

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ



SỔ TAY SINH VIÊN



HÀ NỘI – 2012

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ
— ★ ★ ★ —

SỔ TAY SINH VIÊN

HÀ NỘI - 2012

MỤC LỤC	<i>Trang</i>
Lời nói đầu	6
PHẦN I: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ	8
PHẦN II: CÁC QUY CHẾ, QUY ĐỊNH CHUNG	12
Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo học chế tín chỉ hệ dân sự tại Học viện Kỹ thuật Quân sự	12
Quy định xét cấp học bổng cho sinh viên dân sự hệ chính quy tại Học viện Kỹ thuật Quân sự	50
Quy chế tạm thời công tác sinh viên dân sự hệ đào tạo chính quy	53
Quy định tạm thời tổ chức đào tạo đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ	74
PHẦN III: HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN ĐỐI VỚI CÁC SINH VIÊN	93
Chương trình định hướng cho sinh viên mới nhập học	93
1. Các địa chỉ sinh viên cần biết	93
2. Lịch tiếp sinh viên	94
3. Chương trình định hướng cho sinh viên	94
4. Ý nghĩa của chương trình đào tạo và thời khóa biểu đối với sinh viên.	95
Một số hướng dẫn cho sinh viên	97
1. Hướng dẫn sinh viên đăng ký môn học	97
2. Các mẫu biểu dành cho sinh viên	102
3. Giới thiệu về Website của Phòng Đào tạo, Học viện,	105
4. Các câu hỏi, thắc mắc trong quá trình học tập	105
5. Một số kinh nghiệm và lời khuyên cho các bạn sinh viên	110

Hướng dẫn quy trình và thủ tục hành chính giải quyết các giấy tờ cho sinh viên	112
PHẦN IV: GIỚI THIỆU VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	116
1. Các ngành và chuyên ngành đào tạo	116
2. Khung chương trình đào tạo	117
2.1 Khối kiến thức và thời gian đào tạo theo thiết kế	117
2.2 Cấu trúc chương trình các chuyên ngành đào tạo	117
3. Chương trình chung	118
3.1. Danh mục các học phần chung	118
3.2. Kế hoạch học tập chuẩn năm thứ nhất	120
3.3. Mô tả tóm tắt học phần	120
4. Chương trình ngành Cơ khí	124
4.1 Kiến thức cơ sở ngành	124
4.2 Chuyên ngành Công nghệ chế tạo máy	126
4.3 Chuyên ngành Ô tô	128
4.4 Chuyên ngành Máy xây dựng	130
5. Chương trình ngành Cơ điện tử	133
5.1. Mục tiêu đào tạo	133
5.2. Kiến thức cơ sở ngành	134
5.3. Kiến thức chuyên ngành	136
6. Chương trình ngành Xây dựng	138
6.1. Kiến thức cơ sở ngành	138
6.2 Chuyên ngành Cầu đường	140
6.3 Chuyên ngành Xây dựng dân dụng & công nghiệp	143

7. Chương trình ngành Điện - Điện tử	146
7.1. Kiến thức cơ sở ngành	146
7.2. Chuyên ngành Điện tử viễn thông	147
7.3 Chuyên ngành Kỹ thuật điều khiển & tự động hóa	151
7.4. Chuyên ngành Điện tử Y sinh	154
8. Chương trình ngành Công nghệ thông tin	157
8.1. Mục tiêu đào tạo	157
8.2. Kiến thức cơ sở ngành	159
8.3. Kiến thức chuyên ngành	161

LỜI NÓI ĐẦU

Các bạn sinh viên thân mến!

Để hoàn thành tốt việc học tập tại Học viện KTQS, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, cố vấn học tập,... mỗi sinh viên phải tự trang bị cho mình những kiến thức cơ bản liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm của sinh viên. Biết khai thác thông tin liên quan đến việc học tập, cuộc sống, sinh hoạt và các thông tin khác.

Cuốn sổ tay này sẽ giúp bạn trả lời các băn khoăn, giúp bạn có những thông tin và chỉ dẫn cơ bản nhất, gần gũi nhất với việc học tập và rèn luyện của bạn tại mái trường Học viện KTQS.

Cùng với sổ tay sinh viên bạn cần khai thác các kênh thông tin trên Website của Học viện.

Các bạn hãy nhớ rằng, đào tạo theo học chế tín chỉ là phương thức đào tạo tiên tiến, lấy người học là trung tâm, dựa trên nền tảng là sự chủ động tối đa của sinh viên. Vì thế, việc tìm đọc các tài liệu viết về đào tạo theo học chế tín chỉ là một lựa chọn cần thiết để giúp bạn hiểu rõ hơn những gì có trong cuốn sổ tay này.

Chúc bạn thành công!

Rất mong nhận được ý kiến đóng góp cho nội dung của cuốn sổ tay.

Mọi ý kiến xin gửi về địa chỉ:

Ban Quản lý đào tạo 2 - Phòng Đào tạo - Học viện KTQS

Điện thoại: 069.515.225; Fax: 04.38362569

Phần I

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

Năm 1966, trước sự đòi hỏi về nhu cầu đội ngũ cán bộ kỹ thuật quân sự phục vụ cho sự nghiệp chống Mỹ cứu nước, Học viện Kỹ thuật Quân sự - tiền thân là “Phân hiệu II Đại học Bách khoa” được thành lập theo Quyết định số 146/CP ngày 08/08/1966 của Hội đồng Chính phủ với nhiệm vụ đào tạo cán bộ kỹ thuật thuộc các loại hình dài hạn, chuyển tiếp (sinh viên năm cuối của các trường đại học kỹ thuật dân sự), chuyển cấp. Trong điều kiện chiến tranh ác liệt, đóng quân phân tán, cơ sở vật chất hầu như chưa có gì; đội ngũ giáo viên cơ hữu rất ít, vừa giảng dạy, vừa tự học tập, nghiên cứu nâng cao trình độ, song Học viện đã khắc phục được khó khăn, nhanh chóng bổ sung các kỹ sư quân sự phục vụ cuộc kháng chiến chống Mỹ cứu nước.

