

**KẾ HOẠCH**  
**ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH - SINH VIÊN**  
**HỌC KỲ II - NĂM HỌC 2019 - 2020**

Thực hiện theo kế hoạch năm học 2019 - 2020, Nhà trường thông báo đến Giáo viên Chủ nhiệm các lớp, Học sinh - Sinh viên (HSSV) Kế hoạch đánh giá điểm rèn luyện học kỳ II năm học 2019 - 2020 đối với HSSV các khóa như sau:

**I. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

**1. Căn cứ đánh giá điểm rèn luyện**

- Căn cứ đánh giá điểm rèn luyện của HSSV thực hiện theo Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/06/2017 của Bộ Lao Động - Thương Binh và Xã Hội và Hướng dẫn số 540/HD-CT HSSV ngày 04/12/2019 của Trường Cao đẳng Y Tế Bình Định.

- Tổng hợp trực tình hình báo HSSV.
- Kết quả học tập của HSSV.
- Kết quả kiểm tra tác phong, chuyên cần của phòng Công tác HSSV.
- Danh sách HSSV vi phạm Quy chế thi; kiểm tra học kỳ; Nội quy của Trường.
- Tổng hợp kết quả tham gia các hoạt động do Nhà trường tổ chức (Văn nghệ; Thể dục thể thao; Thanh niên Xung kích; Hiến máu nhân đạo, các câu lạc bộ...).

**2. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Từ ngày 06/07/2020 đến ngày 17/07/2020, Lớp trưởng các lớp nhận mẫu phiếu đánh giá điểm rèn luyện và Kế hoạch đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV tại Phòng Công tác HSSV

- Bước 2: Mỗi HSSV căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện, tự đánh giá theo mức điểm như nội dung phiếu đánh giá kết quả rèn luyện đã được cung cấp.

- Bước 3: Giáo viên Chủ nhiệm tổ chức họp lớp để đánh giá và thông qua mức điểm của từng HSSV. Sau đó, gửi bản tổng hợp đánh giá kết quả rèn luyện của lớp về Phòng Công tác HSSV.

- Bước 4: Phòng Công tác HSSV kiểm tra và thống nhất điểm rèn luyện của từng HSSV với Giáo viên chủ nhiệm các lớp trước ngày 20/09/2020.

- Bước 5: Trình Hiệu trưởng công nhận kết quả đánh giá rèn luyện của HSSV.

- Bước 6: Phòng Công tác HSSV thông báo kết quả về lớp và công bố trên WebSite của Trường để HSSV biết kết quả.

### **3. Thời gian nộp phiếu chấm điểm rèn luyện**

Các lớp nộp phiếu đánh giá rèn luyện của lớp mình theo lịch sau:

- \* **Dược sĩ CĐ khóa 6** : nộp trước ngày 05/07/2020.
- \* **ĐDCĐ khóa 10** : nộp trước ngày 17/07/2020.
- \* **CĐ Xét nghiệm 2** : nộp trước ngày 17/07/2020.
- \* **Y sĩ Đa khoa 7** : nộp trước ngày 20/07/2020.
- \* **Dược sĩ CĐ khóa 7** : nộp trước ngày 04/09/2020.
- \* **CĐ Xét nghiệm 3** : nộp trước ngày 08/09/2020.
- \* **ĐDCĐ khóa 11** : nộp trước ngày 11/09/2020.
- \* **Dược sĩ CĐ khóa 8** : nộp trước ngày 16/09/2020.
- \* **ĐDCĐ khóa 12** : nộp trước ngày 18/09/2020.

**Lưu ý:** HSSV tham gia hiến máu nhân đạo trong học kỳ, ngoài những đợt do Đoàn trường tổ chức, thì phải mang giấy chứng nhận hiến máu nhân đạo về phòng Công tác HSSV để làm căn cứ cộng điểm rèn luyện trước ngày 20/07/2020.

## **II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Công tác HSSV**

- Phòng Công tác HSSV chịu trách nhiệm cung cấp mẫu phiếu đánh giá kết quả rèn luyện và hướng dẫn đánh giá kết quả rèn luyện cho các lớp.

- Thông báo, đôn đốc, nhắc nhở HSSV, Giáo viên Chủ nhiệm các lớp làm việc theo đúng nội dung và thời gian quy định trong kế hoạch.

- Kiểm tra, tổng hợp kết quả điểm rèn luyện các Lớp để báo cáo Hiệu trưởng.

- Thông báo kết quả chấm điểm rèn luyện cho HSSV và công khai trên WebSite của Trường sau khi Hiệu trưởng phê duyệt.

- Lưu giữ kết quả điểm rèn luyện.

## 2. Đoàn thanh niên

Lập danh sách đề nghị cộng điểm rèn luyện cho HSSV và gửi về phòng Công tác HSSV trước ngày 20/07/2020 để làm căn cứ cộng điểm rèn luyện.

## 3. Chủ nhiệm lớp

- Có trách nhiệm thông báo và giám sát HSSV thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện.
- Chủ trì họp lớp để xem xét và đánh giá rèn luyện của HSSV.
- Phối hợp với phòng Công tác HSSV đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV theo đúng kế hoạch.
- Thông báo mức điểm đến từng HSSV của lớp./.

### Nơi nhận :

- Ban Giám Hiệu;
- GVCN các lớp;
- Đoàn Thanh niên;
- Lớp trưởng các lớp;
- Lưu VT, CTHS-SV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**ThS. BS Bùi Lê Võ Chinh**