

Số: 3335/TB-ĐHTM

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện công tác đánh giá điểm rèn luyện học kỳ 1 năm học 2025-2026 đối với sinh viên đại học chính quy khóa K58 (không bao gồm sinh viên đã xét rèn luyện đợt T12/25), K59, K60, K61

Thực hiện Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 08 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy”, và Quy định về công tác sinh viên trong Trường Đại học Thương mại ban hành kèm theo Quyết định số 913/QĐ-ĐHTM ngày 30 tháng 05 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại. Trường Đại học Thương mại triển khai công tác đánh giá điểm rèn luyện đối với sinh viên đại học chính quy cụ thể như sau:

I. Đánh giá kết quả rèn luyện

1. **Đối tượng:** Sinh viên đại học chính quy và sinh viên K58 (không bao gồm sinh viên đã xét rèn luyện đợt T12/25), K59, K60, K61.

2. **Thời gian:** từ ngày 16/01/2026 đến ngày 25/02/2026.

3. **Quy trình và tiến độ đánh giá điểm rèn luyện**

3.1 Sinh viên tự đánh giá điểm rèn luyện

- Sinh viên tự đánh giá điểm rèn luyện (ĐRL) của mình bằng cách sử dụng tài khoản cá nhân đăng nhập tại website congdaotao.tmu.edu.vn (Có hướng dẫn kèm theo);

- Thời gian đánh giá từ 00h00' ngày 21/01/2026 đến 23h59' ngày 23/01/2026.

Lưu ý: Nếu sinh viên không tham gia đánh giá điểm rèn luyện cá nhân theo đúng thời gian quy định thì hội đồng đánh giá điểm rèn luyện từ cấp Lớp trở lên sẽ trừ 2 điểm (-2) vào tiêu chuẩn II tại mã điểm rèn luyện chi tiết CT214.

3.2 Đánh giá điểm rèn luyện cấp Lớp

a. Lớp trưởng:

- Lớp trưởng các lớp hành chính đánh giá ĐRL cho từng sinh viên trong lớp bằng cách sử dụng tài khoản cá nhân đăng nhập tại website congdaotao.tmu.edu.vn (Có hướng dẫn kèm theo);

- Thời gian đánh giá từ 00h00' ngày 26/01/2026 đến 23h59' ngày 29/01/2026.

b. Cố vấn học tập:

- Cố vấn học tập (CVHT) đánh giá ĐRL của sinh viên thuộc lớp hành chính được phân công cố vấn học tập bằng cách sử dụng tài khoản cá nhân đăng nhập tại website congdaotao.tmu.edu.vn (Có hướng dẫn kèm theo);

Lưu ý:

(1) CVHT cùng Lớp trưởng tổ chức họp lớp để đánh giá ĐRL của từng sinh viên trên cơ sở điểm tự đánh giá của sinh viên và Lớp trưởng. Sau cuộc họp lớp đánh giá ĐRL, CVHT in danh sách ĐRL cấp Lớp đã có từ hệ thống (có chữ ký và xác nhận của Lớp trưởng và CVHT) nộp cùng Biên bản về Khoa/Viện;

(2) *Danh sách tổng hợp ĐRL sinh viên cấp Lớp: theo mẫu trên phần mềm có sự hỗ trợ của Khoa/Viện;*

(3) *Biên bản họp đánh giá ĐRL sinh viên cấp Lớp (theo mẫu Phụ lục 2).*

- Thời gian đánh giá từ 00h00' ngày 30/01/2026 đến 23h59' ngày 03/02/2026;

- Hình thức họp: Offline/Online.

3.3 Đánh giá điểm rèn luyện cấp Khoa/Viện

- Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa/Viện được thành lập theo QĐ 913/QĐ-ĐHTM ngày 30 tháng 05 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại.

- Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Khoa/Viện:

+ Giúp Trưởng Khoa, Viện trưởng xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong Khoa/Viện;

+ Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên từng lớp, đề nghị Trưởng khoa, Viện trưởng công nhận;

+ Xử lý các khiếu nại của sinh viên về ĐRL trong thời gian công khai thông tin kết quả đánh giá theo quy định và các trường hợp phát sinh khác.

