



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,
Phước Đồng, Nha Trang, Khánh Hoà

Điện thoại: 0258.388640

Email: cdkctcn@khanhhoa.gov.vn

Fax: 0258.3881139

Website: www.cdkctcnnt.edu.vn

QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP

Mã hóa : QT11
Ban hành lần : Thứ hai
Hiệu lực từ ngày : 29/12/2023

NGƯỜI ĐIỀU CHỈNH	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
ThS. Phạm Phan Tuyết Lê	ThS. Võ Thành Hoàng Hiếu	ThS. Nguyễn Văn Lực

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc quản lý điểm học tập của HSSV đảm bảo chính xác, khoa học, thống nhất.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng khi quản lý điểm học tập của HSSV cao đẳng, trung cấp và sơ cấp trong trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

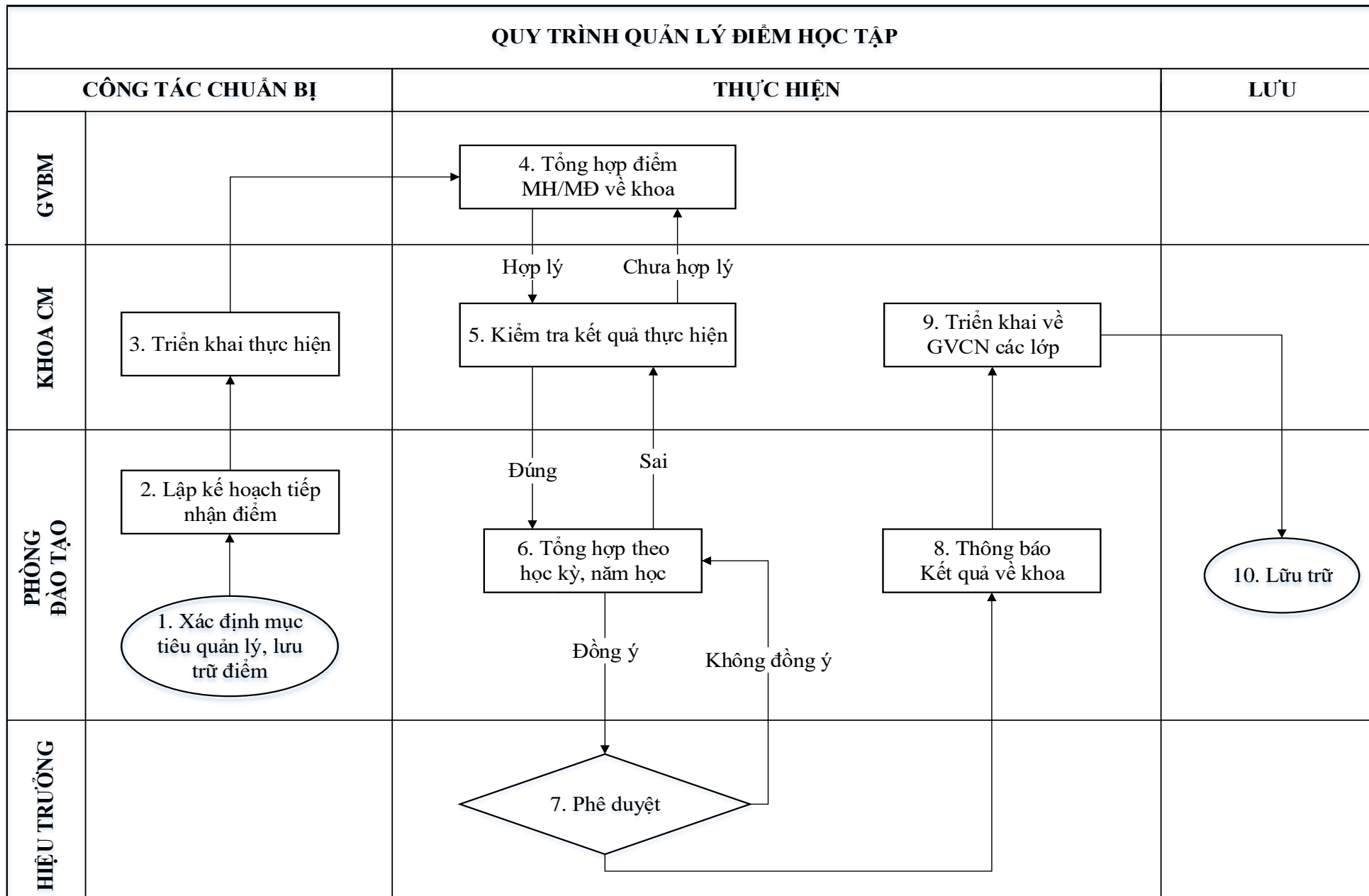
b. Từ viết tắt:

- PĐT	Phòng Đào tạo
- P.CT-HSSV	Phòng Công tác học sinh – sinh viên
- CM	Chuyên môn
- MĐ/MH	Mô đun/Môn học
- DS	Danh sách
- TB	Trung bình
- HSSV	Học sinh-Sinh viên
- NGCN	Nhà giáo chủ nhiệm
- GVB	Giảng viên bộ môn
- KQ	Kết quả;
- HK	Học kì.

