

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình hướng dẫn tổ chức, quản lý và phối hợp thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC KINH TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ban hành ngày 10 tháng 12 năm 2025;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 123/2025/QH15 ban hành ngày 10 tháng 12 năm 2025;*

Căn cứ Quyết định số 1146/QĐ-TTg ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về chuyển Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh thành Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Thông tư quy định về công tác sinh viên;

Căn cứ Quyết định số 1773/QĐ-ĐHKT-PTTCNL ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của Ban Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 2933/QĐ-ĐHKT-CSNH ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định Công tác sinh viên tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3150/QĐ-ĐHKT-CSNH ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ chức năng và nhiệm vụ Ban Chăm sóc người học;

Theo đề nghị của Lãnh đạo Ban Chăm sóc người học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình hướng dẫn tổ chức, quản lý và phối hợp thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định 2367/QĐ-ĐHKT-CSNH ngày 06 tháng 8 năm 2025 của Giám đốc Đại học Kinh tế



Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy trình hướng dẫn tổ chức, quản lý và phối hợp thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên đại học chính quy.

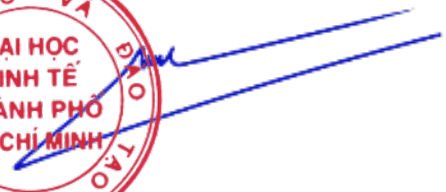
Điều 3. Các ông (bà) Lãnh đạo Ban Chăm sóc người học, Trưởng các đơn vị liên quan và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CSNH.



GIÁM ĐỐC


★PCS.TS. Bùi Quang Hùng



ĐẠI HỌC KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN CHĂM SÓC NGƯỜI HỌC



QUY TRÌNH

**Hướng dẫn tổ chức, quản lý và phối hợp thực hiện công tác đánh giá kết quả
rèn luyện đối với sinh viên tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh**

Mã quy trình: CSNH.QT.17

Lần ban hành: Lần thứ hai

Ngày hiệu lực Từ ngày ký ban hành

Người soạn thảo	ThS. Trịnh Lê Duy Lâm Lê Nhật Tiên		Ngày lập	06/7/2026
Người kiểm tra (Lãnh đạo đơn vị)	ThS. Nguyễn Văn Dương Phó Trưởng ban phụ trách ThS. Phan Lâm Thao Phó Trưởng ban		Ngày kiểm tra	06/7/2026
Ban Giám đốc phụ trách	GS.TS. Nguyễn Khắc Quốc Bảo Phó Giám đốc		Ngày ký	07/7/2026
Giám đốc phê duyệt	PGS.TS. Bùi Quang Hùng	 	Ngày phê duyet	08/7/2026



I. MỤC ĐÍCH:

- Quy trình này được xây dựng nhằm thống nhất việc hướng dẫn tổ chức, quản lý và phối hợp thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên học chương trình đào tạo trình độ đại học tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (UEH). Đảm bảo công việc được thực hiện theo đúng:

+ Trình tự;

+ Quy định của UEH;

- Tổ chức, quản lý và phối hợp thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên một cách hiệu quả, khoa học, chính xác, khách quan và toàn diện, đảm bảo quyền lợi của sinh viên.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

2.1. Đối tượng áp dụng:

- Áp dụng đối với sinh viên học chương trình đào tạo trình độ đại học tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (UEH).

- Các đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan đến công tác đánh giá kết quả rèn luyện tại UEH.

2.2. Trách nhiệm áp dụng:

- Đơn vị phụ trách công tác sinh viên cấp UEH/Ban Chăm sóc người học.

- Đơn vị phụ trách công tác sinh viên thuộc trường thành viên, phân hiệu, trung tâm, viện.

- Các khoa/viện đào tạo thuộc UEH.

- Đơn vị quản lý đào tạo/Ban Đào tạo.

- Đơn vị thực hiện chức năng khảo thí/Trung tâm Khảo thí.

- Đơn vị quản lý khoa học/Ban Nghiên cứu - Phát triển và Gắn kết toàn cầu.

- Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên.

