

Số: 222 /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 24 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy trình thu thập dữ liệu đánh giá người học
theo chuẩn đầu ra**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh; Nghị quyết số 38/NQ-HĐT ngày 25/10/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 2396/QĐ-ĐHV ngày 06/9/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 2596/QĐ-ĐHV ngày 02/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 2592/QĐ-ĐHV ngày 02/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 3299/QĐ-ĐHV ngày 16/12/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 3662/QĐ-ĐHV ngày 29/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định về đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo trình độ đại học hệ chính quy và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Vinh;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình thu thập dữ liệu đánh giá người học theo chuẩn đầu ra tại Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Đảm bảo chất lượng, Hành chính Tổng hợp, Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: HCTH, ĐBCL. 



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng



QUY TRÌNH

Thu thập dữ liệu đánh giá người học theo chuẩn đầu ra

(Ban hành kèm theo Quyết định số 222/QĐ-ĐHV ngày 14 / 01/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích: Hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện thu thập dữ liệu đánh giá người học theo chuẩn đầu ra.

2. Phạm vi áp dụng: Cho các đơn vị, cá nhân thực hiện thu thập, quản lý dữ liệu đánh giá người học theo chuẩn đầu ra tại Trường Đại học Vinh.

II. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Đảm bảo tính công bằng, minh bạch, chính xác và bảo mật.
2. Đảm bảo sự toàn diện, thống nhất của Nhà trường và tạo điều kiện cho các đơn vị, cá nhân có liên quan chủ động thực hiện nhiệm vụ, đúng chức trách được giao.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
2. Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;
3. Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;
4. Quyết định số 3299/QĐ-ĐHV ngày 16/12/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
5. Quyết định số 2592/QĐ-ĐHV ngày 02/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh;
6. Quyết định số 2596/QĐ-ĐHV ngày 02/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Vinh;
7. Quyết định số 3662/QĐ-ĐHV ngày 29/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định về đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo trình độ đại học hệ chính quy và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Vinh. *rd*

IV. CÁC TỪ VIẾT TẮT

CBVP: Cán bộ văn phòng;

CĐR: Chuẩn đầu ra;

CLO (Course Learning Outcomes): Chuẩn đầu ra học phần;

CTĐT: Chương trình đào tạo;

ĐGCK: Đánh giá cuối kỳ;

ĐGQT: Đánh giá quá trình;

ĐVĐT: Đơn vị đào tạo;

ĐV QLĐT: Đơn vị quản lý đào tạo;

GV: Giảng viên;

HP: Học phần;

HT: Hiệu trưởng;

MT: Ma trận;

NH: Người học;

P.ĐT: Phòng Đào tạo;

P.ĐT SDH: Phòng Đào tạo Sau đại học;

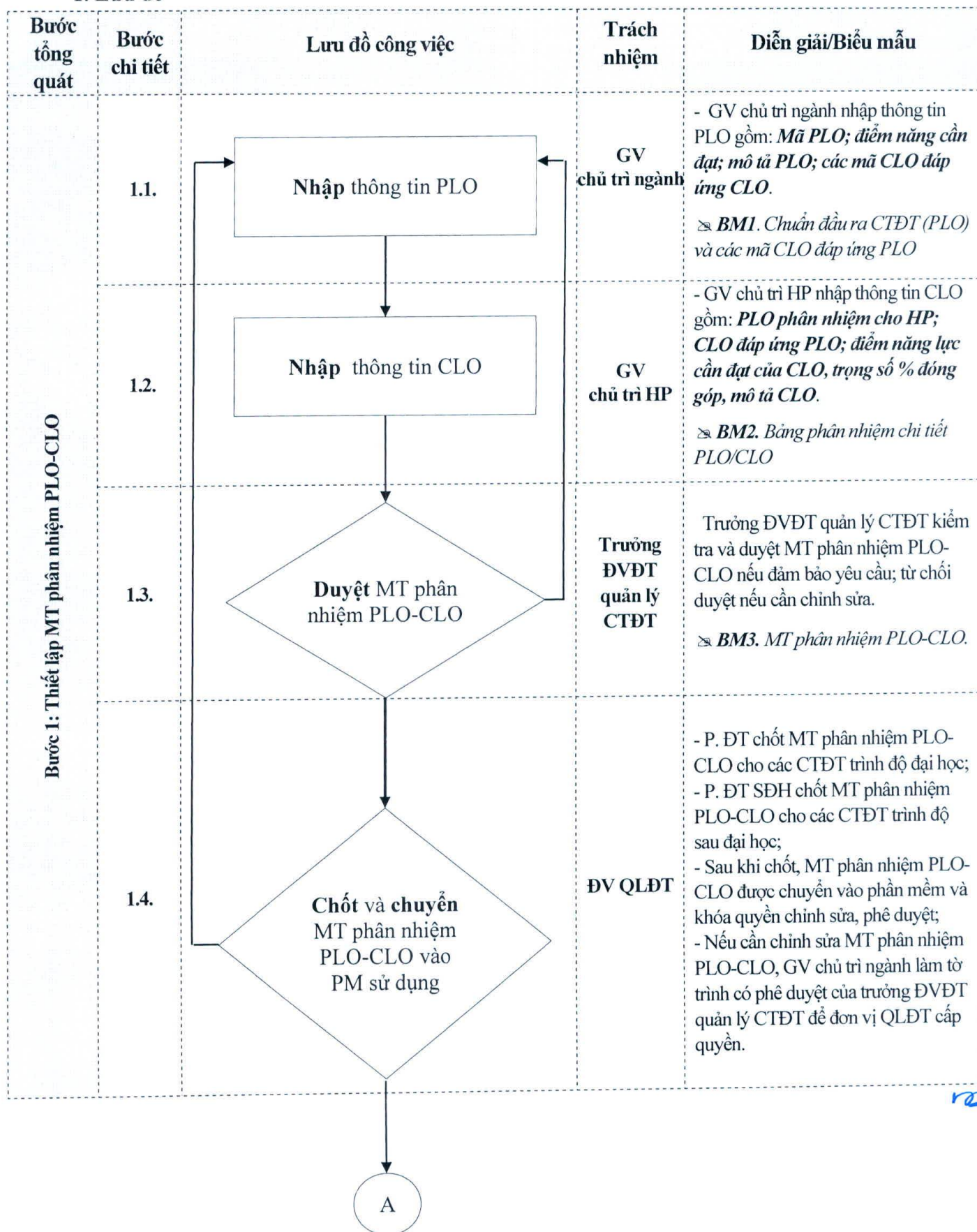
PLO (Program Learning Outcomes): Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo;

PM: Phần mềm;

TT.ĐBCL: Trung tâm Đảm bảo chất lượng. 

V. NỘI DUNG CỦA QUY TRÌNH

1. Lưu đồ



red

Bước 2: Thiết lập MT bài đánh giá của các HP

2.1.

Nhập MT các bài đánh giá của HP

GV chủ trì HP

- GV chủ trì HP nhập và chuyển MT các bài đánh giá của HP dựa trên đề cương được phê duyệt.

☞ **BM4.** MT các bài đánh giá

2.2.

Duyệt MT các bài đánh giá của các HP

Trưởng ĐVĐT cấp 3

- Trưởng ĐVĐT cấp 3 xác nhận MT các bài đánh giá nếu thông tin đã chính xác; từ chối xác nhận nếu cần chỉnh sửa.