3. Lưu đồ (Xem trang 3)

4. Đặc tả (Xem trang 4 đến 6)

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn (Xem từ trang 7 đến 14)



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP

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
1	Bước 1: Xác định mục tiêu quản lý, lưu trữ điểm.	Xác định mục tiêu công tác quản lý, lưu trữ điểm. -Quản lý lưu trữ điểm để phục vụ cho xét đủ điều kiện đạt MH/MĐ trong từng kì, năm học; -Điều kiện cần và đủ để xét học bổng, xét thi tốt nghiệp.	Phòng Đào tạo			Sau khi thi kết thúc MH/MĐ, cuối mỗi học kì, năm học.	
2	Bước 2: Lập kế hoạch tiếp nhận điểm.	Lập kế hoạch kiểm tra kết quả điểm, nộp điểm theo từng học kỳ của năm học.	Phòng Đào tạo	Khoa CM	Kế hoạch nộp điểm của kỳ học, năm học	Trước khi cho thi kết thúc MH/MĐ.	BM/QT11/PĐT/01
3	Bước 3: Triển khai – Thực hiện	Triển khai, thực hiện kế hoạch nộp điểm MH/MĐ: -Phòng ĐT gửi kế hoạch nộp điểm về cho các khoa CM. -Trưởng khoa gửi kế hoạch nộp điểm cho BM, BM thông báo GVBM theo dõi và thực hiện.	Phòng Đào tạo	Khoa CM, BM, GVBM		0,5 ngày	
4	Bước 4: Tổng hợp điểm MH/MĐ về Khoa CM	Tổng hợp điểm MH/MĐ nộp về khoa CM: -Tiếp nhận bảng điểm MH/MĐ và DS kiểm tra kết thúc MH/MĐ từ GVBM; -Thư ký khoa kiểm tra tổng hợp và nhập điểm vào phần mềm quản lý	GVBM	Thư ký khoa CM	Bảng điểm tổng kết MĐ/MH (của tất cả các lớp)	1 tuần sau khi thi kết thúc MH/MĐ	BM/QT11/PĐT/02

5	Bước 5: Kiểm tra kết quả thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nhập điểm tổng kết MH/MĐ vào bảng điểm học kỳ, năm học theo từng lớp học; - Tiếp nhận bảng điểm MH/MĐ học lại, thi lại từ khoa để bổ sung vào bảng điểm tổng hợp. - Tiếp nhận phản hồi từ HSSV về các trường hợp nhập sai điểm, bổ sung điểm; - Kiểm tra, đối chiếu kết quả từ bảng điểm của GVBM; 	Thư ký khoa CM	GVBM	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng điểm kết quả học tập học kỳ; - Bảng điểm kết quả học tập năm học; - Bảng điểm kết quả học tập toàn khóa. 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 ngày sau khi thi kết thúc MH/MĐ. - Khi có kế hoạch thi tốt nghiệp. 	<p>BM/QT11/PĐT/03</p> <p>BM/QT11/PĐT/04</p> <p>BM/QT11/PĐT/05</p>
6	Bước 6: Tổng hợp theo học kỳ, năm học, khóa học.	<ul style="list-style-type: none"> - Xếp loại kết quả học tập học kỳ, năm học; - Tổng hợp kết quả toàn khóa học dựa trên kết quả của các năm học trong khóa học; 	Phòng Đào tạo	Khoa CM	<ul style="list-style-type: none"> -Bảng điểm kết quả học tập học kỳ; -Bảng điểm kết quả học tập năm học; -Bảng điểm kết quả học tập toàn khóa; 	Theo kế hoạch nộp điểm	<p>BM/QT11/PĐT/03</p> <p>BM/QT11/PĐT/04</p> <p>BM/QT11/PĐT/05</p>
7	Bước 7: Phê duyệt	Trình ký bảng tổng hợp kết quả học tập năm học, toàn khóa.	Phòng Đào tạo		Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ, năm học.		BM/QT11/PĐT/06
8	Bước 8: Thông báo kết quả về khoa CM	Thông báo kết quả học tập học kỳ, năm học, toàn khóa.	Phòng Đào tạo	Khoa CM	<ul style="list-style-type: none"> -Bảng điểm kết quả học tập năm học; -Bảng điểm kết quả học tập toàn khóa. 	Sau khi được duyệt	<p>BM/QT11/PĐT/04</p> <p>BM/QT11/PĐT/05</p>
9	Bước 9: Triển khai về NGCN	Thông báo kết quả học tập học kỳ, năm học, toàn khóa để HSSV và giảng viên được biết.	Khoa CM	NGCN, HSSV		Sau khi được duyệt	