- Lớp sinh viên.

III. CĂN CỨ PHÁP LÝ:

Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Thông tư quy định về công tác sinh viên.



Căn cứ Quyết định số 2933/QĐ-ĐHKT-CSNH ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định Công tác sinh viên tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Quyết định số 3150/QĐ-ĐHKT-CSNH ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

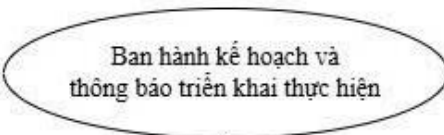
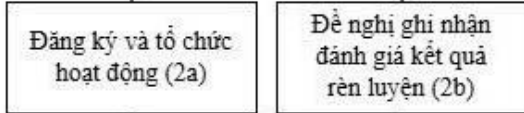
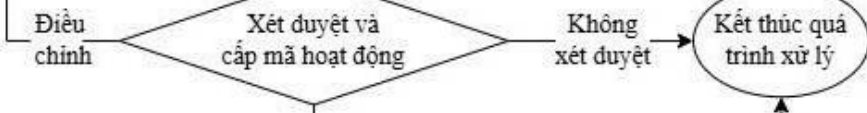
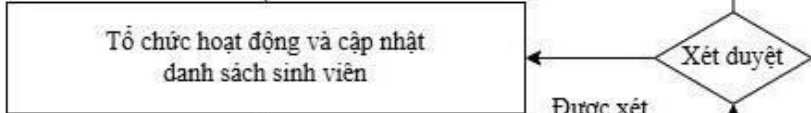
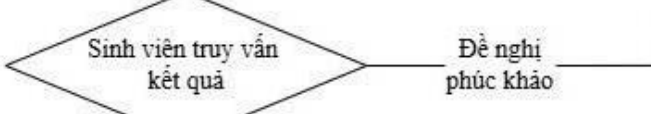
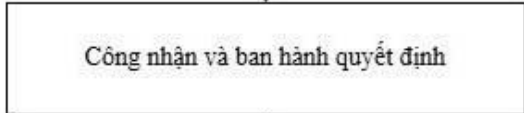
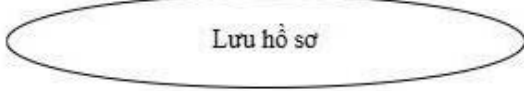
IV. TỪ VIẾT TẮT:

- UEH: Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh
- BGĐ: Ban Giám đốc
- ĐVĐG: Các đơn vị tham gia đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên
- B.CSNH: Ban Chăm sóc người học
- ĐT: Đơn vị quản lý đào tạo
- Đ-H: Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên
- KT: Đơn vị thực hiện chức năng khảo thí
- QLKH: Đơn vị quản lý khoa học
- TTV: Trường thành viên
- PH: Phân hiệu
- CVHT: Cố vấn học tập
- SV: Sinh viên
- BCS: Ban cán sự lớp sinh viên
- UIS: Hệ thống quản lý đào tạo.

V. NỘI DUNG:

5.1. Lưu đồ



BƯỚC	QUY TRÌNH	TRÁCH NHIỆM	NỀN TẢNG
1	 Ban hành kế hoạch và thông báo triển khai thực hiện	B.CSNH	Nền tảng quản lý UEH (UIS, email, Advisor, Smart Office)
2	 Đăng ký và tổ chức hoạt động (2a) Đề nghị ghi nhận đánh giá kết quả rèn luyện (2b)	ĐVĐG Đ-H CVHT SV	Nền tảng quản lý UEH
3	 Xét duyệt và cấp mã hoạt động	B.CSNH TTV/PH (nếu có)	Nền tảng quản lý UEH
4	 Tổ chức hoạt động và cập nhật danh sách sinh viên	ĐVĐG Đ-H B.CSNH TTV/PH (nếu có)	Nền tảng quản lý UEH Các nền tảng số khác
5	 Sinh viên truy vấn kết quả	B.CSNH TTV/PH (nếu có) ĐVĐG Đ-H SV	Nền tảng quản lý UEH
6	 Công nhận và ban hành quyết định	B.CSNH HĐĐGRL BGĐ	Nền tảng quản lý UEH
7	 Lưu hồ sơ	B.CSNH	Nền tảng quản lý UEH (UIS, email, Advisor, Smart Office)



