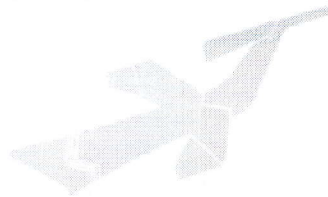


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

-----308-----



ĐẠI HỌC LẠC HỒNG
Powered by Arizona State University®


QUY TRÌNH

TÍNH ĐIỂM HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH CHO NGƯỜI HỌC

Mã số: P.CTSV/QT/07

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: 14/7/2025




 <p>ĐẠI HỌC LẠC HỒNG Powered by Arizona State University®</p>	<p>Quy trình: TÍNH ĐIỂM HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH CHO NGƯỜI HỌC</p>	<p>Mã số: P.CTSV/QT/07 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: <u>14</u>/7/2025</p>
---	--	---

Theo dõi sửa chữa/bổ sung tài liệu

Lần thứ	Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

Phân phối tài liệu

Toàn trường

	Đơn vị soạn thảo Ngày <u>12</u> tháng 7 năm 2025	Người kiểm tra Ngày <u>12</u> tháng 7 năm 2025	Người phê duyệt Ngày <u>14</u> tháng 7 năm 2025
Chữ ký			
Chức vụ	Trưởng phòng CTSV	Trưởng phòng KT&ĐBCL	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Hồ Xuân Hương	Lê Phương Trường	Lâm Thành Hiện

1. Mục đích

Quy trình này nhằm hướng dẫn thống nhất việc ghi nhận, kiểm tra và xác nhận điểm phục vụ cộng đồng (PVCD) của người học hệ chính quy tại Trường Đại học Lạc Hồng. Quy trình góp phần đảm bảo minh bạch, công bằng, đúng thời hạn và là căn cứ để xét điểm rèn luyện theo quy định.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả người học hệ chính quy tại Trường Đại học Lạc Hồng tham gia hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng và có nguyện vọng được xét cộng điểm rèn luyện.

3. Tài liệu tham chiếu

- Quyết định 840/QĐ-ĐHLH ngày 28/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học hệ chính quy Trường Đại học Lạc Hồng.

- Quyết định 226/QĐ-ĐHLH ngày 14/3/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy định về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Lạc Hồng.

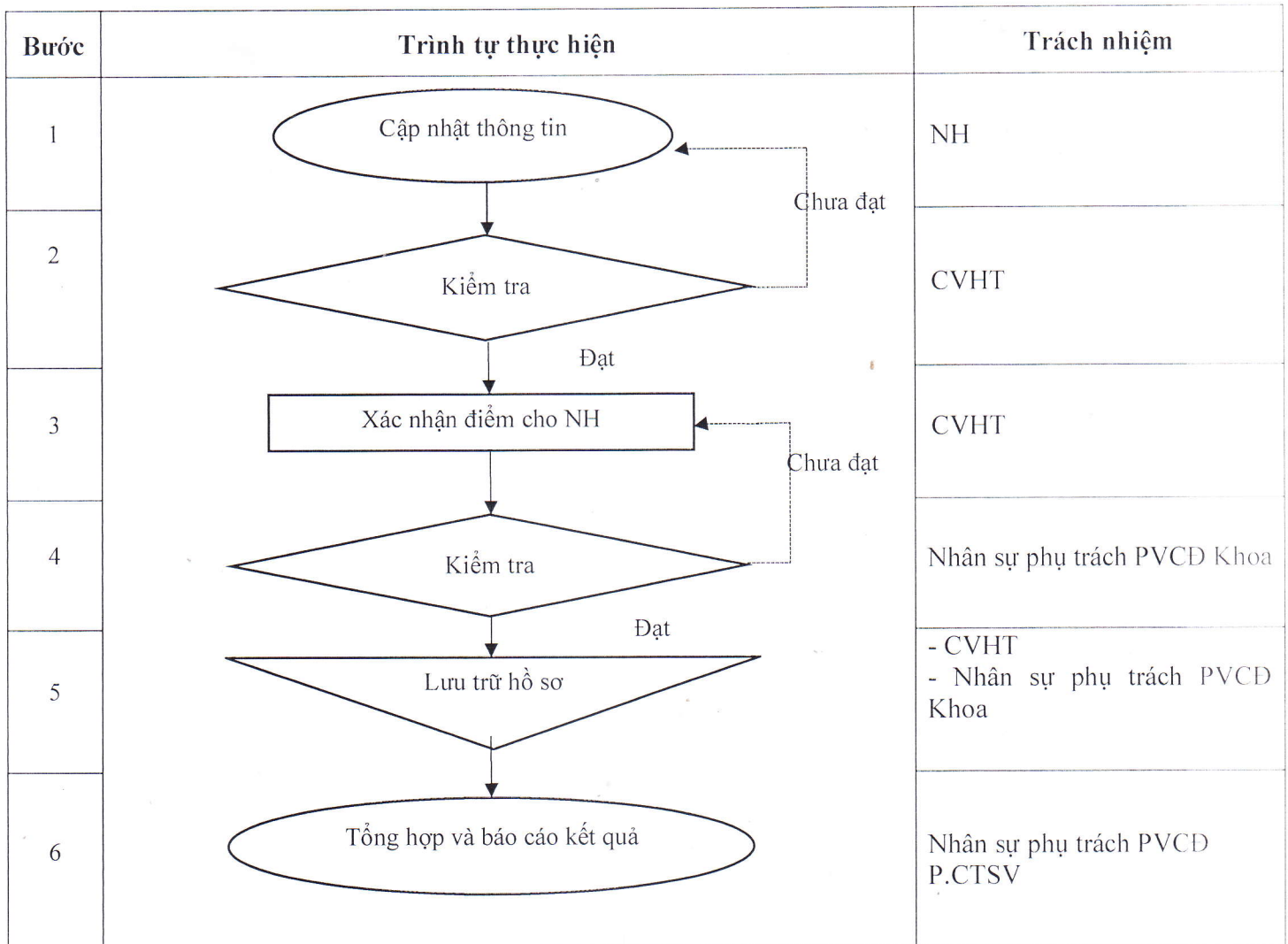
- Thông báo 1742/TB-ĐHLH ngày 12/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về điểm quy đổi các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của người học.

