


**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP PHÚC YÊN**



**QUY TRÌNH
XỬ LÝ ĐIỂM I CỦA SINH VIÊN THEO HỌC
CHẾ TÍN CHỈ**

Mã số: QT.09/ĐT


Phúc Yên, năm 2015

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.09/ĐT Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 2/5
	KHIẾU NẠI MẤT ĐIỂM TRÊN PHẦN MỀM ĐÀO TẠO	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

Stt	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên		Nguyễn Tiến Tùng
Ký tên			
Chức vụ		Hiệu Trưởng

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.09/ĐT Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 3/5
	KHIẾU NẠI MẤT ĐIỂM TRÊN PHẦN MỀM ĐÀO TẠO	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự các bước bổ sung điểm còn thiếu trong quá trình giảng dạy của giảng viên khi sinh viên nhận điểm I theo học chế tín chỉ.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG


Áp dụng cho tất cả các giảng viên giảng dạy bổ sung điểm khi sinh viên nhận điểm I theo học chế tín chỉ.

3. CÁC TỪ VIẾT TẮT

- GV: Giáo viên, Giảng viên
- SV: Sinh viên

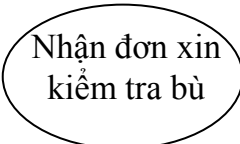
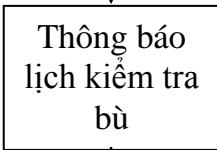
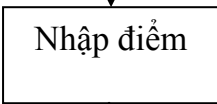

4. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Quy chế đào tạo Cao đẳng chính quy ban hành kèm theo Quyết định 235/QĐ-CĐCNPY-ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng công nghiệp Phúc Yên.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.09/ĐT Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 4/5
	KHIẾU NẠI MẤT ĐIỂM TRÊN PHẦN MỀM ĐÀO TẠO	

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ

TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU	THỜI GIAN
GV giảng dạy		M01-QT.09/ĐT	Chậm nhất 03 ngày trước khi thi
GV giảng dạy			
GV giảng dạy			Chậm nhất 01 ngày trước khi thi
SV			Trước khi thi

5.2. Diễn giải


5.2.1. Nhận đơn xin kiểm tra bù

- SV nộp đơn xin kiểm tra bù điểm thường xuyên cho GV giảng dạy kèm theo đơn xin hoãn kiểm tra có xác nhận của khoa cho GV chậm nhất 03 ngày trước khi thi kết thúc học phần.

- GV thống nhất với SV lịch thi (kiểm tra) bù.

5.2.2. Thông báo lịch kiểm tra bù

GV giảng dạy thông báo cho khoa, phòng Đào tạo lịch kiểm tra bù.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.09/ĐT Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 5/5
	KHIẾU NẠI MẤT ĐIỂM TRÊN PHẦN MỀM ĐÀO TẠO	

5.2.3. Nhập điểm

- Nhập điểm trên phần mềm đào tạo chậm nhất 01 ngày trước khi thi kết thúc học phần và thông báo điểm cho SV
- Hoàn thiện hồ sơ giảng dạy.
- Trước khi thi, SV không có đơn xin kiểm tra bù thì phải nhận điểm 0, GV nhập điểm 0 vào phần mềm Đào tạo để hoàn tất quá trình nhập điểm thành phần theo quy định.

5.2.4. Kiểm tra điểm

SV kiểm tra trên cổng thông tin trước khi thi.

6. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Mã số biểu mẫu	Thời gian lưu	Nơi lưu	Phương pháp hủy	Bộ phận chịu trách nhiệm
1	Đơn xin kiểm tra bù	M01-QT.09/ĐT		- Phòng Đào tạo - GV		GV giảng dạy

7. BIỂU MẪU BAN HÀNH

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	M01-QT.09/ĐT	Đơn xin kiểm tra bù