

## HƯỚNG DẪN

### Thực hiện công tác Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

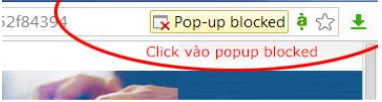
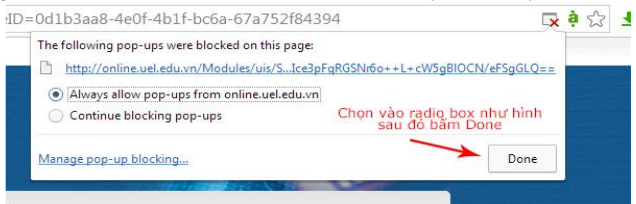
Căn cứ Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên ban hành theo Quyết định số 952/QĐ-ĐHKTL ngày 10/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật và căn cứ theo mục đích, yêu cầu trong công tác về đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên thông tin hướng dẫn thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện (ĐGKQRL), cụ thể như sau:

#### I. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Sinh viên đăng nhập vào trang MyUEL (<http://myuel.uel.edu.vn>) bằng email sinh viên để thực hiện ĐGKQRL trên hệ thống trực tuyến (online). Lựa chọn menu: **Khảo sát đánh giá** → **Điểm rèn luyện**.

2. Sinh viên tự đánh giá đối với một số tiêu chí (*liên quan đến ý thức, có tính chất định tính*) và thường xuyên theo dõi, cập nhật các tiêu chí (*liên quan đến kết quả, có tính chất định lượng*) chọn **“Lưu dữ liệu”** để hoàn thành phiếu ĐGKQRL của cá nhân trước khi kết thúc thời hạn tự đánh giá.

3. Đối với các tiêu chí có phần **“Nhập nội dung”**, sinh viên bắt buộc phải thực hiện đồng thời 2 thao tác để ghi nhận kết quả: (1) tick chọn nội dung tiêu chí; (2) Nhấn chọn **“nhập nội dung”** và nhập thông tin, lưu hoạt động.

Tiêu chí sinh viên tự đánh giá				Tiêu chí lấy kết quả từ hệ thống hoặc																																	
STT	Nội dung ý kiến đánh giá	Mức điểm	Điểm SV	Điểm lớp	Điểm GV																																
1	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ THÁI ĐỘ THAM GIA HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC <b>- 1.1. Ý thức và thái độ trong học tập, thi cử; kết quả học tập</b> Tập thể lớp, CVHT, BCS lớp theo dõi, đánh giá <input type="checkbox"/> Đảm bảo tham gia thời gian lên lớp trên 80%, đi học đúng giờ, có thái độ nghiêm túc trong giờ học; Có thái độ học tập tích cực, đóng góp ý kiến xây dựng bài trong giờ học; Không vi phạm quy chế thi, kiểm tra (giữa kỳ, cuối kỳ)	25																																			
		3	3	3	3																																
<p><b>Cho phép pop-up khi “Nhập nội dung”</b></p> <p>Khi click vào phần <b>“Nhập nội dung”</b>, một số trình duyệt website sẽ hiện thông báo <b>chặn pop-up</b> (như hình dưới)</p>  <p>Sinh viên click vào <b>“Pop-up blocked”</b> để cho phép hiển thị pop-up để nhập thông tin (Chọn <b>“Always allow pop-up from online.uel.edu.vn”</b> và bấm Done (như hình).</p> 				<p><b>“Lưu dữ liệu” để hoàn thành tự đánh giá</b></p> <p>- 1.2. Kết quả học tập và tinh thần vươn lên trong học tập</p> <p>Dữ liệu kết quả từ hệ thống của Phòng Đào tạo</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Xuất sắc</td> <td>10</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Giỏi</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Khá</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Trung bình - Khá</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Trung bình</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Có sự gia tăng điểm trung bình học tập HK chính này so với Học kỳ chính trước (không tính HK Hè)</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>Tổng điểm: 79 Xếp loại: Khá</p> <p><input type="checkbox"/> Đạt danh hiệu “Sinh viên 5 Tốt” cấp Trường, ĐHQG-HCM</p> <p><input type="checkbox"/> Các thành tích, danh hiệu, bằng khen khác cấp ĐHQG-HCM hoặc tương đương trở lên.</p> <p>Tổng điểm: 5</p> <p><b>Lưu dữ liệu</b></p>				<input type="checkbox"/> Xuất sắc	10	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/> Giỏi	7	7	7	7	<input type="checkbox"/> Khá	4	0	0	0	<input type="checkbox"/> Trung bình - Khá	2	0	0	0	<input type="checkbox"/> Trung bình	2	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/> Có sự gia tăng điểm trung bình học tập HK chính này so với Học kỳ chính trước (không tính HK Hè)	3	3	0	0
<input type="checkbox"/> Xuất sắc	10	0	0	0																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Giỏi	7	7	7	7																																	
<input type="checkbox"/> Khá	4	0	0	0																																	
<input type="checkbox"/> Trung bình - Khá	2	0	0	0																																	
<input type="checkbox"/> Trung bình	2	0	0	0																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Có sự gia tăng điểm trung bình học tập HK chính này so với Học kỳ chính trước (không tính HK Hè)	3	3	0	0																																	