Học viện Kỹ thuật Quân sự là một trường đại học của Quân đội và nhà nước, là một trong những trường trọng điểm quốc gia; đặt dưới sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy Quân sự trung ương và Bộ Quốc phòng, sự chỉ đạo về nghiệp vụ của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Qua quá trình xây dựng và phấn đấu Học viện đã trở thành một trong những trung tâm giáo dục - đào tạo, khoa học công nghệ quan trọng của Quân đội và Nhà nước. Học viện đã hoàn thành tốt nhiệm vụ mà Đảng ủy Quân sự trung ương và Bộ Quốc phòng giao cho. Học viện thường xuyên chú trọng xây dựng đơn vị vững mạnh toàn diện mà trọng tâm là vững mạnh về chính trị, chú trọng xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên; đội ngũ này được đầu tư xây dựng sớm và tốt cả về số lượng, chất lượng. Hệ thống cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng thí nghiệm, thư viện phục vụ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học được đầu tư xây dựng tương đối đồng bộ và hiện đại. Những kết quả đó đã góp phần quan trọng vào việc xây dựng Quân đội và sự nghiệp CNH, HĐH đất nước.

Học viện Kỹ thuật Quân sự cũng như các Học viện, trường Đại học trong Quân đội và Nhà nước đang đứng trước vận hội mới với trách nhiệm hết sức nặng nề, những đòi hỏi của yêu cầu xây

dựng Quân đội, sự nghiệp CNH, HĐH đất nước và yêu cầu hội nhập quốc tế trong giai đoạn mới, đòi hỏi Học viện phải có sự đổi mới, cơ bản, kịp thời để phù hợp với yêu cầu xây dựng Quân đội, công cuộc xây dựng và phát triển đất nước, đồng thời tiến tới hội nhập từng bước cộng đồng các trường đại học trong khu vực và thế giới.

Nhằm thực hiện mục tiêu đó, năm 1991, Học viện KTQS được Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) cho phép mang thêm tên dân sự là Đại học Kỹ thuật Lê Quý Đôn. Các quyết định trên đã xác định nhiệm vụ của Học viện Kỹ thuật Quân sự là:

- Đào tạo cán bộ kỹ thuật, chỉ huy tham mưu kỹ thuật có trình độ đại học, sau đại học cho quân đội.

- Nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ nhiệm vụ xây dựng tiềm lực, nhiệm vụ sẵn sàng chiến đấu và chiến đấu của quân đội; kết hợp nghiên cứu với triển khai ứng dụng, chuyển giao công nghệ với sản xuất.

- Đào tạo nhân lực trình độ cao phục vụ công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

- Đào tạo cán bộ kỹ thuật và chỉ huy tham mưu kỹ thuật cho quân đội Lào và Căm pu chia.

Trong dịp về thăm và làm việc với Học viện Kỹ thuật Quân sự của Tổng bí thư Nông Đức Mạnh ngày 22/10/2004 và của Chủ tịch nước Nguyễn Minh Triết ngày 16/08/2006; hai nhà lãnh đạo cao nhất của đất nước đều đã khẳng định vai trò và trọng trách lớn của Học viện Kỹ thuật Quân sự trong xây dựng quân đội, củng cố quốc phòng, xây dựng nền kinh tế quốc dân, công nghiệp hóa hiện đại hóa đất nước. Học viện vinh dự được Nhà nước phong tặng đơn vị Anh hùng lực lượng vũ trang, đến nay Học viện KTQS đã có bước phát triển vượt bậc trên tất cả các lĩnh vực, đặc biệt là công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ. Ngày 31/01/2008 Học viện chính thức được Chính phủ công nhận là 1 trong 15 trường đại học trọng điểm quốc gia.

Những phần thưởng cao quý Học viện được trao tặng:

Với những thành tích đặc biệt xuất sắc trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, Học viện Kỹ thuật Quân sự vinh dự được Đảng, Nhà nước phong tặng các danh hiệu cao quý sau:

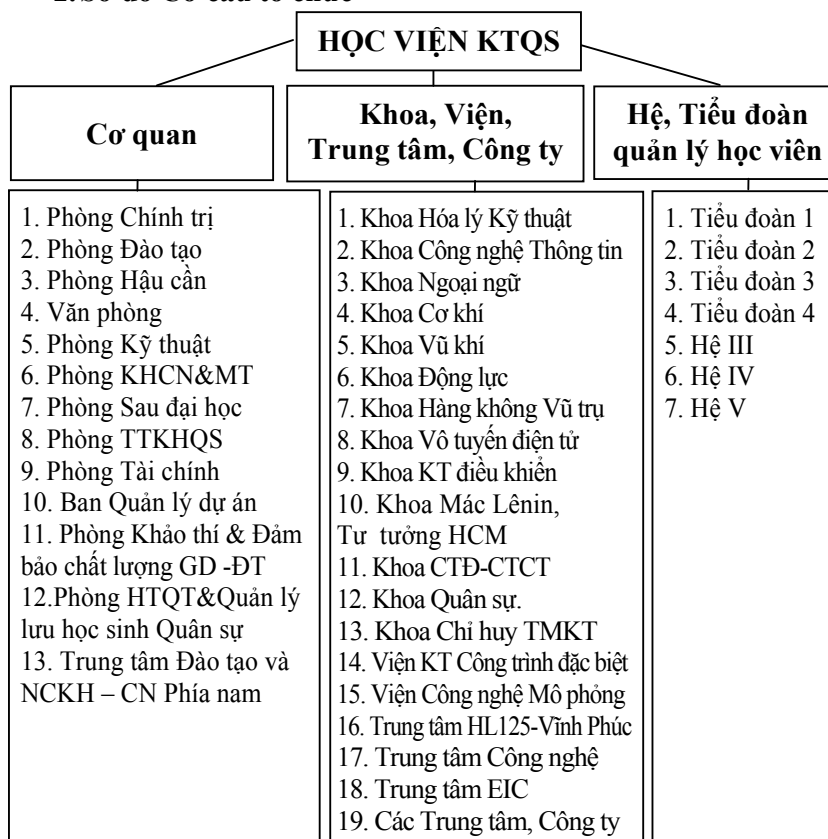
- Huân chương Hồ Chí Minh (2011)
 - Anh hùng lực lượng Vũ trang nhân dân thời kỳ đổi mới (2005).
 - 01 Huân chương Độc lập hạng Nhất (2001).
 - 01 Huân chương Độc lập hạng Ba (1991).
 - 02 Huân chương Quân công hạng Nhất (1984, 1996).
 - 01 Huân chương Quân công hạng Nhì (1976).
 - 01 Huân chương Lao động hạng Ba (1969).
 - 01 Huân chương Chiến công hạng Nhất (2003).
 - 01 Huân chương Chiến công hạng Nhì (1979).
 - 01 Huân chương Chiến công hạng Ba (1974).
 - 01 Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ (2004)
 - 01 Huân chương Ấng co hạng Nhì của Nhà nước Campuchia (1982).
 - 01 Huân chương Độc lập hạng Nhất của Nhà nước Lào (2004)
- Khoa Vũ khí thuộc Học viện KTQS đã được phong tặng danh hiệu Anh hùng LLVT nhân dân thời kỳ đổi mới (2001).

