

HƯỚNG DẪN

V/v triển khai công tác đánh giá điểm rèn luyện học kỳ I năm học 2020 - 2021,
các nội dung công tác trước, trong và sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán năm 2021

(kèm theo Thông báo số:07/TB-ĐHKTKTCN ngày 05/01/2021 của Hiệu trưởng Nhà trường)

Để việc thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện, các nội dung công tác sinh viên học kỳ I năm học 2020 - 2021; các nội dung công tác trước, trong và sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán năm 2021 đạt kết quả tốt và đúng quy định. Phòng Công tác sinh viên hướng dẫn các lớp sinh viên thực hiện theo các nội dung sau:

I. Công tác đánh giá điểm rèn luyện học kỳ I năm học 2020 - 2021:

1. Thời gian và trình tự thực hiện:

- Từ ngày 11/01/2021 đến 15/01/2021: Lớp trưởng chủ động truy cập và download các tài liệu như Phiếu điểm 100; Biên bản họp lớp,...trong Quy định đánh giá điểm rèn luyện mới trên website: www.uneti.edu.vn;

- Từ ngày 18/01/2021 đến ngày 02/02/2021: Các lớp chủ động triển khai đánh giá điểm rèn luyện, tiến hành họp lớp và xét duyệt điểm rèn luyện tại lớp, theo trình tự:

+ Sinh viên tự đánh giá kết quả rèn luyện theo thang điểm 100;

+ Tổ chức họp lớp dưới sự chủ trì của cố vấn học tập để đánh giá điểm rèn luyện cho từng sinh viên.

Lưu ý: Khi tiến hành họp xét điểm rèn luyện, Lớp trưởng phải căn cứ vào quá trình theo dõi về ý thức học tập; chấp hành nội quy, quy định của Nhà trường; thành tích đóng góp trong các phong trào hoạt động của từng sinh viên,...chủ động báo cáo cố vấn học tập để có kết quả đánh giá chính xác và công bằng.

Kết quả rèn luyện và nội dung họp phải được ghi trong biên bản và phiếu tổng hợp theo quy định.

- Từ ngày 22/02/2021 đến 07/03/2021: Lớp trưởng chủ động liên hệ với cán bộ của Phòng Công tác sinh viên để xét duyệt điểm rèn luyện, cụ thể:

| TT | Khóa/Ngành | Phụ trách xét duyệt điểm rèn luyện | | Ghi chú |
|------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|---------|
| | | Họ và tên cán bộ | Điện thoại | |
| I | Các lớp sinh viên học tại cơ sở 454 Minh Khai - Hà Nội | | | |
| 1 | Các lớp khóa 11 | Thầy Trần Lê Phong | 0936083454 | |
| 2 | Các lớp khóa 12, khóa 13 & khóa 27 | Thầy Thái Minh Quang | 0981608160 | |
| 3 | Các lớp khóa 14 | Cô Chu Thị Mận | 0979068591 | |
| II | Các lớp sinh viên học tại cơ sở 218 Lĩnh Nam - Hà Nội | | | |
| 1 | Các lớp khóa 11 & khóa 27 | Thầy Nguyễn Anh Tuấn | 0912809386 | |
| 2 | Các lớp khóa 12 & khóa 13 | Thầy Nguyễn Đức Trung | 0889460858 | |
| 3 | Các lớp khóa 14 | Cô Lê Thị Quỳnh Trang Cô Đào Thu Huyền | 0969512338 0935262345 | |
| III | Các lớp sinh viên học tại cơ sở 353 Trần Hưng Đạo - Nam Định | | | |
| 1 | Các lớp sinh viên học tại cơ sở Nam Định | Thầy Bùi Minh Tân | 0705957777 | |
| 2 | Các lớp sinh viên Hà Nội được điều động về học tại cơ sở Nam Định | Thầy Bùi Thanh Tuấn | 0949889698 | |

- Trước ngày 10/03/2021: Lớp trưởng hoàn thành việc nộp bản chính Biên bản họp lớp, Bảng tổng hợp kết quả điểm rèn luyện của sinh viên,...cho cán bộ phụ trách của Phòng Công tác sinh viên.

