

Số: 2472/TB-ĐHTM

Hà Nội, ngày 22 tháng 09 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện công tác đánh giá điểm rèn luyện học kỳ 2 năm học 2024-2025 đối với sinh viên đại học chính quy khóa K58, K59, K60 khoa Khách sạn – Du lịch

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 khóa K58, K59, K60 khoa Khách sạn – Du lịch

2. Thời gian: từ ngày 29/09/2025 đến ngày 13/10/2025.

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 7h00 ngày 29/09/2025 đến 23h59 ngày 30/09/2025.

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 7h00 ngày 01/10/2025 đến 23h59 ngày 02/10/2025.

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;

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



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

- Thời gian đánh giá từ 7h00 ngày 03/10/2025 đến 23h59 ngày 06/10/2025;

- 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 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:

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

+ Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên từng lớp, đề nghị Trường khoa, 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:

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

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

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

Lưu ý:

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

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

- Thời gian thực hiện:

Hoàn thành họp hội đồng cấp Khoa để đánh giá và thông báo kết quả đánh giá ĐRL cấp Khoa 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 về Phòng CTSV trước 16h30 ngày 09/10/2025;

- 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 913/QĐ-ĐHTM ngày 30 tháng 05 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 13/10/2025**.

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 2 năm học 2024-2025 về Khoa trước 10h ngày 24/09/2025 (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 2 năm học 2024-2025 về Khoa trước 10h ngày 24/09/2025 (danh sách theo mẫu đính kèm);

- Gửi danh sách đoàn viên xuất sắc học kỳ 2 năm học 2024-2025 về phòng Công tác sinh viên trước 10h ngày 26/09/2025 (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 2 năm học 2024-2025 khoa Khách sạn – Du lịch trên hệ thống đầy đủ, đúng quy định;

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Cập nhập danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi học kỳ 2 năm học 2024-2025 trên phần mềm trước 16h30 ngày 24/09/2025;

- Kiểm tra và đôn đốc các bộ môn nhập điểm thi học phần cho sinh viên đúng thời gian quy định để đảm bảo tiến độ thực hiện đánh giá theo Kế hoạch;

- Phối hợp và hỗ trợ Khoa 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 2 năm học 2024-2025 về Khoa trước 10h ngày 24/09/2025 (danh sách theo mẫu đính kèm).

6. Phòng Quản lý Khoa học và Đối ngoại

Gửi danh sách, kết quả sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học và khởi nghiệp năm học 2024-2025 cấp Trường trở lên về Khoa trước 10h ngày 24/09/2025 (danh sách theo mẫu đính kèm).

7. Khoa Khách sạn - Du lịch

- Hoàn thành dữ liệu, hỗ trợ lớp trưởng và cố vấn học tập trong quá trình đánh giá điểm rèn luyện học kỳ 2 năm học 2024-2025;

- Khoa kiểm tra lại danh sách Cố vấn học tập trên phần mềm UIS, nếu có thay đổi Cố vấn học tập của học kỳ 2 năm học 2024-2025 báo lại phòng Công tác Sinh viên trước 10h ngày 24/09/2025 bằng văn bản;

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