

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Điện thoại: 0243.8767.497
Email: truongcoma@gmail.com
Website: <http://www.cmtc.edu.vn>
Địa chỉ: Số 73 đường Cổ Bi, Gia Lâm, Hà Nội

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐIỂM**

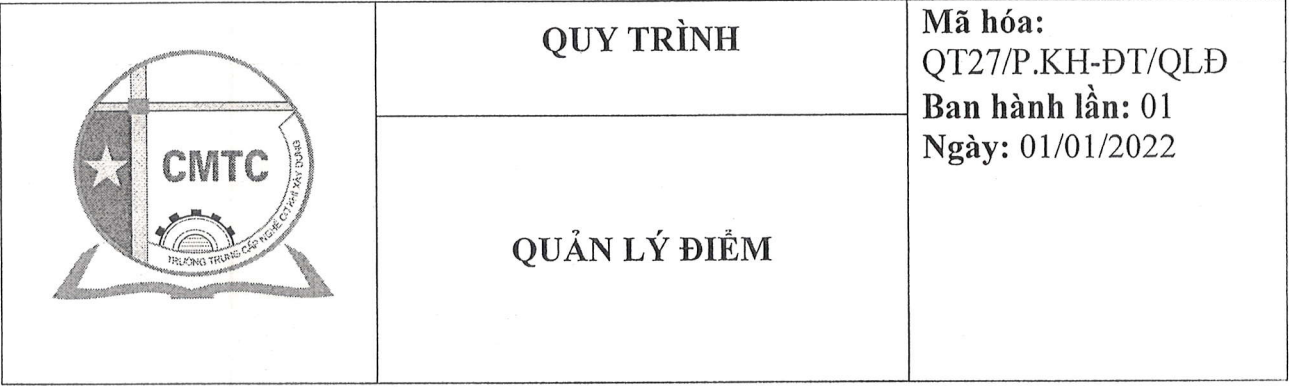
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 506./QĐ-TTCN ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Mã hóa : QT27/P.KH-ĐT/QLĐ

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 01/01/2022

	NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI KIỂM TRA	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Chữ ký			
Họ và tên	Ngô Thị Yên	Nguyễn Đình Nhâm	Phạm Văn Tự
Chức danh	CHUYÊN VIÊN PHÒNG KH-ĐT	TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH – ĐÀO TẠO	HIỆU TRƯỞNG

[illegible]

1. Mục đích

Quy trình này quy định chặt chẽ việc thực hiện quản lý điểm học tập của HS hệ trung cấp đảm bảo tính chính xác, khoa học và thống nhất.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng khi thực hiện quản lý điểm của HS hệ trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2.2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Trường tham gia quản lý điểm của học sinh hệ trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

3. Các căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

Quyết định số: 11/QĐ-TTCN ngày 04/01/2021 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng về việc ban hành Quy chế đào tạo theo niên chế, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

4.1. Định nghĩa: (Không có định nghĩa).

4.2. Từ viết tắt:

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	B.CTHS	Ban công tác học sinh
2	GVBM	Giáo viên bộ môn
3	HS	Học sinh
4	MH/MĐ	Môn học/Mô-đun
5	P.KH-ĐT	Phòng Kế hoạch - Đào tạo

5. Lưu đồ (Xem trang 4, trang 5)

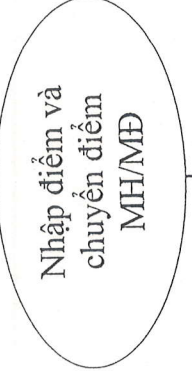
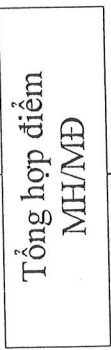
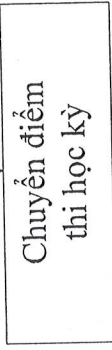
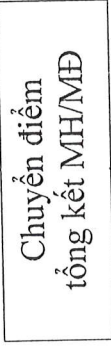
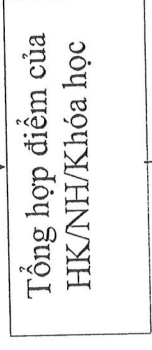
6. Đặc tả (Xem trang 6)

