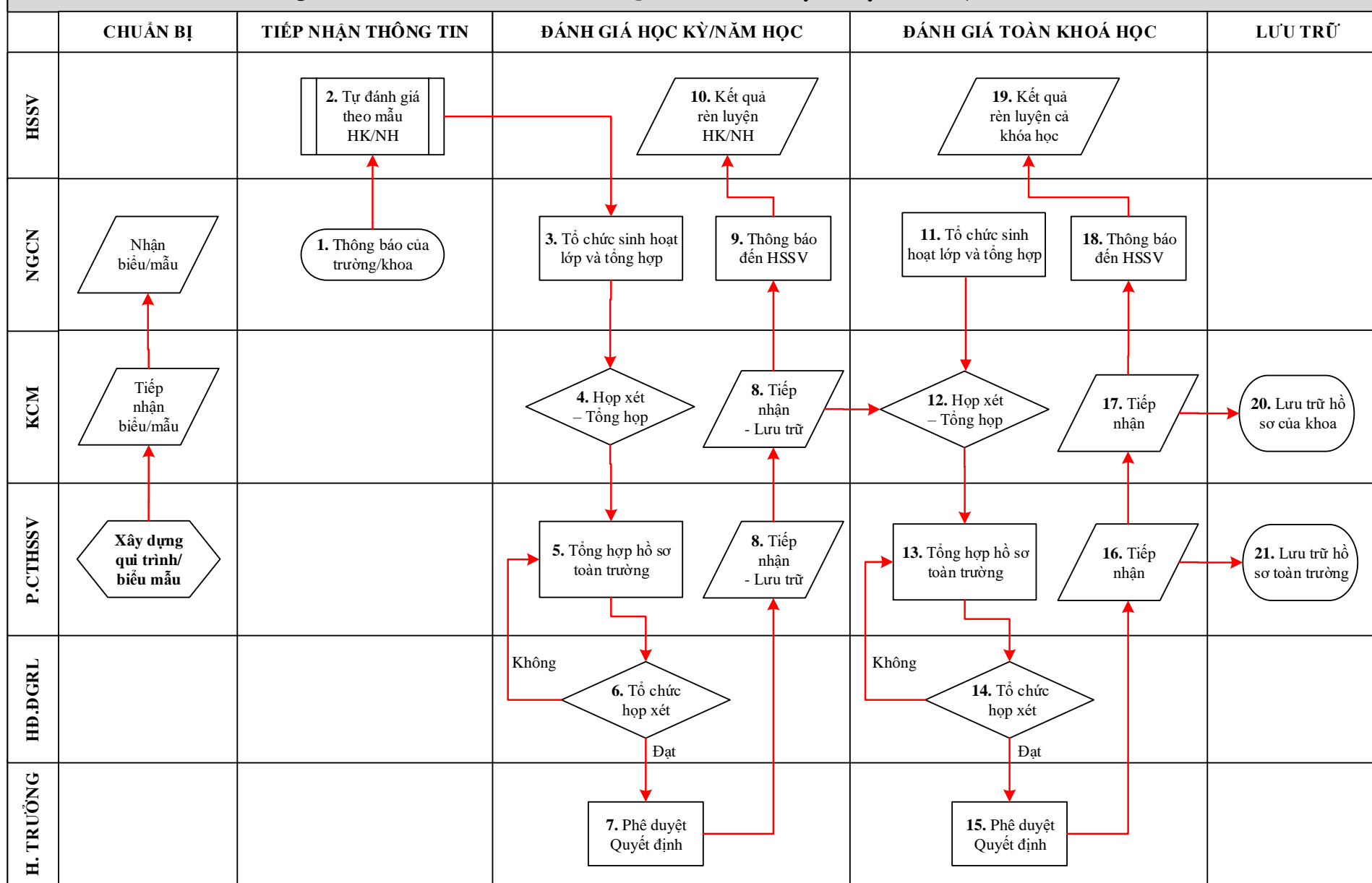
Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV là một trình tự các hoạt động được nhà trường qui định, mang tính chất bắt buộc để hướng dẫn cách đánh giá xếp loại kết quả phấn đấu rèn luyện của HSSV trong mỗi học kỳ, năm học, khóa học mà HSSV tham gia học tập tại trường hoặc tại các cơ sở liên kết với trường.

b. Từ viết tắt

- HĐ.ĐGRL: Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện học sinh, sinh viên.
- KCM: Khoa chuyên môn.
- P.CTHSSV: Phòng Công tác học sinh, sinh viên.
- HSSV: Học sinh, sinh viên.
- NGCN: Nhà giáo chủ nhiệm.
- GVBM: Giảng viên bộ môn.

