

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH
GIÁM SÁT KẾT QUẢ HỌC TẬP

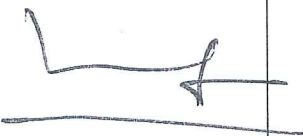

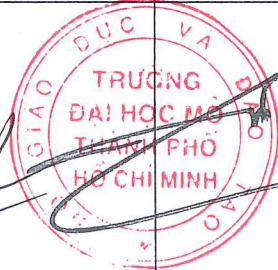

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : GDTX.22

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/01/2022



	Đơn vị soạn thảo	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Trung tâm Đào tạo từ xa	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Lê Nguyễn Quốc Khang	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

Quy trình Giám sát kết quả học tập	Mã hiệu : GDTX.
	Lần ban hành : 01
	Ngày ban hành :

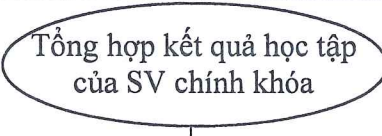
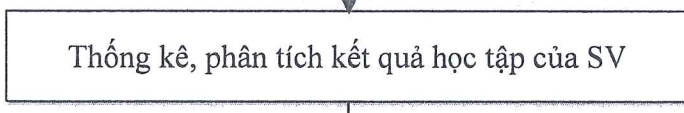

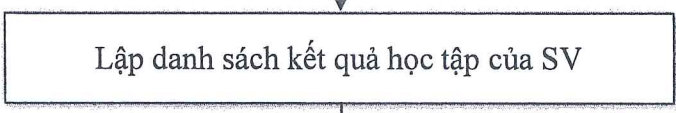

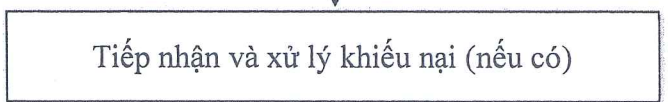
1. Cơ sở pháp lý:

- Thông tư 8/2021/TT-BGD&ĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học.
- Thông tư 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học”.
- Quyết định 1301/2017/QĐ-ĐHM ngày 22/08/2017 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy chế đào tạo đại học hình thức Vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ.
- Quyết định số 1263/QĐ-ĐHM ngày 10 tháng 8 năm 2017 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành “Quy chế về tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức đào tạo từ xa”.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng đối với Trung tâm ĐTTX và các khoa.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
TTĐTTX			Cuối năm học
TTĐTTX			
TTĐTTX			
Các khoa			
TTĐTTX			2 tuần

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
TTĐTTX	Soạn thảo Báo cáo kết quả học tập		1 ngày
TTĐTTX	Trình ký lãnh đạo phòng		1 ngày
Các Khoa/Phòng ban	Gửi BC về Khoa/Phòng ban chức năng		1 ngày

4. Diễn giải quy trình:

a. Hướng dẫn thực hiện:

Quy trình giám sát kết quả học tập, áp dụng cho sinh viên chính quy toàn trường.

Bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận chịu trách nhiệm chính	Bộ phận phối hợp
1	Tổng hợp kết quả học tập của Sinh viên chính khóa: - Chạy tổng hợp điểm, xếp loại học tập.	TTĐTTX	
2	Thống kê, phân tích kết quả học tập của SV: - Căn cứ vào kết quả học tập trên dữ liệu Edusoft để xét tình trạng học tập của sinh viên:	TTĐTTX	
3	Thông báo về Khoa/ Cố vấn học tập: Ra thông báo & danh sách sinh viên: gửi cho các Khoa để giải quyết thắc mắc và khiếu nại (nếu có). + Cảnh báo SV có tổng số tín chỉ dưới 4.0 từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ. + Cảnh báo các môn học SV còn nợ của các SV hết thời gian chính khóa.	Các khoa	
4	Tổng hợp các ý kiến phản hồi (nếu có) và giải quyết các ý kiến, trường hợp phản hồi.	TTĐTTX	
5	Soạn thảo Báo cáo kết quả học tập	TTĐTTX & BGH	
6	Trình BC lãnh đạo phòng	TTĐTTX	
7	Gửi BC cho các Khoa/Phòng ban liên quan và gửi thông báo SV qua hệ thống Email của trường.	TTĐTTX, TT QLHTTT, khoa	

4.2. Đơn vị phụ trách: Trung tâm Đào tạo từ xa

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có./.