5.2. Diễn giải các bước thực hiện Lưu đồ 5.1

Bước 1: Ban hành kế hoạch và thông báo triển khai thực hiện

- Căn cứ vào kế hoạch đào tạo và khung thời gian đào tạo hàng năm của UEH, Ban Chăm sóc người học (B.CSNH) ban hành và thông báo Kế hoạch triển khai công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên vào đầu mỗi học kỳ chính. Kế hoạch bao gồm các nội dung: Hướng dẫn công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên, Tiến độ thực hiện, Phân công thực hiện của đơn vị và cá nhân có liên quan và một số nội dung liên quan.

- Thông báo được gửi đến các đơn vị phụ trách công tác sinh viên thuộc Trường thành viên, phân hiệu; các khoa/viện đào tạo thuộc UEH; Đơn vị quản lý đào tạo; Đơn vị thực hiện chức năng khảo thí; Đơn vị thực hiện chức năng quản lý khoa học; Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên gọi chung là đơn vị tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên (ĐVĐG), cố vấn học tập (CVHT) và sinh viên (SV) thông qua các nền tảng quản lý của UEH (UIS, Email, Advisor,...).

- Chuyển qua Bước 2.

Bước 2: Đăng ký tổ chức hoạt động/ Đề nghị ghi nhận đánh giá kết quả rèn luyện

Bước 2a: Đăng ký tổ chức tổ chức hoạt động

- Căn cứ vào Kế hoạch triển khai công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên, ĐVĐG có trách nhiệm đăng ký tổ chức các chương trình, hoạt động trên nền tảng quản lý UEH theo đúng quy định. Các chương trình, hoạt động đăng ký có thể là nội dung thuộc kế hoạch năm học đã được đơn vị xây dựng và được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền, hoặc là các chương trình, hoạt động được chủ động đề xuất tổ chức trong học kỳ nhằm phục vụ công tác đánh giá rèn luyện, các hoạt động chủ động đề xuất tổ chức phải được đăng ký tối thiểu 14 (mười bốn) ngày làm việc trước ngày tổ chức.

- Đối với các hoạt động cấp cơ sở thuộc phạm vi quản lý của Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên (Đ-H), các chương trình do Đ-H trực tiếp quản lý, hoặc các hoạt động phối hợp với đơn vị liên kết ngoài UEH do Đ-H chủ trì, Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên và Ban Thư ký Hội Sinh viên sẽ chủ động thực hiện việc kiểm duyệt nội dung. Trường hợp cần thiết, đơn vị có thể chỉnh sửa, bổ sung nội dung chương trình, hoạt động trước khi chuyển đến B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) để thực hiện tiếp nhận và xét duyệt hoạt động đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên theo quy định.



- Việc đăng ký tổ chức hoạt động nhằm đảm bảo tính minh bạch, thống nhất và có hệ thống trong việc ghi nhận, đăng ký, theo dõi quá trình rèn luyện của sinh viên. Đồng thời, đây cũng là cơ sở để đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên kiểm soát chất lượng và đánh giá mức độ tham gia, đóng góp của sinh viên vào các hoạt động chung, phục vụ cho quá trình đánh giá kết quả rèn luyện theo đúng quy định hiện hành.

- Chuyển qua Bước 3.

Bước 2b: Đề nghị ghi nhận đánh giá kết quả rèn luyện

- Các đối tượng có thể thực hiện đề nghị ghi nhận bao gồm: (1) các đơn vị tổ chức hoạt động như đã nêu tại Bước 2a, (2) cố vấn học tập có sinh viên thuộc lớp cố vấn đạt thành tích xuất sắc hoặc tham gia tích cực hoạt động của lớp, (3) Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên/khoa/viện/trung tâm và (4) cá nhân sinh viên có tham gia hoặc đạt thành tích trong các chương trình, hoạt động được tổ chức ngoài UEH nhưng có liên quan đến các tiêu chí đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên. Việc đề nghị ghi nhận chỉ được xem xét đối với các hoạt động có nội dung phù hợp với định hướng giáo dục toàn diện của UEH, góp phần phát triển năng lực, phẩm chất và ý thức trách nhiệm công dân của sinh viên. Các nội dung thực hiện trực tuyến trên hệ thống quản lý UEH.