2.3.

Chốt và chuyển MT các bài đánh giá của các HP vào PM sử dụng

ĐV QLĐT

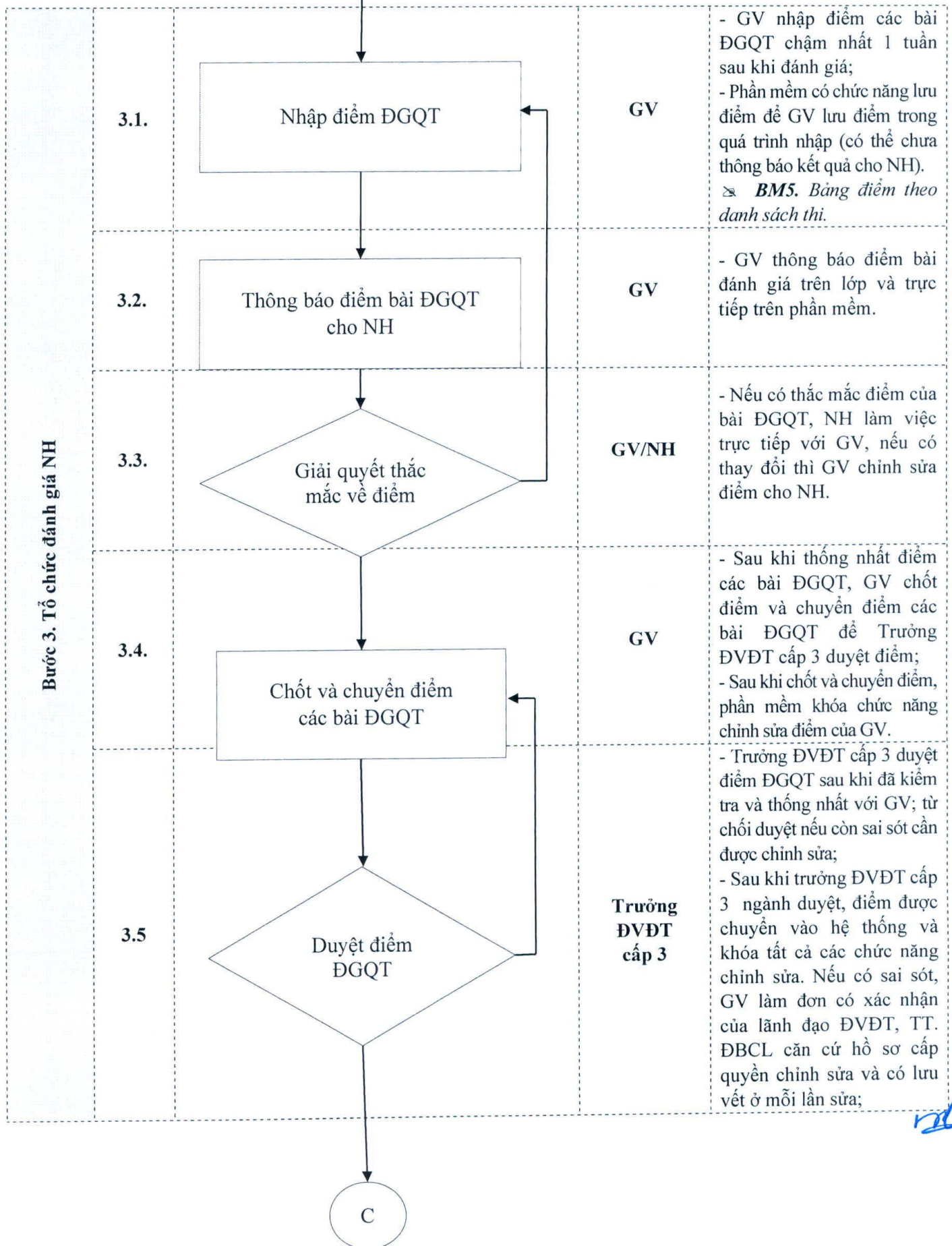
- P. ĐT chốt MT bài đánh giá cho các CTĐT trình độ đại học;
- P. ĐT SDH chốt MT bài đánh giá cho các CTĐT trình độ sau đại học;

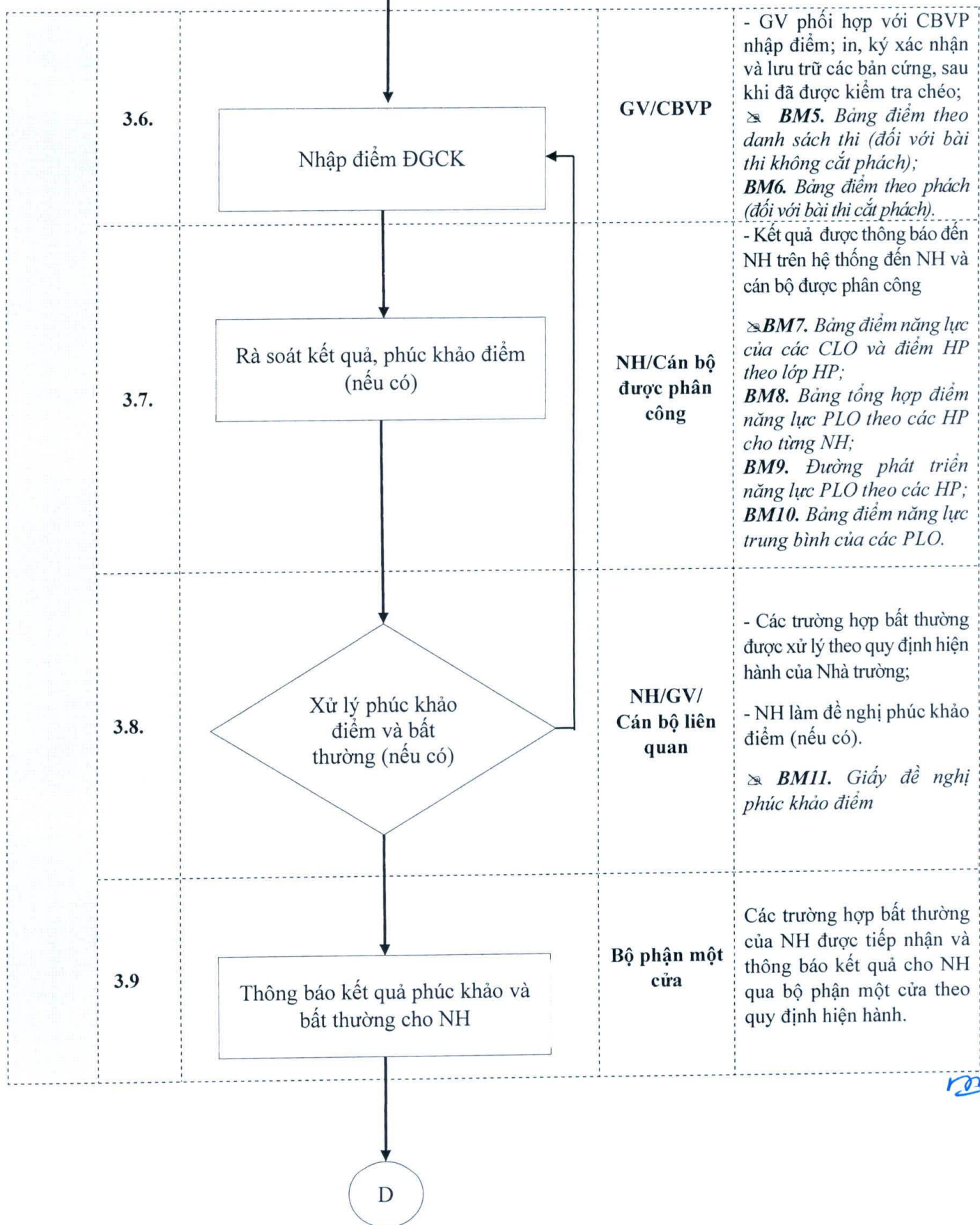
- Nếu cần chỉnh sửa MT bài đánh giá, GV phụ trách HP làm tờ trình có phê duyệt của trưởng ĐVĐT cấp 3 để đơn vị QLĐT cấp quyền;

