



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ**

Địa chỉ: 290 Phan Bá Vành, phường Quang Trung, TP Thái Bình  
ĐT: 0227.3844966 Email: caodangytb@caodangytb.edu.vn  
Fax: 0227.3844966 Web: www.caodangytb.edu.vn

**QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP**

Mã hóa : QT.26/ P.ĐT/01  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 21/3/2025

|           | <b>Người soạn thảo</b> | <b>Người kiểm tra</b>       | <b>Người phê duyệt</b>     |
|-----------|------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Chữ ký    |                        |                             |                            |
| Họ và tên | <b>NGUYỄN ANH TUẤN</b> | <b>NGUYỄN THỊ HOÀNG ANH</b> | <b>NGUYỄN THỊ THU DUNG</b> |
| Chức danh | <b>CB PHÒNG QLĐT</b>   | <b>TP. ĐÀO TẠO</b>          | <b>HIỆU TRƯỞNG</b>         |

## QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP

### I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích
  - Quản lý điểm học tập của Học sinh, sinh viên.
  - Đảm bảo tính chính xác, an toàn và thuận lợi trong việc truy xuất dữ liệu điểm.
2. Phạm vi áp dụng:
  - Phòng Quản lý đào tạo - NCKH - Hợp tác quốc tế
  - Phòng Thanh tra khảo thí và kiểm định chất lượng
  - Phòng Công tác học sinh, sinh viên
  - Phòng kế hoạch tài chính
  - Các khoa, phòng, bộ môn
  - Toàn thể SV trường Cao đẳng Y tế Thái Bình

### II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:
2. Từ viết tắt:

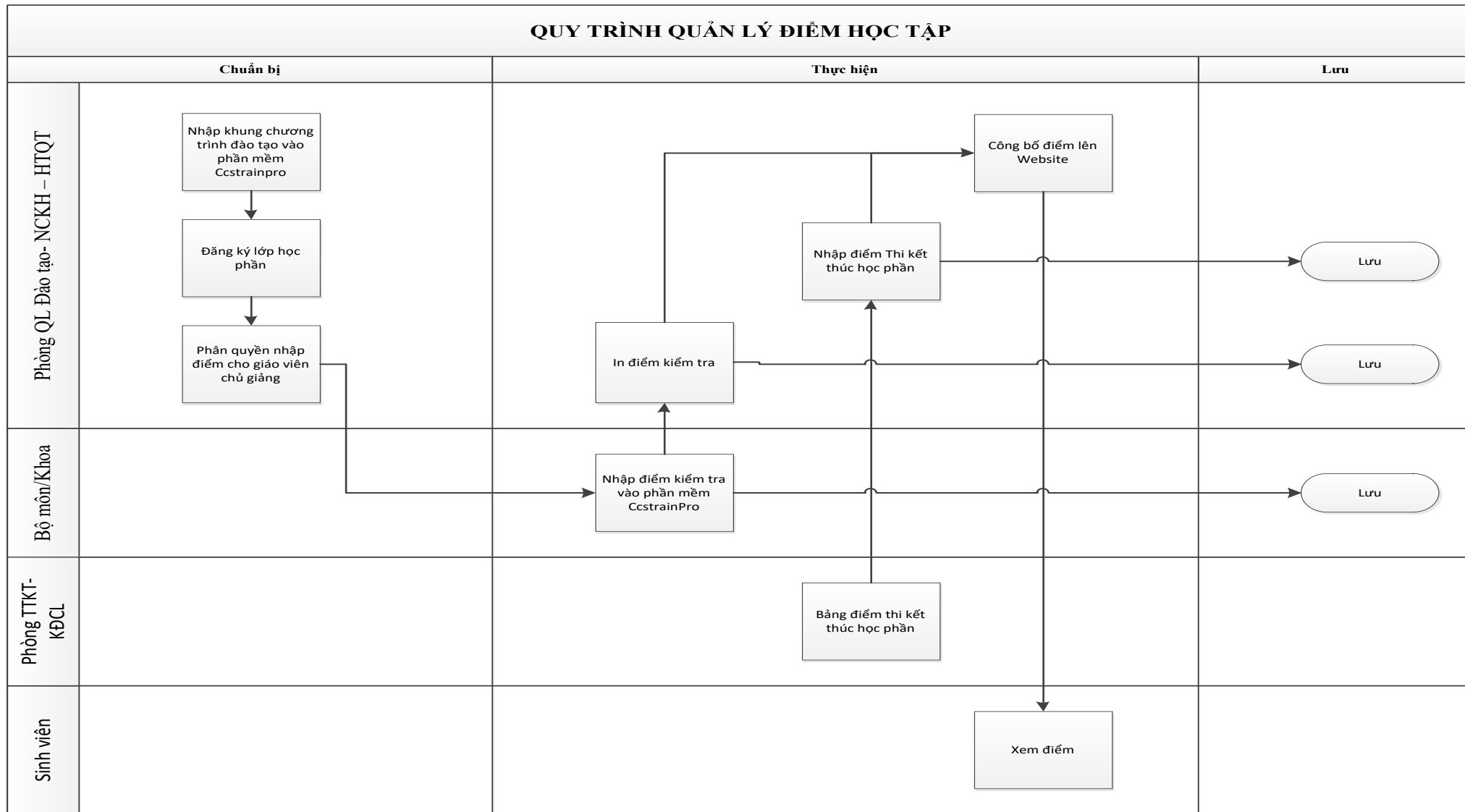
|                |  |
|----------------|--|
| HSSV           | Học sinh sinh viên   |
| TT-KT-KĐCL     | Phòng Thanh tra - Khảo Thí - Kiểm định chất lượng                |
| QLĐ- NCKH-HTQT | Phòng Quản lý đào tạo - NCKH - Hợp tác quốc tế - Hợp tác quốc tế |