- Minh chứng kèm theo đề nghị ghi nhận phải đầy đủ, rõ ràng và xác thực, có thể bao gồm: giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận tham gia hoạt động, danh sách tham dự, hình ảnh hoạt động, bài viết truyền thông, quyết định khen thưởng hoặc đề nghị chính thức từ đơn vị đánh giá có thẩm quyền.

- Các nhóm nội dung hoạt động có thể được đề nghị ghi nhận bao gồm và tương đương theo Quy định hiện hành:

+ Học tập và học vụ: Vi phạm quy định học vụ; tham gia hoặc bị đánh giá trong các hoạt động học tập, khảo thí, giảng dạy; kết quả học phần thực tập và tốt nghiệp;

+ Chấp hành nội quy, quy chế: Thiếu ý thức trong việc tham gia sinh hoạt lớp, sinh hoạt chính trị; Kết quả tham gia tuần sinh hoạt công dân - sinh viên; vi phạm quy định về văn hóa trường học hoặc nội quy, quy chế của UEH;



+ Hoạt động xã hội và cộng đồng: Tham gia hoặc thiếu ý thức trong các hoạt động chính trị - xã hội, tình nguyện, công ích, văn hóa - văn nghệ, thể thao; có hành vi vi phạm pháp luật tại nơi cư trú hoặc địa phương và bị xử lý hành chính trở lên;

+ Thành tích và cống hiến: Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong vai trò là cán sự lớp, cán bộ Đoàn - Hội, tổ chức trong UEH; hỗ trợ tích cực các hoạt động chung tại UEH; đạt danh hiệu “Sinh viên 5 tốt”; có thành tích xuất sắc trong học tập - rèn luyện tại UEH; đạt thành tích, giải thưởng cấp tỉnh/thành phố trở lên với tư cách là sinh viên UEH.

- Chuyển qua Bước 3.

Bước 3: Xét duyệt và cấp mã hoạt động

Bước 3a. Đối với loại đăng ký tổ chức hoạt động

- B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) căn cứ theo các quy định hiện hành, có trách nhiệm thực hiện công tác thẩm định, kiểm tra và phê duyệt các chương trình, hoạt động do ĐVĐG đề xuất. Sau khi phê duyệt, B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) tiến hành cấp mã định danh duy nhất cho từng hoạt động trên nền tảng quản lý hoạt động rèn luyện sinh viên của UEH. Mã định danh này đóng vai trò xác thực, hỗ trợ công tác quản lý, thống kê và đối chiếu kết quả rèn luyện một cách chính xác và hiệu quả. Đồng thời, B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) xác định và thiết lập các tiêu chí đánh giá phù hợp với từng hoạt động, đảm bảo tuân thủ quy định hiện hành. Việc xác định tiêu chí đánh giá trước khi tổ chức đảm bảo tính công bằng, khách quan trong quá trình ghi nhận và đánh giá kết quả rèn luyện.

- Đối với các chương trình, hoạt động do các đơn vị khác tổ chức - kể cả B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) hoặc đơn vị liên kết ngoài UEH do B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) chủ trì thì B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) sẽ là đơn vị trực tiếp thẩm định, phê duyệt và yêu cầu điều chỉnh nội dung nếu cần.



- Thời hạn thẩm định, kiểm tra và phê duyệt chương trình, hoạt động tối đa là 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị.

- Trường hợp chương trình, hoạt động không được xét duyệt, quy trình tiếp nhận và xử lý sẽ kết thúc.

- Chuyển sang Bước 4.