7. Các biểu mẫu/hướng dẫn

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Bảng điểm trung bình kiểm tra	BM/QT27/P.KH-ĐT/01
2	Bảng tổng hợp điểm trung bình kiểm tra	BM/QT27/P.KH-ĐT/02

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
3	Bảng điểm thi học kỳ	BM/QT27/P.KH-ĐT/03
4	Bảng điểm tổng kết MH/MĐ	BM/QT27/P.KH-ĐT/04
5	Bảng tổng hợp xếp loại học tập và rèn luyện học kỳ, năm học, khóa học	BM/QT27/P.KH-ĐT/05; BM/QT27/P.KH-ĐT/06; BM/QT27/P.KH-ĐT/07
6	Bảng điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp	BM/QT27/P.KH-ĐT/08
7	Bảng kết quả học tập và rèn luyện (cá nhân)	BM/QT27/P.KH-ĐT/09

LƯU ĐỒ

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1		GVB	BM/QT27/P.KH-ĐT/01	Bảng điểm thường xuyên, định kỳ và trung bình kiểm tra.	05 ngày sau khi kết thúc MH/MĐ
2		Khoa	BM/QT27/P.KH-ĐT/02	Bảng tổng hợp trung bình kiểm tra của HS	Trước họp xét đủ điều kiện thi kết thúc 05 ngày
3		P.KH-ĐT	BM/QT27/P.KH-ĐT/03	Bảng điểm thi học kỳ	Theo kế hoạch
4		Khoa	BM/QT27/P.KH-ĐT/04	Bảng điểm tổng kết MH/MĐ	Theo kế hoạch
5		P.KH-ĐT	BM/QT27/P.KH-ĐT/05; BM/QT27/P.KH-ĐT/06; BM/QT27/P.KH-ĐT/07	Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ, năm học, khóa học.	Theo kế hoạch

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
6	<pre> graph TD A[] --> B{Phê duyệt} B --> C[] style A fill:none,stroke:none style C fill:none,stroke:none </pre>	BGH	BM/QT27/P.KH-ĐT/08; BM/QT27/P.KH-ĐT/09	Bảng điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp Bảng kết quả học tập và rèn luyện (cá nhân)	
7	<pre> graph TD A[] --> B[Công bố điểm] B --> C[] style A fill:none,stroke:none style C fill:none,stroke:none </pre>	P.KH-ĐT			Sau khi phê duyệt 02 ngày
8	<pre> graph TD A[] --> B[Lưu trữ hồ sơ] style A fill:none,stroke:none </pre>	P.KH-ĐT		Theo quy định	Theo quy định

ĐẶC TẢ

Bước 1: Giáo viên bộ môn nhập điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ vào bảng điểm. Sau đó tính điểm trung bình kiểm tra và chuyển điểm trung bình về khoa.

Bước 2: Khoa rà soát kết quả, cách tính điểm và tổng hợp điểm trung bình kiểm tra các MH/MĐ của học kỳ.

Bước 3: P.KH-ĐT chuyển bảng điểm thi học kỳ về khoa. Khoa tiếp nhận điểm và tính điểm tổng kết MH/MĐ.

Bước 4: Khoa chuyển điểm tổng kết MH/MĐ về P.KH-ĐT.

Bước 5: P.KH-ĐT kiểm tra, đối chiếu sai lệch và cập nhật thay đổi, bổ sung, sau đó xếp loại điểm học kỳ, xếp loại kết quả học tập và rèn luyện trong năm học, tổng hợp kết quả toàn khóa học dựa trên kết quả của các học kỳ trong khóa học.

Bước 6: P. KH-ĐT trình BGH ký duyệt Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện toàn khóa học và bảng điểm cá nhân cấp cho HS.

Bước 7: P.KH-ĐT công bố kết quả học tập và rèn luyện của HS theo kỳ, năm học, khóa học.

Bước 8: P.KH-ĐT lưu trữ hồ sơ theo quy định.

1
C
2
3