

Số: 67 /ĐHHV-ĐT

Phú Thọ, ngày 15 tháng 02 năm 2012

V/v quản lý, nhập điểm các lớp ĐH, CĐ
chính quy, VLVH, LT và TCCN

Kính gửi: Các ông (bà) Trưởng khoa, Trưởng bộ môn trực thuộc trường.

Thực hiện quy chế đào tạo hiện hành và để đảm bảo thống nhất trong quản lý kết quả học tập của học sinh, sinh viên, Trường Đại học Hùng Vương quy định việc nhập điểm thành phần, điểm kiểm tra, điểm thi kết thúc học phần đối với các lớp đại học, cao đẳng hệ chính quy, VLVH, LT và TCCN như sau:

1. Giáo viên được phân công giảng dạy tại nhận tại Văn phòng khoa (quản lý nội dung đào tạo) bản in danh sách lớp (để điểm danh, nhập điểm kiểm tra) cùng file danh sách để nhập điểm (*yêu cầu không được sửa đổi cấu trúc file hay thêm/bớt học sinh, sinh viên trong danh sách*).

2. Sau khi dạy xong, chậm nhất là 02 ngày trước khi thi học phần, giáo viên hoàn thành bảng điểm kiểm tra, xét duyệt điều kiện dự thi đồng thời nhập điểm thành phần, điểm kiểm tra vào file điểm (*tên file đặt bằng tên giáo viên viết liền không dấu Tiếng Việt*).

- Bảng điểm làm thành **03** bản: Bản chính gửi cho Phòng Đào tạo (*Giáo vụ khoa tập hợp bảng điểm các lớp ĐH, CĐ chính quy nộp cho đ/c Trần Nam Trường; bảng điểm các lớp VLVH, LT, TCCN giáo viên nộp cho đ/c Nông Thị Lý cùng phiếu đề nghị thanh toán*), một bản lưu tại khoa quản lý nội dung đào tạo và một bản giáo viên giữ.

- Giáo viên nộp file điểm cho giáo vụ khoa và gửi (nộp) về phòng Đào tạo (*file điểm các lớp ĐH, CĐ chính quy gửi về địa chỉ email: chinhquy@hvu.edu.vn file điểm các lớp VLVH, LT, TCCN gửi về địa chỉ email: ngoains@hvu.edu.vn*).

3. Khoa quản lý ngành đào tạo có trách nhiệm quản lý, nhập điểm kiểm tra (điểm thành phần), điểm thi và tính điểm tất cả các học phần trong chương trình học của ngành do khoa quản lý một cách độc lập với hệ thống quản lý điểm của phòng Đào tạo sau đó so sánh kết quả để đảm bảo chính xác của quá trình nhập, xử lý điểm.

Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp bảng điểm và file dữ liệu của các môn chung, môn không do khoa quản lý ngành đào tạo giảng dạy để các đơn vị này nhập, xử lý điểm.

Nhận được công văn này, đề nghị các ông (bà) trưởng khoa, bộ môn thông báo, chỉ đạo đơn vị và các cán bộ, giáo viên nghiêm túc thực hiện theo nội dung yêu cầu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HT, PHT (ô Việt);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG
(*đã ký*)

PGS.TS. Cao Văn