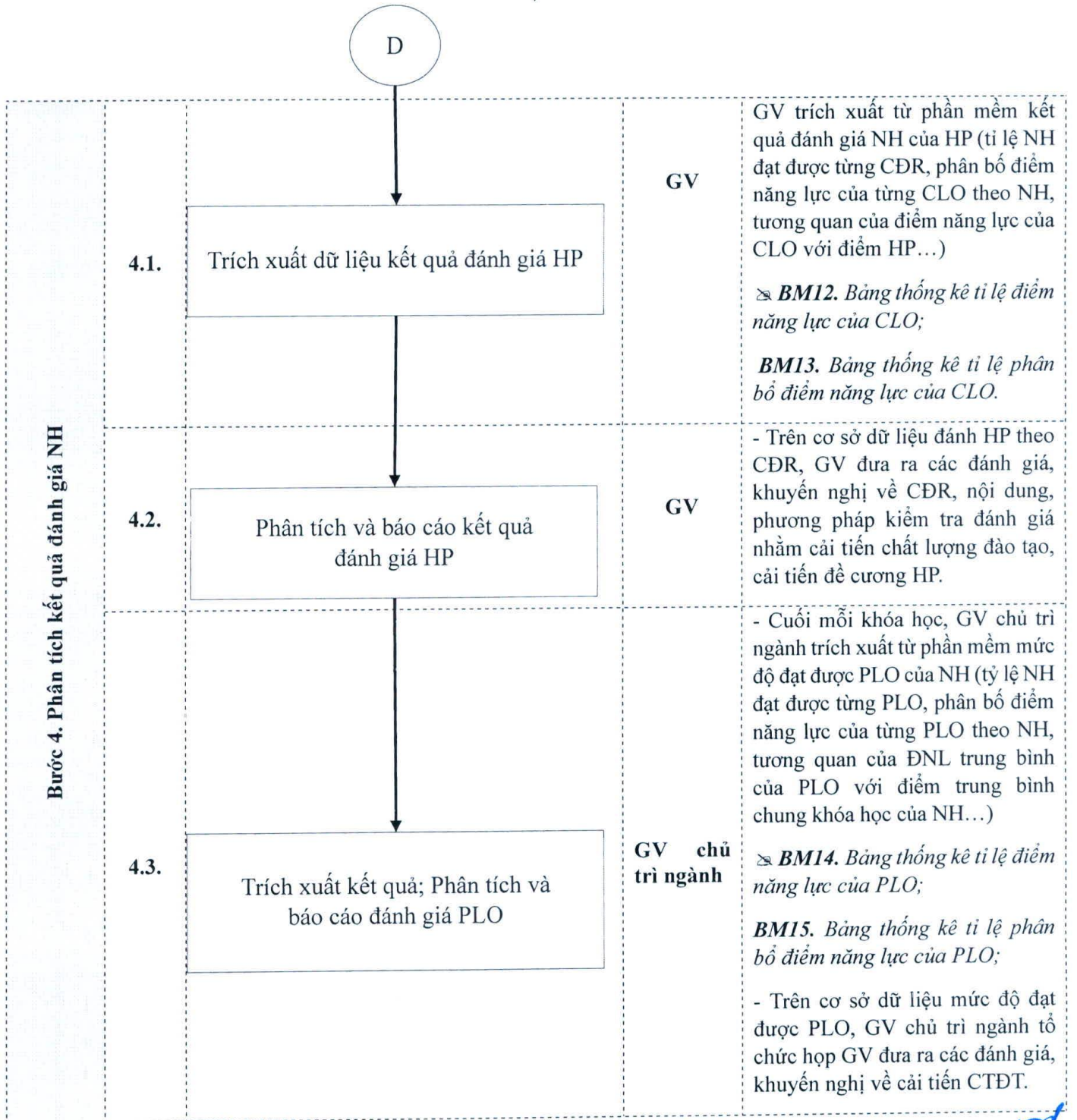
- Sau khi chốt, MT các bài đánh giá được chuyển vào phần mềm để sử dụng và khóa các quyền chỉnh sửa, phê duyệt.

B

Bước 3. Tổ chức đánh giá NH







2. Diễn giải

Bước tổng quát	Bước chi tiết	Đơn vị/Cá nhân/ thực hiện	Biểu mẫu	Mô tả chi tiết và chức năng của phần mềm
Bước 1: Thiết lập MT phân nhiệm PLO-CLO	1.1. Nhập thông tin PLO	GV chủ trì ngành	BM1. Chuẩn đầu ra CTĐT (PLO) và các mã CLO đáp ứng PLO	- GV chủ trì ngành nhập thông tin PLO sau khi được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt, bao gồm các thông tin: Mã PLO; điểm năng lực cần đạt; mô tả PLO; các mã CLO đáp ứng CLO; - Phần mềm cần có chức năng: +) Tùy biến để thêm PLO; xóa PLO khi nhập thừa, nhập điểm năng lực tối thiểu của PLO, mô tả PLO, nhập mã các CLO đáp ứng PLO; +) Lưu mỗi lần nhập và chuyển danh mục các PLO sau khi hoàn thành việc nhập.
	1.2. Nhập thông tin CLO	GV chủ trì HP	BM2. Bảng phân nhiệm chi tiết PLO-CLO	- GV chủ trì HP nhập thông tin CLO trong đề cương học phần sau khi được trường ĐVĐT cấp 2 phê duyệt, bao gồm: PLO phân nhiệm cho HP; CLO đáp ứng PLO; điểm năng lực cần đạt của CLO, trọng số % đóng góp, mô tả CLO. - Phần mềm cần có chức năng: +) Tùy biến để thêm PLO; xóa PLO khi nhập thừa, chọn CLO đáp ứng PLO, nhập điểm năng lực cần đạt của CLO, trọng số % đóng góp của CLO cho PLO, mô tả CLO; +) Lưu mỗi lần nhập và chuyển danh mục các PLO sau khi nhập hoàn thành.
	1.2 Duyệt MT phân nhiệm PLO-CLO	Trưởng ĐVĐT quản lý CTĐT	BM3. MT phân nhiệm PLO-CLO.	- Trưởng ĐVĐT quản lý CTĐT duyệt MT phân nhiệm PLO-CLO sau khi GV chủ trì các HP hoàn thành nhập thông tin các CLO của các HP; - Phần mềm có chức năng để trường đơn vị cấp 2 duyệt hoặc từ chối duyệt;
	1.3 Chốt MT phân nhiệm PLO-CLO	P. ĐT/P. ĐT SĐH	BM3. MT phân nhiệm PLO-CLO	- P. ĐT chốt MT phân nhiệm PLO-CLO cho các CTĐT trình độ đại học; - P. ĐT SĐH chốt MT phân nhiệm PLO-CLO cho các CTĐT trình độ sau đại học; - Phần mềm có chức năng: + ĐV QLĐT chốt hoặc từ chối chốt; + Sau khi đơn vị QLĐT chốt, ma trận phân nhiệm PLO-CLO được chuyển vào hệ thống và khóa chức năng chỉnh sửa MT phân nhiệm PLO-CLO;



