

Số: 3213 /TB-ĐHSG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ I năm học 2025 – 2026 của sinh viên hệ Đại học chính quy

Căn cứ Quy định về đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy của Hiệu trưởng Trường Đại học Sài Gòn, được ban hành kèm theo Quyết định số 2402/QĐ-ĐHSG-CTHSSV ngày 24/11/2015;

Căn cứ Thông báo số 2430/TB-ĐHSG ngày 24/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sài Gòn về việc bổ sung, điều chỉnh nội dung trong Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên;

Nhà trường ban hành thông báo về việc đánh giá kết quả rèn luyện (KQRL) học kỳ I năm học 2025 – 2026 như sau:

1. Các Khoa

- Cung cấp danh sách sinh viên tham gia các hoạt động rèn luyện nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học, thành viên câu lạc bộ học thuật, ban cán sự lớp do Khoa quản lý và gửi về phòng Công tác Sinh viên để làm cơ sở đánh giá KQRL.

- Thành lập Hội đồng đánh giá KQRL của sinh viên để giúp Trường khoa xem xét, đánh giá KQRL của sinh viên.

- Hội đồng cấp Khoa tổ chức đánh giá KQRL của sinh viên dựa trên các cơ sở sau:

+ Phiếu đánh giá KQRL trực tuyến của sinh viên đã được cố vấn học tập xác nhận;
+ Biên bản họp đánh giá KQRL sinh viên của lớp có xác nhận của cố vấn học tập và lớp trưởng;

+ Bảng điểm tổng hợp KQRL của lớp.

- Nộp biên bản họp Hội đồng cấp Khoa và các tài liệu có liên quan đến KQRL của sinh viên về phòng Công tác Sinh viên.

2. Các đơn vị

2.1. Phòng Công tác Sinh viên - Thường trực Hội đồng đánh giá KQRL cấp trường

- Tổng hợp kết quả rèn luyện của sinh viên vào hệ thống đánh giá trực tuyến.

- Đăng tải kết quả điểm rèn luyện lên trang thông tin điện tử để Khoa và sinh viên tham khảo, phản hồi, điều chỉnh (nếu có).

- Tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá KQRL của sinh viên cấp Trường theo quy định.

2.2. Phòng Đào tạo: Cung cấp bảng điểm học tập và danh sách sinh viên vi phạm quy chế đào tạo cho các Khoa và phòng Công tác Sinh viên để làm cơ sở đánh giá KQRL.



2.3. Văn phòng, Phòng Thanh tra – Pháp chế, Trung tâm Học liệu, Ký túc xá... cung cấp danh sách sinh viên được tuyên dương hoặc bị kỷ luật (nếu có) cho các Khoa và phòng Công tác Sinh viên để làm cơ sở đánh giá KQRL.

2.4. Phòng Quản lý Khoa học cung cấp kết quả các giải thưởng nghiên cứu khoa học do sinh viên tham gia, danh sách tổ chức các buổi hội thảo và báo cáo khoa học của sinh viên cho phòng Công tác Sinh viên để làm cơ sở cho việc đánh giá KQRL.

2.5. Chi bộ sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường

- Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Đảng viên sinh viên, Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn, Hội các cấp theo từng học kỳ.

- Cung cấp danh sách các hoạt động do Đoàn, Hội cấp Trường, cấp Khoa tổ chức trong học kỳ, danh sách sinh viên tham gia hoạt động và các văn bản có liên quan đến đánh giá KQRL của sinh viên cho các Khoa và phòng Công tác Sinh viên.

3. Tiến độ thực hiện

3.1. Đối với sinh viên Khóa 24 và 25

- Các đơn vị cung cấp dữ liệu đánh giá KQRL cho các Khoa và Phòng Công tác Sinh viên trước ngày 24/11/2025.

- Phòng Đào tạo cung cấp bảng điểm học tập và danh sách sinh viên vi phạm quy chế đào tạo cho các Khoa và phòng Công tác Sinh viên trước ngày 26/12/2025.