- Yêu cầu:

+ Trưởng Khoa/Viện hoặc Phó Trưởng Khoa/Viện hoặc chuyên viên quản lý đào tạo được Trưởng Khoa/Viện ủy quyền đăng nhập tại phần mềm để lấy kết quả ĐRL cấp Lớp phục vụ đánh giá ĐRL cấp Khoa/Viện;

+ Căn cứ vào kết quả tự đánh giá của sinh viên, Biên bản và Kết quả cuộc họp đánh giá ĐRL sinh viên cấp Lớp để đối chiếu với Bảng đánh giá rèn luyện của sinh viên (*theo mẫu Phụ lục 1*);

+ Hội đồng chỉ họp xét kết quả khi có từ 2/3 số thành viên tham dự;

+ Kết quả biểu quyết của Hội đồng chỉ có giá trị khi được trên 1/2 số thành viên tham dự đồng ý;

+ Sau cuộc họp Hội đồng đánh giá ĐRL cấp Khoa/Viện, Khoa/Viện thông báo kết quả đánh giá ĐRL cấp Khoa/Viện cho sinh viên, tiếp nhận và xử lý các ý kiến của sinh viên về kết quả đánh giá (nếu có);

+ Khoa/Viện gửi danh sách kết quả đánh giá ĐRL của sinh viên cấp Khoa/Viện (sau khi đã giải quyết các kiến nghị của sinh viên về kết quả đánh giá ĐRL cấp Khoa/Viện - nếu có) nộp cùng biên bản về Trường (qua Phòng CTSV).

Lưu ý:

(1) *Danh sách tổng hợp ĐRL sinh viên cấp Khoa/Viện: theo mẫu trên phần mềm UIS;*

(2) *Biên bản họp HĐ đánh giá ĐRL cấp Khoa/Viện: theo mẫu phụ lục 3.*

- Thời gian thực hiện:

Hoàn thành họp hội đồng cấp Khoa/Viện để đánh giá và thông báo kết quả đánh giá ĐRL cấp Khoa/Viện cho sinh viên; Tiếp nhận, giải đáp thắc mắc của sinh viên về kết quả đánh giá ĐRL (nếu có), sau đó gửi kết quả đánh giá ĐRL của sinh viên cấp Khoa/Viện về Trường **trước 16h30 ngày 06/02/2026;**

- Hình thức họp: Offline/Online.

3.4 Đánh giá điểm rèn luyện cấp Trường

- Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Trường được thành lập theo QĐ 1704/QĐ-ĐHTM ngày 03 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại.

- Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Trường:

+ Xem xét và công nhận kết quả ĐRL của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác quản lý sinh viên;

+ Căn cứ vào các quy định hiện hành và đề nghị của hội đồng cấp Khoa/Viện, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, trình Hiệu trưởng công nhận kết quả rèn luyện của sinh viên sau khi đã thông qua Hội đồng cấp Trường;

- **Yêu cầu:**

+ Hội đồng chỉ họp xét kết quả khi có từ 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự;

+ Kết quả biểu quyết của Hội đồng chỉ có giá trị khi được trên 1/2 số thành viên tham dự đồng ý;

+ Kết quả của Hội đồng được trình Hiệu trưởng xem xét và ký quyết định ban hành chính thức kết quả đánh giá ĐRL của sinh viên trong học kỳ.

- Thời gian hoàn thành **ngày 25/02/2026**.

II. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong công tác đánh giá ĐRL của sinh viên

1. Trung tâm Giáo dục thể chất và Thể thao

Cung cấp danh sách sinh viên tham gia và đạt giải các hoạt động thể thao, văn nghệ do Nhà trường tổ chức trong học kỳ 1 năm học 2025-2026 về các Khoa/Viện trước 10h00 ngày 09/01/2026 (danh sách theo mẫu đính kèm).

