

Số: ~~1119~~ /KH-ĐHKQTQD

Hà Nội, ngày 09 tháng 8 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy học kỳ II năm học 2018-2019

Căn cứ Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy Trường Đại học Kinh tế Quốc dân ban hành kèm theo Quyết định số 1593/QĐ-ĐHKQTQD ngày 18 tháng 9 năm 2018;

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân triển khai Kế hoạch Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy học kỳ II năm học 2018-2019, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

- Thực hiện quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Nhà trường về đánh giá rèn luyện đối với sinh viên hệ đại học chính quy;

- Định hướng những nội dung rèn luyện cụ thể của sinh viên trong điều kiện đào tạo theo hình thức tín chỉ;

- Là căn cứ để xét cấp học bổng khuyến khích học tập, các loại học bổng hàng năm của Trường, xét khen thưởng sinh viên và làm căn cứ phân loại kết quả rèn luyện của sinh viên toàn khóa.

#### II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian: từ 26/8/2019 đến 10/10/2019.

2. Quy trình và tiến độ

2.1. Sinh viên tự chấm điểm và họp lớp để đánh giá

- Sinh viên tự chấm điểm rèn luyện của mình trên hệ thống trực tuyến của Nhà trường tại cổng thông tin điện tử của Trường ([www.neu.edu.vn](http://www.neu.edu.vn)) hoặc website của Phòng CTCT&QLSV ([www.phongctctqlsv.neu.edu.vn](http://www.phongctctqlsv.neu.edu.vn)). Yêu cầu hoàn thành đánh giá trước ngày 06/9/2019.

(\* Để có căn cứ chính xác tự đánh giá điểm rèn luyện của bản thân, sinh viên cần:

(1) Tổng kết hoạt động tham gia nghiên cứu khoa học (NCKH ở đây được hiểu là tham gia các đề tài NCKH các cấp, tham gia viết bài đăng trên các tạp chí, kỷ yếu hội thảo; tham gia các hoạt động NCKH, các cuộc thi chuyên môn, các hoạt động chuyên môn khác theo thực tế kê khai của sinh viên và thẩm định, đánh giá của lớp, xác nhận của thầy cô CVHT, Hội đồng Khoa);

(2) Xem điểm trung bình chung học tập (trên hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường) trong học kỳ II năm học 2018-2019 và học kỳ hè năm 2019;

(3) Kiểm tra Kết quả tham gia tuần SHCD và Kết quả việc kê khai thông tin và đăng ký tham gia Bảo hiểm Y tế theo yêu cầu của Nhà trường;

(4) Tổng hợp kết quả tham gia hoạt động Đoàn-Hội dựa trên điểm đánh giá hoạt động Đoàn (do Đoàn Thanh niên Nhà trường thông báo trong học kỳ II năm học 2018-2019) và kết quả hoạt động Đoàn-Hội (được hiểu là tất cả các hoạt động, phong trào trong và ngoài Nhà trường mà sinh viên tham gia, có xác nhận phù hợp của đơn vị tổ chức, ví dụ: Chi đoàn, Liên chi đoàn, CLB, Tổ, Đội, Khoa, Viện, Bộ môn, v.v...).

- Hội toàn thể lớp, với sự tham gia của Cố vấn học tập, để đánh giá điểm rèn luyện của từng sinh viên trên cơ sở điểm tự đánh giá của sinh viên. Sau khi họp lớp đánh giá, CVHT tổng hợp lại kết quả điểm của sinh viên cùng với Biên bản cuộc họp gửi về Khoa/Viện để tổng hợp và họp Hội đồng đánh giá cấp Khoa.

+ Yêu cầu: Có sự tham gia của Cố vấn học tập, Ban cán sự lớp với tối thiểu 2/3 tổng số sinh viên của lớp tham dự. Phòng CTCT&QLSV sẽ gửi Khoa/Viện danh sách ĐRL do sinh viên tự đánh giá, chiết xuất từ phần mềm để phục vụ đánh giá ĐRL cấp lớp. Sau buổi họp, CVHT lập Biên bản cuộc họp để nộp cùng Danh sách điểm rèn luyện của Lớp về Khoa/Viện.