4. Lưu đồ:

QUI TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN HỌC SINH, SINH VIÊN



5. Đặc tả:

ĐẶC TẢ QUI TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN HỌC SINH, SINH VIÊN HỌC KỲ/NĂM HỌC							
TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
B.01	Công tác chuẩn bị	Xây dựng Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện HSSV	P.CT HSSV	- KCM - NGCN	Quy trình ĐGRL HSSV		- QT33; - 08 biểu mẫu;
B.02	Xử lý của NGCN	1. Thông báo của Trường/Khoa NGCN vào cổng thông tin giáo viên của Trường (http://gv.cdnnt.edu.vn) xem thông báo.	NGCN	P.CT HSSV	Văn bản thông báo của Trường	1 ngày	
		2. Tự đánh giá theo mẫu HK NGCN hướng dẫn HSSV: - Tải mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/01 từ cổng thông tin sinh viên (http://sv.cdnnt.edu.vn) - Tự chấm điểm theo mẫu.	HSSV	NGCN	Mẫu phiếu đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ	1 ngày	BM/QT33/CTHSSV-RL/01
		3. Tổ chức sinh hoạt lớp - tổng hợp - Tổ chức SHL và ghi biên bản theo mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/02; - Tổ chức HSSV tự chấm vào mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/01; - Căn cứ nội dung 5.4. của qui trình QT33 và Biên bản sinh hoạt lớp (trong sổ chủ nhiệm) để cùng với tập thể lớp chấm điểm công khai cho từng HSSV;	NGCN	HSSV	- Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ đã được lớp chấm điểm; - Biên bản sinh hoạt lớp; - Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện học kỳ/năm học/ khoá	3 ngày (Sau ngày sinh hoạt lớp)	- BM/QT33/CTHSSV-RL/02 - BM/QT33/CTHSSV-RL/03 - BM/QT33/CTHSSV-RL/04

		<ul style="list-style-type: none"> - Lập bảng tổng hợp theo mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/03 / mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/04 - Gửi bảng file ký số 2 mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/02 và mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/03 (nếu đánh giá học kỳ) / mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/04 (nếu đánh giá năm học) về thư ký khoa tổng hợp. - Khi có Quyết định, thông báo đến HSSV 			học.		
B.03	Xử lý của khoa chuyên môn	<p>4. Hợp xét - Tổng hợp toàn khoa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thư ký khoa tiếp nhận bảng file ký số 2 mẫu trên và cập nhật kết quả rèn luyện vô phân mềm quản lý đào tạo; - Khoa tổ chức hợp xét thông qua; - Khoa thông báo kết quả xét cho NGCN, NGCN thông báo kết quả với lớp để kịp thời điều chỉnh sai sót (trước khi Hiệu trưởng ra Quyết định 10 ngày); - Khoa gửi hồ sơ về P.CTHSSV (biên bản họp khoa BM/QT33/CTHSSV-RL/06 và bảng tổng hợp KQRL học kỳ (BM/QT33/CTHSSV-RL/03) / bảng tổng hợp KQRL năm học (BM/QT33/CTHSSV-RL/04) 	KCM	<ul style="list-style-type: none"> - NGCN - P.CTHSSV 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện học kỳ/năm học đã hợp xét; - Biên bản họp khoa. 	1 tuần	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT33/CTHSSV-RL/03 - BM/QT33/CTHSSV-RL/04 - BM/QT33/CTHSSV-RL/06
B.04	Xử lý của Hội đồng ĐGRL	<p>5. Tổng hợp hồ sơ toàn trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - P.CTHSSV tiếp nhận 2 bản file ký số biên bản họp khoa (mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/06) và bảng 	P.CTHSSV	<ul style="list-style-type: none"> - NGCN - KCM 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện học kỳ/năm học đã hợp xét; 	2 tuần	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT33/CTHSSV-RL/03 - BM/QT33/CTHSSV-RL/04 - BM/QT33/CTHSSV-RL/06 - BM/QT33/CTHSSV-RL/07