2. Đoàn thanh niên

- Gửi danh sách sinh viên tham gia các hoạt động của hội sinh viên và đoàn thanh niên học kỳ 1 năm học 2025-2026 về các Khoa/Viện trước 10h00 ngày 09/01/2026 (danh sách theo mẫu đính kèm);

- Gửi quyết định công nhận đoàn viên xuất sắc học kỳ 1 năm học 2025-2026 đối với sinh viên K58 (không bao gồm sinh viên đã xét đợt tháng 12/25), K59, K60, K61 về phòng Công tác sinh viên trước 15h00 ngày 20/01/2026 (danh sách theo mẫu đính kèm).

3. Phòng Quản lý đào tạo

- Rà soát danh sách sinh viên là cán bộ lớp học phần học kỳ 1 năm học 2025-2026 trên hệ thống đầy đủ, đúng quy định.

- Gửi danh sách sinh viên bỏ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh, chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin học kỳ 1 năm học 2025-2026 tại Trường không có lý do (lần 1) về Phòng Công tác sinh viên trước 10h00 ngày 09/01/2026 (danh sách theo mẫu đính kèm).

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Cập nhập danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi học kỳ 1 năm học 2025-2026 đối với K58 (không bao gồm sinh viên đã xét đợt tháng 12/25), K59, K60, K61 trên phần mềm và gửi về phòng Công tác sinh viên trước 10h00 ngày 15/01/2026 (danh sách theo mẫu đính kèm);

- Kiểm tra và đôn đốc các Bộ môn vào điểm thành phần, chấm bài, trả điểm; nhập điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên đúng thời gian quy định để đảm bảo tiến độ thực hiện đánh giá theo kế hoạch *trước 15/01/2026*;

- Phối hợp và hỗ trợ các Khoa/Viện giải quyết các vướng mắc liên quan đến kết quả học tập của sinh viên kịp thời để phục vụ việc đánh giá theo Quy định.

5. Phòng Truyền thông và Tuyển sinh

Gửi danh sách cộng tác viên truyền thông học kỳ 1 năm học 2025-2026 về các Khoa/Viện trước *10h00 ngày 09/01/2026 (danh sách theo mẫu đính kèm)*.

6. Phòng Quản lý Khoa học và Đối ngoại

Gửi danh sách, kết quả sinh viên tham gia khởi nghiệp, đạt giải NCKH trong và ngoài trường học kỳ 1 năm học 2025-2026 cấp Trường trở lên về các Khoa/Viện trước *10h00 ngày 09/01/2026 (danh sách theo mẫu đính kèm)*.

7. Các Khoa/Viện

- Hoàn thành dữ liệu, hỗ trợ lớp trưởng và cố vấn học tập trong quá trình đánh giá điểm rèn luyện học kỳ 1 năm học 2025-2026 đối với K58 (không bao gồm sinh viên đã xét đợt tháng 12/25), K59, K60, K61;

- Khoa/Viện kiểm tra lại danh sách Cố vấn học tập, Ban cán sự lớp hành chính trên phần mềm UIS, nếu có thay đổi Cố vấn học tập của học kỳ 1 năm học 2025-2026, học kỳ 2 năm học 2025-2026 báo lại phòng Công tác Sinh viên trước *15h00 ngày 09/01/2026* bằng văn bản;

- Gửi hướng dẫn đánh giá điểm rèn luyện học kỳ 1, năm học 2025-2026 cho sinh viên, lớp trưởng, CVHT (đặc biệt lưu ý đối với sinh viên K61).

Đề nghị các đơn vị triển khai các công việc trên theo đúng tiến độ. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề vướng mắc, Trưởng các đơn vị báo cáo bằng văn bản với Ban Giám hiệu (qua Phòng Công tác sinh viên) để xem xét giải quyết.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS, TS Nguyễn Đức Nhuận

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH SINH VIÊN THAM GIA.....

TT	Mã SV	Họ và	tên	Lớp HC	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Hà Nội, ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Lưu ý: - Cột (2), (3), (4), (5) là bắt buộc
- các đơn vị có thể bổ sung thêm cột để phù hợp với nội dung đơn vị phụ trách