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỌC VIỆN KTQS

1. Ban Giám Đốc

- Giám đốc: Trung tướng GS.TSKH Phạm Thế Long
- Chính ủy: Thiếu tướng. TS Trần Tấn Hùng
- Phó Giám đốc: Đại tá PGS.TS Nguyễn Lạc Hồng
- Phó Giám đốc: Thiếu tướng PGS.TS Vũ Thanh Hải
- Phó Giám đốc: Thiếu tướng Mai Ngọc Tác

2. Sơ đồ Cơ cấu tổ chức



3. Các cơ sở của Học viện

- Trụ sở, cơ sở chính: Học viện KTQS số 100 Đường Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội (Khu A).
- Khu 361 : Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội (Khu B).
- Khu 125: Phường Liên Bảo, Thành phố Vĩnh Yên, Vĩnh Phúc.
- Khu Hoà Lạc: Đông Xuân, Thạch Thất, Hà Nội
- Khu 212: Tân Xuân, Xuân Đình, Từ Liêm, Hà Nội.
- Khu Xuân Phương: Xuân Phương, Từ Liêm, Hà Nội

Phần II

CÁC QUY CHẾ, QUY ĐỊNH CHUNG

QUY CHẾ

Đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo học chế tín chỉ hệ dân sự tại Học viện Kỹ thuật Quân sự

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2524/QĐ-HV
ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Giám đốc Học viện Kỹ thuật quân sự)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

Văn bản này cụ thể hoá “Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Văn bản này quy định cụ thể về tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên các khoá chính quy trình độ đại học, cao đẳng đào tạo theo phương thức học chế tín chỉ tại Học viện Kỹ thuật Quân sự (sau đây gọi tắt là Học viện).

Điều 2. Mục tiêu đào tạo kỹ sư hệ dân sự

Mục tiêu đào tạo đại học tại Học viện là đào tạo ra những kỹ sư có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp tương ứng với trình độ đào tạo, có năng lực thực tiễn để giải quyết tốt những vấn đề khoa học kỹ thuật thuộc lĩnh vực được đào tạo, có sức khoẻ tốt, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Điều 3. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo (CTĐT) thể hiện mục tiêu đào tạo, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung đào tạo, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo trong toàn khoá học ở mỗi trình độ.

CTĐT được xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) ban hành. CTĐT được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức:

- Giáo dục đại cương: Gồm kiến thức khoa học cơ bản, ngoại ngữ, giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất.

- Giáo dục chuyên nghiệp: Gồm kiến thức cơ sở kỹ thuật chung, cơ sở ngành, chuyên ngành và những kiến thức nghề nghiệp bổ trợ.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. *Học phần* (HP) là đơn vị cấu thành của CTĐT, thể hiện khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn và được tổ chức giảng dạy trong một học kỳ (HK). Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ quy định, được thiết kế như một phần của môn học hoặc tổ hợp từ nhiều môn học. Khối lượng của mỗi học phần thông thường được tính từ 1 - 4 tín chỉ. Mỗi học phần có một mã số riêng, thống nhất trong toàn Học viện.

2. Một học phần có thể bao gồm nhiều thành phần như: lý thuyết (LT), thảo luận, bài tập (BT), thực hành/thí nghiệm (TN), bài tập lớn (BTL). Thực tập cơ sở (TTCS), thực tập kỹ thuật (TTKT), thực tập tốt nghiệp (TTTN), đồ án học phần (ĐAHP) hoặc đồ án tốt nghiệp (ĐATN) cũng được coi là một học phần.

3. *Tín chỉ học tập* (gọi tắt là tín chỉ) là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hoá khối lượng kiến thức. Một tín chỉ học tập (TC) được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở, 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

4. *Học phần tích lũy* là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định trong Điều 24 của Quy định này: phải đạt từ điểm D trở lên đối với các học phần bình thường và điểm C trở lên đối với các học phần tốt nghiệp (TTTN, ĐATN, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp). Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần tích lũy kể từ đầu khóa học, kể cả các học phần được bảo lưu theo quy định trong Điều 32.