		<p>tổng hợp KQRL học kỳ/năm học (mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/03/BM/QT33/CTHSSV-RL/04) do các Khoa gửi về đồng thời đối chiếu với kết quả trên phần mềm nếu có khác biệt thì báo với thư ký khoa điều chỉnh.</p> <p>- P.CTHSSV tổng hợp toàn trường.</p> <p>6.Tổ chức họp xét</p> <p>- Mời HĐ.ĐGRL họp xét thông qua;</p> <p>- Căn cứ kết quả họp HĐ.ĐGRL, P.CTHSSV ra Quyết định công nhận kết quả xếp loại rèn luyện trình Hiệu trưởng ký.</p> <p>7. Phê duyệt Quyết định.</p> <p>8.Tiếp nhận - Lưu trữ</p>			<p>- Biên bản họp khoa;</p> <p>- Biên bản họp HĐ. ĐGRL;</p> <p>- Quyết định công nhận KQRL.</p>		
B.05	Lưu hồ sơ	<p>9. Thông báo đến HSSV</p> <p>- Thông báo kết quả đến HSSV</p> <p>- Lưu biên bản sinh hoạt lớp và phiếu đánh giá kết quả rèn luyện HK</p> <p>- Lưu Quyết định công nhận KQRL của HSSV lớp chủ nhiệm.</p>	NGCN	HSSV	<p>- BM/QT33/CTHSSV-RL/01</p> <p>- BM/QT33/CTHSSV-RL/02</p> <p>- BM/QT33/CTHSSV-RL/08</p>		
		<p>20. Lưu trữ hồ sơ của khoa</p> <p>- Lưu các biên bản sinh hoạt lớp;</p> <p>- Lưu các biên bản họp khoa và bảng tổng hợp rèn luyện học kỳ/năm học</p> <p>- Lưu Quyết định công nhận KQRL của HSSV thuộc khoa quản lý.</p>	KCM	Thư ký khoa	<p>- BM/QT33/CTHSSV-RL/02</p> <p>- BM/QT33/CTHSSV-RL/03</p> <p>- BM/QT33/CTHSSV-RL/04</p> <p>- BM/QT33/CTHSSV-RL/06</p> <p>- BM/QT33/CTHSSV-RL/08</p>		

		21. Lưu trữ hồ sơ toàn trường - Lưu Quyết định; - Lưu các biên bản họp khoa, họp HĐ. ĐGRL và bảng tổng hợp KQRL học kỳ/năm học.	P.CTHSSV	CV.CTHSSV			- BM/QT33/CTHSSV-RL/03 - BM/QT33/CTHSSV-RL/04 - BM/QT33/CTHSSV-RL/06 - BM/QT33/CTHSSV-RL/07 - BM/QT33/CTHSSV-RL/08
ĐẶC TẢ QUI TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN HỌC SINH, SINH VIÊN TOÀN KHOÁ HỌC							
TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
B.01	Công tác chuẩn bị	Xây dựng Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện HSSV	P.CT HSSV	- KCM - NGCN	Quy trình ĐGRL HSSV		- QT33; - 09 biểu mẫu;
B.02	Xử lý của NGCN	11. Tổ chức sinh hoạt lớp - tổng hợp - Căn cứ kết quả ĐGRL đã được công nhận của các năm học. - Tổ chức SHL và ghi biên bản theo mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/02; - Lập bảng tổng hợp theo mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/05 - Gửi bảng file ký số 2 mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/02 và mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/05 về thư ký khoa tổng hợp. - Khi có Quyết định, thông báo đến HSSV	NGCN	HSSV	- Biên bản sinh hoạt lớp; - Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện toàn khoá học.	1 ngày (Sau ngày sinh hoạt lớp)	- BM/QT33/CTHSSV-RL/02 - BM/QT33/CTHSSV-RL/05
B.03	Xử lý của khoa chuyên môn	12. Họp xét - Tổng hợp toàn khoa - Thư ký khoa tiếp nhận bảng file ký số 2 mẫu trên và kiểm tra kết quả rèn luyện với phần mềm quản lý đào tạo;	KCM	- NGCN - P.CTHSSV	- Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện toàn khoá học đã họp xét;	1 tuần	- BM/QT33/CTHSSV-RL/05 - BM/QT33/CTHSSV-RL/06