4. Sau khi hoàn thành việc tự đánh giá, sinh viên lưu phiếu ĐGKQRL của cá nhân dưới file .PDF để đối chiếu kết quả khi họp lớp hoặc **đề khiếu nại KQRL (nếu có)**

Bước 1: Chọn “In bảng điểm”	Bước 2: Chọn “Lưu dưới dạng PDF”

## II. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN Ở **HỘI NGHỊ CẤP LỚP**

### 1. Trước khi tổ chức họp lớp.

- Ban cán sự lớp trao đổi với Cố vấn học tập (CVHT) để thống nhất về **hình thức, thời gian, địa điểm** tổ chức họp lớp.
- Ban cán sự lớp gửi thông báo việc hình thức, thời gian, địa điểm họp lớp về ĐGKQRL đến tất cả thành viên của lớp qua email, điện thoại hoặc các kênh thông tin của lớp.
- CVHT hoặc Ban cán sự lớp **báo cáo hình thức, thời gian, địa điểm họp lớp cho Hội đồng ĐGKQRL cấp khoa** để thực hiện công tác kiểm tra, giám sát.
- Lớp trưởng hoặc cá nhân được phân quyền trên hệ thống MyUEL nhắc nhở sinh viên của lớp hoàn thành việc tự đánh giá, kiểm tra các minh chứng liên quan KQRL (Chọn mục “**Điểm lớp**” để kiểm tra, xem xét tình hình sinh viên tự đánh giá của lớp và quan tâm, nhắc nhở sinh viên có kết quả thấp ở cột “**Điểm SV**”).

DIỂM RÈN LUYỆN										
Năm học:		2021-2022	Học kỳ:		Học kỳ 1	In bảng điểm tổng hợp		Điểm cá nhân		Điểm lớp
Chú ý: Sinh viên cần chọn đúng học kỳ để tự chấm điểm xếp loại rèn luyện.										
STT	Mã SV	Họ lót	Tên	Ngày sinh	Bảng điểm tổng hợp			Chuyên điểm cá nhân		
					Điểm SV	Điểm lớp	Điểm GV	Nhận xét		
					68	68	9	Đã nhận xét		
					91	91	37	Đã nhận xét		
					98	98	45	Đã nhận xét		
					95	96	42	Đã nhận xét		
					86	86	28	Đã nhận xét		
					13	13	13	Đã nhận xét		
					10	10	10	Đã nhận xét		
					88	88	30	Đã nhận xét		
					-4	-4	-4	Đã nhận xét		
					76	76	19	Đã nhận xét		
					88	88	29	Đã nhận xét		
					90	90	32	Đã nhận xét		
					83	83	30	Đã nhận xét		

**Kiểm tra, nhắc nhở sinh viên có Kết quả cột “Điểm SV” thấp hoặc chưa đánh giá.**

- Sau khi kết thúc thời gian tự đánh giá của sinh viên, lớp trưởng hoặc cá nhân được phân quyền trên hệ thống MyUEL chọn “**In bảng điểm tổng hợp**” của lớp để báo cáo tình hình ĐGKQRL của lớp khi họp lớp (bản in giấy).