Bước 3b. Đối với loại đề nghị ghi nhận đánh giá rèn luyện

- B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) thực hiện việc xét duyệt đề nghị ghi nhận kết quả rèn luyện đối với các trường hợp được đề xuất từ ĐVĐG hoặc từ cá nhân sinh viên theo quy định. Việc xét duyệt căn cứ vào tính phù hợp của nội dung hoạt động với định hướng giáo dục toàn diện của UEH, đối chiếu với hệ thống tiêu chí đánh giá rèn luyện sinh viên hiện hành, đồng thời kiểm tra tính xác thực, đầy đủ và hợp lệ của minh chứng kèm theo.

- Đối với các đề nghị đáp ứng đầy đủ điều kiện, B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) sẽ ghi nhận kết quả rèn luyện tương ứng, đồng thời cập nhật dữ liệu vào hệ thống để phục vụ cho công tác tổng hợp, thống kê và đánh giá kết quả rèn luyện.

- Trong trường hợp đề nghị không đủ điều kiện xét duyệt, B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) có trách nhiệm phản hồi và nêu rõ lý do không ghi nhận để đơn vị/cá nhân có thể điều chỉnh hoặc bổ sung nếu cần thiết.

- Chuyển sang Bước 5.

Bước 4: Tổ chức hoạt động và cập nhật danh sách sinh viên

- Sau khi chương trình, hoạt động được cấp mã định danh và phê duyệt theo đúng quy trình, đơn vị tổ chức có trách nhiệm triển khai việc tổ chức hoạt động theo kế hoạch đã được thông qua. Trong thời gian chuẩn bị và triển khai, đơn vị cần thực hiện công tác truyền thông đến sinh viên thông qua các kênh phù hợp như Fanpage, Website, Email, Bản tin UEH hoặc các nền tảng số khác, tùy theo tính chất của từng hoạt động và đối tượng tham gia. Nội dung truyền thông phải được trình bày rõ ràng, dễ tiếp cận, bảo đảm cung cấp đầy đủ thông tin liên quan như: tên chương trình, mục tiêu, nội dung



chính, thời gian - địa điểm - hình thức tổ chức, cách thức đăng ký tham gia, quyền lợi và nghĩa vụ của người tham gia, cũng như các tiêu chí đánh giá kết quả rèn luyện.

- Sinh viên thực hiện đăng ký tham gia hoạt động thông qua hệ thống hoặc theo hướng dẫn từ đơn vị tổ chức. Trong quá trình triển khai hoạt động, đơn vị cần theo dõi, ghi nhận danh sách sinh viên tham gia thực tế và kết quả đạt được (nếu có), bao gồm cả những sinh viên có thành tích, giải thưởng hoặc đóng góp đặc biệt.

- Chậm nhất 10 (mười) ngày làm việc sau khi hoạt động kết thúc, đơn vị tổ chức phải cập nhật danh sách sinh viên tham gia và đạt kết quả hoặc thành tích lên hệ thống quản lý hoạt động rèn luyện của UEH. Danh sách cập nhật phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và kèm theo minh chứng nếu cần. Trên cơ sở này, B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) thực hiện kiểm tra, xác minh và tiến hành ghi nhận, cập nhật dữ liệu điểm rèn luyện cho sinh viên đúng theo danh sách đã được duyệt.

- B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) có trách nhiệm kiểm tra và công bố rõ ràng khung thời gian cập nhật kết quả hoạt động trên hệ thống, bao gồm: thời điểm bắt đầu và kết thúc cập nhật dữ liệu, thời hạn cuối cùng để đơn vị tổ chức xác nhận kết quả tham gia của sinh viên. Việc cập nhật đúng và đủ trong thời gian quy định là cơ sở pháp lý để hệ thống ghi nhận điểm rèn luyện chính xác, đồng thời giúp đảm bảo sự minh bạch và công bằng trong đánh giá quá trình rèn luyện sinh viên.

- B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) có trách nhiệm phản hồi và nêu rõ lý do không phê duyệt danh sách tham gia để đơn vị có thể điều chỉnh hoặc bổ sung nếu cần thiết.

- Chuyển sang Bước 5.