Bước tổng quát	Bước chi tiết	Đơn vị/Cá nhân/ thực hiện	Biểu mẫu	Mô tả chi tiết và chức năng của phần mềm
				+ Nếu GV chủ trì ngành sửa MT phân nhiệm PLO-CLO thì phải làm đơn có xác nhận của trường ĐVĐT quản lý CTĐT, trên cơ sở hồ sơ ĐV QLĐT cấp quyền chỉnh sửa. Mỗi lần chỉnh sửa phải thực hiện đầy đủ quy trình Chuyên-Duyệt-Chốt thì MT phân nhiệm PLO-CLO mới được đưa vào hệ thống.
Bước 2: Thiết lập MT bài đánh giá của các HP	2.1. Nhập MT các bài đánh giá của HP	GV chủ trì HP	BM4. MT các bài đánh giá	- GV chủ trì HP nhập MT các bài đánh giá từ đề cương HP đã được phê duyệt và chuyển đề trường ĐVĐT cấp 3 duyệt; - Sau khi chuyển GV chủ trì HP mất chức năng chỉnh sửa MT các bài đánh giá; - Phần mềm cần có chức năng tùy biến lựa chọn: +) Số bài đánh giá của một HP; +) Số CLO được đánh giá tại mỗi bài để lấy điểm năng lực; +) Mức năng lực cần đạt của mỗi CLO; +) Trọng số đóng góp của các bài đánh giá cho điểm ĐGQT, ĐGCK; - Phần mềm có chức năng lưu sau mỗi lần nhập và chuyển MT khi hoàn thành;
	2.2. Duyệt MT các bài đánh giá các HP của CTĐT	Trưởng ĐVĐT cấp 3		- Trưởng ĐVĐT cấp 3 duyệt MT các bài đánh giá của HP sau khi GV chủ trì HP chuyển; - Phần mềm có chức năng để Trưởng ĐVĐT cấp 3: +) Duyệt hoặc từ chối duyệt; +) Duyệt tất cả các HP của một CTĐT hoặc từng HP của CTĐT.
	2.3. Chốt và chuyển MT các bài đánh giá của các HP vào PM sử dụng	Đơn vị QLĐT		- P.ĐT chốt MT các bài đánh giá các HP của CTĐT trình độ đại học; - P.ĐT SDH chốt MT các bài đánh giá các HP của CTĐT trình độ sau đại học; - Phần mềm có chức năng: +) Chốt hoặc từ chối chốt; +) Chốt tất cả các HP của một CTĐT hoặc từng HP của CTĐT; +) Sau khi đơn vị QLĐT chốt thì MT các bài đánh giá của HP của CTĐT thì MT mới được chuyển vào hệ thống và áp dụng để tạo ra biểu mẫu. Đồng thời phần mềm khóa hết các chức năng chỉnh sửa, duyệt. Nếu cần chỉnh sửa, GV chủ trì HP làm đơn có xác nhận của trường ĐVĐT quản lý CTĐT; đơn vị QLĐT căn cứ hồ sơ để mở chức năng chỉnh sửa MT cho GV chủ trì HP chỉnh sửa.

Bước tổng quát	Bước chi tiết	Đơn vị/Cá nhân/ thực hiện	Biểu mẫu	Mô tả chi tiết và chức năng của phần mềm
				Mỗi lần chỉnh sửa phải thực hiện đầy đủ các bước (Chuyên, Duyệt, Chốt MT các bài đánh giá mới được đưa vào sử dụng).
Bước 3. Tổ chức đánh giá NH	3.1. Nhập điểm ĐGQT	GV	BM5. Bảng điểm theo danh sách thi;	- Chậm nhất 1 tuần sau khi tổ chức đánh giá NH, GV nhập điểm bài đánh giá vào hệ thống để thông báo điểm bài đánh giá cho NH; - Phần mềm có chức năng để GV lưu mỗi lần nhập điểm, thông báo điểm cho NH sau khi hoàn thành.
	3.2. Thông báo điểm bài ĐGQT cho NH	GV		- GV nhập điểm và thông báo điểm bài đánh giá chậm nhất sau 1 tuần thực hiện đánh giá; - Phần mềm có chức năng để GV thông báo điểm cho NH sau khi hoàn thành nhập điểm các bài đánh giá.
	3.3. Giải quyết thắc mắc (nếu có)	GV/NH		- NH có đơn khiếu nại điểm bài đánh giá đối với GV; - GV làm việc trực tiếp với NH để thống nhất, xác nhận điểm, sửa điểm (nếu có); - Phần mềm có chức năng để GV chỉnh sửa điểm khi có thống nhất điều chỉnh điểm do sai sót. - Phần mềm có chức năng để GV chỉnh sửa và chốt lại điểm.
	3.4. Chốt và chuyển điểm ĐGQT	GV		- Sau khi hoàn thành công tác giảng dạy HP, GV chốt và chuyển điểm để trường ĐVĐT cấp 3 duyệt; - Phần mềm có chức năng: +) Để GV chốt và chuyển điểm; +) Cấm thi cuối kỳ tự động đối với NH có điểm ĐGQT bằng 0; +) Có ô cấm thi để GV thực hiện cấm thi cuối kỳ thủ công theo các điều kiện khác; +) Sau khi chuyển điểm GV chức năng sửa điểm của GV sẽ bị khóa.
	3.5. Duyệt điểm ĐGQT	Trưởng ĐVĐT cấp 3		- Trưởng ĐVĐT cấp 3 duyệt điểm ĐGQT sau khi GV chốt và chuyển điểm; - Phần mềm có chức năng: +) Trưởng ĐVĐT cấp 3 duyệt điểm hoặc từ chối duyệt điểm; +) Sau khi được duyệt, điểm được chuyển vào hệ thống và sẽ khoá chức năng chỉnh sửa; - Trường hợp có sai sót GV phải làm đơn xác nhận của trường các ĐVĐT và đơn vị liên quan, TT. ĐBCL căn cứ hồ sơ cấp quyền chỉnh sửa và thực hiện các bước chốt, chuyển và duyệt điểm; hệ thống sẽ lưu vết chỉnh sửa.