5. *Phân bố thời lượng học tập* (lên lớp lý thuyết, bài tập/thảo luận, thí nghiệm/thực hành, tự học) của sinh viên cho một học phần được xác định theo đặc thù của từng học phần thể hiện qua đề cương chi tiết học phần. Số tiết lên lớp lý thuyết của một học phần trong một tuần ở học kỳ chính không vượt quá số tín chỉ xác định cho học phần đó.

6. *Tín chỉ học phí* (TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số TCHP phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số TCHP của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó. Học phí được xác định bằng tổng số TCHP của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Mức học phí/1 TCHP của mỗi học kỳ do Giám đốc Học viện quy định cụ thể đối với từng trình độ đào tạo, hình thức đào tạo và chương trình đào tạo.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC VIỆN, GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN

Điều 5. Trách nhiệm của Học viện trong đào tạo kỹ sư hệ dân sự

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng, Nhà nước, Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về mọi mặt liên quan đến công tác đào tạo kỹ sư hệ dân sự của Học viện.

2. Chịu trách nhiệm trước sinh viên về những cam kết của Học viện.

3. Tạo điều kiện cho sinh viên có đầy đủ thông tin cần thiết để xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

a) Đầu mỗi khóa học, Học viện thông báo và tổ chức cho sinh viên tìm hiểu về các thông tin sau:

- Quy chế và các quy định cụ thể về đào tạo của Học viện;
- Chương trình, kế hoạch, quy trình đào tạo của toàn bộ khoá học;
- Danh sách giáo viên và cố vấn học tập;
- Danh mục các giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu học tập;
- Tài khoản của sinh viên để truy cập vào hệ thống mạng của Học viện nhằm sử dụng thư viện điện tử, tài nguyên học tập, tham gia trao đổi, thảo luận trong quá trình học tập;
- Các khoản học phí, lệ phí phải nộp;
- Các trách nhiệm và quyền lợi cơ bản của sinh viên.

b) Vào cuối học kỳ trước, Học viện thông báo và cung cấp tài liệu hướng dẫn cho sinh viên về:

- Kết quả các học phần của học kỳ vừa qua và các thông tin cần thiết khác để sắp xếp kế hoạch học tập;

- Kế hoạch tổ chức giảng dạy, thời khoá biểu dự kiến của các học phần được mở trong học kỳ tới;

- Danh mục các học phần và danh sách các giáo viên dự kiến sẽ giảng dạy trong học kỳ tới và điều kiện để đăng ký các học phần đó;

- Danh mục các giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu học tập dự kiến cần cho học kỳ tới;

- Mức thu học phí và lệ phí trong học kỳ tới.

Điều 6. Trách nhiệm của giảng viên

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định của Học viện. Giảng dạy theo đúng đề cương chi tiết học phần đã được ban hành, kế hoạch và lịch trình giảng dạy đã được phê duyệt. Mọi điều chỉnh về kế hoạch giảng dạy phải được Giám đốc Học viện đồng ý.

2. Thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy, cập nhật kiến thức chuyên môn và thành tựu khoa học kỹ thuật vào giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

3. Thực hiện tư vấn giúp đỡ sinh viên trong học tập, nghiên cứu và hướng dẫn sinh viên tự học.

4. Thực hiện kiểm tra, đánh giá học phần một cách khách quan, chính xác theo đúng mục tiêu của đề cương học phần và kế hoạch giảng dạy đã được phê duyệt.

5. Chịu trách nhiệm quản lý giờ học của sinh viên trên lớp, phòng thí nghiệm hoặc trên thực địa.

6. Trước buổi học đầu tiên của học phần, giảng viên phải cung cấp cho sinh viên: đề cương chi tiết học phần, mục đích và yêu cầu, cách kiểm tra, thi, các giáo trình, tài liệu tham khảo và các tài liệu học tập khác có liên quan đến học phần đó.

Điều 7. Trách nhiệm của sinh viên

1. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được kế hoạch học tập, CTĐT, và những quy định, quy chế của Học viện. Khi cần thiết, liên lạc với cơ quan chức năng, Khoa, Bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên giảng dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

2. Mỗi học kỳ, sinh viên phải thực hiện việc đăng ký học phần và nhận thời khoá biểu chính thức theo đúng quy định, quy trình (trừ trường hợp được giải quyết cho tạm dừng hoặc chưa hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ đối với Học viện).

3. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu của học phần đã đăng ký học, tham gia các hoạt động học tập, thí nghiệm, kiểm tra thường kỳ và thi kết thúc học phần đúng nhóm lớp đã được xếp.

4. Thường xuyên theo dõi các thông báo, hướng dẫn liên quan đến học tập tại Website của Học viện.

5. Tham gia các hoạt động đoàn thể, không ngừng rèn luyện đạo đức lối sống và thể chất phù hợp với mục tiêu đào tạo.

6. Thi, kiểm tra phải đúng nhóm, đúng phòng thi và có tên trong danh sách.

7. Tuyệt đối bảo mật tài khoản cá nhân và thông tin cá nhân được Học viện cung cấp.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 8. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Học viện tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một CTĐT cho một ngành/chuyên ngành cụ thể trên cơ sở khối lượng kiến thức của CTĐT toàn khóa. Thời gian thiết kế cho một khóa học trong Học viện được quy định như sau:

- Bachelor's degree, engineering degree: 5 years.
- Bachelor's degree, engineering degree: 4 years.
- Bachelor's degree, engineering degree: 3 years.

b) Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ hè. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần học và 4 tuần thi, học kỳ hè có 5 tuần học và 1 tuần thi. Học kỳ hè được tổ chức cho sinh viên học lại, học cải thiện điểm và sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm CTĐT hoặc học thêm các học phần ngoài CTĐT. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ hè trên cơ sở tự nguyện và phải nộp lệ phí theo quy định.

2. Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập như sau:

- Thời gian rút ngắn tối đa là 2 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ cao đẳng và 3 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học, cử nhân.