(Lưu ý: Đề nghị CVHT gửi về VP Khoa/Viện bản cứng và bản mềm các tài liệu gồm: (1) Danh sách tổng hợp ĐRL sinh viên cấp Lớp; (2) Biên bản họp đánh giá ĐRL cấp Lớp, theo mẫu tại phụ lục 1,2 đính kèm).

+ Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước 20/9/2019.

## 2.2. Hội đồng cấp Khoa để đánh giá

- Thành lập Hội đồng cấp Khoa đánh giá điểm rèn luyện sinh viên. Trường hoặc Phó trưởng Khoa/Viện được uỷ quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp Khoa, gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa, Viện trưởng hoặc Phó trưởng khoa, Phó viện trưởng được Trưởng khoa, Viện trưởng uỷ quyền;

+ Ủy viên: Trợ lý theo dõi công tác quản lý sinh viên; cố vấn học tập các lớp; đại diện Liên chi đoàn và Liên chi Hội sinh viên (nếu có), đại diện Ban cán sự lớp.

- Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Khoa:

+ Giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong đơn vị;

+ Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên từng lớp, đề nghị Trưởng khoa, Viện trưởng công nhận;

+ Xử lý các khiếu nại của sinh viên về điểm rèn luyện trong thời gian công khai thông tin kết quả đánh giá theo quy định và các trường hợp phát sinh khác.

- Yêu cầu:

+ Căn cứ vào kết quả tự đánh giá của sinh viên, Biên bản và Kết quả cuộc họp đánh giá điểm rèn luyện sinh viên cấp Lớp để đối chiếu với các thông tin tham chiếu theo mục 2.1 (\*);

+ Hội đồng chi họp xét kết quả khi có từ 2/3 số thành viên tham dự;

+ Kết quả biểu quyết của Hội đồng chi có giá trị khi được trên 1/2 số thành viên tham dự đồng ý;

+ Sau khi họp xong, Khoa/Viện gửi kết quả đánh giá cùng Biên bản họp Hội đồng về Trường và công khai kết quả đánh giá ở Khoa/Viện để sinh viên theo dõi trong vòng 10 ngày, tiếp nhận và xử lý các ý kiến của sinh viên về kết quả đánh giá (nếu có).

*(Lưu ý: Đề nghị Khoa/Viện gửi về Trường, qua Phòng CTCT&QLSV, bản cứng và bản mềm các tài liệu gồm: (1) Danh sách tổng hợp ĐRL sinh viên cấp Khoa/Viện; (2) Biên bản họp Hội đồng đánh giá ĐRL cấp Khoa/Viện, theo mẫu tại phụ lục 3,4 đính kèm).*

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành đánh giá trước 28/9/2019.

### **2.3. Hợp Hội đồng cấp Trường để đánh giá**

- Thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy Nhà trường (Theo Quyết định của Hiệu trưởng Nhà trường);

- Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Trường:

+ Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

+ Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Lãnh đạo các Khoa, Viện có quản lý sinh viên, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên của từng Khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

- Yêu cầu:

+ Hội đồng chi họp xét kết quả khi có từ 2/3 số thành viên theo Quyết định tham dự;

+ Kết quả biểu quyết của Hội đồng chi có giá trị khi được trên 1/2 số thành viên tham dự đồng ý;

+ Kết quả của Hội đồng sẽ được trình lên Hiệu trưởng xem xét và ký quyết định ban hành chính thức kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên trong học kỳ.

- Thời gian: Hoàn thành đánh giá và trình kết quả lên Hiệu trưởng trước 10/10/2019.

## **III. Phân công nhiệm vụ**

### **1. Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên**

- Thường trực Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện Cấp trường và đầu mối tổng hợp thông tin, kết quả thực hiện việc đánh giá điểm rèn luyện sinh viên của các đơn vị trong Trường;

- Chủ trì tổng hợp kết quả tự đánh giá của sinh viên trên hệ thống trực tuyến của Nhà trường để chuyển về các đơn vị phục vụ đánh giá ở cấp Lớp, Khoa;

- Tổng hợp thông tin về việc chấp hành quy định của sinh viên để gửi về các Khoa/Viện phục vụ việc đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên ở các cấp, gồm: Kết quả tham gia tuần SHCD, Kết quả việc kê khai thông tin và đăng ký tham gia Bảo hiểm Y tế năm 2019 của sinh viên theo quy định của Nhà trường;

- Tổng hợp và quản lý kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên hệ chính quy toàn trường theo đúng Quy chế của Nhà trường.

