ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Địa chỉ: **Số 10, đường Nguyễn Văn Huyên, Cầu Giấy, Hà Nội**
Điện thoại: **(024)37673896** Email: **vanthu@dtdl.edu.vn**
Fax: **(84-4)38336184** Website: **www.dtdl.edu.vn**

QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐIỂM

Mã hóa: QT08/PKT
Ban hành lần: 01
Hiệu lực từ ngày: .../.../2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 271 /QĐ-CĐĐTĐL ngày 13 / 08 /2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
PhạmThị Hương	Nguyễn Thị Tuyết Nhung	TS. Trần Xuân Ngọc

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/phần liên quan đến việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc quản lý điểm học tập của HSSV đảm bảo chính xác, khoa học, thống nhất.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng khi quản lý điểm học tập của HSSV trình độ cao đẳng, trung cấp trong Trường Cao đẳng Điện tử, Điện lạnh Hà Nội

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

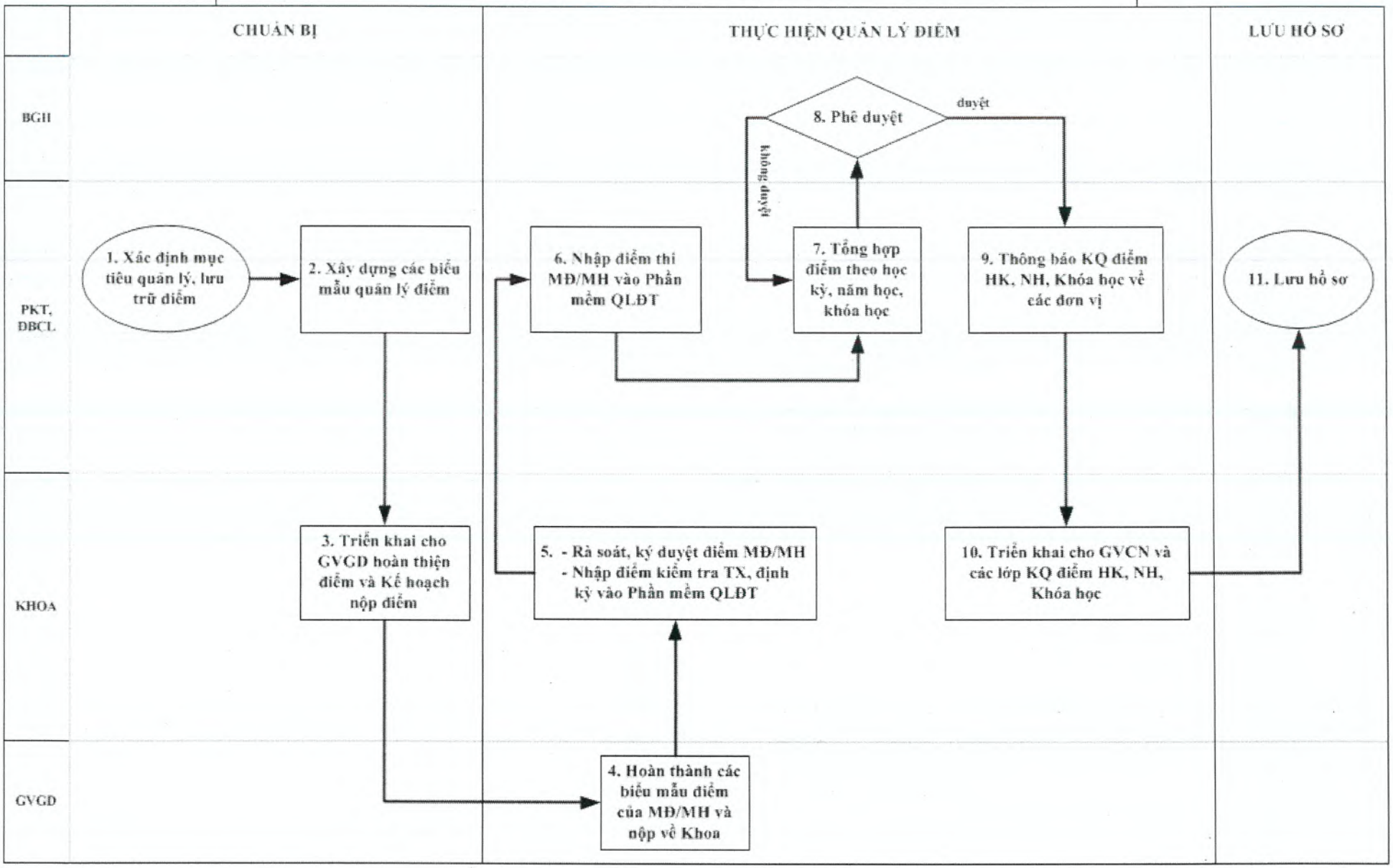
b. Từ viết tắt:

- MĐ/MH:	Mô đun / Môn học
- HSSV:	Học sinh -Sinh viên;
- GVGD:	Giáo viên giảng dạy
- GVCN:	Giáo viên chủ nhiệm;
- PKT - ĐBC:	Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng;
- MH/MĐ:	Môn học/Mô đun;
- HSSV:	Học sinh sinh viên;
- KQ:	Kết quả;
- HK:	Học kì.

3. Lưu đồ *(Xem trang 4)*

4. Đặc tả *(Xem trang 5 đến 7)*

QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định mục tiêu công tác quản lý, lưu trữ điểm.	- Quản lý lưu trữ điểm để phục vụ cho xét cảnh báo kết quả học tập học kỳ, xét điều kiện đạt học bổng, xét điều kiện tốt nghiệp....	PKT - ĐBCL		Mục tiêu chất lượng của năm	Đầu năm học	
2	Xây dựng các biểu mẫu quản lý điểm	- PKT - ĐBCL lập các biểu mẫu quản lý điểm MH/MĐ: + Bảng theo dõi, đánh giá kết quả học tập của HSSV + Danh sách thi, kết quả thi vấn đáp/ thực hành, kết quả thi viết, phiếu chấm thi vấn đáp/ thực hành, phiếu chấm thi vòng 1, vòng 2, giấy đề nghị điều chỉnh điểm (nếu có).	PKT - ĐBCL			- Trước 2 ngày bắt đầu giảng dạy MH/MĐ	
3	Triển khai giáo viên giảng dạy hoàn thiện điểm và kế hoạch nộp điểm	- Căn cứ vào kế hoạch thi học kỳ của PQLĐT ban hành, GVGD hoàn thiện nhập điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ, bảng điểm danh của HSSV trên cổng giảng viên theo đường dẫn: https://giaovien.dtdl.edu.vn	GVGD	PKT – ĐBCL			

4	Hoàn thiện các biểu mẫu điểm của MĐ/MH và nộp về Khoa	- Giáo viên giảng dạy xuất Bảng theo dõi, đánh giá kết quả học tập từ cổng giảng viên, rà soát, ký và nộp về cho Tổ trưởng bộ môn/ Lãnh đạo khoa duyệt; - Giám khảo nộp kết quả thi, danh sách thi, các phiếu chấm thi về cho khoa chuyên môn ký duyệt	GVGD	Tổ trưởng bộ môn/ Lãnh đạo khoa	- Bảng theo dõi, đánh giá kết quả học tập (của tất cả các lớp) - Danh sách thi, kết quả thi, các phiếu chấm thi	- Chậm nhất 2 ngày sau khi kết thúc MH/MĐ - Ngay sau khi kết thúc buổi thi đối với mô đun. - Chậm nhất 1 tuần đối với môn tự luận	BM04.QT01/PKT BM05.QT01/PKT BM06.QT01/PKT BM07.QT01/PKT BM08.QT01/PKT BM13.QT01/PKT BM14.QT01/PKT
5	Rà soát điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ trên cổng giảng viên	- Sau khi nhận bảng theo dõi, đánh giá kết quả học tập từ GVGD, cán bộ quản lý điểm của PKT – ĐBCL thực hiện rà soát điểm nhập trên cổng giảng viên với bảng điểm bản gốc của GVGD	PKT - ĐBCL	GVGD		Chậm nhất 2 ngày sau khi nhận bản cứng bảng điểm	
6	Nhập điểm thi lần 1, lần 2, điểm học lại của các MĐ/MH trên cổng giảng viên	- Cán bộ PKT- ĐBCL thực hiện nhập điểm thi lần 1 các MĐ/MH học kỳ theo từng lớp học trên cổng giảng viên - Tiếp nhận bảng điểm MĐ/MH thi lần 2, học lại từ Khoa chuyên môn để nhập điểm thi lần 2 trên cổng giảng viên	PKT - ĐBCL	Khoa chuyên môn		Chậm nhất 3 ngày sau khi thi kết thúc đối với mô đun; chậm nhất 1 tuần sau khi thi kết thúc đối với môn học thi tự luận.	