10	Lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu trữ kết quả học tập vào các túi hồ sơ theo khóa, để trong tủ hồ sơ; - Lập bảng điểm học kì, năm học, toàn khóa cấp cho HSSV khi có nhu cầu; - Lập các danh sách xét học bổng, khen thưởng dựa trên bảng tổng hợp kết quả học tập; - Lập danh sách xét điều kiện dự thi tốt nghiệp dựa trên kết quả toàn khóa; 	Phòng Đào tạo		<ul style="list-style-type: none"> - Bảng điểm kết quả học tập toàn khóa; - Kết quả thi tốt nghiệp; - Bảng Kết quả học tập (cá nhân) 	Sau khi được duyệt	<p>BM/QT11/PĐT/05</p> <p>BM/QT11/PĐT/07</p> <p>BM/QT11/PĐT/08</p>
----	-----	--	---------------	--	---	--------------------	---

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Kế hoạch nộp điểm của kỳ học, năm học	BM/QT11/PĐT/01
2	Bảng điểm tổng kết MH/MĐ	BM/QT11/PĐT/02
3	Bảng điểm kết quả học tập học kỳ	BM/QT11/PĐT/03
4	Bảng điểm kết quả học tập năm học	BM/QT11/PĐT/04
5	Bảng điểm kết quả học tập toàn khóa	BM/QT11/PĐT/05
6	Bảng tổng hợp kết quả học tập học kỳ, năm học	BM/QT11/PĐT/06
7	Kết quả thi tốt nghiệp	BM/QT11/PĐT/07
8	Bảng Kết quả học tập (cá nhân)	BM/QT11/PĐT/08

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: /CDKTCN-ĐT

Khánh Hòa, ngày ... thángnăm

KẾ HOẠCH NỘP ĐIỂM HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN HỌC KỲ.....NĂM HỌC

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học, Ban giám hiệu yêu cầu các khoa, bộ môn và giảng viên tham gia giảng dạy thực hiện việc tổng hợp và nộp điểm học tập, rèn luyện theo kế hoạch như sau:

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian hoàn thành
1.	Hoàn chỉnh việc tổ chức thi kết thúc MH/MĐ trong HK1(thi lần 1)	Khoa
2.	Nộp bảng điểm tổng kết MH/MĐ và danh sách dự thi(có ký tên của HSSV) về Văn phòng khoa.	Giảng viên bộ môn	01 tuần sau khi thi
3.	Kiểm tra bảng điểm tổng kết, trình Trưởng khoa ký duyệt, nhập điểm vào phần mềm quản lý	Thư ký khoa
4.	Tổng hợp điểm học tập học kỳ 1 gửi lại về phòng Đào tạo;	Thư ký khoa
5.	Đánh giá và nộp kết quả rèn luyện của HSSV về Văn phòng khoa.	NGCN
6.	Hoàn chỉnh việc tổ chức thi kết thúc MH/MĐ trong HK1 lần 2, hoàn thiện vào điểm sổ lên lớp. Tổng hợp, kiểm tra và nộp điểm theo lớp về văn phòng khoa, nhập điểm vào máy	Khoa,	...
7.	Hoàn chỉnh bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện học kỳ, năm học về phòng Đào tạo	Thư ký khoa	...

Đề nghị Trưởng các đơn vị thuộc trường triển khai thực hiện tốt kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các đơn vị và cá nhân phản ánh về phòng Đào tạo để được hướng dẫn.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu(b/c)
- Các Khoa/ Phòng(t/h);
- Công thông tin điện tử;
- Lưu VT, ĐT.

KHOA.....
BỘ MÔN.....

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

BẢNG ĐIỂM TỔNG KẾT MÔN HỌC/MÔ ĐUN (LẦN.....)
HỌC KỲ:.....NĂM HỌC: 20.... - 20.....

NGÀY THI:.....
MÔN :.....
LỚP:.....

TT	Họ và tên HSSV	Điểm kiểm tra		Điểm TBC kiểm tra	Điểm thi	Điểm tổng kết
		Thường xuyên	Định kỳ			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
.....						

Danh sách này cóhọc sinh/sinh viên

BỘ MÔN

Khánh Hòa, ngày..... thángnăm 20...
GVBM

KHOA.....
BỘ MÔN.....

