

## THÔNG BÁO

### Về việc đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ I, năm học 2018-2019 và tổng kết toàn khóa học cho các sinh viên đại học liên thông từ cao đẳng E1K1

Trường Đại học Dược Hà Nội thông báo về việc đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ I, năm học 2018-2019 và tổng kết toàn khóa học cho lớp E1K1 như sau:

#### 1. Nội dung

**1.1. Với cá nhân sinh viên:** Mỗi sinh viên tự đánh giá kết quả rèn luyện theo phiếu đánh giá do Phòng Quản lý sinh viên phát hành. Đối với các cá nhân có điểm rèn luyện  $\geq 84$  phải kê khai cụ thể thành tích đóng góp vào các hoạt động của trường, lớp trong học kỳ I, năm học 2018-2019. Các sinh viên không kê khai thành tích chỉ **được tối đa 83 điểm.**

**1.2. Với tổ:** Các tổ họp trước buổi tổng kết lớp để:

- Từng sinh viên thông qua bản tự đánh giá điểm rèn luyện cá nhân.
- Tập thể tổ nhận xét cụ thể ưu, nhược điểm và đánh giá kết quả rèn luyện của từng tổ viên.

**1.3. Với Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện của lớp**

- Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện của lớp bao gồm: Lớp trưởng, lớp phó và các tổ trưởng. Hội đồng có lớp trưởng là chủ tịch hội đồng, hoạt động dựa trên nguyên tắc đa số. Hội đồng xem xét, đánh giá điểm rèn luyện sinh viên trong lớp.
- Đối với sinh viên không kê khai thành tích, điểm rèn luyện không quá 83 điểm ( $\text{ĐRL} \leq 83$ ).
- Đối với các cá nhân được lớp xếp loại Yếu, Kém ( $\leq 49$ ) cần ghi rõ lý do.
- Đối với sinh viên không có phiếu tự đánh giá rèn luyện: Hội đồng lớp tự chấm điểm rèn luyện cho sinh viên, với điểm rèn luyện không quá 69 điểm ( $\text{ĐRL} \leq 69$ ).

#### 2. Lịch trình

Việc tổng kết của các lớp được tiến hành theo lịch trình sau:

**2-5 ngày trước khi tổng kết lớp:** Các lớp triển khai các nhiệm vụ sau:

- Gửi giấy mời (theo mẫu) đến: CVHT, Phòng QLSV, ĐT, KT&KĐCL.
- Lớp trưởng phát phiếu đánh giá kết quả rèn luyện cho các sinh viên trong lớp.
- Từng sinh viên tự hoàn thiện phiếu ĐGKQRL (**yêu cầu:** kê khai thành tích đối với sinh viên có  $\text{ĐRL} \geq 84$ ).
- Sinh viên nộp phiếu ĐGKQRL cho tổ trưởng, các tổ tiến hành nhận xét, đánh giá theo yêu cầu ở mục 1.2.
- Tổ trưởng chuyển phiếu ĐGKQRL cho lớp trưởng.
- Hội đồng ĐGKQRL lớp xem xét, đánh giá ĐRL cho từng sinh viên.

**(Lưu ý:** • SV không kê khai cụ thể thành tích: ĐRL không quá 83.

- SV không nộp phiếu ĐGKQRL: Hội đồng lớp tự chấm điểm rèn luyện cho sinh viên, ĐRL không quá 69 điểm.
- Đối với sinh viên có ĐRL  $\leq 49$ , cần ghi rõ lý do.

### **Buổi tổng kết lớp:**

- Buổi tổng kết lớp do Lớp trưởng điều hành, đảm bảo thực hiện được các nội dung sau:
  - Thông qua kết quả ĐRL trước lớp, lắng nghe ý kiến đóng góp của lớp.
  - Tổng kết tình hình học tập, rèn luyện của lớp trong khóa học.
  - Thu nhận các ý kiến đóng góp về các mặt học tập, giảng dạy, hoạt động trong Trường.
  - Bầu chọn danh sách đề xuất khen thưởng công tác trong toàn khóa học (*thực hiện theo yêu cầu ở mục 4*).
- **Lịch tổng kết:** từ 15/10-15/11/2018, các lớp xin ý kiến của CVHT và lên lịch tổng kết (*liên hệ mượn giảng đường tại P.Đào tạo*).
- Các lớp gửi giấy mời đến CVHT và các phòng QLSV, KT&KĐCL, ĐT.