- Thời gian kéo dài tối đa 4 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ cao đẳng và 6 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học, cử nhân. Đây là thời gian tối đa sinh viên được phép học tập trong Học

viện, bao gồm cả thời gian dành cho học ngành phụ, học lấy bằng thứ hai (khi chưa làm thủ tục ra trường) kể cả các học kỳ được phép nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về Học viện (nếu có).

3. Đối với sinh viên thuộc diện được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành, thời gian tối đa để hoàn thành khóa học có thể được xét kéo dài thêm 2 học kỳ so với quy định trong khoản 2 trên đây.

Điều 9. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy tại Học viện, sinh viên phải nộp đầy đủ các giấy tờ theo quy định trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Sinh viên có đủ điều kiện nhập học được công nhận là sinh viên chính thức của Học viện và được cấp:

- Thẻ sinh viên;
- Sổ tay sinh viên.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trước ngày khai giảng khóa học. Trong vòng hai tuần đầu của học kỳ đầu tiên của mỗi khóa học, hồ sơ nhập học vẫn tiếp tục được nhận, nhưng sinh viên phải nộp thêm lệ phí theo quy định của Học viện. Ngoài thời gian trên, Học viện không nhận hồ sơ của sinh viên và coi như sinh viên không nhập học.

3. Sinh viên nhập học được Phòng Đào tạo cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập của các CTĐT, quy định tổ chức đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 10. Tổ chức lớp

1. Lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn.

b) Mỗi lớp sinh viên có một giáo viên chủ nhiệm các nhiệm vụ tổ chức và quản lý các hoạt động chung của lớp, cố vấn cho sinh viên trong lớp về các vấn đề liên quan đến quá trình học tập, giúp sinh viên lập kế hoạch học tập từng học kỳ và toàn khoá học.

c) Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm được quy định cụ thể trong “Quy định về công tác sinh viên” của Học viện Kỹ thuật Quân sự.

2. Lớp học phần, giảng đường và nhóm học tập

a) Lớp học phần là đơn vị cơ bản cho việc tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học phần (sau đây gọi tắt là lớp học) bao gồm những sinh viên (có thể cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa) theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian, do cùng một giảng viên giảng dạy (các sinh viên cùng được một giảng viên hướng dẫn TTTN hoặc ĐATN cũng được xếp vào một lớp). Mỗi lớp học được Học viện quy định bằng một mã số riêng. Giáo viên phụ trách lớp học trực tiếp chịu trách nhiệm đánh giá các điểm thành phần trong quá trình học tập.

b) Dựa vào dự báo về số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Học viện có thể tổ chức hoặc không tổ chức nhiều lớp học cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Học viện. Sau hai tuần học đầu tiên Phòng Đào tạo có trách nhiệm gửi danh sách sinh viên lớp môn học về các Khoa cho giảng viên giảng dạy.

c) Đối với các học phần có nhiều thành phần (LT, BT, TN,

BTL, thảo luận), Học viện có thể tổ chức giảng dạy các thành phần riêng rẽ (LT, BT, TN, ...) hoặc kết hợp (LT/BT, BT/TN, ...) tùy theo đặc thù của học phần và số sinh viên đăng ký tham dự. Các lớp học thành phần có thể được ghép chung một giảng đường (thông thường là giảng đường lý thuyết), do một giảng viên chịu trách nhiệm giảng dạy chính (có thể cùng hoặc khác giảng viên phụ trách lớp học).

d) Một lớp học cũng có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện thí nghiệm, thực hành, thảo luận, tiểu luận, bài tập lớn, thực tập hoặc ĐATN. Giảng viên hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với thành phần do mình phụ trách.

Điều 11. Phân ngành đào tạo

1. Trường hợp điểm chuẩn tuyển sinh xét riêng cho từng chuyên ngành: Sinh viên đạt điểm xét tuyển đối với chuyên ngành đã đăng ký dự thi thì được Học viện sắp xếp vào học theo đúng nguyện vọng.

2. Trường hợp điểm chuẩn tuyển sinh xét theo nhóm ngành đào tạo: Học viện căn cứ vào chỉ tiêu, kết quả học tập học kỳ 1 năm thứ nhất và nguyện vọng của sinh viên để phân chuyên ngành.

3. Đối với những sinh viên đăng ký và được tuyển vào theo học một số CTĐT đặc biệt (chương trình đào kỹ sư chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chương trình hợp tác quốc tế), ngành học được gắn với CTĐT ngay từ đầu khóa học.

Điều 12. Lập và thông báo kế hoạch giảng dạy

Để chuẩn bị cho một năm học mới, Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa lập kế hoạch giảng dạy và thông báo rộng rãi tới toàn thể giảng viên và sinh viên vào đầu năm học. Kế hoạch giảng dạy cho mỗi năm học bao gồm các thông tin sau:

- Kế hoạch năm học, trong đó thể hiện từ các mốc thời gian

chủ yếu, như thời gian đăng ký học tập, thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thời gian thi học kỳ, nghỉ Tết, các ngày lễ và ngày nghỉ đặc biệt, các thời gian học giáo dục quốc phòng hoặc thực tập cho mỗi khóa - ngành;

- Danh mục các học phần dự kiến giảng dạy trong mỗi học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần;

- Thời khóa biểu dự kiến các lớp học được công bố kịp thời trước thời gian đăng ký học tập của sinh viên.

Điều 13. Tổ chức giảng dạy thực hành, thí nghiệm

1. Bộ môn phụ trách học phần có trách nhiệm đảm bảo điều kiện thực hành, thí nghiệm (TH – TN) cho các học phần đó tại phòng thí nghiệm (PTN), phòng thực hành do Bộ môn hoặc Khoa quản lý.

2. Trường hợp có yêu cầu tổ chức TH - TN ở PTN ngoại khoá, Bộ môn phụ trách học phần cần chủ động liên hệ nơi TH – TN và gửi yêu cầu cho Phòng Đào tạo trước khi tiến hành 2 tuần. Phòng Đào tạo chỉ xem xét các yêu cầu TH – TN đã được lập kế hoạch trong đề cương học phần và có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu sử dụng PTN ngoại khoá.