Bước 5: Sinh viên truy vấn kết quả và thực hiện phúc khảo (nếu có)

- Sau khi quá trình cập nhật kết quả tham gia hoạt động hoặc đề nghị ghi nhận kết quả đánh giá rèn luyện sinh viên hoàn tất, sinh viên có quyền truy vấn kết quả rèn luyện của mình thông qua hệ thống quản lý hoạt động rèn luyện của UEH. Mỗi sinh viên sẽ có thể dễ dàng tra cứu thông tin liên quan đến các hoạt động đã tham gia, kết quả đạt được và các điểm số rèn luyện đã được ghi nhận. Hệ thống cần cung cấp thông tin một



cách rõ ràng, dễ hiểu và chính xác, bao gồm các tiêu chí đánh giá, thành tích, các hoạt động tham gia, cũng như những ghi nhận đặc biệt (nếu có).

- Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra kết quả đánh giá rèn luyện của mình tối đa 07 (bảy) ngày làm việc từ ngày kết quả đánh giá được B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) phê duyệt. Nếu có bất kỳ vấn đề hoặc sự không thống nhất nào về kết quả rèn luyện, sinh viên có quyền yêu cầu phúc khảo kết quả.

- Để thực hiện phúc khảo, sinh viên thực hiện đề nghị phúc khảo kết quả rèn luyện thông qua hệ thống quản lý của UEH. Yêu cầu phúc khảo cần được sinh viên gửi kèm theo lý do rõ ràng và những minh chứng (nếu có) hỗ trợ cho yêu cầu phúc khảo của mình, như: thông báo tham gia hoạt động, giấy chứng nhận, các minh chứng khác có liên quan đến kết quả. Lưu ý, mỗi đề nghị phúc khảo tương ứng với mỗi hoạt động mà sinh viên được ghi nhận.

- ĐVĐG (bao gồm B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu hoặc đơn vị tổ có tham gia khác) có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra và giải quyết yêu cầu phúc khảo trong thời gian 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn đề nghị. Quá trình phúc khảo phải đảm bảo tính công bằng, khách quan, và đáp ứng đúng các quy định về tiêu chí đánh giá và quá trình ghi nhận kết quả.

- Sau khi kết thúc quá trình phúc khảo, kết quả cuối cùng sẽ được công bố trên hệ thống quản lý hoạt động rèn luyện, đồng thời thông báo cho sinh viên về kết quả phúc khảo. Nếu yêu cầu phúc khảo được chấp nhận, hệ thống sẽ điều chỉnh kết quả và cập nhật lại điểm rèn luyện tương ứng.

- Việc truy vấn kết quả và phúc khảo đảm bảo rằng sinh viên có thể nắm rõ kết quả rèn luyện của mình, cũng như có cơ hội yêu cầu điều chỉnh trong trường hợp có sai sót, góp phần nâng cao tính minh bạch, công bằng trong việc đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại UEH.

- Chuyển sang Bước 6.

Bước 6: Công nhận và ban hành Quyết định

- Sau khi các kết quả rèn luyện sinh viên đã được cập nhật đầy đủ và chính xác trên hệ thống, B.CSNH sẽ tiến hành tổng hợp kết quả đánh giá từ cấp lớp và cấp trường



thành viên/phân hiệu hoặc khoa/viện đào tạo sau đó xin ý kiến của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp UEH. Hội đồng có trách nhiệm thẩm định, rà soát, bảo đảm tính minh bạch, công bằng và tuân thủ đúng các quy định hiện hành trong toàn bộ quy trình đánh giá.

- B.CSNH căn cứ kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên được Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp UEH thông qua, công bố công khai và thông báo cho sinh viên qua nền tảng quản lý UEH trước 02 (năm) ngày làm việc trước khi ban hành Quyết định công nhận chính thức.