### 2. Tổ chức họp lớp (hội nghị cấp lớp) để ĐGKQRL.

- Chủ trì họp lớp (hội nghị cấp lớp): **Cố vấn học tập**
- Đảm bảo giá trị tiến hành Hội nghị cấp lớp: có tối thiểu **2/3 sinh viên tham dự**.

- c) Đảm bảo quá trình ĐGKQRL cấp lớp được tổ chức công khai, khách quan, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của sinh viên.
- d) CVHT, Ban cán sự lớp và tập thể lớp **thảo luận, xem xét, đánh giá lại hoặc điều chỉnh KQRL** của từng sinh viên trong lớp trên hệ thống MyUEL. Lớp trưởng hoặc cá nhân được phân quyền trên hệ thống MyUEL thực hiện thao tác điều chỉnh KQRL (*tăng điểm hoặc giảm điểm*) của các sinh viên trong lớp trên hệ thống MyUEL phải được thực hiện **trực tiếp, công khai ngay tại buổi họp lớp**.
- e) Xem xét các minh chứng và xử lý, giải quyết các ý kiến khiếu nại KQRL của sinh viên hoặc báo cáo, chuyển lên Hội đồng cấp khoa xem xét, xử lý, giải quyết (*nếu có*).
- f) Xem xét, xử lý, giải quyết các trường hợp sinh viên không đánh giá KQRL hoặc và báo cáo, chuyển lên Hội đồng cấp khoa xem xét, xử lý, giải quyết (*nếu có*).

myuel.uel.edu.vn cho biết  
Bạn muốn xoá điểm lớp và cập nhật điểm cá nhân sang điểm lớp???

**DIỂM RÈN LUYỆN**

Năm học:  Học kỳ:   Bảng điểm tổng hợp  Điểm cá nhân  Điểm lớp

**Chú ý: Sinh viên cần chọn đúng học kỳ để tự chấm điểm xếp loại rèn luyện.**

STT	Mã SV	Họ lót	Tên	Ngày sinh	Điểm SV	Điểm lớp	Điểm GV	Nhận xét
					68	68	9	Đã nhận xét
					91	91	37	Đã nhận xét
					98	98	45	Đã nhận xét
					95	96	42	Đã nhận xét

**Bảng điểm tổng hợp** **Chuyển điểm cá nhân**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN**

STT	Nội dung ý kiến đánh giá	Mức điểm	Điểm SV	Điểm lớp	Điểm GV	Ghi chú
1	<b>ĐÁNH GIÁ VỀ Y THỨC VÀ THÁI ĐỘ THAM GIA HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b>	25				
	- 1.1. Ý thức và thái độ trong học tập, thi cử; kết quả học tập Tập thể lớp, CVHT, BCS lớp theo dõi, đánh giá					
	<input checked="" type="checkbox"/> Đảm bảo tham gia thời gian lên lớp trên 80%, đi học đúng giờ, có thái độ nghiêm túc trong giờ học; Có thái độ học tập tích cực, đóng góp ý kiến xây dựng bài trong giờ học; Không vi phạm quy chế thi, kiểm tra (giữa kỳ, cuối kỳ)	3	3	3	0	
	<input type="checkbox"/> Đạt danh hiệu "Sinh viên 5 Tốt" cấp Trường, ĐHQG-HCM	2	0	0	0	
	<input type="checkbox"/> Các thành tích, danh hiệu, bằng khen khác cấp ĐHQG-HCM hoặc tương đương trở lên.	5	0	0	0	
	Tổng điểm:	79				
	Xếp loại:		Khá			