- Thời gian đánh giá điểm rèn luyện trực tuyến đối với sinh viên: từ ngày 29/11 đến 10/12/2025 (theo hướng dẫn đính kèm).

- Thời gian đánh giá điểm rèn luyện trực tuyến đối với Cố vấn học tập: từ ngày 18/12 đến 25/12/2025 (theo hướng dẫn đính kèm).

- Thời gian đánh giá điểm rèn luyện trực tuyến đối với cấp Khoa: từ ngày 26/12/2025 đến 07/01/2026 (theo hướng dẫn đính kèm).

- Các Khoa gửi các hồ sơ, tài liệu, minh chứng liên quan đến công tác đánh giá kết quả rèn luyện về Phòng Công tác Sinh viên trước 17g00 ngày 09/01/2026.

- Phòng Công tác Sinh viên kiểm tra công tác đánh giá KQRL, đưa kết quả dự kiến lên trang thông tin điện tử của phòng và thời gian cho sinh viên phản hồi dự kiến từ ngày 17/01 đến 21/01/2026.

3.2. Đối với sinh viên Khóa 23 trở về trước

- Các đơn vị cung cấp dữ liệu đánh giá KQRL cho các Khoa và Phòng Công tác Sinh viên trước ngày 15/12/2025.

- Phòng Đào tạo cung cấp bảng điểm học tập và danh sách sinh viên vi phạm quy chế đào tạo cho các Khoa và phòng Công tác Sinh viên trước ngày 16/01/2026.

- Thời gian đánh giá điểm rèn luyện trực tuyến đối với sinh viên Khóa 23 trở về trước: từ ngày 18/12/2025 đến 28/12/2025 (theo hướng dẫn đính kèm).

- Thời gian đánh giá điểm rèn luyện trực tuyến đối với Cố vấn học tập: từ ngày 29/12/2025 đến 07/01/2026 (theo hướng dẫn đính kèm).

- Thời gian đánh giá điểm rèn luyện trực tuyến đối với cấp Khoa: từ ngày 08/01 đến 18/01/2026 (theo hướng dẫn đính kèm).

- Các Khoa gửi các hồ sơ, tài liệu, minh chứng liên quan đến công tác đánh giá kết quả rèn luyện về Phòng Công tác Sinh viên trước 17g00 ngày 20/01/2026.

- Phòng Công tác Sinh viên kiểm tra công tác đánh giá KQRL, đưa kết quả dự kiến lên trang thông tin điện tử của phòng và thời gian cho sinh viên phản hồi dự kiến từ ngày 26/01 đến 31/01/2026.

Trên đây là Thông báo về việc đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ I năm học 2025 – 2026 của sinh viên hệ Đại học chính quy, Nhà trường đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung đã nêu trên./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VP, CTSV, NU.(30).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Võ Văn Thật



HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN TRỰC TUYẾN

**(Đối với sinh viên Khóa 24 và 25 từ ngày 29/11 đến 10/12/2025;
Đối với sinh viên từ Khóa 23 trở về trước từ ngày 18/12 đến 28/12/2025)**

- **Bước 1:** Sinh viên đăng nhập vào trang thông tin đào tạo tại địa chỉ <https://thongtindaotao.sgu.edu.vn> với tài khoản đã có của sinh viên.

- **Bước 2:** Sinh viên chọn tính năng “Đánh giá kết quả rèn luyện”, hệ thống sẽ hiển thị giao diện để sinh viên tự đánh giá điểm rèn luyện như hình dưới:

The screenshot displays the 'Đánh giá kết quả rèn luyện' (Evaluate training results) interface. It features a table with columns: 'STT', 'Nội dung tiêu chí đánh giá', 'Điểm tối đa', 'Điểm tự đánh giá', 'Điểm CVHT', 'Điểm khoa', 'Điểm trường', and 'Upload file M.chứng'. The table lists various evaluation criteria under four main categories: I. Đánh giá về ý thức và kết quả học tập; II. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành quy chế, nội quy; III. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị; and IV. Đánh giá ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng. A sidebar on the right contains navigation links and a search bar.

