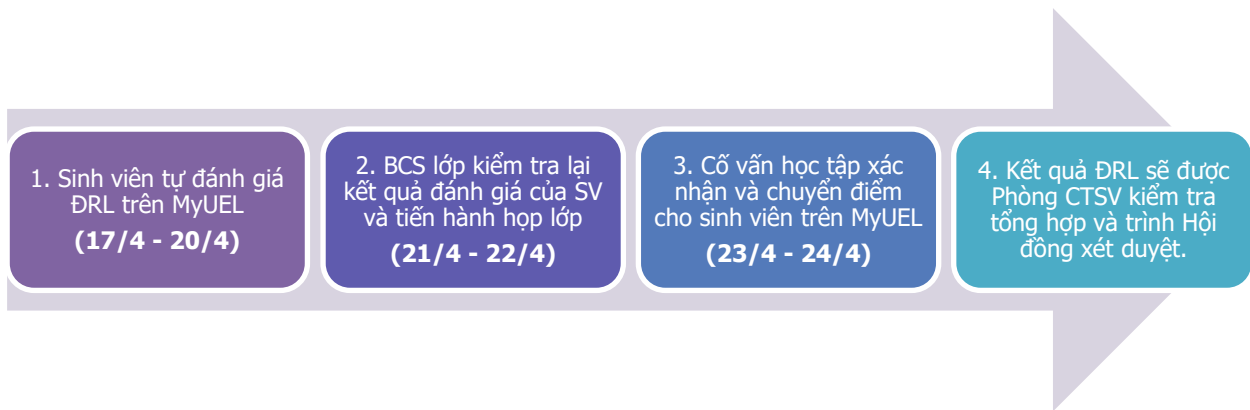


HƯỚNG DẪN
THỰC HIỆN CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN ONLINE
HỌC KỲ 1, NĂM HỌC 2019 – 2020
(DÀNH CHO LỚP TRƯỞNG)

MỘT SỐ LƯU Ý QUAN TRỌNG:

1. Trong thời gian sinh viên tự đánh giá điểm rèn luyện, phần chức năng dành cho Lớp trưởng được mở song song. Đề nghị Lớp trưởng kiểm tra tài khoản hàng ngày và ***có trách nhiệm nhắc nhở các bạn sinh viên chưa đánh giá***, đảm bảo không có trường hợp sinh viên không đánh giá hoặc quên đánh giá.
2. Ngày 21.04 và 22.04, Lớp trưởng thực đánh giá, chấm điểm rèn luyện cho lớp. Trong khoảng thời gian này, sinh viên đã hết thời hạn tự đánh giá và chỉ có Lớp trưởng mới được can thiệp, điều chỉnh điểm cho các bạn sinh viên trong lớp. ***Trường hợp sinh viên quên đánh giá thì Lớp trưởng có thể đánh giá thay cho sinh viên và chịu trách nhiệm về số điểm đó.***
3. Trường hợp sinh viên không đánh giá hoặc quên đánh giá mà có khiếu nại, ***Lớp trưởng có trách nhiệm giải trình và xử lý với Phòng Công tác sinh viên.*** Phòng Công tác sinh viên không tiếp nhận khiếu nại từ cá nhân sinh viên liên quan đến điểm rèn luyện.

1. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN:



2. HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM RÈN LUYỆN ONLINE:

Lớp trưởng sử dụng email của trường cấp để thực hiện đánh giá.
Ban cán sự tổ chức họp lớp và thống nhất điểm do các bạn trong lớp.
Hình thức tổ chức họp lớp: **Trực tuyến (Online)**

Những thắc mắc chưa có trong hướng dẫn hoặc có thay đổi lớp trưởng thì vui lòng liên hệ:

- Gửi email Phòng Công tác sinh viên: phongctsv@uel.edu.vn
- Gửi email cho cán bộ phụ trách: levanvi@uel.edu.vn (anh Lê Văn Vĩ)

THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT

Bước 1: Đăng nhập hệ thống

- Sinh viên truy cập vào trang <http://myuel.uel.edu.vn> (MyUEL)
- Đăng nhập hệ thống MyUEL bằng *Email cá nhân sinh viên* của Trường cấp.
- Lựa chọn mục: **Khảo sát đánh giá** → **Điểm rèn luyện**.



Bước 2: Truy cập chức năng Đánh giá điểm rèn luyện cho Lớp

- Chọn **đúng năm học** và **học kỳ** rồi bắt đầu tiến hành đánh giá.



Năm học: Học kỳ: In bảng điểm Điểm cá nhân Điểm lớp

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

- Với vai trò lớp trưởng, hệ thống tự gán quyền chấm điểm rèn luyện cho lớp như hình sau:

ĐIỂM RÈN LUYỆN 1. Chọn "điểm lớp"

Năm học: Học kỳ: In bảng điểm Điểm cá nhân Điểm lớp 2. Click chuyển điểm cá nhân để chuyển dữ liệu điểm của cột "Điểm SV" sang cột "Điểm lớp" và tiến hành đánh giá lại trong trường hợp có sai sót

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

Bảng điểm tổng hợp Chuyển điểm cá nhân

STT	Mã SV	Họ lót	Tên	Ngày sinh	Điểm SV	Điểm lớp	Điểm GV	Nhận xét
1	K144081049	Men Kim Young Johnson	(Hiếu)	22/07/1996	0	0	0	Chưa nhận xét
2	K144081050	Cao Thị Tuyết	An	21/05/1996	0	0	0	Chưa nhận xét

Bước 3: Chuyển toàn bộ cột "Điểm SV" qua cột "Điểm lớp"

Lớp trưởng thực hiện hành động này sau khi sinh viên trong lớp tự chấm ĐRL hoàn tất. Với việc "Chuyển điểm cá nhân", Hệ thống sao chép toàn bộ cột điểm "Điểm SV" sang cột "Điểm lớp", giúp giảm bớt thời gian kiểm tra điểm từng sinh viên trong lớp.

Lớp trưởng phải thực hiện theo thứ tự các hành động sau: (Hình trên)

- Click lựa chọn vào "Điểm lớp"
- Click vào button "Chuyển điểm cá nhân"

PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN, TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

Phòng A.007 | Email: phonggetsv@uel.edu.vn | Điện thoại: (028) 37244535

Số 669, Quốc lộ 1, Khu phố 3, P. Linh Xuân, Thủ Đức, TP.HCM

Bước 4: CHẤM LẠI điểm rèn luyện cho từng sinh viên

Trong trường hợp phát hiện sinh viên khai báo chưa chính xác, chưa trung thực thì tại buổi họp thống nhất điểm, Ban Cán sự và Lớp trưởng tiến hành Chấm lại điểm rèn luyện cho sinh viên.

Lớp trưởng là người đại diện để kiểm tra, đánh giá và chấm lại điểm của sinh viên.

Thực hiện việc chấm lại điểm như sau:

- ✓ Trong phần “Điểm lớp”, ở cột “Nhận xét”, sinh viên nào cần chấm lại điểm rèn luyện thì Click “Chưa nhận xét” ở hàng tương ứng

					Bảng điểm tổng hợp			Chuyên điểm cá nhân
STT	Mã SV	Họ lót	Tên	Ngày sinh	Điểm SV	Điểm lớp	Điểm GV	Nhận xét
1	K174101182	Thái Thị Nguyên	Chi	04/10/1999	0	0	0	Chưa nhận xét
2	K174101183	Trần Thị Thuý	Dung	05/06/1999	0	0	0	Chưa nhận xét
3	K174101184	Nguyễn Thị Phương	Hà	19/03/1999	0	0	0	Chưa nhận xét

- ✓ Trong phần Pop-up mở ra, Lớp trưởng kiểm tra lại thông tin cá nhân sinh viên. Sau đó tiến hành chấm lại điểm rèn luyện tương tự như đánh giá cá nhân.
- ✓ Sau khi chấm điểm xong thì “**Lưu dữ liệu**” để hoàn tất việc chấm lại điểm.

Bước 5: Thực hiện báo cáo và hoàn thiện hồ sơ đánh giá điểm rèn luyện

Sau khi tiến hành họp lớp và thống nhất điểm trên hệ thống MyUEL, Lớp trưởng chọn “**In bảng điểm tổng hợp**” để xuất bảng điểm tổng hợp từ hệ thống.

DIỂM RÈN LUYỆN

Năm học: 2019-2020 | 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.

					Bảng điểm tổng hợp			Chuyên điểm cá nhân
STT	Mã SV	Họ lót	Tên	Ngày sinh	Điểm SV	Điểm lớp	Điểm GV	Nhận xét
1	K174101182	Thái Thị Nguyên	Chi	04/10/1999	0	0	0	Chưa nhận xét
2	K174101183	Trần Thị Thuý	Dung	05/06/1999	0	0	0	Chưa nhận xét

Lớp trưởng sử dụng **Bảng điểm tổng hợp** từ hệ thống để:

- ❖ Gửi bảng điểm tổng hợp và biên bản họp lớp cho **Cố vấn học tập** để CVHT kiểm tra và xác nhận điểm cho lớp.
- ❖ Gửi bảng điểm tổng hợp và biên bản họp lớp cho **Phòng Công tác sinh viên** để báo cáo và lưu giữ minh chứng.