		<ul style="list-style-type: none"> - Khoa tổ chức họp xét thông qua; - Khoa thông báo kết quả xét cho NGCN, NGCN thông báo kết quả với lớp để kịp thời điều chỉnh sai sót (trước khi Hiệu trưởng ra Quyết định 5 ngày); - Khoa gửi hồ sơ về P.CTHSSV gồm biên bản họp khoa ký số (BM/QT33/CTHSSV-RL/06) và bảng tổng hợp KQRL toàn khóa học ký số (BM/QT33/CTHSSV-RL/05). 			- Biên bản họp khoa.		
B.04	Xử lý của Hội đồng ĐGRL	<p>13. Tổng hợp hồ sơ toàn trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - P.CTHSSV tiếp nhận 2 bản file ký số mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/06 và BM/QT33/CTHSSV-RL/05 do các Khoa gửi về đồng thời đối chiếu với kết quả trên phần mềm nếu có khác biệt thì báo với thư ký khoa điều chỉnh. - P.CTHSSV tổng hợp toàn trường. <p>14. Tổ chức họp xét</p> <ul style="list-style-type: none"> - HĐ.ĐGRL họp xét thông qua; - Căn cứ kết quả họp HĐ.ĐGRL ra Quyết định công nhận kết quả xếp loại rèn luyện trình Hiệu trưởng ký. <p>15. Phê duyệt Quyết định.</p> <p>16. Tiếp nhận - Lưu trữ</p>	P.CTHSSV	<ul style="list-style-type: none"> - NGCN - KCM 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện toàn khóa học đã họp xét; - Biên bản họp khoa; - Biên bản họp HĐ. ĐGRL; - Quyết định công nhận KQRL. 	2 tuần	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT33/CTHSSV-RL/05 - BM/QT33/CTHSSV-RL/06 - BM/QT33/CTHSSV-RL/07
B.05	Lưu hồ sơ	<p>18. Thông báo đến HSSV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đến HSSV - Lưu biên bản sinh hoạt lớp - Lưu Quyết định công nhận KQRL của HSSV lớp chủ nhiệm 	NGCN	HSSV	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT33/CTHSSV-RL/01 - BM/QT33/CTHSSV-RL/02 - BM/QT33/CTHSSV-RL/08 		

	<p>20. Lưu trữ hồ sơ của khoa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lưu các biên bản sinh hoạt lớp; - Lưu các biên bản họp khoa và bảng tổng hợp rèn luyện toàn khóa học - Lưu Quyết định công nhận KQRL toàn khoá học của HSSV thuộc khoa quản lý. 	KCM	Thư ký khoa	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT33/CTHSSV-RL/02 - BM/QT33/CTHSSV-RL/05 - BM/QT33/CTHSSV-RL/06 - BM/QT33/CTHSSV-RL/08
	<p>21. Lưu trữ hồ sơ toàn trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lưu Quyết định; - Lưu các biên bản họp khoa, họp HĐ. ĐGRL và bảng tổng hợp toàn khóa học. 	P.CTHSSV	P.CTHSSV	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT33/CTHSSV-RL/05 - BM/QT33/CTHSSV-RL/06 - BM/QT33/CTHSSV-RL/07 - BM/QT33/CTHSSV-RL/08

6. Các công cụ biểu/mẫu hướng dẫn

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Thực hiện	Mã hoá
1	Sổ chủ nhiệm	NGCN	CTHSSV-SCN
2	Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện (học kỳ)	HSSV	BM/QT33/CTHSSV-RL/01
3	Biên bản sinh hoạt lớp	NGCN	BM/QT33/CTHSSV-RL/02
4	Bảng tổng hợp KQRL học kỳ	NGCN	BM/QT33/CTHSSV-RL/03
5	Bảng tổng hợp KQRL năm học	NGCN	BM/QT33/CTHSSV-RL/04
6	Bảng tổng hợp KQRL toàn khóa học	NGCN	BM/QT33/CTHSSV-RL/05
7	Biên bản họp Khoa xét KQRL học kỳ/năm học/toàn khoa học	KCM	BM/QT33/CTHSSV-RL/06
8	Biên bản họp HĐ.ĐGRL xét KQRL học kỳ/năm học/toàn khóa học	P.CTHSSV	BM/QT33/CTHSSV-RL/07
9	Quyết định công nhận KQRL học kỳ/năm học/toàn khóa học	P.CTHSSV	BM/QT33/CTHSSV-RL/08

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

SỔ CHỦ NHIỆM

HỌ TÊN NGCN:

KHOA :

HỆ ĐÀO TẠO :

LỚP :

NGHỀ :

NIÊN KHÓA :

KHÁNH HÒA, NĂM 20.....