### **3. Lưu ý về việc bầu chọn danh sách đề xuất khen thưởng**

- Danh sách đề xuất khen thưởng cho **toàn khóa học**.
- Các lớp **chỉ bầu chọn danh sách** đề xuất khen thưởng các sinh viên có **thành tích về mặt công tác, hoạt động** trong Trường, lớp. Danh sách khen thưởng về mặt học tập sẽ được Nhà trường lựa chọn theo kết quả học tập. Các sinh viên đảm bảo cả 2 tiêu chí công tác và học tập sẽ được đề xuất khen thưởng Toàn diện.
  - Các sinh viên được đề cử cần có tối thiểu 75% số phiếu đồng ý của lớp trong buổi tổng kết.
  - Các sinh viên được đề cử làm báo cáo thành tích (*theo mẫu M4*).
  - Lớp trưởng lập danh sách trích ngang (*theo mẫu M3*).

### **4. Nộp hồ sơ tổng kết**

- Mẫu giấy tờ, mẫu phiếu ĐGKQRL: các lớp tải về tại địa chỉ:  
**<http://tinyurl.com/qlsvhup>** Mục "**ĐRL**"
- **Các giấy tờ cần nộp:**
  1. Biên bản họp lớp (*theo mẫu M1*).
  2. Danh sách tổng hợp kết quả rèn luyện của lớp (*theo mẫu M2*).
  3. Toàn bộ phiếu ĐGKQRL của các sinh viên trong lớp (*sắp xếp theo thứ tự Mã SV tăng dần*).
  4. Danh sách đề xuất khen thưởng công tác (*theo mẫu M3*).
  5. Báo cáo thành tích của các sinh viên được đề xuất khen thưởng công tác (*theo mẫu M4, sắp xếp theo thứ tự Mã SV tăng dần*).

**- Các file điện tử cần nộp:**

1. Biên bản họp lớp (mẫu M1).
  2. Danh sách tổng hợp kết quả rèn luyện của lớp (theo mẫu M2, đọc kỹ hướng dẫn, nhập bằng Microsoft Office Excel 2007, 2010, 2013, 2016).
  3. Danh sách đề xuất khen thưởng công tác (mẫu M3).
- Lớp nộp đầy đủ giấy tờ trong bộ hồ sơ tổng kết lớp và gửi email trước **16h00** ngày **23/11/2018** về:

*Phòng Quản lý sinh viên Trường Đại học Dược Hà Nội,*

13-15 Lê Thánh Tông, Q.Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Email: qlsv@hup.edu.vn | qlsvdhd@gmail.com SĐT: 024.3933.6467

**5. Hạ bậc rèn luyện đối với sinh viên, lớp không đảm bảo đúng tiến độ thực hiện:**

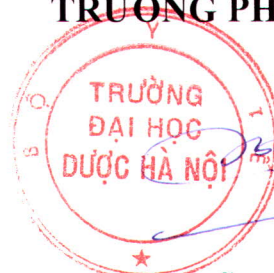
- Sinh viên nộp muộn phiếu ĐGKQRL: hạ 1 bậc rèn luyện.
- Tổ trưởng hoàn thiện ĐRL, chuyển cho lớp trưởng muộn: hạ 1 bậc rèn luyện.
- Lớp trưởng, lớp phó hoàn thiện ĐRL, nộp cho P.QLSV muộn: hạ 1 bậc rèn luyện.

Đề nghị tất cả lớp đọc kỹ và thực hiện đầy đủ các nội dung được yêu cầu để việc tổng kết của Nhà trường được thực hiện đúng kế hoạch.

**Nơi nhận**

- Lớp E1K1;
- QLSV, ĐT, KT&KĐCL, Đoàn TN, Hội SV;
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: VT, QLSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG QLSV**



**Nguyễn Thái An**