Ghi chú: Các lớp không hoàn thành xét duyệt điểm rèn luyện theo kế hoạch trên sẽ bị hạ 1 bậc thi đua của tập thể lớp và các thành viên Ban cán sự lớp.

2. Các tài liệu cần chuẩn bị khi đến xét duyệt điểm rèn luyện tại Phòng Công tác sinh viên:

- Phiếu điểm 100 của sinh viên lớp (xếp thứ tự theo danh sách lớp) - *Phụ lục số 1*;
- Biên bản họp lớp - *Phụ lục số 2*;
- Bảng tổng hợp kết quả điểm rèn luyện của sinh viên - *Phụ lục số 3*;
- Danh sách trích ngang sinh viên ngoại trú;
- Báo cáo tháng;
- Báo cáo đề nghị xử lý sinh viên vi phạm (*nếu có*);
- Các tài liệu, minh chứng, báo cáo khác...(*nếu có*).

Ghi chú: Lớp trưởng chủ động đề nghị Cố vấn học tập truy cập phần mềm PMT-EMS Education để có danh sách đầy đủ sinh viên của lớp hiện đang theo học.

3. Thành phần bắt buộc tham gia xét duyệt điểm rèn luyện tại Phòng Công tác sinh viên gồm có:

- Cố vấn học tập;
- Lớp trưởng;
- Bí thư chi đoàn.

4. Lưu trữ kết quả xét duyệt điểm rèn luyện:

Sau khi thống nhất kết quả điểm rèn luyện tại Phòng Công tác sinh viên, Lớp trưởng có trách nhiệm hoàn thiện Biên bản họp lớp, Bảng tổng hợp kết quả điểm rèn luyện của sinh viên,...xin xác nhận của Cố vấn học tập, lãnh đạo khoa chuyên môn và nộp bản chính theo quy định tại Phòng Công tác sinh viên cho cán bộ phụ trách. Photo giữ lại 1 bộ để làm tài liệu tổng hợp điểm rèn luyện cả năm và toàn khóa học. Thông báo công khai kết quả xét duyệt điểm rèn luyện trước lớp để tránh việc nhầm lẫn và thắc mắc sau này.

II. Triển khai các nội dung công tác trước, trong và sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán năm 2021:

1. Tổ chức họp lớp triển khai phổ biến các nội dung công tác trước, trong và sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán năm 2021 theo quy định của Nhà trường;

2. Thông báo quy định mới về đánh giá điểm rèn luyện sinh viên theo Quyết định số 644/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 01/12/2020 của Nhà trường;

3. Thông báo quy định về việc thực hiện nếp sống văn hóa học đường trong sinh viên theo Quyết định số 741/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 20/10/2018 của Nhà trường;

4. Thông báo quyết định điều động sinh viên Hà Nội về học tập tại Nam Định học kỳ 2 năm học 2020 - 2021 và Kế hoạch tốt nghiệp trong tháng 4 năm 2021;

5. Triển khai ký cam kết sinh viên về việc nghiêm chỉnh chấp hành các nội quy, quy định của Nhà trường; các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Tuyệt đối không tuyên truyền chống phá đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước Việt Nam hoặc tham gia hoạt động băng nhóm trái phép. Không chia sẻ, bình luận, đưa thông tin không đúng, thông tin sai lệch lên các trang mạng xã hội,...;

6. Biên bản họp lớp và cam kết sinh viên (xếp thứ tự theo danh sách lớp) gửi về Phòng Công tác sinh viên trước ngày 05/02/2021.

Căn cứ nội dung hướng dẫn, Phòng Công tác sinh viên đề nghị Cố vấn học tập phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện tại lớp mình quản lý nhằm đạt kết quả cao.