

QUY TRÌNH 03

ĐIỂM DANH, CẢNH BÁO THIẾU CHUYÊN CẦN VÀ XỬ LÝ CẢM THI

I. Mục đích:

- Thực hiện quy định của nhà trường về đào tạo theo hệ thống tín chỉ;
- Kiểm soát sự hiện diện trên lớp của sinh viên; giám sát quá trình học tập của sinh viên; cảnh báo sớm những trường hợp sinh viên thiếu chuyên cần trong học tập.

II. Quy trình thực hiện

(1) Quy ước:

- BCN Khoa/Ban: Ban chủ nhiệm Khoa chuyên môn/Ban Khoa học cơ bản
- CBGD: Cán bộ giảng dạy/Giảng viên
- CBCT: Cán bộ coi thi
- Công TT_QLĐT: Công Thông tin Quản lý đào tạo
- CVHT: Cố vấn học tập
- DCMH: Đề cương môn học, Đề cương chi tiết môn học
- HK: Học kỳ
- MSSV: Mã số sinh viên
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- SV: Sinh viên
- TKB: Thời khóa biểu
- VPK: Văn phòng Khoa/Ban
- Tùy theo thời khóa biểu lớp - môn học, lịch dạy kéo dài n tuần học (không tính tuần dự trữ); trong đó:
 - Tuần thứ nhất: Tuần 01;
 - Tuần cuối kỳ: Tuần n;
 - Tuần giữa kỳ: Tuần $\frac{n}{2}$ nếu số tuần n chẵn, hoặc Tuần $\frac{n-1}{2}$ nếu số tuần n lẻ

(2) Mô tả chi tiết công việc:

Bước	Nội dung thực hiện	Thời điểm triển khai	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
01	Lập hồ sơ giảng dạy <ul style="list-style-type: none">▪ Lập và in hồ sơ giảng dạy cho CBGD, cung cấp danh sách điểm danh SV từng buổi học.<ul style="list-style-type: none">+ Thư mời dạy [Mẫu 03.01];+ Thời khóa biểu CBGD [Mẫu 03.02];+ Danh sách điểm danh [Mẫu 03.03];+ Danh sách điểm danh bổ sung [Mẫu 03.04];+ Hồ sơ khác liên quan.	04 tuần trước khi bắt đầu HK	02 tuần	P.ĐT
	<ul style="list-style-type: none">▪ Gửi hồ sơ giảng dạy của CBGD về VPK▪ Gửi hồ sơ giảng dạy cho tất cả CBGD liên quan.	01 – 02 tuần trước khi bắt đầu HK	01 tuần	P.ĐT VPK CBGD
02	Nhận lớp, triển khai hoạt động giảng dạy, kiểm tra đánh giá <ul style="list-style-type: none">▪ CBGD cung cấp đầy đủ thông tin ĐCMH cho SV trong buổi học đầu tiên.	Tuần 01	TKB	CBGD - SV

Bước	Nội dung thực hiện	Thời điểm triển khai	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thông báo cho SV biết việc điểm danh hiện diện: + SV ký tên vào danh sách điểm danh từng buổi học; + SV vắng quá 40% số giờ lên lớp của môn học; hoặc vắng quá 50% số bài kiểm tra; hoặc vắng quá 30% số giờ thí nghiệm, thực hành hay thực tập tại xưởng sẽ bị cấm thi cuối kỳ (xem chi tiết tại Khoản 22.3 Điều 22 Quy chế 430-20/QĐ-DSG-ĐT ngày 24/09/2020) 			
03	<p>Thực hiện việc điểm danh SV hiện diện:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vào từng buổi học, CBGD điểm danh SV hiện diện: <ul style="list-style-type: none"> + SV ký tên vào danh sách điểm danh trong giờ học; + CBGD đánh dấu (high light) xác định SV vắng mặt; + Ghi số lượng SV hiện diện, số SV vắng mặt. ▪ CBGD bổ sung thêm tên SV vào danh sách điểm danh bổ sung [Mẫu 03.04] khi SV xuất trình, nộp Giấy vào lớp [Mẫu 03.05]. 	Tuần 01	Trong suốt quá trình giảng dạy, theo TKB	CBGD - SV P.ĐT cấp Giấy vào lớp cho các trường hợp SV đăng ký môn học bổ sung.
04	<p>Lập danh sách SV thiếu chuyên cần</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lập danh sách SV bỏ học quá 20% số giờ lên lớp lý thuyết; hoặc vắng quá 15% số giờ lên lớp thực hành (tính trên tổng số giờ của môn học trong HK) [Mẫu 03.06]. ▪ Gửi danh sách SV thiếu chuyên cần [Mẫu 03.06] về VPK tập hợp và gửi về P.ĐT. 	Tuần giữa kỳ	01 tuần	CBGD VPK
05	<p>Cảnh báo SV thiếu chuyên cần</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nhập MSSV trong danh sách SV thiếu chuyên cần [Mẫu 03.06] tính đến tuần lễ giữa kỳ vào hệ thống quản lý đào tạo; ▪ Cảnh báo SV thiếu chuyên cần tính đến tuần lễ giữa kỳ; ▪ Thông báo danh sách SV thiếu chuyên cần tính đến tuần giữa kỳ trên Công TT_QLĐT (thông báo qua tài khoản cá nhân SV); 	Tuần ngay sau tuần giữa kỳ	01 tuần	P.ĐT
06	<p>Trao đổi với CBGD tìm hiểu nguyên nhân SV thiếu chuyên cần, tìm giải pháp</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trong trường hợp lớp – môn học có hơn 30% số SV trong danh sách lớp thiếu chuyên cần, BCN Khoa/Ban tổ chức trao đổi với CBGD về tình hình chuyên cần của SV, rút kinh nghiệm và tìm giải pháp cải tiến phương pháp giảng dạy để thu hút SV đến lớp. Buổi họp có ghi biên bản. 	Tuần ngay sau tuần giữa kỳ	01 tuần	BCN Khoa BCN Ban VPK CVHT CBGD
07	<p>Trao đổi với SV tìm hiểu nguyên nhân thiếu chuyên cần; cảnh báo SV thiếu chuyên cần</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CVHT phụ trách lớp tra cứu danh sách SV thiếu chuyên cần trên Công TT_QLĐT để nắm bắt tình hình SV bỏ học; ▪ CVHT làm việc với SV liên quan về tình hình bỏ học, tìm hiểu lý do và nhắc nhở SV chuyên cần. 	Tuần ngay sau tuần giữa kỳ	01 tuần	CVHT - SV
08	<p>Lập danh sách SV bị đề nghị cấm thi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CBGD lập danh sách SV bị đề nghị cấm thi do vắng quá 40% số giờ lên lớp của môn học; hoặc vắng quá 50% số bài kiểm tra; hoặc vắng quá 30% số giờ thí nghiệm, thực hành hay thực tập tại xưởng [Mẫu 03.07]. ▪ CBGD thông báo trên lớp cho SV danh sách SV bị đề nghị cấm thi. Giải quyết khiếu nại của SV (nếu có). ▪ CBGD gửi danh sách điểm danh SV [Mẫu 03.03 và 02.04] và danh sách SV bị đề nghị cấm thi [Mẫu 03.07] về P.ĐT. 	Tuần cuối kỳ	01 tuần	CBGD - SV
09	<p>Lập danh sách SV bị cấm thi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Căn cứ đề nghị của CBGD, P.ĐT lập bảng danh sách SV bị cấm thi, trình Hiệu trưởng phê duyệt [Mẫu 03.08] 	Tuần dự trữ	01 tuần	P.ĐT Hiệu trưởng

Bước	Nội dung thực hiện	Thời điểm triển khai	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
10	Xử lý cấm thi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lập hồ sơ phòng thi; trong đó bao gồm danh sách SV bị cấm thi (nếu có). ▪ CBCT thông báo danh sách SV bị cấm thi vào đầu mỗi ca thi ▪ SV bị cấm thi không được dự thi và nhận điểm 00,0 (không điểm – thang điểm 10) cho bài thi cuối kỳ của môn học. 	Tuần thi	02 – 04 tuần	P.ĐT CBGD CBCT SV

Khi lập danh sách sinh viên thiếu chuyên cần, bị cấm thi, CBGD căn cứ vào số buổi hiện diện của sinh viên theo thời khóa biểu nếu không thể điểm danh chi tiết đến giờ học, tiết học. Ví dụ: Sinh viên vắng 04/10 buổi, tương đương 40% số giờ lên lớp sẽ bị cấm thi.

(3) Biểu mẫu

Mẫu	Nội dung biểu mẫu
Mẫu 03.01	Thư mời dạy
Mẫu 03.02	Thời khóa biểu của cán bộ giảng dạy
Mẫu 03.03	Danh sách điểm danh
Mẫu 03.04	Danh sách điểm danh (bổ sung)
Mẫu 03.05	Giấy vào lớp của sinh viên
Mẫu 03.06	Danh sách sinh viên thiếu chuyên cần
Mẫu 03.07	Danh sách sinh viên bị đề nghị cấm thi
Mẫu 03.08	Danh sách sinh viên bị cấm thi

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
Chịu trách nhiệm soạn thảo



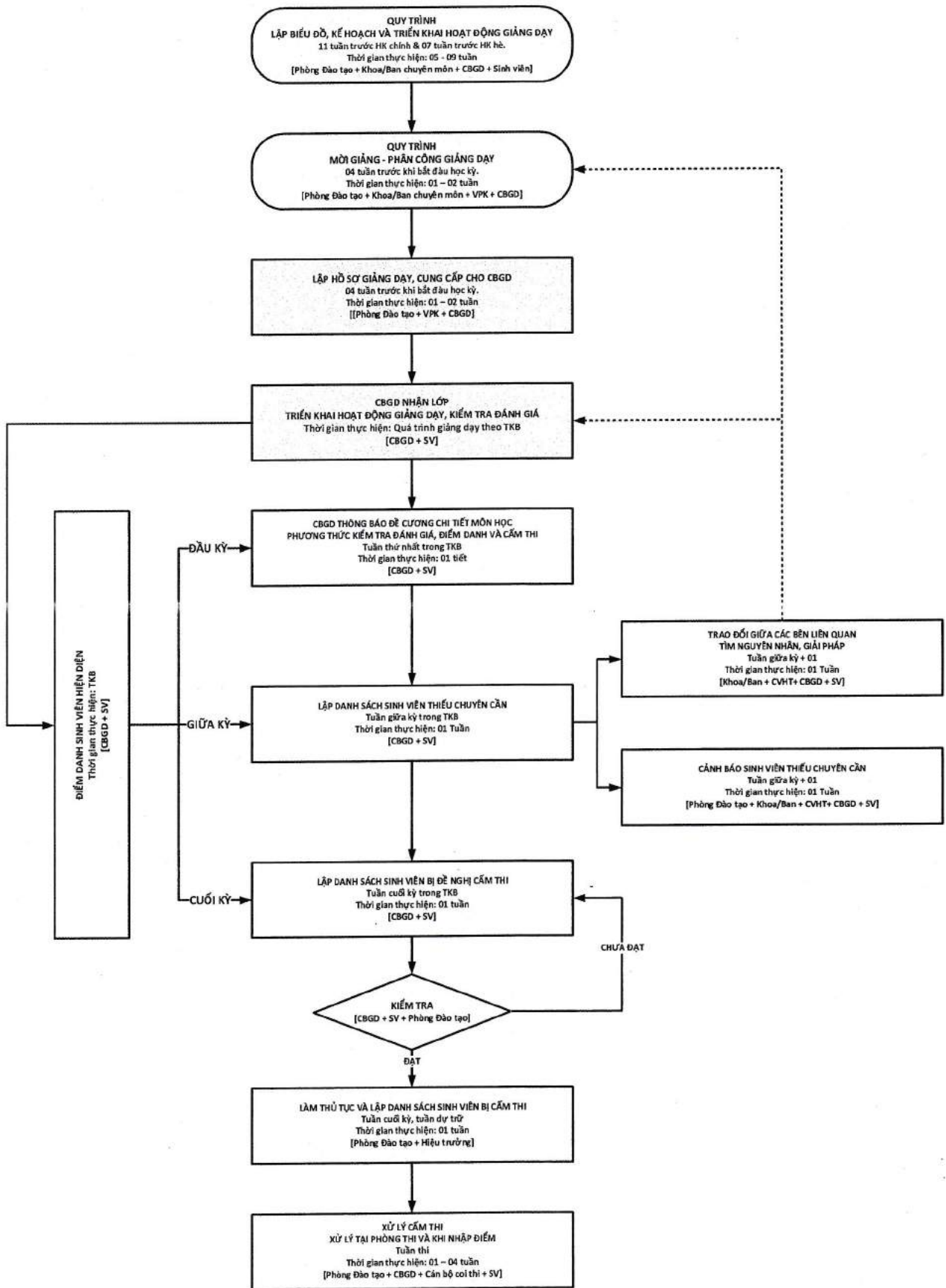
Ths. Lê Thị Ngọc Phượng

HIỆU TRƯỞNG
Phê duyệt



PGS. TS. Cao Hào Thi

III. Lưu trình biểu diễn



Số: xxx/TMD-DSG-PĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

THƯ MỜI DẠY
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Kính mời: Thầy (Cô): xxx
Mã số CBGD: xxx
Dạy môn: xxx
Mã số môn học: xxx
Cho các lớp: xxx
Học kỳ xxx năm học xxx. Hệ chính quy tập trung.

- Thời gian dạy: Từ tuần lễ xxx đến tuần lễ xxx (theo Biểu đồ kế hoạch giảng dạy)
Từ ngày xxx đến ngày xxx
- Địa điểm giảng dạy: 180 Cao Lỗ, Phường 04, Quận 08, Tp. Hồ Chí Minh
Điện thoại: 028. 38.508.269 (PĐT) – 028. 38.505.520
- Tổng số tiết môn học: xxx
- Số tiết dạy thực tế: xxx

Nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo, Nhà trường đề nghị Thầy (Cô) thực hiện một số yêu cầu sau:

- Giảng dạy theo đề cương chi tiết môn học:
 - xxx
 - xxx
 - xxx
 - xxx
- Điểm danh sinh viên hiện diện:
 - xxx
 - xxx
 - xxx
 - xxx
- Thực hiện đúng lịch trình giảng dạy và thời khóa biểu:
 - xxx
 - xxx

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: xxx.

HIỆU TRƯỞNG

Thời Khóa Biểu CBGD

Học Kỳ 2 - Năm Học 20-21

CBGD

Điện Thoại:

Đơn vị

Ngày Bắt Đầu Học Kỳ

Cơ - Điện tử (CK) (CKCD) - Cơ khí

22/02/21 (Tuần 25)

Mã MH	Nhóm	Tổ TH	Tên môn học	Lớp	Sĩ Số	Thứ	Tiết Học	Phòng	Thời Gian Dạy
Thời Khóa Biểu Giảng Dạy									
ME03051	02		Sức bền vật liệu	D20_CDT02	51	3	---456-----	C510	22/02/21-06/06/21
ME03051	01		Sức bền vật liệu	D20_CDT01	39	3	-----012---	C514	22/02/21-06/06/21
ME03023	01		Quản lý sản xuất	D18_CDT01 D18_CDT02	39	4	-----789-----	C308	22/02/21-13/06/21
ME03023	02		Quản lý sản xuất	D18_CDT03 D18_CDT04	60	4	-----012---	C308	22/02/21-13/06/21
ME03049	01		Động lực học cơ hệ	D20_CDT01	45	5	-----789-----	C514	22/02/21-02/05/21
ME03049	02		Động lực học cơ hệ	D20_CDT02	41	5	-----012---	C514	22/02/21-02/05/21

Thời gian học:

Tiết 01 (07h00 - 07h45); Tiết 02 (07h50 - 08h35); Tiết 03 (08h40 - 09h25);
Tiết 04 (09h35 - 10h20); Tiết 05 (10h25 - 11h10); Tiết 06 (11h15 - 12h00);
Tiết 07 (12h45 - 13h30); Tiết 08 (13h35 - 14h20); Tiết 09 (14h25 - 15h10);
Tiết 10 (15h20 - 16h05); Tiết 11 (16h10 - 16h55); Tiết 12 (17h00 - 17h45).

In Ngày 28/01/21

TP.HCM, Ngày 28 tháng 01 năm 2021

Người lập biểu

Lưu ý: Danh sách tính đến ngày

Thầy/Cô không cho phép sinh viên vào lớp vì không có tên trong danh sách do không đăng ký môn học, hoặc do thuộc danh sách khác;
Sinh viên chỉ được Thầy/Cô cho vào lớp khi có giấy giới thiệu từ Phòng Đào tạo.

STT	MSSV	Họ và tên	Tên lớp	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	Ghi chú
				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày		
1	<i>Ảnh</i> DH xxxxxxxx	Trần A	D16_CDT03																
2	<i>Ảnh</i> DH xxxxxxxx	Nguyễn Văn C	D18_CDT01																
3	<i>Ảnh</i> DH xxxxxxxx	Nguyễn Quang D	D18_CDT01																
4	<i>Ảnh</i> DH xxxxxxxx	Nguyễn Phùng Đ	D18_CDT01																

STT	MSSV	Họ và tên		Tên lớp	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	Ghi chú	
					Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
35	<i>Ảnh</i> DH xxxxxxxx	Nguyễn Quang	T	D18_CDT02																	
36	<i>Ảnh</i> DH xxxxxxxx	Lê Văn	T	D18_CDT02																	
37	<i>Ảnh</i> DH xxxxxxxx	Lê Minh	T	D18_CDT02																	
38	<i>Ảnh</i> DH xxxxxxxx	Nguyễn Duy	K	D18_CDT03																	
Tổng số sinh viên hiện diện trong buổi học:																					
Tổng số sinh viên vắng trong buổi học:																					

DANH SÁCH ĐIỂM DANH HỌC KỲ xxx NĂM HỌC xxx

Lớp môn học: _____ - Nhóm: _____

Cán bộ giảng dạy: _____

Thầy/cô bổ sung tên sinh viên vào danh sách khi có giấy vào lớp của Phòng Đào tạo.

STT	MSSV	Họ và tên	Tên lớp	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ghi chú	
				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày		Ngày
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				

STT	MSSV	Họ và tên	Tên lớp	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ghi chú
				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
Tổng số sinh viên hiện diện trong buổi học:																			
Tổng số sinh viên vắng trong buổi học:																			

GIẤY VÀO LỚP
PHÒNG ĐÀO TẠO - ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Giới thiệu với các Thầy (Cô) đang giảng dạy ở lớp : **D18_CDT01**

Sinh viên :

Mã số sinh viên :

Được xếp vào lớp: **D18_CDT01** Ngành : **Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử**

thuộc: **Học Kỳ xx- Năm Học xx - xx**

Đề nghị Thầy (Cô) bổ sung tên sinh viên vào danh sách lớp trong khi chờ đợi in lại danh sách chính thức của lớp.

Chân thành cảm ơn.

Sinh viên được phép học các nhóm môn học sau:

Mã MH	Nhóm	Tổ	Tên Môn Học	Cán bộ giảng dạy	Thứ	Tiết Học	Phòng học	Tuần học
Thời Khóa Biểu								
ME03019	01		Cơ sở công nghệ chế tạo máy	Nguyễn Văn A	2	123-----	C308	1234567890
ME03026	01		Thí nghiệm Vi xử lý và vi điều khiển	-----	2	-23456-----	B208	7
ME09012	01		PLC		2	---456-----	C308	1234567890
ME09014	01		Thực tập Cơ khí		3	-23456-----	D110	2345678901
ME09013	01		Thí nghiệm Công nghệ khí nén		4	-23456-----	D108	678 01
ME03022	01		Thí nghiệm PLC		4	-23456-----	B211	23456
ME03023	01		Quản lý sản xuất		4	-----789---	C308	12345678 0123456
ME03020	01		Đo lường công nghiệp		5	123-----	C310	1234567890
ME03024	01		Robot công nghiệp		5	---456-----	C310	1234567890
ME03025	01		Thí nghiệm Điện tử công suất		7	-23456-----	B208	23456
ME03026	01		Thí nghiệm Vi xử lý và vi điều khiển		7	-23456-----	B208	3456
ME03021	01		Thí nghiệm Kỹ thuật số		7	-23456-----	B208	789 12

Quy định thời gian học: Tiết 01 (07h00 - 07h45); Tiết 02 (07h50 - 08h35); Tiết 03 (08h40 - 09h25); Tiết 04 (09h35 - 10h20); Tiết 05 (10h25 - 11h10); Tiết 06 (11h15 - 12h00)
Tiết 07 (12h45 - 13h30); Tiết 08 (13h35 - 14h20); Tiết 09 (14h25 - 15h10); Tiết 10 (15h20 - 16h05); Tiết 11 (16h10 - 16h55); Tiết 12 (17h00 - 17h45)

Người lập biểu

TP. HCM, Ngày xx tháng xx năm 20 xx
Phó Phòng Đào tạo

Mẫu 03.05 Giấy vào lớp của sinh viên

Ghi chú : Môn học đăng ký trễ hạn, sinh viên photo giấy giới thiệu và gởi cho Giáo viên giảng dạy để thêm tên vào danh sách lớp.

DANH SÁCH SINH VIÊN THIẾU CHUYÊN CẦN

Môn học:

Mã số môn học:

Cán bộ giảng dạy:

Mã số cán bộ giảng dạy:

Thuộc học kỳ:

Năm học:

STT	MSSV	Họ tên sinh viên	Lớp/Nhóm	Số buổi vắng	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Danh sách được lập tính đến tuần lễ giữa kỳ.

Danh sách do cán bộ giảng dạy lập, cảnh báo sinh viên đi học thiếu chuyên cần sẽ bị cấm thi.

Sinh viên bị cảnh báo đi học thiếu chuyên cần do vi phạm một trong những trường hợp sau đây:

- Vắng quá 20% số giờ/số buổi lên lớp của môn học (tính trên tổng số giờ);
- Vắng quá 15% số giờ/số buổi/số ca thí nghiệm, thực hành (tính trên tổng số giờ).

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ___ tháng ___ năm ___

CÁN BỘ GIẢNG DẠY

(Ký và ghi rõ họ tên)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ____ tháng ____ năm ____

DANH SÁCH SINH VIÊN BỊ CẤM THI

Môn học:

Mã số môn học:

Cán bộ giảng dạy:

Mã số cán bộ giảng dạy:

Thuộc học kỳ:

Năm học:

STT	MSSV	Họ tên sinh viên	Lớp/Nhóm	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Danh sách do cán bộ giảng dạy lập, đề xuất cấm thi cuối kỳ những sinh viên đi học không chuyên cần.

Sinh viên bị đề nghị cấm thi do vi phạm một trong những trường hợp sau đây:

- Vắng quá 40% số giờ/số buổi lên lớp của môn học;
- Vắng quá 50% số bài kiểm tra;
- Vắng quá 30% số giờ/số buổi/số ca thí nghiệm, thực hành

Cán bộ giảng dạy gửi kèm bảng danh sách điểm danh của lớp - môn học để lưu hồ sơ minh chứng.

CÁN BỘ GIẢNG DẠY

(Ký và ghi rõ họ tên)

Số: -----/DS-DSG-ĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ____ tháng ____ năm ____

DANH SÁCH SINH VIÊN BỊ CẤM THI

Môn học:

Mã số môn học:

Cán bộ giảng dạy:

Mã số cán bộ giảng dạy:

Thuộc học kỳ:

Năm học:

STT	MSSV	Họ tên sinh viên	Lớp/Nhóm	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Danh sách do Phòng Đào tạo lập căn cứ trên đề xuất của cán bộ giảng dạy phụ trách lớp - môn học.

Sinh viên bị cấm thi do vi phạm một trong những trường hợp sau đây:

- Vắng quá 40% số giờ/số buổi lên lớp của môn học;
- Vắng quá 50% số bài kiểm tra;
- Vắng quá 30% số giờ/số buổi/số ca thí nghiệm, thực hành.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)