Bước tổng quát	Bước chi tiết	Đơn vị/Cá nhân/ thực hiện	Biểu mẫu	Mô tả chi tiết và chức năng của phần mềm
	3.6. Nhập điểm ĐGCK	GV/CBVP	BM5. Bảng điểm theo danh sách thi (<i>đối với bài thi không cắt phách</i>); BM6. Bảng điểm theo phách (<i>đối với bài thi cắt phách</i>);	- GV phối hợp với CBVP nhập điểm theo phách/theo danh sách thi, kiểm tra chéo; - In, ký xác nhận và lưu trữ các bản cứng, sau khi đã được kiểm tra chéo; - Phần mềm có chức năng điền các trường hợp vắng thi không có điểm theo phách để khóa nhập điểm lần 1; - Sau khi kiểm tra xong, CBVP chốt và chuyển điểm vào hệ thống, sau khi chuyển, CBVP mất chức năng chỉnh sửa, bổ sung điểm; - Đối với các HP ĐGCK bằng trắc nghiệm khách quan, phần mềm tự động cập nhật kết quả thi vào hệ thống.
	3.7. Rà soát kết quả, phúc khảo điểm (nếu có)	NH/Cán bộ được phân nhiệm	BM7. Bảng điểm năng lực của các CLO và điểm HP theo lớp HP; BM8. Bảng tổng hợp điểm năng lực PLO theo các HP cho từng NH BM9. Đường phát triển năng lực PLO theo các HP BM10. Bảng điểm năng lực trung bình của các PLO	- Kết quả HP được thông báo đến NH trên hệ thống gồm điểm năng lực các CLO, điểm HP (điểm số, điểm chữ), điểm năng lực của PLO phân nhiệm cho HP; điểm năng lực trung bình của các PLO; đường phát triển năng lực của PLO theo các HP, bảng điểm năng lực trung bình của các PLO; - Cán bộ theo chức năng theo nhiệm vụ có thể: + Kiểm tra kết quả học tập của từng NH theo MSV, theo lớp hành chính, theo bảng tổng hợp theo kỳ, toàn khóa phục vụ việc cảnh báo học tập, xét học bổng và xét tốt nghiệp; + Thống kê tỉ lệ NH đạt từng CĐR theo từng khóa học, toàn trường; + Trích xuất đường phát triển năng lực của PLO theo các HP; - Hệ thống có chức năng cảnh báo cho NH những điểm năng lực của CLO mà NH đạt được thấp hơn điểm năng lực cần đạt của CLO đó và điểm HP bị điểm F.
	3.8. Xử lý phúc khảo điểm và bất thường (nếu có)	NH/ GV/ cán bộ được phân công	BM11. Đơn phúc khảo	- Vắng thi có lý do, NH làm đơn qua hệ thống một cửa, TT. ĐBCL tổ chức thi và nhập điểm bổ sung cho NH; - Nếu quá trình nhập điểm có sai sót, cán bộ gây lỗi làm đơn có hồ sơ minh chứng kèm theo, có xác nhận của trưởng ĐVĐT cấp 2, TT. ĐBCL cấp quyền để chỉnh sửa và phần mềm lưu vết mỗi lần sửa; - Nếu có thắc mắc về điểm, NH làm đơn nộp Bộ phận Một cửa và được xử lý theo quy trình phúc khảo điểm.

Bước tổng quát	Bước chi tiết	Đơn vị/Cá nhân/ thực hiện	Biểu mẫu	Mô tả chi tiết và chức năng của phần mềm
	3.9. Thông báo kết quả lý phúc khảo điểm và bất thường cho NH	Bộ phận Một cửa		Các trường hợp bất thường của NH được tiếp nhận và thông báo kết quả cho NH qua Bộ phận Một cửa theo quy định hiện hành.
Bước 4. Phân tích kết quả đánh giá NH	4.1. Trích xuất dữ liệu kết quả đánh giá HP	GV	BM12. Bảng thống kê tỉ lệ điểm năng lực của CLO BM13. Bảng thống kê tỉ lệ phân bố điểm năng lực của CLO	- GV giảng dạy HP trích xuất từ phần mềm kết quả đánh giá NH của HP (tỉ lệ NH đạt được từng CĐR, phân bố điểm năng lực của từng CLO theo NH, tương quan của điểm năng lực của CLO với điểm HP ...); - Phần mềm có chức năng để GV có thể trích xuất tỉ lệ NH đạt được từng CĐR, phân bố điểm năng lực của từng CLO theo NH, tương quan của điểm năng lực của CLO với điểm HP...
	4.2. Phân tích và báo cáo kết quả đánh giá HP	GV		Trên cơ sở dữ liệu đánh HP theo CĐR, GV đưa ra các đánh giá, khuyến nghị về CĐR, nội dung, phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá nhằm cải tiến chất lượng đào tạo, cải tiến đề cương HP.
	4.3. Trích xuất kết quả đánh giá PLO	GV chủ trì ngành	BM14. Bảng thống kê tỉ lệ điểm năng lực của PLO BM15. Bảng thống kê tỉ lệ phân bố điểm năng lực của PLO	Cuối mỗi khóa học, GV chủ trì ngành trích xuất từ phần mềm mức độ đạt được CĐR CTĐT của NH (tỉ lệ NH đạt được từng PLO, phân bố điểm năng lực của từng PLO theo NH, tương quan của điểm năng lực trung bình của PLO với điểm trung bình chung khóa học của NH...)
	4.4. Phân tích và báo cáo kết quả đánh giá HP	GV chủ trì ngành		Trên cơ sở dữ liệu mức độ đạt được PLO, GV chủ trì ngành phối hợp với trường ĐVĐT quản lý CTĐT tổ chức họp GV để đưa ra các đánh giá, khuyến nghị về cải tiến CTĐT.



BM1. Chuẩn đầu ra CTĐT (PLO) và các mã CLO đáp ứng PLO

PLO	Mô tả	ĐNL tối thiểu
1.1.1	Áp dụng được các kiến thức chung về triết học, phương pháp nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh	2.5
	1.1.1.1	
	1.1.1.2	
	1.1.1.3	
	1.1.1.4	
1.1.2	Vận dụng được các kiến thức cơ sở ngành trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh	2.5
	1.1.2.1	
	1.1.2.2	
	1.1.2.3	
1.2.1	Vận dụng được các kiến thức chuyên sâu trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh	2.5
	1.2.1.1	
	1.2.1.2	
2.1.1	Áp dụng được tư duy phản biện và kỹ năng giải quyết vấn đề	2.5
	2.1.1.1	
	2.1.1.2	
2.1.2	Sử dụng kỹ năng chuyển đổi số và các công nghệ số trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh	2.5
	2.1.2.1	
2.2.1	Thể hiện đạo đức, trách nhiệm, công bằng và hành xử chuyên nghiệp trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh	2.5
	2.2.1.1	
2.2.2	Thể hiện khả năng tự định hướng phát triển năng lực cá nhân	2.5
	2.2.2.1	
3.1.1	Thành thạo làm việc nhóm trong giải quyết các vấn đề hoạt động chuyên môn	2.5
	3.1.1.1	
3.1.2	Vận dụng được kỹ năng lãnh đạo nhóm để quản lý các hoạt động chuyên môn	2.5
	3.2.1.1	
3.2.1	Sử dụng hiệu quả các hình thức giao tiếp để truyền đạt tri thức và hướng dẫn người khác trong lĩnh vực quản trị kinh doanh	3.5
	3.2.1.1	
3.2.2	Áp dụng được các kỹ năng tiếng Anh phổ thông (bậc 4/6) và tiếng Anh chuyên ngành trong các hoạt động thực tiễn nghề nghiệp	2.5
	3.2.2.1	
4.1.1	Phân tích được số liệu về bối cảnh để rút ra tính cấp thiết cho các vấn đề ứng dụng trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh	3.5
	4.1.1.1	
4.2.1	Đề xuất được các vấn đề ứng dụng trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh	3.5
	4.2.1	
4.2.2	Thiết kế được các bước triển khai vấn đề ứng dụng trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh một cách khoa học	3.5
	4.2.2.1	
4.2.3	Triển khai được các ứng dụng và rút ra những kết luận mang tính chuyên gia trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh	3.5
	4.2.3.1	
4.2.4	Đánh giá các kết quả ứng dụng trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh và đưa ra các giải pháp cải tiến	3.5
	4.2.4.1	

