

Số: 22 /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 03 tháng 04 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v hướng dẫn thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên
các lớp đại học hệ chính quy, học kỳ II năm học 2024 - 2025

Căn cứ Quyết định số 848/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 25 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp về việc Ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học;

Để phù hợp với kế hoạch học tập học kỳ II năm học 2024 - 2025 đối với các lớp sinh viên và kế hoạch tốt nghiệp đối với sinh viên đại học hệ chính quy khóa 15;

Nhà trường thông báo hướng dẫn thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện đối với Sinh viên các lớp đại học hệ chính quy, học kỳ II năm học 2024 - 2025 với các nội dung như sau:

1. Thời gian thực hiện:

1.1 Đối với khóa 15: Từ ngày 14/04/2025 đến ngày 09/05/2025.

1.2 Đối với các khóa 16, 17 và 18: Từ ngày 15/05/2025 đến ngày 13/06/2025.

2. Hình thức, địa điểm tổ chức họp: Các lớp chủ động thực hiện họp trực tiếp hoặc trực tuyến phù hợp với điều kiện thực tế của lớp học dưới sự chủ trì của CVHT/Nhóm CVHT chuyên trách.

3. Nội dung: Họp xét thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện đối với Sinh viên các lớp đại học hệ chính quy, học kỳ II năm học 2024 - 2025.

4. Kế hoạch và quy trình thực hiện đánh giá:

4.1. Công tác chuẩn bị và tổ chức họp lớp: (Từ ngày 14/04/2025 đến 19/04/2025 đối với các lớp khóa 15 và từ ngày 15/05/2025 đến ngày 23/05/2025 đối với các lớp khóa 16, 17 và 18).

- Lớp trưởng: Liên hệ với cán bộ phụ trách của Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên được phân công trong Mục 5.1 nhận file excel danh sách riêng từng lớp để cập nhật điểm rèn luyện (Phụ lục số 01);

- Sinh viên các lớp chủ động download phiếu điểm 100 để thực hiện đánh giá điểm rèn luyện (Phụ lục số 02);

- Cố vấn học tập/Nhóm CVHT chuyên trách chủ trì tổ chức họp lớp để thực hiện đánh giá điểm rèn luyện cho từng Sinh viên;

Lưu ý: Lớp trưởng, Ban cán sự phối hợp BCH Chi đoàn phải căn cứ vào quá trình theo dõi về ý thức học tập; chấp hành nội quy, quy định; thành tích đóng góp trong các phong trào hoạt động của từng Sinh viên,... chủ động báo cáo CVHT/Nhóm CVHT chuyên trách để có kết quả đánh giá chính xác và công bằng.

- Lớp trưởng cập nhật kết quả rèn luyện vào *Phụ lục số 01* gửi báo cáo CVHT/Nhóm CVHT chuyên trách;

- CVHT/Nhóm CVHT chuyên trách kiểm tra, rà soát và xác nhận trước khi báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo khoa duyệt.

4.2. Báo cáo kết quả đánh giá rèn luyện: (Từ ngày 20/04/2025 đến 09/05/2025 đối với các lớp khóa 15 và từ ngày 24/05/2025 đến ngày 13/06/2025 đối với các lớp khóa 16,17 và 18)

- Sau khi Lãnh đạo khoa chuyên môn có ý kiến và duyệt về kết quả đánh giá rèn luyện của lớp. Lớp trưởng gửi kết quả đánh giá rèn luyện và các giấy tờ liên quan, bao gồm: Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của các thành viên trong lớp (Phiếu 100), Bảng tổng hợp *Phụ lục số 01*, Biên bản họp lớp,...trực tiếp về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tại các cơ sở đào tạo của Nhà trường cho cán bộ phụ trách được phân công trong Mục 5.1.

- Sau khi kiểm tra đối chiếu và thống nhất, cán bộ phụ trách sẽ báo lại kết quả đánh giá rèn luyện của lớp qua Lớp trưởng.

- Trước ngày 09/05/2025 đối với Khóa 15 và trước ngày 13/06/2025 đối với Khóa 16, 17 và 18: Lớp trưởng hoàn thành và gửi lại bản chính kết quả đánh giá rèn luyện của lớp và các giấy tờ liên quan về phòng Chính trị và Công tác sinh viên.

5. Phân công cán bộ phụ trách và một số vấn đề cần lưu ý:

5.1. Phân công cán bộ phụ trách xét điểm rèn luyện:

TT	Lớp	Phụ trách xét duyệt điểm rèn luyện	
		Họ và tên cán bộ	Điện thoại/Email
I	Các lớp sinh viên học tại cơ sở 454 Minh Khai, Hà Nội		
1	Tất cả các lớp học tại Minh Khai	Thầy Nguyễn Đức Trung (<i>Phụ trách</i>)	0889460858 ndtrung@uneti.edu.vn
		Cô Phạm Thị Minh Châu (<i>Hỗ trợ</i>)	09671693729 ptmchau@uneti.edu.vn
II	Các lớp sinh viên học tại cơ sở 218 Lĩnh Nam, Hà Nội		
1	Các lớp khóa 15, 16	Thầy Thái Minh Quang (<i>Phụ trách</i>)	0981608160 tqminh@uneti.edu.vn
		Cô Đào Thu Huyền (<i>Phụ trách</i>)	0935262345 dthuyen@uneti.edu.vn
3	Các lớp khóa 17	Thầy Trần Lê Phong (<i>Phụ trách</i>)	0936083454 tlphong@uneti.edu.vn
4	Các lớp khóa 18	Cô Chu Thị Mận (<i>Phụ trách</i>)	0979068591 ctman@uneti.edu.vn
5	Tất cả các lớp học tại Lĩnh Nam	Thầy Hà Văn Chính (<i>Hỗ trợ</i>)	0327070176 hvchinh@uneti.edu.vn
III	Các lớp sinh viên học tại cơ sở Nam Định		
1	Tất cả các lớp học tại Nam Định	Cô Trần Thị Nhuận (<i>Phụ trách</i>)	0948028638 ttnhuan@uneti.edu.vn
		Cô Dương Thị Phương (<i>Hỗ trợ</i>)	0987211660 duongphuong@uneti.edu.vn