DANH SÁCH TRÍCH NGANG LÝ LỊCH HỌC SINH-SINH VIÊN

TT	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Địa chỉ tạm trú (liên lạc)	Điện thoại HSSV	Họ tên Cha/mẹ	Điện thoại Cha/mẹ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
....							

DANH SÁCH HỌC SINH-SINH VIÊN CÁC NĂM HỌC

TT	Họ và tên	Năm học 202..-202.. (QĐ số...../QĐ-CĐKTCN ngày/...../202....)	Năm học 202..-202.. (QĐ số...../QĐ-CĐKTCN ngày/...../202....)	Năm học 202..-202.. (QĐ số...../QĐ-CĐKTCN ngày/...../202....)	Ghi chú (Ghi số Quyết định cho thôi học, buộc thôi học, vi phạm kỷ luật)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
....					

SƠ KẾT HỌC KỲ ... NĂM HỌC.....

1. Thuận lợi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Khó khăn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kết quả học tập và rèn luyện: (Đính kèm bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HK...năm học...)

4. Danh sách HSSV đủ điều kiện xét học bổng KKHT học kỳ.....năm học.....

TT	Họ và tên	Kết quả học tập và rèn luyện các môn nghề		Kết quả học tập và rèn luyện các môn văn hoá	
		Xếp loại Học tập	Xếp loại Rèn luyện	Xếp loại Học tập	Xếp loại Rèn luyện

5. Danh sách HSSV nợ môn

TT	Họ và tên	Các môn học/mô đun chưa đạt yêu cầu	Các môn học/mô đun đã trả nợ đạt yêu cầu
01			
02			
03			

SƠ KẾT NĂM HỌC.....

1. Thuận lợi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Khó khăn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kết quả học tập và rèn luyện: (Đính kèm bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện năm học...)

4. Danh sách HSSV đề nghị khen thưởng năm học.....

TT	Họ và tên	Kết quả học tập và rèn luyện		Danh hiệu
		Học tập	Rèn luyện	
01				
02				
03				
...				

5. Danh sách HSSV nợ môn

TT	Họ và tên	Các môn học/mô đun chưa đạt yêu cầu	Các môn học/mô đun đã trả nợ đạt yêu cầu
01			
02			
03			

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Buổi sinh hoạt kết thúc lúc.... giờ phút cùng ngày./.

Nhà giáo chủ nhiệm
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi biên bản
(ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN
Học kỳ ... năm học 20....- 20....

Họ tên HSSV:..... Mã HSSV:
Lớp: Khoa:
Chức danh/Thành viên CLB:

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	
			HSSV	Lớp
I.	Ý Thức, thái độ và kết quả học tập	30		
1.	Ý thức và thái độ trong học tập (12 điểm) a. Đi học đầy đủ, đúng giờ, không bỏ tiết, nghỉ học có phép. b. Tích cực trong giờ học, có đóng góp ý kiến xây dựng bài, các buổi thảo luận. <i>(Học sinh, sinh viên đi học muộn, bỏ tiết, nghỉ học không lý do lần 1 trừ 02 điểm; lần 2 trừ 04 điểm; lần 3 trừ 06 điểm; lần 4 trở lên trừ 08 điểm).</i>	8 4		
2.	Ý thức và thái độ tham gia: hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học (06 điểm) a. Tham gia đầy đủ các hoạt động ngoại khóa b. Có tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học. c. Có tham gia hoạt động khởi nghiệp <i>(Các buổi hoạt động ngoại khóa: Vắng không lý do lần 1 trừ 01 điểm, lần 2 trừ 02 điểm, lần 3 trở lên trừ 03 điểm)</i>	4 1 1		
3.	Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi (06 điểm) a. Nghiêm túc, trung thực trong kiểm tra, thi cử. b. Không phải thi và kiểm tra lại môn nào <i>(Thi lại 1 môn trừ 1 điểm, thi lại từ 2 trở lên thì mục b “0 điểm” Nếu có vi phạm qui chế thi, kiểm tra thì bị điểm “0” nội dung này)</i>	3 3		
4.	Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập (01 điểm) Học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thuộc dân tộc thiểu số có kết quả học tập đạt từ 7,0 trở lên, HSSV là người khuyết tật có cố gắng trong học tập. <i>(các đối tượng khác không được điểm mục này)</i>	1		
5.	Kết quả học tập (05 điểm) a. Xếp loại Xuất sắc b. Xếp loại Giỏi c. Xếp loại Khá d. Xếp loại TB Khá e. Xếp loại Trung bình g. Xếp loại Yếu <i>(Lấy kết quả tổng hợp điểm thi lần đầu)</i>	5 4 3 2 1 0		
II.	Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường	25		
1.	Ý thức chấp hành các quy định pháp luật của công dân (05 điểm) a. Chấp hành pháp luật về Luật an toàn giao thông. - HS đủ 16 tuổi trở lên được lái xe gắn máy có dung tích xi-lanh	2		