## **2. Phòng Quản lý Đào tạo**

- Đôn đốc các bộ môn nộp điểm và lên điểm thi học kỳ cho sinh viên đúng thời gian quy định để đảm bảo tiến độ thực hiện đánh giá theo Kế hoạch;

- Phối hợp và hỗ trợ các Khoa/Viện giải quyết các vướng mắc liên quan đến điểm trung bình chung học tập của sinh viên kịp thời để phục vụ việc đánh giá theo Kế hoạch.

## **3. Trung tâm ứng dụng Công nghệ thông tin**

- Rà soát và cấp lại tài khoản email của Trường cho sinh viên hệ đại học chính quy Nhà trường để phục vụ việc đánh giá điểm rèn luyện;

- Bố trí cán bộ trực hỗ trợ giải quyết vướng mắc cho sinh viên về đăng nhập tài khoản email của Trường và cung cấp thông tin để sinh viên tiện liên hệ khi có nhu cầu cần hỗ trợ;

- Hỗ trợ phòng CTCT&QLSV tổng hợp dữ liệu tự đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên trên hệ thống trực tuyến của Nhà trường để gửi về các Khoa/Viện phục vụ việc đánh giá ở cấp Lớp và cấp Khoa.

## **4. Các Khoa/Viện quản lý sinh viên**

- Triển khai việc thực hiện đánh giá theo đúng Quy chế đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên hệ chính quy và Kế hoạch này;

- Thông báo tới toàn thể sinh viên của đơn vị rà soát lại tài khoản email cá nhân do Trường cung cấp để phục vụ đánh giá điểm rèn luyện trên hệ thống trực tuyến của Nhà trường, nếu có vướng mắc cần kịp thời liên hệ với đầu mối của Trung tâm ứng dụng Công nghệ thông tin để được hỗ trợ giải quyết;

- Đôn đốc Cố vấn học tập của các lớp nhắc nhở sinh viên lớp mình phụ trách thực hiện tự đánh giá trên hệ thống theo đúng thời gian quy định và đảm bảo việc họp lớp đánh giá điểm rèn luyện sinh viên theo đúng tiến độ;

- Quản lý kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên theo đúng Quy chế.

## **5. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường**

- Hướng dẫn, hỗ trợ và xác nhận kết quả hoạt động Đoàn-Hội của sinh viên để phục vụ đánh giá điểm rèn luyện;

- Kịp thời công bố công khai kết quả Điểm đánh giá kết quả hoạt động Đoàn của sinh viên trong học kỳ II năm học 2018-2019 để làm căn cứ đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên ở các cấp (dự kiến trước ngày 26/8/2019);

- Tham gia vào Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên ở các cấp theo đúng Quy chế và Kế hoạch này;

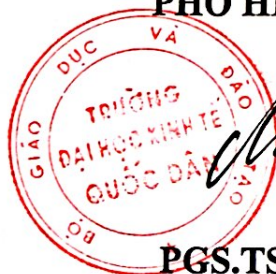
- Truyền thông rộng rãi tới toàn thể đoàn viên, sinh viên về việc đánh giá điểm rèn luyện để sinh viên nắm được, thực hiện đúng và hoàn thành việc đánh giá.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy học kỳ II năm học 2018-2019. Đề nghị các đơn vị trong trường triển khai thực hiện các nội dung công việc theo đúng Kế hoạch đạt kết quả tốt nhất.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Lưu P.TH, P. CTCT&QLSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS Bùi Đức Thọ**

# PHỤ LỤC 1: DANH SÁCH TỔNG HỢP ĐIỂM RÈN LUYỆN SINH VIÊN CẤP LỚP

## HỌC KỲ II NĂM HỌC 2018-2019

(Kèm theo kế hoạch số ..... /KH-ĐHKTKQĐ ngày ... / ... /2019 của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân)

Khoa/Viên: .....

Lớp: .....

Khóa: .....

STT	Họ và tên	MSV	1.1a	1.1b	1.1c	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	6.1	6.2	Điểm RL cấp Lớp	
1																								
2																								
3																								
...																								