3. Giáo viên học phần có trách nhiệm tổ chức giảng dạy TH – TN.

Điều 14. Nghỉ dạy

Trường hợp giảng viên nghỉ dạy vì lý do cá nhân, giảng viên phải báo cáo Bộ môn, nếu được Bộ môn đồng ý thì Bộ môn báo cáo bằng văn bản về Khoa và Phòng Đào tạo. Nếu được Phòng Đào tạo đồng ý, giảng viên có trách nhiệm thông báo về việc nghỉ dạy cho sinh viên.

Một học phần trong học kỳ chỉ được phép nghỉ dạy không quá 2 buổi, trường hợp đặc biệt, Bộ môn phải cử giảng viên khác dạy thay và báo cáo bằng văn bản về Phòng Đào tạo trước buổi học 2 ngày.

Điều 15. Đăng ký học tập

1. Đăng ký học tập là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Sinh viên chọn đăng ký các học phần, lớp học và nhóm học tập (nếu có) phù hợp với kế hoạch của bản thân. Mỗi học kỳ chính có hai đợt đăng ký học tập: Đợt đăng ký chính và đợt đăng ký điều chỉnh. Trong đợt đăng ký điều chỉnh, sinh viên có thể đăng ký bổ sung hoặc bỏ bớt một số học phần (nếu điều kiện tổ chức lớp học cho phép và sinh viên không vi phạm giới hạn khối lượng quy định). Sinh viên không phải trả học phí cho những học phần được chấp nhận bỏ bớt. Riêng học kỳ hè chỉ có một đợt đăng ký.

2. Có 3 hình thức đăng ký học các học phần trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

3. Riêng đối với học kỳ đầu tiên, Học viện tổ chức đăng ký đồng loạt cho các lớp; các sinh viên không phải tự đăng ký trong đợt đăng ký chính và đợt đăng ký bổ sung.

4. Khối lượng học tập: Để đảm bảo tiến độ và chất lượng học tập, mỗi sinh viên được đăng ký khối lượng học tập tối thiểu và tối đa trong mỗi học kỳ chính như sau:

a) Tối thiểu 14 tín chỉ và tối đa 25 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ cuối khóa) đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường trở lên.

b) Tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 20 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ cuối khóa) đối với những sinh viên được xếp hạng học lực yếu.

c) Số tín chỉ tối đa sinh viên đăng ký trong học kỳ hè 8 tín chỉ.

5. Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi CTĐT cụ thể. Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ hiện tại mới được đăng ký học tập cho học kỳ tới. Sinh viên nộp học phí muộn phải đăng ký ở đợt đăng ký điều chỉnh và phải nộp thêm lệ phí theo quy định của Học viện.

6. Sinh viên sau khi đăng ký học tập phải in phiếu đăng ký học tập của mình, xin chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập gửi về Phòng Đào tạo. Phiếu đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ được lưu giữ tại Phòng Đào tạo là cơ sở để đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

Điều 16. Đăng ký học vượt, học bổ sung

Sinh viên có quyền đăng ký tham dự các học phần nằm ngoài CTĐT để bổ sung kiến thức theo nguyện vọng cá nhân hoặc để tích lũy TC cho một CTĐT thứ hai, chừng nào khối lượng đăng ký chưa vượt quá giới hạn cho phép như quy định trong khoản 4 Điều 15.

Sinh viên cũng có thể tích lũy một học phần thay thế hoặc học phần tương đương với một học phần nằm trong CTĐT và số TC tích lũy được tính theo học phần nằm trong CTĐT.

Điều 17. Rút học phần

1. Sau thời gian đăng ký điều chỉnh, nếu sinh viên theo học thấy không thể hoàn thành tốt khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút học phần (các học phần thuộc nhóm không bắt buộc) để không đánh giá kết quả học phần đó, với điều kiện không vi phạm khối lượng đăng ký như quy định trong khoản 4 Điều 15. Học phần đã rút thì không tính điểm chính thức, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú (điểm W) trong hồ sơ học tập của sinh viên.

2. Thời hạn được rút học phần chậm nhất là 6 tuần sau khi bắt đầu học kỳ chính và 2 tuần sau khi bắt đầu học kỳ hè. Sau thời hạn trên học phần vẫn được giữ trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đó.

3. Những sinh viên có lý do đặc biệt như bị ốm hoặc tai nạn phải nghỉ học nhiều ngày có thể nộp đơn xin rút học phần có xác nhận của Chủ nhiệm Khoa và kèm theo những giấy tờ minh chứng cần thiết, chậm nhất 2 tuần trước khi kết thúc tuần học cuối cùng của lớp học.

Điều 18. Học lại và cải thiện điểm

1. Sinh viên phải đăng ký học lại các học phần bắt buộc có điểm tổng kết không đạt ở các học kỳ trước.

2. Đối với các học phần tự chọn không đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong số các học phần tự chọn quy định trong từng CTĐT.

3. Sinh viên đăng ký học lại tự sắp xếp kế hoạch sao cho không vi phạm khối lượng đăng ký như quy định trong khoản 4 Điều 15.

4. Đối với môn học bất kỳ đã có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm của tất cả các lần học được ghi trong bảng điểm các học kỳ và trong bảng điểm tốt nghiệp. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình tích lũy.

5. Thủ tục đăng ký học lại hoặc học lại để cải thiện điểm hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu. Sinh viên có thể đăng ký vào bất kỳ học kỳ nào mà học phần đó có mở lớp.

Điều 19. Điều kiện để học cùng một lúc nhiều ngành.

