

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM KHOA CÔNG NGHỆ HÓA HỌC VÀ THỰC PHẨM	Số hiệu: 20.../QT-ĐHNL-K-CNHHTP
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN	Ngày ban hành: 14/07/2025
		Tổng số trang: 5

TT	CÁC CHI TIẾT THAY ĐỔI	NGÀY CẬP NHẬT
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	Trợ lý Quản lý sinh viên	Phó trưởng Khoa	Trưởng Khoa
Họ và tên	TS. Vũ Ngọc Hà Vi	PGS.TS. Mai Huỳnh Cang	PGS.TS. Kha Chấn Tuyền

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM KHOA CÔNG NGHỆ HÓA HỌC VÀ THỰC PHẨM	Số hiệu: 20../QT-ĐHNL-K-CN-HHTP
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN	Ngày ban hành: 14/07/2025
		Tổng số trang: 5

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích:

Thống nhất quy trình đánh giá điểm rèn luyện đảm bảo tính khách quan, công bằng, đúng đối tượng cho sinh viên của khoa Công nghệ Hóa học và Thực phẩm.

1.2. Phạm vi áp dụng:

Toàn thể sinh viên Đại học chính quy đang học tại Khoa Công nghệ Hóa học và Thực phẩm.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

Căn cứ Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2007 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành về Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Thông tư Số: 16/2015/TT-BGDĐT ban hành quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.

3. TỪ NGỮ VIẾT TẮT:

ĐRL: điểm rèn luyện;

BM: Biểu mẫu;

TL. QLSV: Trợ lý Quản lý sinh viên;

CVHT: Cố vấn học tập

ĐHNL: Đại học Nông Lâm;

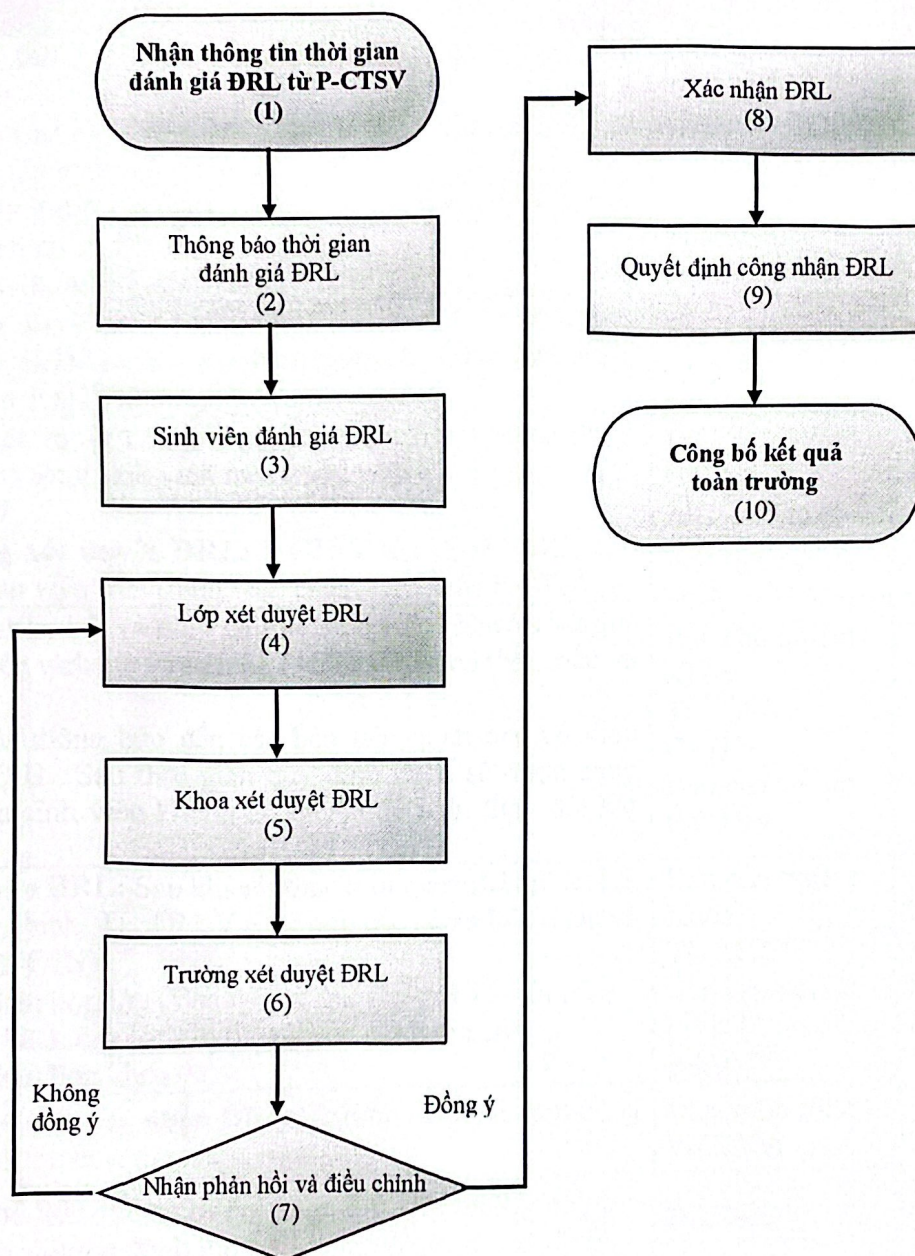
P-CTSV: Phòng Công tác sinh viên;