### CÓ VẤN HỌC TẬP

(Ký, ghi rõ họ tên)

### CÁN BỘ LỚP

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giải thích ký hiệu:**

**1. Đánh giá về ý thức học tập**

- 1.1. Ý thức và thái độ trong học tập thi cử
- 1.1a. Không vi phạm quy chế thi, kiểm tra
- 1.1b. Đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học
- 1.1c. Vi phạm quy chế thi bị xử lý kỷ luật
- 1.2. Tham gia nghiên cứu khoa học, các CLB học thuật, hoạt động học thuật và ngoại khóa, tham dự các kỳ thi Olympic, các cuộc thi học thuật chuyên môn từ cấp trường trở lên

1.3. Đánh giá về tinh thần đấu vươn lên trong học tập

1.4. Kết quả học tập

**2. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường**

2.1. Chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong nhà trường: tham gia BHYT đầy đủ đúng quy định, thực hiện việc đăng ký tạm trú tạm vắng đầy đủ và kịp thời theo đúng quy định...

2.2. Chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong nhà trường: thực hiện chuẩn văn hóa sinh viên Nhà trường, kê khai và cung cấp đầy đủ thông tin về quản lý dữ liệu sinh viên theo quy định, tham gia SHCD đầy đủ theo quy định...

2.3. Tham gia các buổi trao đổi kinh nghiệm học tập, nội quy, quy chế học tập, các buổi sinh hoạt lớp

2.4. Vi phạm nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường

**3. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội**

3.1. Tham gia các hoạt động, sinh hoạt phong trào, tình nguyện, công tác xã hội; Tham gia các buổi sinh hoạt, hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, các hoạt động cổ vũ văn nghệ, thể thao; Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (Đánh giá dựa trên điểm xếp loại đoàn viên)

3.2. Không tham gia sinh hoạt tập thể, có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động

**4. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng**

4.1. Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng: tham gia đầy đủ các hoạt động theo quy định của nơi cư trú, chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật về giao thông và trật tự đô thị, phòng chống ma túy, mại dâm...

4.2. Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng

4.3. Có tinh thần tham gia, hỗ trợ các hoạt động cộng đồng, xã hội, chia sẻ, giúp đỡ người khó khăn (đánh giá dựa trên điểm xếp loại đoàn viên)

4.4. Thiếu ý thức giữ gìn của công, vi phạm pháp luật bị khiếu nại sai phạm đến Nhà trường

**5. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc các thành tích đặc biệt trong học tập,**

**rèn luyện của sinh viên**

5.1. Sinh viên là cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, cán bộ hội sinh viên các cấp trong Nhà trường; Sinh viên Không là cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, cán bộ Hội sinh viên các cấp trong Nhà trường

5.2. Điểm trừ: Cán bộ lớp, đoàn, hội các cấp không hoàn thành nhiệm vụ được phân công

**6. Điểm thưởng**

6.1. Theo học kỳ

6.2. Toàn khóa

## PHỤ LỤC 2

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Khoa/Viện: ..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Lớp: .....

### BIÊN BẢN HỌP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY HỌC KỲ II NĂM HỌC 2018-2019 (Dành cho Hội nghị đánh giá cấp Lớp)

#### I. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian: ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm 2019.
- Địa điểm: ....., Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

#### II. Thành phần tham gia gồm: (ghi rõ họ tên và chức vụ)

- Cố vấn học tập: .....
- Ban cán sự lớp có mặt: ..... /..... người.
- Chủ tọa (Lớp trưởng hoặc Lớp phó): .....
- Thư ký (chỉ định): .....
- Số SV tham dự: ..... người trên tổng số SV của lớp: ..... người, đạt tỷ lệ: ..... %

#### III. Nội dung cuộc họp:

##### 1. Phần mở đầu:

Chủ tọa thay mặt lớp báo cáo tổng hợp về tình hình tự đánh giá Điểm rèn luyện của sinh viên trong Lớp, cụ thể:

**Bảng 1.**

Xếp loại	Số SV được xếp loại	Tỷ lệ (%)
Xuất sắc		
Tốt		
Khá		

Xếp loại	Số SV được xếp loại	Tỷ lệ (%)
Trung bình		
Yếu		
Kém		

Chủ tọa trình bày một số nội dung xin ý kiến của tập thể lớp về kết quả đánh giá chung và các trường hợp đặc biệt cụ thể cần thảo luận để thống nhất.