1. Để học cùng một lúc nhiều ngành, sinh viên phải học xong năm thứ nhất và có đủ các điều kiện sau:

- Học thêm một ngành khác tại Học viện: Sinh viên đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có điểm trung bình chung của 2 học kỳ liên tiếp từ điểm 3 trở lên (theo thang điểm 4).

- Học cùng một lúc nhiều ngành, nhiều trường ngoài Học viện thì phải tuân theo Quy chế của Bộ GD&ĐT và của trường muốn xin đến học.

2. Sinh viên học thêm ngành khác được bảo lưu kết quả học tập của những học phần được coi là học phần tương đương và kết quả thi kết thúc học phần đạt từ điểm 5 trở lên (theo thang điểm 10).

3. Sinh viên đủ điều kiện để được học cùng một lúc nhiều ngành hoặc nhiều trường phải làm đơn. Sau khi có sự đồng ý của giáo viên chủ nhiệm và Phòng Đào tạo, Học viện sẽ xem xét và ra quyết định vào đầu mỗi học kỳ.

4. Sinh viên phải dừng học ngành học thứ hai ở năm học tiếp theo nếu điểm trung bình chung trong năm học đó đối với một trong hai ngành học bị xếp loại yếu.

Điều 20. Đánh giá lớp học

1. Đánh giá lớp học là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Công việc đánh giá lớp học được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin có thể bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ giảng viên phụ trách lớp học và các cán bộ, giảng viên khác.
- Ý kiến phản hồi từ phía sinh viên dự lớp.
- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục-đào tạo (Ban Thanh tra đào tạo), Phòng Đào tạo và từ các Khoa.
- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục-đào tạo chủ trì phối hợp với các Khoa tổ chức đánh giá lớp học vào cuối mỗi học kỳ. Kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc phụ trách đào tạo). Giám đốc Học viện quyết định về hình thức sử dụng kết quả đánh giá lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

Điều 21. Thủ tục chuyển trường

1. Sinh viên xin chuyển trường phải có hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ GD&ĐT và phải thỏa mãn các

điều kiện sau đây:

- a) Có lý do chính đáng về việc chuyển trường.
- b) Đạt điểm thi đầu vào tối thiểu bằng điểm chuẩn xét tuyển cùng khóa của Học viện (hoặc của trường chuyển đến).
- c) Ngành đang học trùng hoặc gần với một ngành (trong cùng nhóm ngành) đang đào tạo tại Học viện (hoặc tại trường chuyển đến).
- d) Được sự đồng ý của Giám đốc Học viện và của Hiệu trưởng trường chuyển đến.

2. Học viện không xét chuyển đến những sinh viên nằm trong diện đã dự thi tuyển sinh vào Học viện nhưng không trúng tuyển; đang học năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa; kết quả học tập xếp vào trường hợp xử lý tạm dừng hoặc buộc thôi học xét theo quy chế của trường chuyển đi hoặc của Học viện.

3. Sinh viên chuyển đến Học viện, nếu được đồng ý, sẽ được xếp vào ngành đào tạo trùng hoặc gần với ngành đào tạo mà sinh viên đã theo học tại Trường chuyển đi. Trên cơ sở đánh giá CTĐT của Trường chuyển đi và tham khảo ý kiến của Hội đồng khoa học các Khoa và Phòng Đào tạo, Giám đốc Học viện sẽ xem xét công nhận số tín chỉ tích lũy cho những học phần được coi là tương đương với các học phần trong CTĐT của Học viện, nhưng không quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa. Sinh viên phải hoàn thành những học phần còn lại trong CTĐT để được cấp bằng tốt nghiệp của Học viện. Thời gian học ở trường cũ được tính vào thời gian tối đa được phép học tại Học viện.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 22. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá qua các tiêu chí sau:

- Số tín chỉ của các học phần sinh viên đăng ký học ở mỗi học kỳ (gọi tắt là số tín chỉ đăng ký);
- Số tín chỉ tích lũy kể từ đầu khóa học đến thời điểm xem xét;
- Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy (Điều 26 của Quy định này) tính đến thời điểm xem xét.

Điều 23. Hình thức đánh giá học phần

1. Kết quả mỗi học phần được đánh giá bằng một điểm tổng kết học phần (gọi tắt là điểm học phần). Để khuyến khích cũng như bắt buộc sinh viên chủ động học thường xuyên, mỗi điểm học phần cần được cho dựa trên nhiều thành phần. Hình thức đánh giá và trọng số mỗi điểm thành phần phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và được giảng viên công bố cho sinh viên lớp học vào tuần học đầu tiên của mỗi học kỳ.

a) Các học phần lên lớp thông thường với khối lượng từ 2 TC trở lên có các điểm thành phần là điểm chuyên cần, điểm thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần (hoặc điểm bảo vệ kết thúc học phần). Cụ thể: điểm chuyên cần (Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành) có hệ số là 0,1; điểm thường xuyên (Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập) có hệ số là 0,2 và điểm thi kết thúc học phần có hệ số là 0,7. Điểm học phần là tổng của 3 thành phần trên khi điểm thi kết thúc học phần **đạt từ 4 điểm trở lên**.

Trong trường hợp điểm thi kết thúc học phần đạt **dưới 4 điểm** thì điểm học phần chính là điểm thi kết thúc học phần, học viên phải học lại môn học này.

b) Kết quả đồ án tốt nghiệp được đánh giá từ ba điểm thành phần chính thức: điểm hướng dẫn (hệ số 0,25), điểm phản biện (hệ số 0,25) và điểm bảo vệ (điểm trung bình của Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp, hệ số 0,5).

c) Hình thức đánh giá và cách tính điểm tổng kết các học phần thực tập/thí nghiệm tách riêng mà không có kỳ thi (hoặc bảo vệ) kết thúc học phần do Hội đồng khoa học của các Khoa phụ trách học phần quyết định.

d) Các học phần có khối lượng nhỏ hơn 2 TC có thể được đánh giá từ một điểm thi kết thúc học phần, hoặc kết hợp với điểm đánh giá quá trình tùy theo đặc thù của học phần và do giảng viên được phân công giảng dạy, Bộ môn phụ trách học phần quyết định sau khi tham vấn ý kiến của Phòng Đào tạo.

e) Trừ kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo quy định riêng trong Điều 28, hình thức tổ chức đánh giá các thành phần khác của một học phần do Hội đồng khoa học của Khoa phụ trách học phần quyết định.