- **Bước 3:** Sinh viên tự đánh giá rèn luyện và nhập điểm tự đánh giá ở cột “Điểm tự đánh giá”

* **Lưu ý:**

- Trong quá trình tự đánh giá, có một số nội dung sinh viên không thể nhập được điểm do các nội dung này sẽ được hệ thống tự động cập nhật khi có dữ liệu.

- Hệ thống sẽ tự động cộng điểm của tất cả câu hỏi thành phần và hiển thị điểm tổng ở dòng đầu tiên của từng nhóm câu hỏi như hình bên dưới, điểm tổng này không vượt qua điểm tối đa đã quy định của từng nhóm câu hỏi.

This screenshot shows the summary of scores for the evaluation. It highlights the 'Điểm nhóm câu hỏi' (Question group score) and 'Tổng điểm' (Total score) fields. The table lists evaluation items with their respective scores and upload links. A red arrow points to the 'Điểm nhóm câu hỏi' field, and another red arrow points to the 'Tổng điểm' field.

- **Bước 4:** Những nội dung tự đánh giá nếu sinh viên có minh chứng đi kèm, có thể bấm chọn biểu tượng ở cột “Upload file minh chứng” để thực hiện tải lên file minh chứng cho từng câu hỏi như hình sau.

* **Lưu ý:** Trường hợp minh chứng đi kèm là danh sách nhiều sinh viên theo lớp, nhóm, khoa,... thì:

- Nhóm, lớp, khoa,... đó tổng hợp thành từng danh sách với các nội dung riêng tương ứng để đối chiếu rồi nộp về Phòng Công tác Sinh viên.

- Sinh viên chỉ cần nhập điểm đánh giá cho nội dung đó và điền thông tin về hoạt động được tính điểm ở ô bên dưới (không cần phải tự upload file minh chứng).

The screenshot shows a web application interface for student evaluation. A modal window titled "Upload file minh chứng" is open, allowing users to select files from their device. The modal includes a "Browse" button, a list of selected files (e.g., "mua hè xanh.jpg"), and buttons for "Lưu" (Save) and "Đóng" (Close). In the background, a table lists various activities with columns for "Điểm tự đánh giá" (Self-evaluation score), "Điểm CVHT" (CVHT score), "Điểm khoa" (Faculty score), "Điểm trường" (School score), and "Upload file M.chứng" (Upload evidence file). A red box highlights the "Upload file M.chứng" column header, and another red box highlights the "Lưu" button in the modal.

- **Bước 5:** Sau khi nhập xong điểm và upload file minh chứng, sinh viên thực hiện bấm “Lưu” để lưu các thông tin đã nhập.

The screenshot shows the same web application interface, but now the "Lưu" (Save) button is highlighted with a red box. A red arrow points from the "Lưu" button to the "Upload file M.chứng" column header in the table. The table lists activities with their respective scores and evidence upload status. The bottom of the page includes a footer with copyright information and a version number.

* **Lưu ý:**

- Sau khi lưu lần đầu, Sinh viên vẫn có thể thực hiện chỉnh sửa lại điểm và minh chứng nếu vẫn còn trong thời gian cho phép tự đánh giá.

- Ngoài thời gian thực hiện việc tự đánh giá đã được quy định, sinh viên vẫn có thể vào xem nhưng không thể thao tác điều chỉnh.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh và cần được hỗ trợ, sinh viên có thể liên hệ Khoa hoặc Phòng Công tác Sinh viên (trong giờ hành chính) để được hướng dẫn:

+ Địa chỉ: phòng C.D001;

+ Hộp thư điện tử: congtacsinhvien@sgu.edu.vn;

+ Số điện thoại: (028) 38 305 570./.