- g) Phải lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lớp về KQRL của tất cả sinh viên sau khi xem xét, thảo luận, đánh giá (biểu quyết có giá trị khi trên 1/2 sinh viên tham dự đồng ý).
- h) Sau khi biểu quyết, Ban cán sự lớp tổ chức cho sinh viên xác nhận KQRL:
- *Đối với họp lớp trực tiếp*: sinh viên **ký tên xác nhận KQRL** vào cột "Ghi chú" của Bảng tổng hợp điểm rèn luyện.
  - *Đối với họp lớp trực tuyến*: Ban cán sự lớp tổ chức lấy ý kiến **xác nhận qua email, forms trực tuyến** .v.v...; Ban cán sự lớp ghi rõ hình thức xác nhận vào cột

“Ghi chú” của Bảng tổng hợp điểm rèn luyện (kèm theo danh sách, minh chứng xác nhận trực tuyến).

**Lưu ý:** Trường hợp có thay đổi, điều chỉnh kết quả rèn luyện thì ghi kết quả rèn luyện mới vào cột “**Tổng điểm**” và xếp loại mới (nếu có) vào cột “**Xếp loại**”.

- i) Đối với sinh viên có khiếu nại KQRL:
- **Không xác nhận** kết quả rèn luyện vào ô “Ghi chú” của Bảng tổng hợp điểm rèn luyện theo nội dung **điểm g**.
  - Các minh chứng khiếu nại, bổ sung KQRL phải **nằm trong khoảng thời gian được tính KQRL** và phải nộp **bản giấy, có xác nhận** của CVHT, Ban cán sự lớp và BCH chi Đoàn, chi Hội (**ký tên trực tiếp lên các minh chứng**) trước khi chuyển lên Hội đồng ĐGKQRL cấp khoa.

**Lưu ý đối với sinh viên học chương trình Cử nhân tài năng:**

+ Sinh viên CNTT được xem xét, đánh giá KQRL **theo lớp sinh viên trước khi tham gia chương trình đào tạo** cử nhân tài năng.

### 3. Sau khi tổ chức họp lớp.

- a) Cố vấn học tập và Ban cán sự lớp phối hợp hoàn thành hồ sơ ĐGKQRL cấp lớp, bao gồm:
- Biên bản hội nghị cấp lớp về việc ĐGKQRL.
  - Bảng tổng hợp điểm rèn luyện của lớp (có xác nhận của sinh viên).
  - Kết quả rèn luyện của lớp đã được lưu trên hệ thống MyUEL (hồ sơ trực tuyến) trùng khớp với kết quả của Bảng tổng hợp điểm rèn luyện đã nộp.
  - Những tài liệu, minh chứng (**bản giấy, có xác nhận**) phục vụ xử lý khiếu nại, bổ sung KQRL của sinh viên.
- b) Hồ sơ ĐGKQRL cấp lớp được lập thành 02 bản:
- Hồ sơ gốc bản giấy: gửi hồ sơ đến Hội đồng ĐGKQRL cấp khoa.
  - Hồ sơ bản sao: Ban cán sự lớp sao chép (*scan hoặc photo*) toàn bộ hồ sơ ĐGKQRL cấp lớp và lưu trong hồ sơ, tài liệu làm việc của Ban cán sự lớp.

## III. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN Ở HỘI ĐỒNG CẤP KHOA

### 1. Trước khi tổ chức họp Hội đồng cấp khoa.

- a) Thư ký khoa kiểm tra, phân quyền cho CVHT trên hệ thống phần mềm cho các lớp sinh viên theo **đúng học kỳ và năm học**; đặc biệt phân quyền cho lãnh đạo khoa hoặc CVHT ở các lớp cử nhân tài năng (*Lưu ý: CVHT khác với Cố vấn chuyên môn*).
- b) Triển khai và đôn đốc, nhắc nhở CVHT, Ban cán sự lớp và sinh viên của khoa thực hiện kế hoạch ĐGKQRL theo đúng thời gian, tiến độ.
- c) Kiểm tra, giám sát việc tổ chức họp lớp của các lớp sinh viên về ĐGKQRL được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.



d) Tiếp nhận và tổng hợp số liệu các hồ sơ ĐGKQRL của các lớp gửi về khoa.

## 2. Tổ chức họp Hội đồng cấp khoa.

- Chủ trì Hội nghị: Chủ tịch Hội đồng ĐGKQRL cấp khoa
- Đảm bảo giá trị tiến hành Hội nghị: có tối thiểu 2/3 thành viên tham dự.
- CVHT báo cáo Hội đồng cấp khoa về kết quả đánh giá và những trường hợp sinh viên khiếu nại hoặc sinh viên không đánh giá KQRL ở hội nghị cấp lớp (nếu có).
- CVHT thực hiện rà soát, xem xét, đánh giá lại điều chỉnh KQRL (cộng điểm hoặc giảm điểm) của các sinh viên trong lớp trên hệ thống MyUEL trực tiếp, công khai ngay tại buổi họp hội đồng cấp khoa hoặc báo cáo kết quả và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng cấp khoa về các thay đổi, điều chỉnh KQRL của sinh viên trên hệ thống MyUEL (trong trường hợp không tham gia họp hội đồng).
- Xem xét các minh chứng và xử lý, giải quyết các ý kiến khiếu nại KQRL của sinh viên hoặc báo cáo, chuyển lên Hội đồng cấp Trường xem xét, xử lý, giải quyết (nếu có).
- Xem xét, xử lý, giải quyết các trường hợp sinh viên không đánh giá KQRL hoặc và báo cáo, chuyển lên Hội đồng cấp Trường xem xét, xử lý, giải quyết (nếu có).

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KINH TẾ - LUẬT  
UNIVERSITY OF ECONOMICS AND LAW

Bước 2

CỐ VẤN HỌC TẬP

Danh sách  Xếp loại học tập  Thống kê  Danh sách kỷ luật  Nhập điểm rèn luyện  Tiến bộ học tập

Năm học : 2021-2022 | Học kỳ : HK01 | Lớp : K214021C

STT	Mã SV	Họ lót	Ngày sinh	Điểm SV	Điểm lớp	Điểm GV	Nhập điểm RL
93				93	93	39	Đã nhận xét
90				85	85	27	
91				37	37	37	
87				27	27	27	
89				34	34	34	Đã nhận xét
92				41	41	41	Đã nhận xét
95				44	44	44	Đã nhận xét
96				96	96	42	Đã nhận xét
89				41	41	41	Đã nhận xét
93				36	36	36	Đã nhận xét
95				47	47	47	Đã nhận xét
86				35	35	35	Đã nhận xét
95				44	44	44	Đã nhận xét
88				29	29	29	Đã nhận xét
91				37	37	37	Đã nhận xét
88				27	27	27	Đã nhận xét
86				37	37	37	Đã nhận xét
96				48	48	48	Đã nhận xét
93				34	34	34	Đã nhận xét
90				39	39	39	Đã nhận xét
87				32	32	32	Đã nhận xét
92				42	42	42	Đã nhận xét
91				32	32	32	Đã nhận xét

Bước 3

**Bước 1:** Lựa chọn Menu Cố vấn học tập

**Bước 2:** Chọn mục “*Nhập điểm rèn luyện*”

**Bước 3:** Chọn đúng “*Năm học*”, “*Học kỳ*”, “*Lớp*”

**Bước 4:** Kiểm tra cột “*Điểm lớp*” so với cột “*Điểm SV*”: *mức điểm phải có sự tương đồng nhau*: Cấp lớp đã hoàn thành việc đánh giá => Thực hiện việc “*Chuyển từ điểm lớp*” để tiếp tục xem xét, đánh giá cấp Khoa.

**Bước 5:** Ở cột Nhập điểm RL, click chọn “*Đã nhận xét*” hoặc “*Chưa nhận xét*” để xem xét, đánh giá bổ sung vào *Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên* chi tiết của cá nhân. Thực hiện đánh giá, điều chỉnh bổ sung tương tự như ở cấp lớp.

Bước 4

Bước 5

Chuyển từ điểm lớp

- g) Lấy ý kiến biểu quyết của thành viên hội đồng về KQRL của sinh viên toàn khoa sau khi xem xét, thảo luận, đánh giá (biểu quyết có giá trị khi trên 1/2 thành viên hội đồng tham dự đồng ý).

### 3. Sau khi tổ chức họp Hội đồng cấp khoa.

- a) Thư ký Hội đồng hoàn thành hồ sơ ĐGKQRL cấp khoa, bao gồm:
- Biên bản họp Hội đồng cấp khoa về việc ĐGKQRL.
  - Kết quả rèn luyện của **tất cả các lớp sinh viên thuộc khoa** được lưu trên hệ thống MyUEL (hồ sơ trực tuyến).
  - Những tài liệu, minh chứng (*bản giấy, có xác nhận*) phục vụ xử lý khiếu nại, bổ sung KQRL của sinh viên.
- b) Hồ sơ ĐGKQRL cấp khoa được lập thành 02 bản:
- Hồ sơ gốc bản giấy: gửi hồ sơ đến Hội đồng ĐGKQRL cấp Trường (qua Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên).
  - Hồ sơ bản sao: Thư ký Hội đồng cấp khoa sao chép (*scan hoặc photo*) toàn bộ hồ sơ ĐGKQRL cấp khoa và lưu trong hồ sơ, tài liệu làm việc của Hội đồng cấp khoa.

## IV. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN **KHIẾU NẠI VỀ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

### 1. Trường hợp sinh viên không đánh giá trong thời gian tự đánh giá.

- a) Trường hợp sinh viên không đánh giá KQRL trên hệ thống MyUEL trong thời gian tự đánh giá, sinh viên có thể đề nghị CVHT, Ban cán sự lớp hỗ trợ ĐGKQRL (**Điểm lớp**) **tại buổi họp lớp**. Sinh viên có trách nhiệm cung cấp các minh chứng, tài liệu cần thiết để phục vụ cho công tác đánh giá của cấp lớp.
- b) Trường hợp sinh viên không đánh giá KQRL trên hệ thống MyUEL trong thời gian tự đánh giá và không tham dự buổi họp lớp (*có phép, không phép và đã được lớp thông tin, liên hệ*) thì mặc nhiên chấp nhận KQRL được hội nghị cấp lớp đánh giá, biểu quyết thông qua. **Sinh viên không có quyền ý kiến, khiếu nại KQRL.**

### 2. Trường hợp sinh viên khiếu nại về nội dung liên quan tiêu chí đánh giá.

- a) Sinh viên có ý kiến khiếu nại **phải tham gia buổi họp lớp** (hội nghị cấp lớp) và **trực tiếp nêu ý kiến khiếu nại công khai** để tập thể lớp xem xét, xử lý, giải quyết. Sinh viên có trách nhiệm cung cấp các minh chứng, tài liệu cần thiết để phục vụ cho công tác xử lý, giải quyết khiếu nại.
- b) Ý kiến khiếu nại của sinh viên chưa được xử lý, giải quyết ở cấp lớp, sinh viên đề nghị CVHT chuyển ý kiến khiếu nại lên Hội đồng cấp khoa, cấp Trường.
- c) Thời hạn giải quyết khiếu nại: từ thời điểm tổ chức họp lớp đến trước khi Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận KQRL của sinh viên toàn trường.

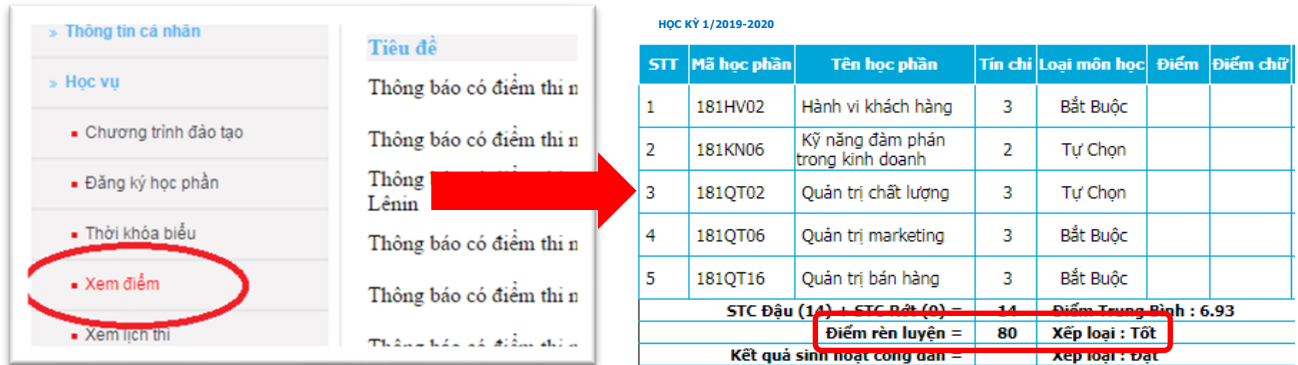
### 3. Trường hợp điều chỉnh kết quả trên hệ thống so với công nhận KQRL.

- a) Trường hợp hệ thống cập nhật KQRL của sinh viên không trùng khớp với kết quả được Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận, sinh viên có quyền đề nghị phòng Công tác sinh viên điều chỉnh kết quả đúng với quyết định.

- b) Hình thức: gửi đơn trực tiếp hoặc gửi email đến Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên.
- c) Thời hạn giải quyết: vào bất kỳ thời điểm nào đến trước khi sinh viên tốt nghiệp.

## V. HƯỚNG DẪN XEM ĐIỂM RÈN LUYỆN KHI CÓ ĐƯỢC CÔNG NHẬN

- Sinh viên đăng nhập vào trang MyUEL (<http://myuel.uel.edu.vn>) bằng email sinh viên và để xem kết quả rèn luyện. Lựa chọn menu: *Học vụ* → *Xem điểm*.
- Sinh viên xem kết quả rèn luyện (điểm rèn luyện) của mỗi học kỳ theo kết quả học tập và kết quả sinh hoạt công dân – sinh viên (*hình minh họa kèm theo*).



STT	Mã học phần	Tên học phần	Tín chỉ	Loại môn học	Điểm	Điểm chữ
1	181HV02	Hành vi khách hàng	3	Bắt Buộc		
2	181KN06	Kỹ năng đàm phán trong kinh doanh	2	Tự Chọn		
3	181QT02	Quản trị chất lượng	3	Tự Chọn		
4	181QT06	Quản trị marketing	3	Bắt Buộc		
5	181QT16	Quản trị bán hàng	3	Bắt Buộc		
STC Đâu (14) + STC Đạt (0) =					14	Điểm Trung Bình : 6.93
Điểm rèn luyện =					80	Xếp loại : Tốt
Kết quả sinh hoạt công dân =						Xếp loại : Đạt

Trên đây là hướng dẫn về công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên. Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên kính đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan quan tâm và thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện đạt kết quả tốt nhất.

### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lãnh đạo các khoa (để thông tin)
- Hội đồng ĐGKQRL cấp khoa, CVHT; Ban cán sự lớp, sinh viên (để thực hiện);
- Lưu: VT, TS&CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**KT. TRƯỞNG PHÒNG TS&CTSV**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Lê Văn Vĩ**