##### 2. Phần nội dung:

Trên cơ sở những nội dung báo cáo của chủ tọa; Cố vấn học tập, Ban cán sự lớp căn cứ vào các tiêu chí đánh giá kết quả rèn luyện theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy đối chiếu, kiểm tra, đưa ra ý kiến từng sinh viên, cụ thể:

- Đối với những trường hợp không có sự thay đổi về điểm (thống nhất, biểu quyết);



- Đối với những trường hợp có sự thay đổi về điểm: trao đổi, thảo luận và thống nhất biểu quyết kết quả theo mẫu tại bảng 2;

**Bảng 2.**

STT	Họ và tên	MSV	ĐRL SV tự đánh giá	ĐRL lớp đánh giá	Lý do thay đổi
1					
2					
.....					

- Đối với những trường hợp đặc biệt chưa thống nhất được ở cấp lớp, cần đề nghị đưa lên Hội đồng cấp Khoa xem xét: nêu cụ thể từng trường hợp và nội dung cần xin ý kiến theo mẫu tại bảng 3;

**Bảng 3.**

STT	Họ và tên	MSV	ĐRL SV tự đánh giá	ĐRL lớp đánh giá	Nội dung xin ý kiến HĐ Khoa
1					
2					
.....					

- Đối với trường hợp sinh viên chưa tham gia đánh giá ĐRL, đề nghị tổng hợp danh sách theo mẫu tại bảng 4;

**Bảng 4.**

STT	Họ và tên	MSV	Lý do chưa đánh giá ĐRL
1			
2			
...			

### 3. Phân kết luận:

Tập thể lớp đã thảo luận và biểu quyết thông qua kết quả đánh giá ĐRL sinh viên theo bảng tổng hợp sau:

**Bảng 5.**

TT	Xếp loại	Khung điểm	Số lượng	Tỷ lệ %
1	Xuất sắc	Từ 90 đến 100 điểm		
2	Tốt	Từ 80 đến dưới 90 điểm		
3	Khá	Từ 65 đến dưới 80 điểm		
4	Trung bình	Từ 50 đến dưới 65 điểm		
5	Yếu	Từ 35 đến dưới 50 điểm		
6	Kém	Dưới 35 điểm		

(Bảng chi tiết theo Danh sách đính kèm tại Phụ lục 1).

Kết quả biểu quyết:

- Đồng ý: ..... / ..... người có mặt, đạt tỷ lệ: ..... % số người có mặt;
- Không đồng ý: ..... / ..... người có mặt, đạt tỷ lệ: ..... % số người có mặt;
- Ý kiến khác: ..... người.

Các ý kiến khác cụ thể là:

.....

.....

.....

.....

.....

Cuộc họp kết thúc hồi ..... giờ ..... phút, ngày .... tháng ..... năm 2019.

Biên bản gồm ... trang, được hoàn thành hồi .... giờ .... phút, ngày .... tháng .... năm 2019, đã được các thành viên tham gia cuộc họp lắng nghe và nhất trí/.

**THƯ KÝ CUỘC HỌP**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**PHỤ LỤC 3: DANH SÁCH TỔNG HỢP ĐIỂM RÈN LUYỆN SINH VIÊN CẤP KHOA/VIỆN**  
**HỌC KỲ II NĂM HỌC 2018-2019**

*(Kèm theo kế hoạch số ..... /KH-ĐHKQTĐ ngày ... / ... /2019 của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân)*

Khoa/Viện: .....

STT	Họ và tên	MSV	Lớp	Khóa	Điểm RL SV tự đánh giá	Điểm RL cấp Lớp	Điểm RL cấp Khoa/Viện	Xếp loại RL cấp Khoa/Viện
1								
2								
3								
...								

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN  
Khoa/Viện: .....

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG  
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY  
HỌC KỲ II NĂM HỌC 2018-2019  
(Dành cho Hội nghị đánh giá cấp Khoa/Viện)**

**I. Thời gian, địa điểm:**

- Thời gian: ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm 2019.