QĐ: Quyết định;

QT: Quy trình.

4. NỘI DUNG

4.1. Lưu đồ



4.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
1	Nhận thông tin từ P. CTSV: TL. QLSV, sinh viên nhận thông tin từ P-CTSV về thời gian đánh giá ĐRL	P-CTSV TL.QLSV	
2	Thông báo thời gian đánh giá ĐRL: - TL. QLSV thông báo đến các CVHT thông qua mail giảng viên.	TL. QLSV CVHT Ban cán sự lớp	

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
	- CVHT thông báo đến Ban cán sự lớp thông qua mail sinh viên. - Ban cán sự lớp thông báo cho các thành viên thông qua mail sinh viên, trang nhóm của lớp,...		
3	Sinh viên đánh giá ĐRL: Sinh viên tự đánh giá ĐRL trên trang web chấm ĐRL của P. CTSV http://sv.hcmuaf.edu.vn/diemrenluyen/	Sinh viên	
4	Lớp xét duyệt ĐRL: CVHT và Ban cán sự tổ chức họp và đánh giá ĐRL cho từng thành viên trên trang web chấm ĐRL của P.CTSV	Ban cán sự lớp CVHT	BM01/BM-01- BBHLĐRL
5	Khoa xét duyệt ĐRL: Ban chủ nhiệm Khoa xét duyệt ĐRL cho từng sinh viên trên trang web chấm ĐRL của P.CTSV	Ban chủ nhiệm Khoa TL. QLSV	BM02/BM-01- BBHKĐRL
6	Trường xét duyệt ĐRL: P.CTSV xét duyệt ĐRL cho từng sinh viên trên trang web chấm ĐRL của P.CTSV	P-CTSV	
7	Nhận phản hồi và điều chỉnh: Sinh viên kiểm tra kết quả ĐRL trên website và liên hệ P-CTSV nếu có thắc mắc về ĐRL. P-CTSV thông báo đến các bên liên quan nếu có điều chỉnh ĐRL. Sau thời gian quy định ĐRL sẽ được công nhận và sinh viên không có quyền đề nghị thay đổi kết quả.	Ban chủ nhiệm Khoa TL. QLSV CVHT Ban cán sự lớp P-CTSV	
8	Xác nhận ĐRL: Sau khi kết thúc thời gian nhận phản hồi và điều chỉnh, TL. QLSV tổng hợp các hồ sơ liên quan và gửi về P-CTSV: - Biên bản họp lớp (Ban cán sự các lớp gửi TL. QLSV) - Bảng ĐRL của lớp (In từ website đánh giá ĐRL) - Biên bản họp khoa	Ban chủ nhiệm Khoa TL. QLSV Ban cán sự lớp CVHT P-CTSV	BM01/BM-01- BBHLĐRL BM02/BM-01- BBHKĐRL
9	Quyết định công nhận ĐRL: Trường ra quyết định công nhận ĐRL của sinh viên	Ban giám hiệu P-CTSV	
10	Công bố kết quả toàn trường: P-CTSV thông báo kết quả trên website đánh giá ĐRL	P-CTSV	

5. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

TT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Phụ trách
1	Biên bản họp Lớp xét ĐRL	BM01/BM-01- BBHLĐRL	1 năm	P-CTSV Khoa	P-CTSV TL.QLSV
2	Biên bản họp Khoa xét ĐRL	BM02/BM-01- BBHKĐRL	1 năm	P-CTSV Khoa	P-CTSV TL.QLSV