2	Các lớp Hà Nội điều động về học tại Nam Định	Thầy Lê Việt Xô (<i>Phụ trách</i>)	0974377555 lvxo@uneti.edu.vn
		Thầy Tiết Quang Thắng (<i>Hỗ trợ</i>)	0888020000 tqthang@uneti.edu.vn

5.2. Một số nội dung cần lưu ý khi triển khai thực hiện:

- Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu cần tham khảo thêm thông tin và trao đổi, CVHT/Nhóm CVHT chuyên trách, Ban cán sự và BCH Chi đoàn các lớp liên hệ với cán bộ phụ trách được phân công trong Mục 5.1 để được hỗ trợ.

- Các lớp không hoàn thành xét duyệt điểm rèn luyện theo kế hoạch trên sẽ bị hạ 1 bậc thi đua và trừ điểm rèn luyện của Ban cán sự, BCH Chi đoàn lớp.

- Lớp trưởng lưu ý kết quả rèn luyện của các thành viên trong lớp ở phiếu điểm, bảng tổng hợp (Cả file mềm và bản cứng) phải giống nhau, và phối hợp thông báo công khai kết quả xét duyệt điểm rèn luyện trước lớp để tránh việc nhầm lẫn và thắc mắc sau này.

- Sau khi có kết quả điểm tổng kết học tập chính thức nếu có sự thay đổi điểm rèn luyện của các sinh viên, Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên sẽ có thông báo hướng dẫn và cập nhật lại điểm rèn luyện, đảm bảo quyền lợi cho Sinh viên.

- Sau khi có thông báo của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng về vi phạm quy chế thi, Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên sẽ kiểm tra đối chiếu và hạ bậc rèn luyện theo quy chế.

- Khi xuống Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên xét điểm rèn luyện cần nộp các giấy tờ sau: Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của từng Sinh viên, Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện (Cả file mềm và bản cứng), Biên bản họp đánh giá kết quả rèn luyện, Biên bản sinh hoạt lớp nếu có sự thay đổi ban cán sự lớp,...

6. Phân công nhiệm vụ các đơn vị, cá nhân:

6.1. Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên:

- Là đơn vị đầu mối xây dựng kế hoạch, hướng dẫn và tổ chức thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường;

- Phối hợp kiểm tra, giám sát và đôn đốc các lớp sinh viên thực hiện theo kế hoạch và tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường theo quy định;

- Dự thảo Quyết định trình Ban Giám hiệu duyệt công nhận điểm rèn luyện học kỳ II năm học 2024 - 2025 cho Sinh viên theo quy định.

6.2. Đoàn thanh niên - HSV và các đơn vị trong toàn Trường có liên quan:

Lập danh sách Sinh viên tiêu biểu, tích cực và đề xuất mức đánh giá rèn luyện phù hợp với thành tích của Sinh viên (nếu có) và gửi về Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên qua email đ/c Nguyễn Đức Trung: ndtrung@uneti.edu.vn.

6.3. Lãnh đạo các Khoa chuyên môn: Phối hợp Phòng Chính trị và Công tác sinh viên chỉ đạo Cố vấn học tập/Nhóm CVHT chuyên trách triển khai thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện theo đúng quy định và đảm bảo tiến độ theo kế hoạch.

6.4. Cố vấn học tập/Nhóm CVHT chuyên trách:

- Thông báo, triển khai kế hoạch và chỉ đạo Lớp trưởng, Ban cán sự phối hợp BCH chi Đoàn lớp và đôn đốc Sinh viên thực hiện theo các nội dung hướng dẫn;

- Chủ trì họp lớp đánh giá kết quả rèn luyện cho Sinh viên, tổng hợp kết quả báo cáo Lãnh đạo khoa duyệt trước khi gửi kết quả theo hướng dẫn.

6.5. Lớp trưởng, Ban cán sự, BCH Chi đoàn các lớp sinh viên:

- Triển khai thực hiện theo đúng các nội dung hướng dẫn và phối hợp đôn đốc Sinh viên thực hiện;

- Hoàn thành các nhiệm vụ được Cố vấn học tập/Nhóm CVHT chuyên trách giao trong việc chuẩn bị, tổ chức họp lớp, tổng hợp kết quả, hoàn thiện hồ sơ và nộp báo cáo theo quy định.

6.6. Đối với Sinh viên trong toàn Trường:

- Nghiêm túc thực hiện các nội dung theo quy định và hướng dẫn;

- Cung cấp tài liệu, minh chứng liên quan đến kết quả rèn luyện khi có yêu cầu.

Trên đây là thông báo về kế hoạch và hướng dẫn hướng thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện đối với Sinh viên các lớp đại học hệ chính quy, học kỳ II năm học 2024 - 2025. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp triển khai thực hiện các nội dung theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc chủ động liên hệ cán bộ phụ trách của Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên để phối hợp giải quyết, đảm bảo quyền lợi cho Sinh viên.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị có liên quan (để ph t/h);
- CVHT, Lớp, SV (để t/h);
- Lưu VT, CTSV.



TS Nguyễn Ngọc Khương