- Địa điểm: ....., Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

**II. Thành phần tham gia:**

- Tổng số thành viên thuộc thành phần triệu tập: ..... người;
- Số thành viên Hội đồng có mặt/ Tổng số thành viên Hội đồng: .... / ... người, tỷ lệ .... %;
- Vắng mặt: ... người; Có lý do: ... người; Không có lý do: ... người;
- Chủ trì (Trưởng Khoa/Viện trưởng hoặc Phó trưởng Khoa/Phó Viện trưởng được ủy quyền):

.....  
- Thư ký (chỉ định): .....

**III. Nội dung cuộc họp:**

**1. Phần mở đầu:**

Chủ trì cuộc họp thông qua nội dung làm việc, gồm có:

- Xem xét, xác nhận kết quả đánh giá rèn luyện sinh viên các lớp thuộc Khoa/Viện;
- Tổng hợp ý kiến, đề nghị của các lớp căn cứ trên biên bản họp lớp;
- Thảo luận về các nội dung liên quan;
- Kết luận về các nội dung và điểm đánh giá rèn luyện của các lớp và các trường hợp đặc biệt khác;
- Biểu quyết thông qua Kết quả đánh giá của Hội đồng.

**2. Phần nội dung:**

Căn cứ vào biên bản họp cấp lớp xem xét các trường hợp, cụ thể:

- Trường hợp đã thống nhất, đề nghị Hội đồng Khoa xem xét và thống nhất điểm đánh giá, nếu có ý kiến khác sẽ tiếp tục thảo luận trong Hội đồng để thống nhất;
- Trường hợp chưa thống nhất nhưng có kết quả biểu quyết của lớp, Hội đồng thảo luận và biểu quyết kết quả. Lập bảng tổng hợp theo mẫu tại bảng 1;

**Bảng 1.**

STT	Họ và tên	MSV	Lớp	Khóa	ĐRL SV tự đánh giá	ĐRL Lớp đánh giá	ĐRL Khoa/Viện đánh giá	Lý do
1								
2								
.....								

- Trường hợp chưa thống nhất và chưa có kết quả biểu quyết của lớp, Hội đồng thảo luận và biểu quyết kết quả. Lập bảng tổng hợp theo mẫu tại bảng 2;

**Bảng 2.**

STT	Họ và tên	MSV	Lớp	Khóa	ĐRL SV tự đánh giá	ĐRL Khoa/Viện đánh giá	Lý do
1							
2							
.....							

- Tổng hợp tất cả các trường hợp sinh viên chưa tham gia đánh giá ĐRL của Khoa/Viện (căn cứ vào Biên bản họp đánh giá ĐRL cấp Lớp) để tổng hợp danh sách theo mẫu tại bảng 3;

**Bảng 3.**

STT	Họ và tên	MSV	Lý do chưa đánh giá ĐRL
1			
2			
...			

### 3. Phân kết luận:

Hội đồng Khoa đã nhất trí và thông qua kết quả đánh giá ĐRL sinh viên theo bảng tổng hợp kết quả đánh giá như sau:

**Bảng 4.**

TT	Xếp loại	Khung điểm	Số lượng	Tỷ lệ %
Tổng số sinh viên được đánh giá				
1	Xuất sắc	Từ 90 đến 100 điểm		
2	Tốt	Từ 80 đến dưới 90 điểm		
3	Khá	Từ 65 đến dưới 80 điểm		
4	Trung bình	Từ 50 đến dưới 65 điểm		
5	Yếu	Từ 35 đến dưới 50 điểm		
6	Kém	Dưới 35 điểm		

(Bảng chi tiết theo Danh sách đính kèm tại Phụ lục 3).

Kết quả biểu quyết:

+ Đồng ý: ..... / ..... người có mặt, đạt tỷ lệ: ..... % số người có mặt;

+ Không đồng ý: ..... / ..... người có mặt, đạt tỷ lệ: ..... % số người có mặt;

+ Ý kiến khác: ..... người.

Các ý kiến khác cụ thể là:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Cuộc họp kết thúc hồi ..... giờ ..... phút, ngày .... tháng ..... năm 2019.

Biên bản gồm ... trang, được hoàn thành hồi .... giờ .... phút, ngày .... tháng .... năm 2019, đã được các thành viên tham gia cuộc họp lắng nghe và nhất trí./.

**Chú ý:** Tất cả các trường hợp đặc biệt phải giải quyết và có kết luận ở cấp Khoa/Viện.

**THƯ KÝ CUỘC HỌP**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*