

Số: 1069 /QĐ-ĐHKTNA

Nghệ An, ngày 06 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình giám sát sự tiến bộ của người học
ở Trường Đại học Kinh tế Nghệ An**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

Căn cứ Quyết định số 205/2014/QĐ-TTg ngày 27/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế Nghệ An;

Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HĐTĐHKTNA ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch hội đồng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Nghệ An;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình giám sát sự tiến bộ của người học ở Trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

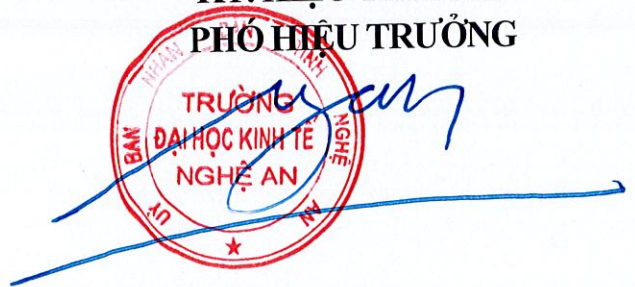
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị liên quan liên quan, sinh viên Trường Đại học Kinh tế Nghệ An chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.


Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Như điều 3;
- Lưu: P. CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Trương Quang Ngân

UBND TỈNH NGHỆ AN TRƯỜNG ĐH KT NGHỆ AN 	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 21001:2018	Mã số: QT16 /CTSV
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH GIÁM SÁT SỰ TIẾN BỘ CỦA NGƯỜI HỌC	Ngày hiệu lực:
Trang: 07		

QUY TRÌNH GIÁM SÁT SỰ TIẾN BỘ CỦA NGƯỜI HỌC

Người lập	ThS. Nguyễn Quốc Sơn	Ngày lập	
Người kiểm tra	TS. Trương Quang Ngân	Ngày kiểm tra	
Người phê duyệt	TS. Nguyễn Ngọc Hiếu	Ngày phê duyệt	

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

STT	LẦN SỬA	TRANG SỬA	NỘI DUNG SỬA ĐỔI	NGÀY SỬA

1. Mục đích

Quy trình giám sát sự tiến bộ của người học trong học tập, rèn luyện, kết quả học tập tại Trường Đại học Kinh tế Nghệ An (sau đây gọi tắt là Quy trình) xác lập và ban hành nhằm theo dõi quá trình học tập, rèn luyện của sinh viên (sau đây gọi tắt là Người học) trong suốt quá trình học tập của người học tại Trường Đại học Kinh tế Nghệ An (sau đây gọi tắt là Trường) kể từ khi nhập học cho đến khi tốt nghiệp nhằm:

- Theo dõi quá trình học tập, rèn luyện của người học.
- Đôn đốc người học và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo Quy chế đào tạo và các Quy định có liên quan.
- Kịp thời khen thưởng những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong quá trình học tập rèn luyện cũng như thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến Quy trình này.

2. Phạm vi, đối tượng thực hiện

2.1 Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với người học đang học tập ở tại Trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

2.2 Đối tượng thực hiện

+ P.CTSV phối hợp chặt chẽ với P.QLĐT-KH& là các khoa chuyên môn tổ chức thực hiện việc theo dõi, giám sát sự tiến bộ của người học.

+ Cán bộ được phân công theo dõi:

* Cán bộ tại Phòng Công tác sinh viên, P.QLĐT-KH&HTQT, (sau đây gọi tắt là CBQL) được phân công theo dõi nhóm người học theo khóa học, ngành/chuyên ngành học hoặc lớp học thực hiện nhiệm vụ thông báo Quy trình, tổng hợp tình hình để báo cáo kịp thời đến các đơn vị quản lý; phối hợp với CVHT của người học đôn đốc quá trình học tập, giám sát sự tiến bộ của người học.

* Cố vấn học tập (sau đây gọi tắt là CVHT): thực hiện việc theo dõi người học lớp được phân công làm cố vấn học tập; kịp thời đôn đốc người học trong việc thực hiện nội quy, quy định và đăng ký khối lượng học tập cũng như kết quả học tập và rèn luyện của người học trong suốt thời gian từ lúc nhập học cho đến khi tốt nghiệp. Trong trường hợp cần thiết, CVHT có thể đề xuất các hình thức khen thưởng hoặc kỷ luật về Hiệu trưởng (qua Khoa chuyên môn, Phòng CTSV) nhằm kịp thời ghi nhận những tiến bộ, thành tích xuất sắc của người học hoặc ngăn chặn sự sa sút trong học tập, rèn luyện của người học.

3. Tài liệu viện dẫn

Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 về việc ban hành quy chế đào tạo đại học.

- Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.

- Quyết định 881/QĐ-ĐHKTNA ngày 16/8/2022 về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học.