BM/QT11/P.DT/03

**BẢNG ĐIỂM KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN HỌC KỲ.....NĂM HỌC 20..... - 20.....
LỚP.....- KHÓA.....**

STT	Họ và tên	Điểm các môn học/mô đun												Điểm TBC	Xếp loại HT	Điểm RL	Xếp loại RL	Số MH/MĐ	Ghi chú
		Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ						
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
....																			

Danh sách này cóhọc sinh/sinh viên

Kết quả xếp loại học tập:

	Số lượng	Tỷ lệ
Xuất sắc		
Giỏi		
Khá		
TB Khá		
TB		
Không xếp loại		
Tổng cộng		

Kết quả xếp loại rèn luyện:

	Số lượng	Tỷ lệ
Tốt		
Khá		
TB Khá		
TB		
Tổng cộng		

Khoa

Bộ môn

Khánh Hòa, ngàytháng.....năm.....
NGCN

KHOA.....
 BỘ MÔN.....

BM/QT11/P.ĐT/04

BẢNG ĐIỂM KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN NĂM HỌC 20..... - 20.....
LỚP.....- KHÓA.....

STT	Họ và tên	HKI					HKII							Cả năm				Số MH/MĐ	Ghi chú	
		Điểm các môn học/mô đun					Điểm các môn học/mô đun							Điểm TBC	Xếp loại HT	Điểm RL	Xếp loại RL			
		Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Điểm TBC	Điểm RL	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Điểm TBC	Điểm RL							
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
....																				

Danh sách này cóhọc sinh/sinh viên

Kết quả xếp loại học tập:

	Số lượng	Tỷ lệ
Xuất sắc		
Giỏi		
Khá		
TB Khá		
TB		
Không xếp loại		
Tổng cộng		

Kết quả xếp loại rèn luyện:

	Số lượng	Tỷ lệ
Tốt		
Khá		
TB Khá		
TB		
Tổng cộng		

Phòng Đào tạo

Khoa

Bộ môn

Khánh Hòa, ngàytháng.....năm.....
 NGCN

KHOA.....
 BỘ MÔN.....

BM/QT09/P.ĐT/06

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN TOÀN KHÓA
 LỚP.....- KHÓA.....**

STT	Họ và tên	Điểm các môn học chung					Điểm các môn học/mô đun							Điểm TBC	Xếp loại HT	Điểm RL	Xếp loại RL	Số MH/MĐ	Ghi chú
		Chính trị	GDTC	GDQP	THCB	NN	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ	Tên MH/MĐ						
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
....																			

Danh sách này cóhọc sinh/sinh viên

Trong đó:

- Đủ điều kiện:.....học sinh/sinh viên
- Không đủ điều kiện:..... học sinh/sinh viên

Kết quả xếp loại học tập:

	Số lượng	Tỷ lệ
Xuất sắc		
Giỏi		
Khá		
TB Khá		
TB		
Không xếp loại		
Tổng cộng		

Kết quả xếp loại rèn luyện:

	Số lượng	Tỷ lệ
Tốt		
Khá		
TB Khá		
TB		
Tổng cộng		

Phòng Đào tạo

Khoa

Bộ môn

Khánh Hòa, ngàytháng.....năm.....
NGCN

KHOA.....
BỘ MÔN

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

**BẢNG TỔNG HỢP XẾP LOẠI HỌC TẬP, RÈN LUYỆN
HỌC KỲ.....NĂM HỌC 20..... – 20.....**

STT	LỚP	Xếp loại học tập					Xếp loại rèn luyện			
		Xuất sắc	Giỏi	Khá	TB Khá	TB	Tốt	Khá	TB Khá	TB
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
...										
	Tổng cộng									

Hiệu trưởng

Phòng Đào tạo

Khánh Hòa, ngày tháng..... năm

Trưởng khoa

Thư ký

KẾT QUẢ ĐIỂM THI TỐT NGHIỆP HỆ.....
KHÓA THI NGÀY.....

STT	Họ và tên HSSV	Giới tính	Năm sinh	Nơi sinh	Lớp	TBC toàn khóa	Xếp loại RL	Điểm thi tốt nghiệp			Điểm TBC	Xếp loại tốt nghiệp	Ghi chú
								Chính trị	Lý thuyết	Thực hành			
....													

Danh sách này cóhọc sinh/sinh viên

Kết quả xếp loại học tập:

	Số lượng	Tỷ lệ
Xuất sắc		
Giỏi		
Khá		
TB Khá		
TB		
Không xếp loại		
Tổng cộng		

Kết quả xếp loại rèn luyện:

	Số lượng	Tỷ lệ
Tốt		
Khá		
TB Khá		
TB		
Tổng cộng		