	<p><50 cm³ - HSSV đủ 18 tuổi trở lên được lái xe gắn máy có dung tích xi-lanh từ 50 cm³ trở lên</p> <p>b. Không vi phạm các hoạt động vi phạm pháp luật .</p> <p>c. Tham gia bảo hiểm y tế (<i>bắt buộc theo Luật Bảo hiểm y tế</i>) (<i>Nếu có 01 vi phạm pháp luật ở mục “b” thì bị điểm “0” nội dung này</i>)</p>	2		
	<p>Thực hiện quy chế nội trú, ngoại trú (05 điểm)</p> <p>a. Học sinh, Sinh viên ngoại trú: - HSSV khai báo nơi cư trú theo quy định, cập nhật kịp thời khi thay đổi nơi ở. - HSSV chấp hành tốt quy định tại nơi cư trú.</p> <p>2. b. Học sinh, sinh viên nội trú: cuối học kỳ có nhận xét của Bộ phận quản lý KTX: - Nhận xét : Tốt</p> <p>- Nhận xét : Bình thường</p> <p>- Nếu có vi phạm và bộ phận quản lý KTX có văn bản xử lý</p>	3	2	
	<p>Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế, qui định của Nhà trường (15 điểm)</p> <p>a. Thực hiện nghiêm túc quy định của Nhà trường về nếp sống văn hoá: Không hút thuốc, không có hành vi cử chỉ, lời nói thiếu văn hoá, không uống rượu bia khi đến trường. (<i>Vi phạm lần 1 trừ 2 điểm, vi phạm lần 2 trừ 3 điểm, vi phạm lần 3 trở lên trừ 5 điểm</i>)</p> <p>3. b. Tôn trọng, lễ phép với cán bộ, giảng viên, nhân viên trong nhà trường. Có ý thức bảo vệ tài sản công cộng, sử dụng tiết kiệm điện, nước. (<i>Vi phạm lần 1 trừ 2 điểm, vi phạm lần 2 trừ 3 điểm, vi phạm lần 3 trở lên trừ 5 điểm</i>)</p> <p>c. Đóng học phí, đoàn phí, hội phí, tiền ở khu nội trú, các khoản quyên góp đầy đủ, đúng kỳ hạn. (<i>Không đúng hạn lần 1 trừ 2 điểm, không đóng trừ 5 điểm</i>)</p>	5	5	5
III.	Ý thức tham gia các hoạt động CT-XH, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn XH, bạo lực học đường.	25		
	<p>Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động Chính trị -Xã hội (10 điểm)</p> <p>1. a. Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các hoạt động giáo dục về chính trị, xã hội do Nhà trường, đoàn thanh niên và các đơn vị liên quan tổ chức.</p> <p>b. Tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục - thể thao do Nhà trường và đoàn thể tổ chức: Là thành viên của các đội văn nghệ, thể dục - thể thao được cử đi thi, biểu diễn hoặc là cổ động viên tham gia đầy đủ, nhiệt tình (<i>Mỗi nội dung trên bị nhắc nhở 1 lần trừ 1 điểm</i>).</p>	5	5	
	<p>2. Tích cực tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội (hiến máu nhân đạo, mùa hè xanh, tình nguyện viên, tiếp sức mùa thi...) (05 điểm)</p>	5		
	<p>Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm, các tệ nạn XH (10 điểm)</p> <p>3. a. Tham gia đầy đủ, nhiệt tình trong các buổi tuyên truyền, các hoạt động tuyên truyền.</p> <p>b. Đấu tranh, phê bình, trình báo các biểu hiện sai trái trong HSSV.</p>	5	5	

	(Vắng mặt lần 1 trừ 02 điểm; lần 2 trừ 04 điểm).			
IV	Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được khen thưởng.	20		
1.	<p>Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường (10 điểm)</p> <p>a. HSSV là cán bộ lớp thì căn cứ kết quả thi đua của lớp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lớp Xuất sắc 6 - Tập thể lớp Tiên tiến 5 - Tập thể lớp tham gia đầy đủ các phong trào do nhà trường, các đoàn thể tổ chức. 4 <p>(tập thể lớp xuất sắc, tiên tiến lấy kết quả của năm học trước)</p> <p>b. HSSV là cán bộ đoàn thì căn cứ kết quả đánh giá của Đoàn khoa/Đoàn trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ Đoàn hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ 6 - Cán bộ Đoàn hoàn thành Tốt nhiệm vụ 4 - Cán bộ Đoàn hoàn thành nhiệm vụ 2 <p>c. Là thành viên đội tự quản của Nhà trường được đánh giá</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. 6 - Hoàn thành nhiệm vụ được giao. 4 <p>d. Là thành viên của câu lạc bộ văn nghệ, thể dục-thể thao được cử đi thi đấu có đạt giải. 6</p> <p>e. Phần đầu trưởng thành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Được kết nạp Đoàn 1 - Được công nhận cảm tình Đảng 2 - Được kết nạp Đảng 4 <p>(Nếu HSSV tham gia nhiều vị trí mà hoàn thành tốt các công việc được giao thì 10 điểm tại nội dung này)</p>			
2.	<p>Hỗ trợ tích cực vào các hoạt động chung của Lớp/Khoa/Trường (06 điểm)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Học sinh, sinh viên hỗ trợ và tham gia. 6 b. Học sinh, sinh viên không hỗ trợ nhưng có tham gia. 5 			
3.	<p>Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (04 điểm)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tham gia nghiên cứu khoa học được đánh giá “đạt” hoặc tham gia chương trình khởi nghiệp được vào vòng chung kết 2 b. Tham gia các cuộc thi được tặng giấy khen; bằng khen. 1; 2 			
Tổng cộng I + II + III + IV:		100		
Tổng số HSSV của lớp đồng ý/sĩ số lớp:/....., chiếm tỷ lệ%				
<p>Học sinh, sinh viên bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá (đạt 70 điểm); bị kỷ luật hình thức cảnh cáo thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình (đạt 50 điểm) (Áp dụng đánh giá điểm rèn luyện trong kỳ học đó).</p>				

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20.....

Ý Kiến NGCN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lớp trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

HSSV

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 CÔNG NGHỆ NHA TRANG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
 KHOA

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ RÈN LUYỆN HSSV
HK ... NĂM HỌC 20.... – 20....

LỚP:.....

TT	Mã HSSV	Họ tên HSSV	Ngày sinh	Điểm rèn luyện	Xếp loại
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
...					

Kết quả:

Xuất sắc (%)	Tốt (%)	Khá (%)	Trung bình (%)	Yếu (%)

Ghi chú:

- + Loại xuất sắc (**XS**): Từ 90 đến 100 điểm; + Loại tốt (**T**): Từ 80 đến dưới 90 điểm;
 + Loại khá (**K**): Từ 70 đến dưới 80 điểm; + Loại trung bình (**TB**): Từ 50 đến dưới 70 điểm;
 + Loại yếu (**Y**): Dưới 50 điểm.

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

Ý kiến của Khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Đoàn khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGCN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 CÔNG NGHỆ NHA TRANG **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
 KHOA

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ RÈN LUYỆN HSSV
NĂM HỌC 20.... – 20....
(Kèm theo biên bản sinh hoạt lớp)

LỚP:.....

TT	Mã HSSV	Họ tên HSSV	Ngày sinh	Điểm rèn luyện			Xếp loại
				HK1	HK2	Cả năm	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
...							

Kết quả:

Xuất sắc (%)	Tốt (%)	Khá (%)	Trung bình (%)	Yếu (%)

Ghi chú:

- + Loại xuất sắc (**XS**): Từ 90 đến 100 điểm; + Loại tốt (**T**): Từ 80 đến dưới 90 điểm;
 + Loại khá (**K**): Từ 70 đến dưới 80 điểm; + Loại trung bình (**TB**): Từ 50 đến dưới 70 điểm;
 + Loại yếu (**Y**): Dưới 50 điểm.

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

Ý kiến của Khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Đoàn khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGCN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kết quả:

Xuất sắc (%)	Tốt (%)	Khá (%)	Trung bình (%)	Yếu (%)

Ghi chú:

- + Loại xuất sắc (**XS**): Từ 90 đến 100 điểm; + Loại tốt (**T**): Từ 80 đến dưới 90 điểm;
 + Loại khá (**K**): Từ 70 đến dưới 80 điểm; + Loại trung bình (**TB**): Từ 50 đến dưới 70 điểm;
 + Loại yếu (**Y**): Dưới 50 điểm.