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 5)

### V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

| Stt | Tên biểu mẫu/ hướng dẫn                      | Mã hóa       |
|-----|--|--------------|
| 1.  | Bảng điểm kiểm tra                           | P. ĐT/MBĐ.01 |
| 2.  | Bảng điểm thi kết thúc môn học (tự luận)     | P. ĐT/MBĐ.02 |
| 3.  | Bảng điểm thi kết thúc môn học (trắc nghiệm) | P. ĐT/MBĐ.03 |
| 4.  | Bảng điểm tổng kết môn học                   | P. ĐT/MBĐ.04 |



**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP**

| Stt | Tên bước công việc                                      | Đặc tả  | Bộ phận/đơn vị thực hiện                       | Bộ phận/ĐV phối hợp                            | Kết quả đạt được  | Hạn hoàn thành                                  | Biểu mẫu            |
|-----|---|---|--|--|---|---|---------------------|
| 1   | Nhập khung chương trình đào tạo vào phần mềm CcstrainPo | Tạo học phần gồm: Mã học phần, tên môn học, tên viết tắt, số tín chỉ, công thức.<br>Dựa vào kế hoạch đào tạo xây dựng khung chương trình cho từng ngành học.                            | Phòng Quản lý đào tạo - NCKH - Hợp tác quốc tế |  | Khung chương trình cho từng ngành học trên phần mềm CcstrainPro | Hoàn thành trước khi xếp lịch học cho sinh viên |                     |
| 2   | Đăng ký lớp học phần                                    | Lập kế hoạch đào tạo cho từng kỳ.<br>Tạo lớp học phần cho từng kỳ.<br>Đăng ký HSSV cho từng lớp không quá 35SV/ lớp   | Phòng Quản lý đào tạo - NCKH - Hợp tác quốc tế |  | Sinh viên đăng ký đủ vào các lớp học phần                       | Hoàn thành trước khi xếp lịch học cho sinh viên |                     |
| 3   | Phân quyền nhập điểm cho giáo viên chủ giảng            | - Từ danh mục học phần đăng ký giáo viên giảng dạy.<br>Từ kế hoạch đào tạo - thời khoá biểu phân quyền giảng dạy.<br>Từ quản lý nhập điểm phân quyền nhập điểm cho giáo viên chủ giảng. | Phòng Quản lý đào tạo - NCKH - Hợp tác quốc tế |  | Phân quyền cho giáo viên chủ giảng nhập điểm được               | Hoàn thành trước khi xếp lịch học cho sinh viên |                     |
| 4   | Giáo viên chủ giảng nhập điểm vào lớp học phần          | Giáo viên chủ giảng chọn đúng lớp học phần mình quản lý, nhập điểm trực tiếp hoặc nhập từ file excel  | Bộ môn/ khoa                                   | Phòng Quản lý đào tạo - NCKH - Hợp tác quốc tế | Nhập được điểm kiểm tra cho lớp học phần                        | Trước khi duyệt thi kết thúc học phần           | P.<br>ĐT/M<br>BĐ.01 |