2. Điểm thành phần đánh giá theo thang điểm 10, cho lẻ tới 0,5 điểm. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân, sau đó chuyển sang điểm chữ như quy định trong Điều 24.

3. Điểm liệt quy định cho các thành phần của học phần bình thường là 0 điểm, cho các học phần tốt nghiệp là điểm dưới 5 (theo thang điểm 10). Một học phần có kết quả thi (hoặc bảo vệ) kết thúc học phần là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F. Riêng đối với các học phần tốt nghiệp thì chỉ cần một điểm thành phần

(điểm hướng dẫn, điểm phân biện và điểm của mỗi thành viên hội đồng) là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F.

4. Điểm thành phần chính thức đánh giá trong quá trình giảng dạy phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Học viện, có chữ ký của các giảng viên phụ trách lớp, Chủ nhiệm Bộ môn hoặc Chủ nhiệm Khoa và nộp cho Phòng Đào tạo chậm nhất 1 tuần trước ngày thi kết thúc học phần.

Điều 24. Thang điểm đánh giá

Kết quả học tập được đánh giá dựa theo hai loại thang điểm:

a) Thang điểm 10 là thang điểm tiện ích, được sử dụng cho các điểm thành phần của một học phần. Các bảng ghi điểm thành phần (điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thi kết thúc học phần, điểm thực hành/thí nghiệm, ...) sử dụng thang điểm 10.

b) Thang điểm 4 là thang điểm chính thức, trong đó điểm chữ (A, B, C, D, F) được sử dụng cho điểm tổng kết học phần quy đổi từ thang điểm 10 dựa theo Bảng 1 dưới đây, điểm số (4-0) được sử dụng cho tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy.

Bảng 1**Thang điểm đánh giá kết quả học tập**

	Thang điểm 10 (điểm thành phần)	Thang điểm 4	
		<i>Điểm chữ</i>	<i>Điểm số</i>
Đạt(*)	Từ 9,0 đến 10	A+	4
	Từ 8,5 đến 8,9	A	3,7
	Từ 8,0 đến 8,4	B+	3,5
	Từ 7,0 đến 7,9	B	3
	Từ 6,5 đến 6,9	C+	2,5
	Từ 5,5 đến 6,4	C	2
	Từ 5,0 đến 5,4	D+	1,5
	Từ 4,0 đến 4,9	D	1
Không đạt	Dưới 4,0	F	0

(*) Riêng TTTN, ĐATN, khóa luận TN và thi TN: điểm thành phần từ 5,0 trở lên và điểm tổng kết học phần từ C trở lên mới được coi là Đạt.

Điều 25. Các điểm đặc biệt

1. Điểm I: Điểm chưa hoàn tất học phần do vắng mặt có phép trong buổi thi hoặc buổi đánh giá thành phần khác của học phần (do bị ốm nặng, gặp tai nạn, trùng lịch thi hoặc các lý do đặc biệt khác). Trong thời hạn 2 học kỳ chính kế tiếp, sinh viên nhận điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi (tất cả các học kỳ) để đăng ký trả nợ xóa điểm I khi Học viện có tổ chức đánh giá thành phần tương ứng của học phần. Sau thời hạn này, nếu sinh viên chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

2. Điểm R: Miễn học (bảo lưu hoặc chuyển tín chỉ không cho điểm số), được tính trong tích lũy tín chỉ, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy.

3. Điểm W: Được sử dụng để ghi chú cho học phần sinh viên đã làm đơn xin rút đúng hạn (không tham dự đánh giá) và được chấp nhận, không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy.

4. Điểm X: Được sử dụng cho trường hợp chưa đủ số liệu vào điểm.

Điều 26. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy

1. Điểm trung bình học kỳ (TBHK) và điểm trung bình tích lũy (TBTL) được tính theo công thức sau (làm tròn đến hai chữ số thập phân):

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

trong đó:

A là điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy,

a_i là điểm học phần thứ i ,

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ,

N là số học phần tính điểm trung bình.

2. Điểm trung bình học kỳ được tính sau từng học kỳ chính

dựa trên điểm tổng kết các học phần nằm trong CTĐT đã học trong học kỳ. Trong trường hợp xét học bổng, khen thưởng hoặc phân ngành thì điểm trung bình học kỳ chỉ tính kết quả của các học phần học lần thứ nhất.

3. Điểm trung bình tích lũy là điểm trung bình được tính theo thang điểm 4 của các học phần mà sinh viên tích lũy đạt điểm chữ A, B, C, D, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm xem xét.

4. Điểm tổng kết các học phần học trong học kỳ hè (nếu có) được tính vào điểm trung bình tích lũy, nhưng không được sử dụng để xét các hình thức khen thưởng.

Điều 27. Xếp hạng trình độ và học lực cho sinh viên

1. Căn cứ vào số tín chỉ tích lũy, Học viện xếp hạng trình độ cho sinh viên sau mỗi học kỳ như trong Bảng 2 dưới đây:

Bảng 2

Trình độ	Số tín chỉ tích lũy
Sinh viên năm thứ nhất	Dưới 32 TC
Sinh viên năm thứ hai	32 đến dưới 64 TC
Sinh viên năm thứ ba	64 đến dưới 96 TC
Sinh viên năm thứ tư	96 đến dưới 128 TC
Sinh viên năm thứ năm	Từ 128 TC trở lên

2. