

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN HSSV NĂM HỌC 2019 - 2020

- Căn cứ vào Quy chế học sinh sinh viên (ban hành kèm theo quyết định 74a/QĐ-ĐCĐCNTT ngày 29/5/2019 của Hiệu trưởng trường CĐ CNTT TP.HCM);
- Căn cứ Phụ lục 02 Hướng dẫn công tác đánh giá rèn luyện HSSV của nhà trường (ban hành kèm theo Quy chế công tác HSSV);
- Căn cứ vào kế hoạch năm học 2019 – 2020.

Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên thống nhất kế hoạch triển khai đánh giá như sau:

1. Thời gian.

- Thực hiện đánh giá Học kỳ 1: từ tuần thứ 2 của học kỳ 2 (09-28/12/2019).
- Thực hiện đánh giá Học kỳ 2: từ tuần thứ 2 của học kỳ 3 (06-27/4/2020).

2. Nội dung: Mỗi năm học đánh giá 02 học kỳ (HK1 và HK2).

❖ Đối tượng:

Tất cả sinh viên, học sinh (HSSV) hệ chính quy của trường.

❖ Nội dung đánh giá: 05 mặt:

1. Ý thức và kết quả học tập.
 2. Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong Nhà Trường.
 3. Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội.
 4. Phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng.
 5. Ý thức, kết quả tham gia phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Nhà Trường, hoặc đạt thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của HSSV.
- Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

❖ Quy trình thực hiện đánh giá theo các bước sau:

- **Bước 1:** Lớp trưởng nhận Phiếu từ Phòng ĐT&CTSV phát cho tất cả HSSV của lớp (phát trước khi tổ chức họp Lớp đánh giá ít nhất 03 ngày). HSSV nhận Phiếu, tự đánh giá và chấm điểm vào ô tương ứng trên Phiếu, nộp Phiếu về cho Lớp trưởng tổng hợp (kèm theo minh chứng – nếu có).
- **Bước 2:** Lớp trưởng kiểm tra, tổng hợp phần tự đánh giá của HSSV. Sơ bộ đánh giá phần tự đánh giá của HSSV, ghi chú những trường hợp tự đánh giá không chính xác, hẹn ngày trả cho HSSV (giải quyết trong 2-3 ngày).
- **Bước 3:** Lớp trưởng xin lịch và phối hợp với Giảng viên chủ nhiệm tổ chức họp, thống nhất điểm đánh giá, ghi biên bản và nộp toàn bộ giấy tờ về Khoa chủ quản.

- HSSV phải theo dõi thông báo họp và tham dự đầy đủ.
- Thành phần tham dự buổi họp gồm có: Giảng viên chủ nhiệm và toàn bộ HSSV.

Lưu ý: Buổi họp chỉ có giá trị khi có ít nhất 70% HSSV lớp thường xuyên đi học tham gia. Thời gian tiến hành họp lớp chậm nhất là sau khi sinh viên nộp tự đánh giá 07 ngày.

Trình tự buổi họp lớp như sau:

+ Giảng viên chủ nhiệm Lớp/Chủ tọa trình bày những nội dung chính liên quan đến đánh giá kết quả rèn luyện (sử dụng Phụ lục 02-HD đánh giá rèn luyện HSSV).

+ Lớp trưởng trình bày Bản tổng hợp tự đánh giá của HSSV. Nêu những trường hợp tự đánh giá chưa chính xác, đề nghị lại mức điểm chính xác.

+ Tập thể HSSV lớp thảo luận, đánh giá kết quả rèn luyện.

+ Biểu quyết thông qua kết quả rèn luyện (biểu quyết bằng cách giơ tay). Việc biểu quyết chung (toàn bộ danh sách) một lần chỉ sử dụng cho những trường hợp không có ý kiến tranh luận. Đối với những trường hợp có ý kiến tranh luận phải biểu quyết từng trường hợp. Kết quả biểu quyết chỉ có giá trị khi có trên 50% sinh viên có mặt đồng ý. Sinh viên vắng mặt không được quyền khiếu nại.

+ Hoàn tất biên bản buổi họp + toàn bộ hồ sơ (bao gồm: Phiếu đánh giá của HSSV, các minh chứng của HSSV...) nộp về cho Khoa chủ quản thông qua Thư ký khoa, Khoa kiểm tra thông tin lần cuối và nộp toàn bộ về Phòng Đào tạo và Công tác SV (cô Hạnh).

3. Tiến độ thực hiện.

- Từ 02-05/12/2019: thông qua kế hoạch, gửi cho Lớp trưởng và Giảng viên chủ nhiệm (qua email), đăng web.
- Từ 09/12 – 28/12/2019: Tổ chức đánh giá, họp lớp.
- 30/12/2019 – 04/01/2020: Nộp về Khoa chủ quản và Khoa chuyên toàn bộ hồ sơ về Phòng Đào tạo và CTSV.
- 06/01 – 15/01/2020: Phòng ĐT&CTSV bắt đầu cập nhật điểm lên phần mềm của trường và công bố kết quả cho SV được biết.
- 16/01-30/01/2020: Giải quyết khiếu nại điểm của HSSV (nếu có), sau đó trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả.

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO & CTSV

(đã kí)

Ths Vũ Văn Đông

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (*báo cáo*)
- Phòng ĐT & CTSV (*thực hiện*)
- GVCN, Lớp trưởng (*phối hợp, thực hiện*)
- Lưu.