- Quyết định số 296/QĐ-ĐHKTNA ngày 17/03/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An ban hành kèm theo quy định công tác sinh viên tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

- Quyết định số 199/QĐ-ĐHKTNA ngày 06/03/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An ban hành kèm theo quy định Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên hệ chính quy tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

4. Nguyên tắc giám sát

Nguyên tắc giám sát người học là:

- Toàn diện về mọi mặt hoạt động
- Kịp thời nhắc nhở, phê bình khi người học có những dấu hiệu sa sút hoặc kịp thời khen thưởng khi người học đạt được những thành tích xuất sắc
- Định kỳ báo cáo cho các đơn vị chức năng để có những biện pháp hỗ trợ

5. Các chữ viết tắt (nếu có)

TL QLSV	:	Trợ lý quản lý sinh viên
ĐGRL	:	Đánh giá rèn luyện
ĐGKQRL	:	Đánh giá kết quả rèn luyện
KĐT	:	Khoa đào tạo
KQRL	:	Kết quả rèn luyện
KQHT	:	Kết quả học tập
CVHT	:	Cố vấn học tập
P.CTSV	:	Phòng Công tác sinh viên

P.QLĐT-KH&HTQT: Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế

P.TT-KT&QLCL: Phòng Thanh tra – Khảo thí và Quản lý chất lượng

6. Nội dung

6.1. Các bước thực hiện

Bước 1: Thông báo, hướng dẫn thực hiện quy trình

P.CTSV phối hợp P.QLĐT-KH&HTQT thông báo Quy trình đến các Khoa chuyên môn và CVHT. Khoa chuyên môn và CVHT thông báo nội dung và các yêu cầu của Quy trình, nội dung các Quy định quản lý đến người học.

Bước 2: Tổ chức đăng ký học tập

P.QLĐT-KH&HTQT ban hành Kế hoạch năm học, lập thời khóa biểu, lịch thi và kế hoạch đăng ký cho toàn thể người học biết và thực hiện.

Kỳ 1, năm học thứ nhất, người học được P.QLĐT-KH&HTQT đăng ký, phân bổ vào các lớp học phần tín chỉ phù hợp với Kế hoạch, tiến độ và thời khóa biểu.

Từ kỳ 2 trở đi, người học thuộc các năm đào tạo tự đăng ký khối lượng học tập, đảm bảo đủ khối lượng theo Quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

Trường hợp người học có nguyện vọng đăng ký ít hoặc nhiều hơn khối lượng quy định thì người học phải có đơn đề nghị về việc này; Đơn phải được phê duyệt bởi CVHT và được nộp về P.QLĐT-KH&HTQT.

Biểu mẫu: Thông báo đăng ký học tập

Bước 3: Rà soát khối lượng đăng ký học tập

CVHT tiến hành rà soát khối lượng đăng ký học tập của người học trước thời gian vào kỳ học 1 tuần.

Trường hợp:

1. Người học đăng ký khối lượng học tập lớn, bất thường so với các kỳ học liền kề, CVHT có trách nhiệm liên hệ, tìm hiểu thông tin, kiểm tra lại các điều kiện ràng buộc của chương trình đào tạo, tư vấn cho người học về khả năng rút bớt hoặc giữ nguyên khối lượng như đã đăng ký.

2. Người học đăng ký khối lượng học tập không đủ theo quy định, đăng ký số tín chỉ trong 1 kỳ học dưới 15 (không kể khối lượng tín chỉ của các học phần điều kiện) – CVHT phải liên hệ, giải thích quy định, đôn đốc người học đăng ký bổ sung cho đủ khối lượng tối thiểu hoặc hướng dẫn người học làm đơn xin rút bớt khối lượng học tập phù hợp với điều kiện cá nhân và không trái với các Quy định hiện hành.

Trong cả 2 trường hợp, cán bộ quản lý thuộc P.QLĐT-KH&HTQT và CVHT cùng ghi nhận các biện pháp đã xử lý. Cán bộ quản lý thuộc P.QLĐT-

KH&HTQT và CVHT hỗ trợ người học trong việc đăng ký bổ sung, đăng ký rút bớt học phần và lưu các giấy tờ liên quan tại P.QLĐT-KH&HTQT cho đến hết khóa học của người học.

Bước 4: Theo dõi quá trình học tập tại lớp học

CVHT và TL QLSV thường xuyên theo dõi các lớp có người học thuộc phạm vi mình quản lý; giữ liên hệ thường xuyên với giảng viên giảng dạy tại các lớp học phần, ghi nhận những bất thường có liên quan đến người học và kịp thời đôn đốc, nhắc nhở người học đảm bảo đúng quy định.

Trường hợp người học có những vi phạm đến mức phải bị xử lý theo các Quy định về công tác người học, CVHT và các khoa đào tạo có trách nhiệm tìm hiểu nguyên nhân, nhắc nhở người học và đề xuất mức xử lý kỷ luật tương ứng với mức độ vi phạm.