- Trên cơ sở ý kiến thống nhất và sau thời gian công bố kết quả, B.CSNH sẽ hoàn thiện hồ sơ trình Giám đốc UEH hoặc Phó Giám đốc UEH phụ trách công tác sinh viên ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá rèn luyện đối với sinh viên trong học kỳ. Quyết định này là văn bản pháp lý chính thức, ghi nhận mức độ hoàn thành rèn luyện của từng sinh viên, đồng thời là cơ sở để tính điểm rèn luyện trong bảng điểm, hồ sơ học tập và các xét chọn danh hiệu, học bổng, hỗ trợ khác (nếu có).

- Sau khi được ký ban hành, Quyết định sẽ được công bố công khai trên các nền tảng quản lý UEH. Sinh viên có thể tra cứu, đối chiếu và xác nhận kết quả rèn luyện của mình một cách minh bạch, rõ ràng.

- Chuyển sang Bước 7.

Bước 7: Lưu hồ sơ

- Tất cả các dữ liệu liên quan đến hoạt động rèn luyện, danh sách tham gia, kết quả đạt giải, kết quả phúc khảo, và dữ liệu đề nghị cộng điểm sẽ được lưu trữ không thời hạn tại các hệ thống quản lý nội bộ của UEH, bao gồm nền tảng quản lý hoạt động rèn luyện sinh viên, hệ thống UIS. Những dữ liệu này sẽ được sử dụng làm cơ sở để đối chiếu và xác thực kết quả rèn luyện trong tương lai.

- Ngoài ra, các văn bản liên quan đến Quyết định công nhận kết quả đánh giá rèn luyện sinh viên và các tài liệu do UEH phát hành (như quyết định, thông báo, công văn) sẽ được lưu trữ không thời hạn tại hệ thống UEH Smart Office, đảm bảo tính bảo mật và dễ dàng truy cập khi cần thiết. Việc lưu trữ hồ sơ này giúp bảo vệ quyền lợi của sinh viên và hỗ trợ công tác quản lý, kiểm tra khi có yêu cầu từ các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền hoặc trong trường hợp có sự tranh chấp về kết quả đánh giá.

- Kết thúc Quy trình.



VI. HIỆU LỰC ÁP DỤNG

Quy trình hướng dẫn tổ chức, quản lý và phối hợp thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh có hiệu lực từ ngày ký ban hành./.



Phụ lục

HƯỚNG DẪN PHÂN LOẠI CÁC CẤP HOẠT ĐỘNG

1. Hoạt động cấp UEH hoặc cấp Trường thành viên/Viện/Phân hiệu thuộc UEH

- **Đơn vị chủ trì:** Các đơn vị quản lý cấp UEH, Trường thành viên, Viện, Phân hiệu; Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên UEH;

- **Phạm vi và quy mô:** Quy mô lớn, có thể thu hút sinh viên đến từ nhiều đơn vị/khoa/viện khác nhau;

- **Số lượng sinh viên:** Tối thiểu 50 sinh viên tham gia;

- **Pháp lý:** Căn cứ theo Kế hoạch tổ chức được Ban Giám đốc UEH phê duyệt.

2. Hoạt động cấp Khoa/Viện/Trung tâm thuộc Trường thành viên/Phân hiệu hoặc Đoàn - Hội cấp cơ sở, CLB/Đội/Nhóm sinh viên thuộc quản lý của Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên UEH

- **Đơn vị chủ trì:** Các Khoa/Viện/Trung tâm thuộc Trường thành viên/Phân hiệu hoặc Đoàn - Hội cấp cơ sở, CLB/Đội/Nhóm sinh viên thuộc quản lý của Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên UEH;

- **Phạm vi và quy mô:** Quy mô nhỏ và vừa, có thể thu hút tối thiểu của nhóm nhỏ sinh viên tham gia hoạt động;

- **Số lượng sinh viên:** Tối thiểu 25 sinh viên tham gia;

- **Pháp lý:** Căn cứ theo Kế hoạch tổ chức được đơn vị chủ quản phê duyệt.

***Lưu ý:** Trường hợp hoạt động không đáp ứng đầy đủ tiêu chí phân loại, B.CSNH hoặc đơn vị phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường thành viên, phân hiệu (được phân quyền quản lý nếu có) sẽ xem xét và quyết định phân cấp phù hợp.*