Handwritten signature

BM2. Bảng phân nhiệm chi tiết PLO/CLO

Học phần	Triết học PHN81001		
PLO1.1.1	<i>Vận dụng được</i> các lý thuyết về triết học, quản trị, quản lý trong nghiên cứu khoa học và hoạt động nghề nghiệp (2.5)		
Mã CLO	Trọng số %	ĐNL tối thiểu	Mô tả
1.1.1.1	10%	2.5	<i>Giải thích được</i> ảnh hưởng của triết học phương Đông đến đời sống xã hội và con người Việt Nam.
1.1.1.2	20%	2.5	<i>Giải thích được</i> ảnh hưởng của triết học phương Tây đến đời sống xã hội và con người Việt Nam.
1.1.1.3	20%	2.5	<i>Vận dụng được</i> thế giới quan và phương pháp luận của chủ nghĩa duy vật biện chứng vào nghiên cứu khoa học xã hội, nhân văn và thực tiễn xã hội.
1.1.1.4	10%	2.5	<i>Vận dụng được</i> thế giới quan và phương pháp luận của chủ nghĩa duy vật lịch sử vào nghiên cứu khoa học xã hội, nhân văn và thực tiễn xã hội.
PLO2.1.1	<i>Vận dụng được</i> tư duy biện chứng, kỹ năng giải quyết vấn đề và sáng tạo trong hoạt động nghề nghiệp (2.5)		
Mã CLO	Trọng số %	ĐNL tối thiểu	Mô tả
2.1.1.1	20%	3.5	<i>Vận dụng được</i> tư duy biện chứng trong nghiên cứu các học thuyết triết học.
PLO2.2.1	<i>Tôn trọng và chấp hành</i> đạo đức nghiên cứu và liêm chính học thuật (2.5)		
Mã CLO	Trọng số %	ĐNL tối thiểu	Mô tả
2.2.1.1	20%	2.5	<i>Thể hiện được</i> phẩm chất chính trị, đạo đức trong học tập, nghiên cứu triết học.

red

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

BẢNG PHÂN NHIỆM PLO-CLO
CTĐT TRÌNH ĐỘ NGÀNH:

Loại hình HP	Mã HP	CLO	Trọng số % của CLO	PLO															
				1.1.1	1.1.2	1.2.1	2.1.1	2.1.2	2.2.1	2.2.2	3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	4.1.1	4.2.1	4.2.2	4.2.3	4.2.4
				2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.5	3.5	3.5	3.5
		NC	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ĐTB	2.5		2.5	2.7	2.9	2.7	2.9	2.5	2.5	2.5	3	2.5	4.1	3.5	3.5	3.5	3.7	3.7	
ƯĐ	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	ĐTB	2.5	2.5	2.7	2.9	2.7	2.9	2.5	2.5	2.5	3	2.5	4.1	3.5	3.5	3.5	3.7	3.7	
Bắt buộc 1	PHN81001	1.1.1.1	10%	2.5															
		1.1.1.2	10%	2.5															
		1.1.1.3	10%	2.5															
		2.1.1.1	20%				3.5												
		2.2.1.1	20%						2.5										
Bắt buộc 2	ENG81002	3.2.2.1	10%										2.5						
		3.2.2.2	10%										2.5						
		3.2.2.3	15%										2.5						
		3.2.2.4	15%										2.5						

Handwritten signature/initials

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

MT CÁC BÀI ĐÁNH GIÁ

1. Tên HP:

2. Mã HP:

Bài đánh giá	Điểm năng lực CLO	Điểm năng lực cần đạt	Trong số của các bài đánh giá cho ĐGQT, ĐGCK
A1. Đánh giá quá trình (chiếm 50% điểm số HP)			
A1.1	CLO2.1.2.1	2,5	20%
A1.2	CLO3.1.1.1	2,5	50%
A1.3	CLO1.1.2.1	2,5	30%
A2. Đánh giá cuối kì (chiếm 50% điểm số HP)			
A2.1	CLO1.1.2.2	2,5	100%
	CLO1.1.2.3	2,5	

Công thức tính điểm đánh giá quá trình:

$$A1 = A1.1 \times 20\% + A1.2 \times 50\% + A1.3 \times 30\%$$

Công thức tính điểm cuối kỳ:

$$A2 = A2.1 \times 100\%$$

Công thức tính điểm số của học phần (GPA):

$$\text{Điểm số HP} = A1 \times 50\% + A2 \times 50\%$$

ml

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

BẢNG ĐIỂM THEO DANH SÁCH THI

Mã bài thi

Học kỳ Năm học 202.... - 202....

Môn:

Số tín chỉ:

STT	Mã NH	Họ và tên	Lớp	Lần học	Số báo danh	Điểm năng lực của các CLO			Điểm GPA	Ghi chú
						1.2.1.1	2.1.1.1	3.2.1.1		
1	205734010110102	NGUYỄN VĂN A	CQK61.73401012	1	1					
2	205734030110064	NGUYỄN THỊ B	CQK61.73403014	1	2					
3										
4										

Cán bộ đọc điểm

Nghệ An, ngày tháng năm 202...

Cán bộ nhập điểm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

ĐỢT TẠO PHÁCH
Học kỳ Năm học

Môn:

Phách	ĐIỂM NL CỦA CÁC CLO			Điểm GPA	Phách	ĐIỂM NL CỦA CÁC CLO			Điểm GPA	Phách	ĐIỂM NL CỦA CÁC CLO			Điểm GPA
	1.2.1.1	2.1.1.1	3.2.1.1			1.2.1.1	2.1.1.1	3.2.1.1			1.2.1.1	2.1.1.1	3.2.1.1	
1					10					19				
2					11					20				
3					12					21				
4					13					22				
5					14					23				
6					15					24				
7					16					25				
8					17					26				
9					18					27				

Cán bộ đọc điểm

Nghệ An, ngày.... tháng năm 202.....

red

Cán bộ nhập điểm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

BẢNG ĐIỂM LỚP HP.....
 Học kỳ Năm học

Môn:
 Số tín chỉ:

STT	Mã NH	Họ và tên	Lần thi	Cấp thi	Điểm năng lực của các CLO					Điểm GPA					Ghi chú
					1.2.1.1	1.2.1.2	2.1.1.1	2.2.1.1	3.1.1.1	QT	CK	TKHP	Chữ	Hệ 4	
1	205734010110102	NGUYỄN VĂN A													
2	205734030110064	NGUYỄN THỊ B													
3															
4															

Nghệ An, ngày tháng năm 202... 

BM8. Ma trận tổng hợp điểm năng lực PLO theo các học phần cho từng NH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

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

BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM NĂNG LỰC PLO THEO CÁC HP

1. Họ và tên:

2. Mã học viên/sinh viên:

Loại hình HP	Mã HP		PLO															
		PLO	1.1.1	1.1.2	1.2.1	2.1.1	2.1.2	2.2.1	2.2.2	3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	4.1.1	4.2.1	4.2.2	4.2.3	4.2.4
		ĐNL cần đạt	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3	2.5	2.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5
		ĐNL trung bình	2.5	2.5	2.7	2.9	2.7	2.9	2.5	2.5	2.5	3	2.5	4.1	3.5	3.5	3.7	3.7
Bắt buộc 1	PHN81001	ĐNL	2.5			2.5		2.5										
Bắt buộc 2	ENG81002	ĐNL											2.5					
Bắt buộc 3	MAT82003	ĐNL		2.5			2.5			2.5								

nd

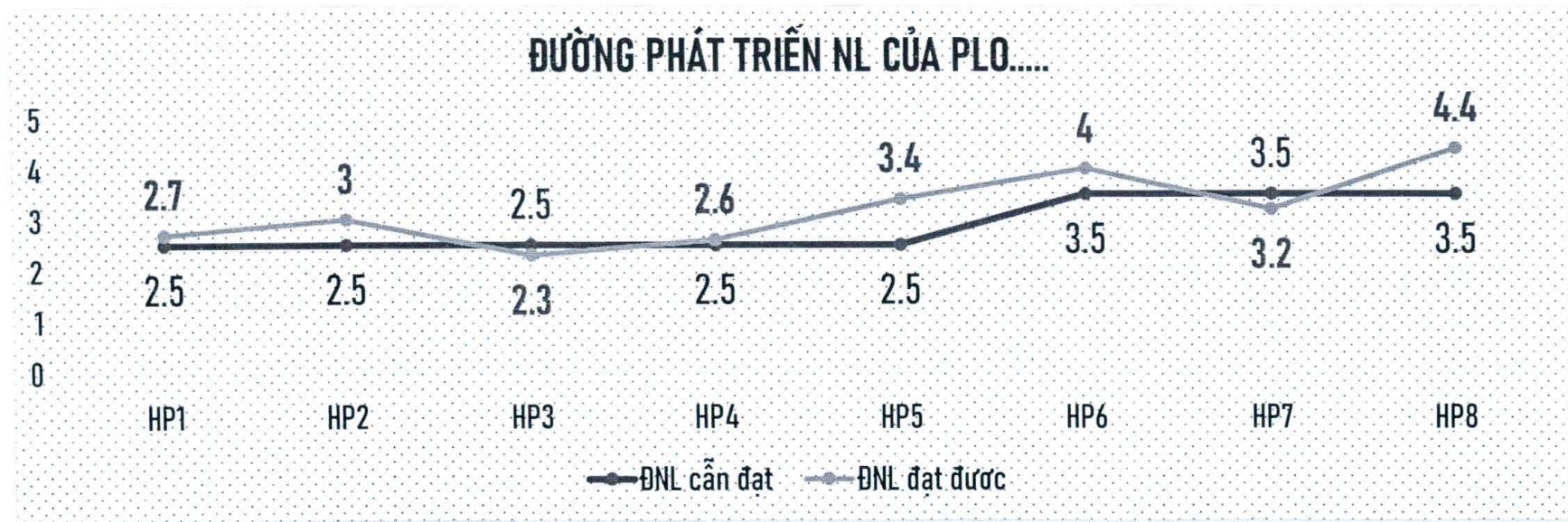
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

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

ĐƯỜNG PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC CỦA PLO... THEO CÁC HỌC PHẦN

1. Họ và tên:

2. Mã học viên/sinh viên:



ndk

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

BẢNG KẾT QUẢ ĐIỂM NĂNG LỰC TRUNG BÌNH
LỚP

NGÀNH
KHÓA HỌC

ST T	Mã NH	Họ và tên	Ngày sinh	Tổng số tín chỉ	Số tín chỉ tích lũy	PLO															
						1.1.1	1.1.2	1.2.1	2.1.1	2.1.2	2.2.1	2.2.2	3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	4.1.1	4.2.1	4.2.2	4.2.3	4.2.4
						2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5
1	2057340101102	Nguyễn Văn A	14/10/2002	126	126	2.5	2.6	2.8	3.0	3.4	2.4	2.6	2.7	2.8	3.2	2.9	3.3	4.0	3.6	4.2	4.3
2	2057340101160	Trần Thị B	02/04/2002	78	69																

nd

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ PHÚC KHẢO ĐIỂM¹
(Dùng cho sinh viên, học viên Trường Đại học Vinh)

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh;
- Các đơn vị có liên quan.

Tên em là: Mã số SV, HV:

Ngày, tháng, năm sinh:

Lớp:..... Ngành học: Khoa/ Viện:

Điện thoại liên hệ:

Em viết giấy này kính đề nghị Nhà trường phúc khảo điểm cho em như sau:

Tên học phần:Lớp học phần:

Giảng viên dạy:.....Thời gian học:

Điểm chuyên cần:.....

Điểm giữa kỳ lần 1:.....

Điểm thực hành/thảo luận:.....

Ca thi:.....

Phòng thi:.....

Học kỳ:.....

Đăng ký học với khóa:.....

Điểm HSHP:.....

Điểm giữa kỳ lần 2:.....

Điểm thi:.....

Ngày thi:.....

Đợt thi:.....

Năm học:

Nội dung cần phúc khảo:

....., ngày tháng năm 20

BỘ PHẬN MỘT CỬA

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Thời gian nộp Giấy đề nghị kiểm tra điểm chậm nhất là 10 ngày kể từ khi công bố điểm thi. Sau thời gian quy định Nhà trường không xử lý.

rol

KẾT QUẢ PHÚC KHẢO

Phiếu số:

.....

Kết quả sau khi kiểm tra:

.....

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20.....

ĐƠN VỊ KIỂM TRA 

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

**BẢNG THỐNG KÊ TỈ LỆ NGƯỜI HỌC
ĐẠT CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN
LỚP**

NGÀNH HỌC:.....
KHÓA HỌC:.....

T	CLO	Điểm NL tối thiểu	Tỉ lệ đạt	Ghi chú
1	1.1.2.1	2,5	90%	
2	1.1.2.2	2,5	80%	
3	2.1.1.1	3,5	95%	
4	3.1.1.1	2,5	100%	
5	3.2.1.1	3,5	85%	
...	...			

Nghệ An, ngày..... thángnăm

...

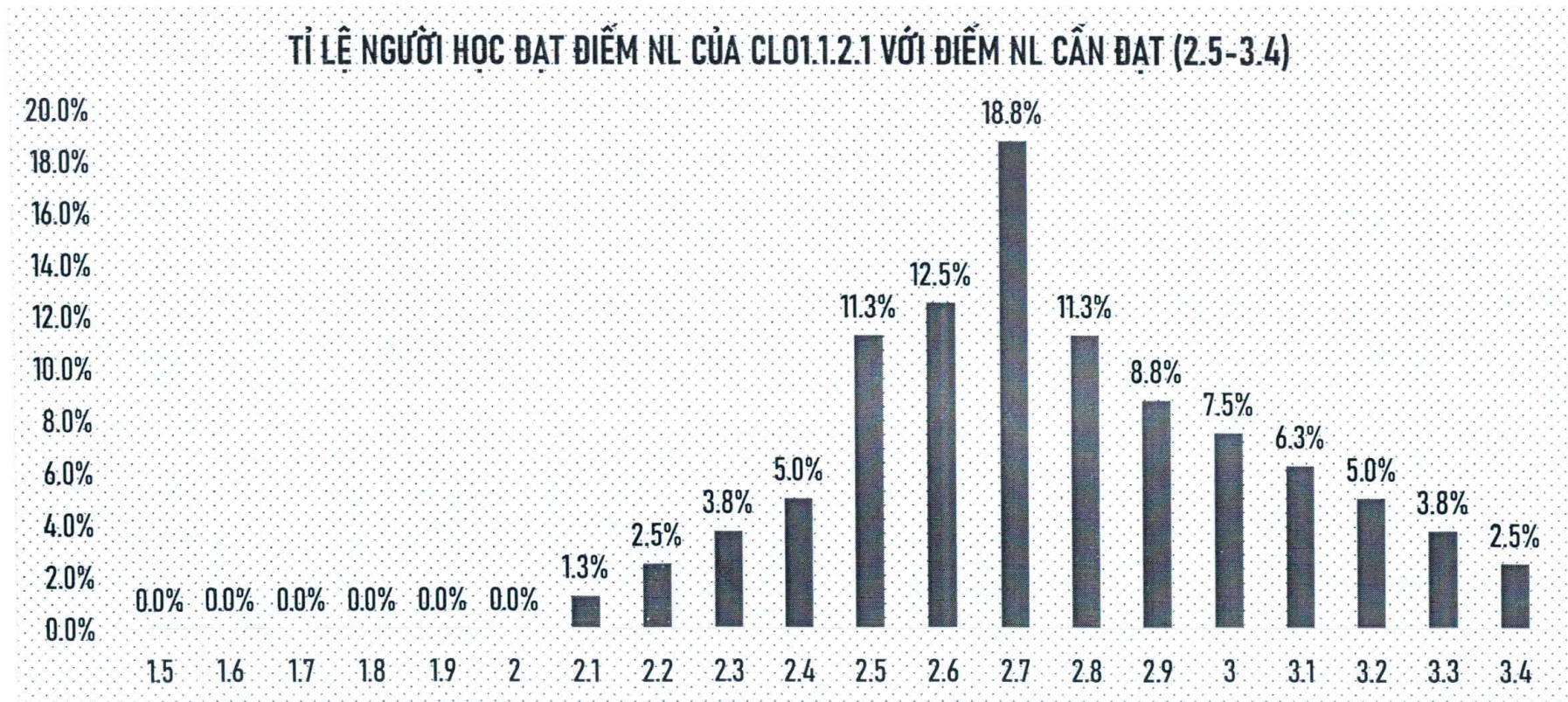
Giảng viên 

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

BẢNG THỐNG KÊ TỈ LỆ PHÂN BỐ ĐIỂM NĂNG LỰC CỦA CLO
LỚP

NGÀNH HỌC:

KHÓA HỌC:



nd

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

**BẢNG THỐNG KÊ TỈ LỆ NGƯỜI HỌC
ĐẠT CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

NGÀNH HỌC:

KHÓA HỌC:

T	PLO	Điểm NL tối thiểu	Tỉ lệ đạt	Ghi chú
1	1.1.1	2,5	90%	
2	1.1.2	2,5	80%	
3	2.1.1	3,5	95%	
4	3.1.1	2,5	100%	
5	3.2.1	3,5	85%	
...	...			

Nghệ An, ngày..... thángnăm

...

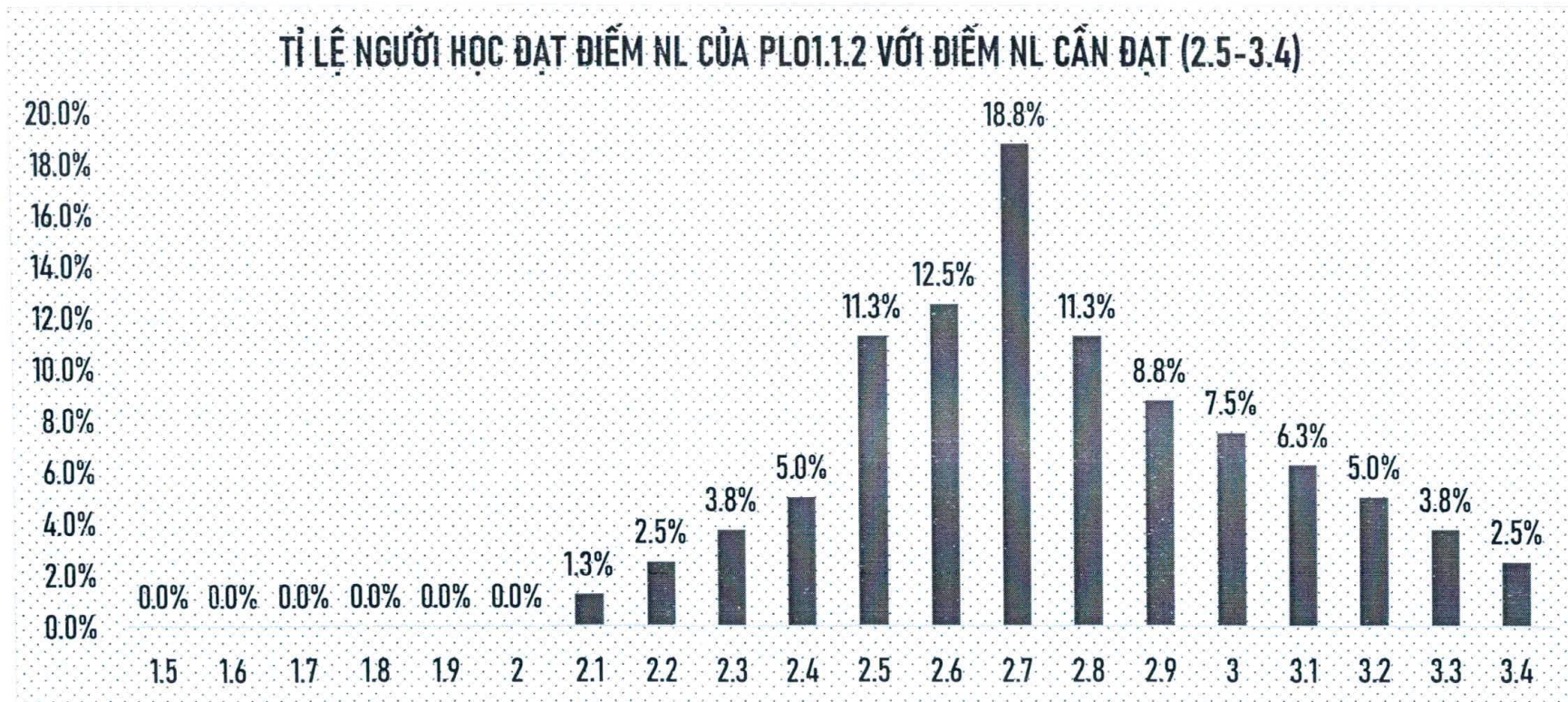
Giảng viên chủ trì ngành 

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

BẢNG THỐNG KÊ TỈ LỆ PHÂN BỐ ĐIỂM NĂNG LỰC CỦA PLO

NGÀNH HỌC:

KHÓA HỌC:



rd