Bước 5: Tổng hợp kết quả học tập của người học

Kết thúc mỗi kỳ học, CVHT tổng hợp số liệu kết quả học tập của người học, so sánh với kết quả học tập của những kỳ trước đó để lên phương án hỗ trợ cho người học. Đặc biệt lưu ý đến người học có hoàn cảnh khó khăn, người học khuyết tật, người học quốc tịch nước ngoài, người học đã hoặc đang trong quá trình bị kỷ luật (chưa đến mức bị đình chỉ học tập), người học bị cảnh báo kết quả học tập của các kỳ học trước đó và người học chưa đủ điều kiện tốt nghiệp.

Bước 6: Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

P. CTSV phối hợp với các khoa chuyên môn tiến hành đánh giá kết quả rèn luyện của người học phù hợp với Quy định hiện hành tại Trường về đánh giá kết quả rèn luyện.

Việc đánh giá điểm rèn luyện thực hiện theo các bước cụ thể:

- Phòng Công tác sinh viên, khoa đào tạo thông báo triển khai ĐGKQRL
- Người học tự đánh giá kết quả rèn luyện của mình.
- CVHT triển khai đánh giá trực tiếp cùng với nhóm người học mình quản lý
- Khoa đào tạo tổ chức họp hội đồng đánh giá KQRLSV cấp khoa.
- Khoa đào tạo tổng hợp kết quả rèn luyện cấp khoa.
- Hội đồng đánh giá KQRLSV họp để đánh giá kết quả rèn luyện SV các khoa.
- Thông báo và lấy ý kiến phản hồi từ SV và điều chỉnh kết quả
- Tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận KQRL

- Nhập kết quả rèn luyện lên phần mềm quản lý.

Bước 7: Phân tích kết quả

P.QLĐT-KH&HTQT và P. CTSV viên phối hợp với các Khoa chuyên môn phân tích kết quả học tập và rèn luyện của người học.

Việc đối sánh kết quả học tập của người học so với các kỳ học trước đó có thể tiến hành trên cơ sở:

- Trung bình chung học tập của cả kỳ học đối với toàn bộ các học phần đã đăng ký.
- Điểm trung bình của các học phần đã đăng ký để học lại, học cải thiện nếu có.
- Điểm trung bình theo nhóm môn học mà người học có dấu hiệu sa sút.
- Điểm đánh giá chuyên cần, giữa kỳ, cuối kỳ của từng nhóm học phần hoặc toàn bộ các học phần.

Việc đối sánh kết quả rèn luyện có thể tiến hành đối với từng nội dung đánh giá hoặc tổng thể kết quả.

Bước 8: Tổng hợp, báo cáo và lên kế hoạch hỗ trợ người học

Trên cơ sở đối sánh số liệu từng kỳ và quá trình, P.QLĐT-KH&HTQT phối hợp với các Khoa chuyên môn tổng hợp tình hình học tập và rèn luyện của người học trong suốt quá trình học tập. Trong trường hợp cần thiết, 2 bên có thể phân công các cán bộ có kinh nghiệm, hỗ trợ trực tiếp cho người học.

Cuối mỗi kỳ học, các phòng/khoa liên quan lập danh sách tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của người học, thống nhất phương án hỗ trợ người học khi cần.

P.QLĐT-KH&HTQT chủ trì tổ chức việc thực hiện các quy định liên quan đến cảnh báo kết quả học tập, buộc dừng học hoặc thôi học với người học.

P.CTSV phối hợp với các khoa chuyên môn thực hiện việc đề xuất, khen thưởng người học và các cá nhân có thành tích xuất sắc trong kỳ học, năm học hoặc toàn khóa học.

Bước 9: Cập nhật hồ sơ vào phần mềm

P.CTSV có trách nhiệm cập nhật vào phần mềm quản lý người học theo hệ thống tin chỉ các thông tin:

- Điểm rèn luyện từng kỳ, toàn khóa
 - Các loại danh hiệu, khen thưởng của người học
 - Các hình thức kỷ luật của người học
 - Tình trạng học tập của người học (đang học, đã tốt nghiệp, đang bảo lưu...)
- và thông báo cho người học theo dõi tại phần mềm quản lý.

7. Điều khoản sửa đổi

Trong trường hợp có ý kiến về Quy trình, các đơn vị có liên quan gửi ý kiến góp ý về P.CTSV để nghiên cứu, tham mưu điều chỉnh, bổ sung Quy trình./.

8. Biểu mẫu áp dụng

STT	Tên biểu mẫu	Mã số	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Thông báo đăng ký học tập	BM01/QT16/CTSV	Phòng QLĐT-HT&HTQT	Đầu mỗi kỳ học

9. Quản lý rủi ro

TT	Nội dung	Biện pháp xử lý
1	SV, CVHT phản ánh chưa hài lòng với kết quả đánh giá.	P. CTSV tiếp nhận Đơn khiếu nại của sinh viên, phối hợp phòng QLĐT-HT&HTQT, P TT-KT&QLCL xem xét, sửa đổi kết quả. Lưu ý: việc sửa đổi phải lập biên bản xác nhận việc sửa chữa.