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

Ý kiến của Khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Đoàn khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGCN
(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Kiến nghị

Với kết luận trên, chúng tôi kiến nghị Hội đồng Đánh giá kết quả rèn luyện HSSV xem xét.

Biên bản được đọc cho mọi thành viên cùng nghe và nhất trí% với nội dung biên bản. Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày./.

Chủ trì

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KQRL,
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT HSSV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Về việc đánh giá kết quả rèn luyện HSSV Học kỳ...năm học 20..-20../
Năm học 20..-20../Khóa học 20..-20...

I. Thời gian, địa điểm, thành phần

1. Thời gian: Lúc giờ..... phút, ngày..... tháng năm
2. Địa điểm:
3. Thành phần tham dự:
 - Chủ trì: (ghi rõ họ tên):
 - Thư ký hội đồng:
 - Các ủy viên: (ghi rõ họ tên):
 - + Ông/bà
 - + Ông/bà
 - + Ông/bà Khoa
 - + Ông/bà Khoa
 - + Ông/bà Khoa
 - + Ông/bà Khoa
 - + Ông/bà Khoa

II. Nội dung

- Hợp xét kết quả rèn luyện HSSV Học kỳ ... năm học 20....- 20....
- Hợp xét kết quả rèn luyện HSSV năm học 20....- 20....
- Hợp xét kết quả rèn luyện HSSV khóa học 20....- 20....

Sau khi nghe thư ký Hội đồng báo cáo kết quả điểm rèn luyện HSSV của các lớp do các Khoa chuyên môn gửi về phòng Công tác HSSV kèm theo các biên bản:

1. Biên bản họp Khoa (mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/06).
2. Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện HSSV Học kỳ ..năm học 20..-20.. (mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/03).
 - Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện HSSV Năm học 20..-20.. (mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/04).
 - Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện HSSV Khóa học 20..-20.. (mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/05).

Căn cứ Quy trình QT33 về việc đánh giá kết quả rèn luyện HSSV do Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành, Hội đồng thống nhất kết quả điểm rèn luyện HSSV do các Khoa xét (có biên bản kèm theo), cụ thể:

TT	Khoa chuyên môn	Tổng số lớp	Tổng số HSSV	Kết luận của Khoa (tỷ lệ %)				
				XS	T	K	TB	Y
01	Khoa học cơ bản							
02	Điện – Điện tử							
03	Du lịch – Thương mại							
04	Cơ khí							
05	Công nghệ MT- Công nghệ SH							

III. Kiến nghị

Với kết luận trên, Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận kết quả điểm rèn luyện cho các HSSV có tên theo bảng tổng hợp (mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/03) / (mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/04) / (mẫu BM/QT33/CTHSSV-RL/05)

Biên bản được đọc cho mọi thành viên cùng nghe và nhất trí% với nội dung biên bản. Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày./.

Chủ trì

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận kết quả xếp loại rèn luyện học sinh, sinh viên
HK... năm học 20..-20../Năm học 20..-20../Khoá học 20..-20..

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CDKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CDKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên về việc đánh giá kết quả rèn luyện học sinh, sinh viên học kỳ... năm học 20..-20../Năm học 20..-20../Khoá học 20..-20.. ngày thángnăm

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả xếp loại rèn luyện học kỳ... năm học 20..-20../
Năm học 20..-20../Khoá học 20..-20.. của lớp với tổng số HSSV, cụ thể như sau:

STT	Hệ đào tạo	Tổng số HSSV	Kết quả xếp loại rèn luyện				
			Xuất sắc	Tốt	Khá	TB	Yếu
1							
2							
3							
4							
5							
	Tổng cộng						
	Tỷ lệ (%)						

(Có bảng tổng hợp kết quả rèn luyện các lớp kèm theo).

Điều 2. Kết quả xếp loại rèn luyện học sinh, sinh viên được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập, khen thưởng và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của học sinh, sinh viên theo qui định hiện hành.

Điều 3. Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên, Trưởng các đơn vị liên quan, nhà giáo chủ nhiệm và học sinh, sinh viên có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Khoa, NGCN;
- Niêm yết, Công TTHSSV;
- Lưu: VT, CTHSSV.