

QUY ĐỊNH THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ CÁC HOẠT ĐỘNG VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

1. Thời gian đánh giá các hoạt động:

Được tính từ ngày 01/03/2012 đến hết ngày 28/02/2014. Riêng sinh viên khóa 2013 chỉ đánh giá cho các hoạt động từ ngày 01/10/2014 đến hết ngày 28/02/2014.

2. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện:

- ***Bước 1: Nhận Phiếu đánh giá KQRL. Thời gian thực hiện: từ 24/02/2014 đến 13/03/2014***

Sinh viên nhận Phiếu đánh giá KQRL (mẫu 1) từ Ban cán sự lớp.

- ***Bước 2: Nộp Phiếu đánh giá KQRL. Thời gian thực hiện: trước ngày 20/03/2014***

Sinh viên tự đánh giá và nộp phiếu đánh giá KQRL kèm theo các minh chứng (nếu có) về Ban cán sự lớp.

- ***Bước 3: Tổ chức các cuộc họp để thông qua kết quả đánh giá KQRL của từng sinh viên. Thời gian thực hiện: trước ngày 04/04/2014***

- Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn, Ban chấp hành Liên chi hội (gọi chung là Ban lãnh đạo lớp) cùng với Cố vấn học tập cùng tổ chức đánh giá, lập biên bản (mẫu số 2), trong đó ghi rõ các thay đổi trong việc đánh giá KQRL và kết quả biểu quyết (nếu có).
- Sau đó, CVHT tổ chức họp toàn thể lớp để thống nhất kết quả và lập “Danh sách tổng hợp kết quả rèn luyện” của lớp (mẫu số 3) và lập biên bản họp lớp (mẫu số 4 – download tại đây). Nếu lớp không thống nhất được mức điểm sẽ phải biểu quyết với kết quả thiểu số phục tùng đa số (ghi rõ trong biên bản). Đồng thời, lập danh sách các trường hợp đề nghị xét đặc biệt (nếu có) theo mẫu 5.

- ***Bước 4: Nộp hồ sơ về Văn phòng khoa. Thời gian thực hiện: trước ngày 10/04/2014***

Sau khi họp lớp, CVHT và Ban lãnh đạo lớp hoàn tất và gửi về Văn phòng khoa hồ sơ gồm:

- ✓ Toàn bộ các Phiếu đánh giá KQRL của SV (mẫu số 1).
- ✓ Mẫu số 2
- ✓ Mẫu số 3 – (Riêng mẫu số 3, đề nghị gửi trực tiếp bản giấy và gửi file trên máy vi tính đến địa chỉ mail: bichthuy2103@yahoo.com.vn)
- ✓ Mẫu số 4
- ✓ Mẫu số 5
- ✓ Hồ sơ liên quan đến khen thưởng, kỷ luật SV (nếu có)