7	Tổng hợp điểm theo học kỳ, năm học, khóa học	- Xử lý bảng điểm tổng hợp theo học kỳ, theo năm học, theo khóa học của từng lớp theo thang điểm 10, thang điểm 4, số tín chỉ chưa đạt tích lũy theo học kỳ, năm học, khóa học gửi Phòng QLĐT phục vụ xét học bổng, xét cảnh báo, xét và công nhận tốt nghiệp	PKT - ĐBCL	Khoa chuyên môn	- Bảng tổng hợp kết qủa học tập theo học kỳ - Bảng tổng hợp kết quả học tập theo năm học - Bảng tổng hợp kết quả học tập theo khóa học	Chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc mỗi đợt thi (lần 1, lần 2) học kỳ	BM01.QT07/PKT BM02.QT07/PKT BM03.QT07/PKT
7	Phê duyệt	- BGH ký duyệt bảng tổng hợp kết quả học tập toàn khóa	BGH		- Bảng tổng hợp kết quả học tập toàn khóa		
8	Thông báo kết quả điểm theo hoc kỳ, theo năm học, theo khóa học tới các đơn vị	- PKT-ĐBCL sẽ thông báo tới các Khoa, GVCN, các đơn vị liên quan về kết quả học tập học kỳ, năm học, toàn khóa đã được hoàn thiện và lưu trữ trên cổng giảng viên để phục vụ tra cứu điểm.	PKT - ĐBCL	Các đơn vị liên quan	- Bảng kết quả học tập theo học kỳ - Bảng kết quả học tập năm học; - Bảng kết quả học tập toàn khóa;	Sau khi được duyệt	
9	Triển khai về GVCN và các lớp kết quả điểm	- Các Khoa triển khai tới GVCN, HSSV thông báo kết quả học tập học kỳ, năm học, toàn khóa của các lớp đã có trên cổng giảng viên để HSSV và giáo viên được biết phục phục vụ việc tra cứu và phúc khảo (nếu có).	Khoa chuyên môn	GVCN, HSSV		Sau khi được duyệt	

10	Lưu hồ sơ	- Lưu trữ kết quả học tập toàn khóa vào các túi hồ sơ theo khóa, để trong tủ hồ sơ; - Lưu trữ danh sách thi, kết quả thi, các phiếu chấm thi, bảng theo dõi kết quả học tập MĐ/MH của từng lớp theo khóa học	PKT - ĐBCL		- Danh sách thi, kết quả thi, bảng theo dõi kết quả học tập, các phiếu chấm thi	Sau khi được duyệt	

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Bảng theo dõi, đánh giá KQHT của HSSV	BM04.QT01/PKT
2	Danh sách thí sinh dự thi	BM05.QT01/PKT
4	Danh sách sinh không đủ điều kiện dự thi	BM06.QT01/PKT
5	Kết quả thi VĐ/TH	BM07.QT01/PKT
6	Kết quả thi viết	BM08.QT01/PKT
8	Phiếu chấm vòng 1 (áp dụng môn thi tự luận)	BM13.QT01/PKT
9	Phiếu chấm vòng 2 (áp dụng môn thi tự luận)	BM14.QT01/PKT
10	Bảng tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ	BM01. QT08/PKT
11	Bảng tổng hợp kết quả học tập theo năm học	BM02. QT08/PKT
12	Bảng tổng hợp kết quả học tập theo khóa học	BM03. QT08/PKT

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Quyết định 292/CĐĐTĐL ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

3. Tài liệu tập huấn của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

BM01.QT08/PKT

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CĐ ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

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

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌC TẬP

KHÓA: **LỚP:** **HỌC KỲ:** **NĂM HỌC:**

TT	Họ tên	Ngày sinh	Điểm MĐ/MH thang 10						Học kỳ 1					Xếp loại học tập	Ghi chú
			1	2	3	4	5	…	TTC <4	TMĐ <4	Số lần CB	TBC tích lũy			
												ĐT10	ĐT4		
SỐ TC			…	…	…	…	…	…							
1	Nguyễn Văn A														
…	……														
…	……														

Tổng số:

Hà nội, ngày tháng năm

PKT - ĐBCL
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: Sinh viên phải đăng ký học lại những học phần bị điểm dưới 4.0 theo thang điểm 10

STT	MĐ/MH KỲ ……	TC
1	……	
……	……	