4. Chữ viết tắt

- Phòng Công tác sinh viên: P.CTSV
- Cố vấn học tập: CVHT
- Phục vụ cộng đồng: PVCD
- Nhân sự được phân công quản lý hoạt động PVCD cấp khoa: Nhân sự phụ trách PVCD Khoa.
- Người học: NH

5. Nội dung quy trình tính điểm hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng dành cho người học

5.1 Lưu đồ



5.2 Mô tả lưu đồ

Nội dung thực hiện công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu/Công cụ
Bước 1: Cập nhật thông tin - Người học tự cập nhật thông tin hoạt động PVCD (ghi rõ hoạt động tham gia theo danh mục hoạt động đã có sẵn; vai trò; thời gian; minh chứng liên quan) qua biểu mẫu (BM01)	Trong vòng 07 ngày sau khi tham gia hoạt động	Người học	BM01



Quy trình:


**TÍNH ĐIỂM HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI
VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH
CHO NGƯỜI HỌC**

Mã số: P.CTSV/QT/07

Ban hành lần: 01

Ngày hiệu lực: 14/7/2025

Nội dung thực hiện công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu/ Công cụ
<p>Bước 2: Kiểm tra CVHT rà soát, đối chiếu thông tin sinh viên khai báo hoạt động PVCD tại bước 1 theo (BM01) – Danh sách người học tham gia hoạt động PVCD – Đối chiếu minh chứng hiện có - Trường hợp Đạt là: + Có thông tin hoạt động SV tham gia trong danh mục hoạt động của nhà trường + Minh chứng đầy đủ đối với các hoạt động bắt buộc phải có minh chứng (theo Danh mục MC cần có đối với hoạt động PVCD) + Căn cứ tính điểm thực hiện đúng theo thông báo số 1742/TB-ĐHLH ngày 12/12/2023 về điểm quy đổi các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của người học. - Trường hợp “không đạt”: Không đảm bảo một trong 3 yêu cầu trên. CVHT yêu cầu người học thực hiện lại bước 1 trong 02 ngày theo BM01.</p>	Tối đa 03 ngày sau khi NH cập nhật	CVHT	
<p>Bước 3: Xác nhận điểm cho người học CVHT xác nhận điểm kết quả hoạt động PVCD cho người học theo (BM01) khi Đạt</p>	02 ngày	CVHT	BM01
<p>Bước 4: Kiểm tra Nhân sự phụ trách PVCD Khoa kiểm tra tính chính xác CVHT đã thực hiện tại bước 3. - Trường hợp Đạt là: CVHT đánh giá đúng nội dung đã nêu tại bước 2. - Trường hợp “không đạt” theo các nội dung đã nêu tại bước 2, Nhân sự phụ trách PVCD Khoa yêu cầu CVHT thực hiện lại bước 2 trong 02 ngày theo BM01.</p>	02 ngày	Nhân sự phụ trách PVCD Khoa	
<p>Bước 5: Lưu trữ hồ sơ Các kết quả xác nhận của CVHT, Nhân sự phụ trách PVCD Khoa được lưu trữ bằng file hoặc số hóa theo quy định của trường.</p>	Theo quy định (05 năm)	- CVHT - Nhân sự phụ trách PVCD Khoa	

 <p>ĐẠI HỌC LẠC HỒNG Powered by Arizona State University®</p>	<p>Quy trình: TÍNH ĐIỂM HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH CHO NGƯỜI HỌC</p>	<p>Mã số: P.CTSV/QT/07 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: 14/7/2025</p>
---	--	--

Nội dung thực hiện công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu/ Công cụ
<p>Bước 6: Tổng hợp và báo cáo kết quả Phòng CTSV tổng hợp toàn bộ dữ liệu tính điểm hoạt động PVCD đã xác nhận trong học kỳ. Lập báo cáo thống kê kết quả hoạt động PVCD của người học gửi Ban Giám hiệu để phục vụ công tác đánh giá, khen thưởng và cải tiến chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng.</p>	Theo quy định	Nhân sự phụ trách PVCD P.CTSV	

6. Quản trị rủi ro

Rủi ro tiềm ẩn	Tác động	Biện pháp phòng ngừa
Người học không nộp đúng thời hạn	Không được xét điểm rèn luyện	Thường xuyên nhắc nhở qua trang ME, thông báo từ đầu học kỳ.
Minh chứng không hợp lệ	Không ghi nhận được điểm	Hướng dẫn chi tiết và tổ chức tập huấn định kỳ cho người học và CVHT về cách cập nhật và đối chiếu minh chứng theo đúng yêu cầu kèm ví dụ minh họa.
CVHT chấm điểm chưa đồng đều	Thiếu công bằng giữa người học	Ban hành hướng dẫn chung.

7. Biểu mẫu liên quan

Stt	Mã số	Tên biểu mẫu
1	P.CTSV/QT/07/BM01	Mẫu tính điểm PVCD người học

