BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

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

Số:299/TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v hướng dẫn thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ II năm học 2020 - 2021 phù hợp với điều kiện phòng chống dịch Covid-19

Căn cứ Quyết định số 644/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 01 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện được ban hành theo Quyết định số 747/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 20/10/2018;

Căn cứ Thông báo số 275/TB-ĐHKTKTCN, ngày 13 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp về kế hoạch học tập, kiểm tra, thi, đánh giá kết quả từ ngày 17/05/2021 đến hết ngày 13/06/2021;

Để phù hợp với điều kiện thực tế phòng chống dịch Covid-19 theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ; Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Công Thương và ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu Nhà trường;

Phòng Công tác sinh viên hướng dẫn các lớp sinh viên thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ II năm học 2020 - 2021 như sau:

1. Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 25/06/2021.

2. Hình thức và địa điểm họp đánh giá: Các lớp chủ động thực hiện bằng hình thức online qua ứng dụng Google Meet hoặc Zoom.

3. Quy trình thực hiện:

3.1. Trước ngày 31/05/2021:

- Đối với Ban cán sự lớp: Liên hệ với cán bộ phụ trách của Phòng Công tác sinh viên được phân công tại **Mục 4** nhận bảng tổng hợp (bản mềm excel) để cập nhật điểm rèn luyện của lớp. *Phụ lục số 01;*

- Đối với sinh viên các lớp: Chủ động download phiếu điểm 100 (bản mềm) để thực hiện. *Phụ lục số 02 đính kèm;*

3.2. Từ ngày 01/06/2021 đến 14/06/2021:

- Tổ chức họp lớp dưới sự chủ trì của cố vấn học tập để thực hiện đánh giá điểm rèn luyện cho từng sinh viên;

Lưu ý: Lớp trưởng phải căn cứ vào quá trình theo dõi về ý thức học tập; chấp hành nội quy, quy định của Nhà trường; thành tích đóng góp trong các phong trào hoạt động của từng sinh viên,...chủ động báo cáo cố vấn học tập để có kết quả đánh giá chính xác và công bằng.

- Lớp trưởng cập nhật kết quả rèn luyện vào (bản mềm) theo *Phụ lục số 01* gửi báo cáo và xin ý kiến Cố vấn học tập để Cố vấn học tập báo cáo xin ý kiến lãnh đạo khoa chuyên môn.

3.3. Từ ngày 15/06/2021 đến 25/06/2021:

- Sau khi lãnh đạo khoa chuyên môn đã có ý kiến về kết quả đánh giá rèn luyện của lớp. Lớp trưởng gửi bảng tổng hợp (bản mềm excel) *Phụ lục số 01* về Phòng Công tác sinh viên qua cán bộ phụ trách được phân công để rà soát, kiểm tra đối chiếu;

- Sau khi kiểm tra đối chiếu, Phòng Công tác sinh viên sẽ báo lại kết quả cho lớp thông qua Lớp trưởng để thống nhất kết quả đánh giá rèn luyện của lớp.

- Trước ngày 25/06/2021: Lớp trưởng hoàn thành bảng tổng hợp đánh giá rèn luyện và nộp (bản mềm excel) *Phụ lục số 01* cho cán bộ phụ trách của Phòng Công tác sinh viên.

Ghi chú: Các lớp không hoàn thành xét duyệt điểm rèn luyện theo kế hoạch trên sẽ bị hạ 1 bậc thi đua của tập thể lớp và các thành viên Ban cán sự lớp.

4. Phân công cán bộ phụ trách xét điểm rèn luyện:

TT	Khóa/Ngành	Phụ trách xét duyệt điểm rèn luyện		Ghi chú
		Họ và tên cán bộ	Điện thoại	
I	***Các lớp sinh viên học tại cơ sở 454 Minh Khai - Hà Nội***			
1	Các lớp khóa 11 & khóa 27	Thầy Trần Lê Phong	0936083454 tlphong@uneti.edu.vn	
2	Các lớp khóa 12, khóa 13	Thầy Nguyễn Đức Trung	0889460858 ndtrung@uneti.edu.vn	
3	Các lớp khóa 14	Cô Lê Thị Quỳnh Trang	0969512338 ltqtrang@uneti.edu.vn	
II	***Các lớp sinh viên học tại cơ sở 218 Lĩnh Nam - Hà Nội***			
1	Các lớp khóa 11 & khóa 27	Thầy Nguyễn Anh Tuấn	0912809386	
2	Các lớp khóa 12 & khóa 13	Thầy Thái Minh Quang	0981608160 tqminh@uneti.edu.vn	
3	Các lớp khóa 14	Cô Chu Thị Mận Cô Đào Thu Huyền	0979068591 ctman@uneti.edu.vn 0935262345 dthuyen@uneti.edu.vn	
III	***Các lớp sinh viên học tại cơ sở 353 Trần Hưng Đạo - Nam Định***			
1	Các lớp sinh viên học tại cơ sở Nam Định	Thầy Bùi Minh Tân	0705957777 bmtan@uneti.edu.vn	
2	Các lớp sinh viên Hà Nội được điều động về học tại cơ sở Nam Định	Thầy Bùi Thanh Tuân	0949889698 bttuan@uneti.edu.vn	

5. Lưu trữ kết quả xét duyệt điểm rèn luyện:

Sau khi thống nhất kết quả điểm rèn luyện với Phòng Công tác sinh viên và kết thúc dịch Covid-19, Lớp trưởng có trách nhiệm hoàn thiện Biên bản họp lớp, Bảng tổng hợp kết quả điểm rèn luyện của sinh viên,...xin xác nhận của Cố vấn học tập, lãnh đạo khoa chuyên môn và nộp bản chính tại Phòng Công tác sinh viên khi có thông báo.

Photo giữ lại 1 bộ để làm tài liệu tổng hợp điểm rèn luyện cả năm và toàn khóa học. Thông báo công khai kết quả xét duyệt điểm rèn luyện trước lớp để tránh việc nhầm lẫn và thắc mắc sau này.

6. Phân công nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân:

6.1. Phòng Công tác sinh viên:

- Là đơn vị đầu mối xây dựng kế hoạch, hướng dẫn và tổ chức thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên phù hợp với tình hình thực tiễn của Nhà trường.

- Phối hợp kiểm tra, giám sát và đôn đốc các lớp sinh viên thực hiện theo kế hoạch và tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường theo quy định.

6.2. Các khoa chuyên môn: Phối hợp Phòng Công tác sinh viên chỉ đạo cố vấn học tập triển khai thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện theo đúng quy định và đảm bảo tiến độ.

6.3. Cố vấn học tập:

- Chỉ đạo Ban cán sự lớp và đôn đốc sinh viên thực hiện theo các nội dung hướng dẫn.

- Chủ trì họp lớp đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định.

6.4. Lớp trưởng:

- Triển khai thực hiện theo đúng các nội dung hướng dẫn và phối hợp đôn đốc sinh viên thực hiện;

- Hoàn thành các nhiệm vụ được Cố vấn học tập giao trong việc tổ chức họp lớp, tổng hợp kết quả và hoàn thiện hồ sơ, nộp theo quy định.

6.5. Đối với sinh viên:

- Nghiêm túc thực hiện các nội dung theo quy định và hướng dẫn này;

- Cung cấp tài liệu, minh chứng liên quan đến kết quả rèn luyện khi có yêu cầu.

Căn cứ nội dung hướng dẫn, Phòng Công tác sinh viên kính đề nghị lãnh đạo các Khoa chuyên môn chỉ đạo cố vấn học tập hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện theo hướng dẫn.

Trên đây là thông báo về nội dung đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên học kỳ II năm học 2020 - 2021. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện các nội dung công việc đúng tiến độ và đạt kết quả cao nhất.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc xin liên hệ cán bộ phụ trách được phân công để phối hợp giải quyết, đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

TL/HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

(đã ký)

ThS Lê Mạnh Thắng

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các khoa chuyên môn (để p/h);
- CVHT, các lớp SV (để t/h);
- Lưu VT, CTSV.