|   |                                 |  |  |   |  |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|--|---|--|---------------------------------|--|
| 5 | In điểm kiểm tra                | In điểm kiểm học phần và có chữ ký và đầy đủ họ tên của giáo viên nhập điểm  | Phòng Quản lý đào tạo - NCKH - Hợp tác quốc tế | Bộ môn/ khoa                                    | Bản in điểm kiểm tra                                       | Khi duyệt thi kết thúc học phần | P.<br>ĐT/M<br>BĐ.01                        |
| 6 | Bảng điểm thi kết thúc học phần | Nhận bảng điểm thi kết thúc học phần từ phòng Thanh tra khảo thí - kiểm định chất lượng. Ghi, ký sổ giao nhận điểm | Phòng Quản lý đào tạo - NCKH - Hợp tác quốc tế | Phòng Thanh tra khảo thí - kiểm định chất lượng | Danh sách điểm thi kết thúc học phần                       | Sau khi thi 10 ngày             | P.<br>ĐT/M<br>BĐ.02<br>P.<br>ĐT/M<br>BĐ.03 |
| 7 | Công bố điểm lên Website        | Xuất bảng điểm tổng hợp theo học phần, căn chỉnh theo định dạng, Import vào Website                                | Phòng Quản lý đào tạo - NCKH - Hợp tác quốc tế |   | Công bố điểm tổng kết theo học phần lên website của trường | Sau khi thi 14 ngày             | P.<br>ĐT/M<br>BĐ.04                        |

**Tài liệu kèm theo:**

- Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Biểu mẫu: P. ĐT/MBĐ.01

UBND TỈNH THÁI BÌNH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Thái Bình, ngày .... tháng ..... năm 20....

**BẢNG ĐIỂM KIỂM TRA MÔN HỌC**

Học kỳ: Năm học:

Lớp học  
Học phần:

Khoa quản lý học  
Số tín chỉ:

| STT | Mã SV | Họ và tên             | Ngày sinh | HS1 | HS2 | TBHS | Kết quả | Lớp SH |
|-----|-------|-----------------------|-----------|-----|-----|------|---------|--------|
|     |       |                       |           |     |     |      |         |        |
|     |       |                       |           |     |     |      |         |        |
|     |       |                       |           |     |     |      |         |        |
|     |       |                       |           |     |     |      |         |        |
|     |       | <b>Tổng cộng điểm</b> |           |     |     |      |         |        |

Người lập

Biểu mẫu: P. ĐT/MBĐ.02

UBND TỈNH THÁI BÌNH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

**DANH SÁCH THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Tên học phần:  
Ngày thi:  
Hình thức thi

Mã học phần:  
Học kỳ:  
Phòng thi:

| STT | SBD | Họ và tên | Ngày sinh | Số tờ | Điểm |     | Chữ ký | Ghi chú |
|-----|-----|-----------|-----------|-------|------|-----|--------|---------|
|     |     |           |           |       | Số   | Chữ |        |         |
|     |     |           |           |       |      |     |        |         |
|     |     |           |           |       |      |     |        |         |
|     |     |           |           |       |      |     |        |         |
|     |     |           |           |       |      |     |        |         |
|     |     |           |           |       |      |     |        |         |

SL có mặt : .... Vắng mặt:.. Tổng số bài thi:...tờ thi:... Thái Bình, ngày.....tháng ..... năm 20...

CB coi thi 1

CB coi thi 2

Biểu mẫu: P. ĐT/MBĐ.03

UBND TỈNH THÁI BÌNH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

**DANH SÁCH THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

Đối tượng:

Ngày thi:

Thời gian thi: ... phút Từ: ... đến: ....

Học phần:

Học kỳ:

Phòng thi:

| STT | Họ và tên | Ngày sinh | Lớp | Tên đăng nhập | Mật khẩu | Điểm | Ký tên | Ghi chú |
|-----|-----------|-----------|-----|---------------|----------|------|--------|---------|
|     |           |           |     |               |          |      |        |         |
|     |           |           |     |               |          |      |        |         |
|     |           |           |     |               |          |      |        |         |
|     |           |           |     |               |          |      |        |         |
|     |           |           |     |               |          |      |        |         |
|     |           |           |     |               |          |      |        |         |

**Cán bộ coi thi**

Biểu mẫu: P. ĐT/MBĐ.04

UBND TỈNH THÁI BÌNH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

*Thái Bình, ngày .... tháng ..... năm 20....*

**BẢNG ĐIỂM TỔNG KẾT MÔN HỌC**

**Học kỳ:**

**Năm học:**

Lớp học

Học phần:

Khoa quản lý học

Số tín chỉ:

| STT | Mã SV | Họ và tên             | Ngày sinh | HS1 | HS2 | TBHS | TH1 | TH2 | TBM | LOẠI | Kết quả | Lớp SH |
|-----|-------|-----------------------|-----------|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|---------|--------|
|     |       |                       |           |     |     |      |     |     |     |      |         |        |
|     |       |                       |           |     |     |      |     |     |     |      |         |        |
|     |       |                       |           |     |     |      |     |     |     |      |         |        |
|     |       |                       |           |     |     |      |     |     |     |      |         |        |
|     |       |                       |           |     |     |      |     |     |     |      |         |        |
|     |       | <b>Tổng cộng điểm</b> |           |     |     |      |     |     |     |      |         |        |

**Người lập**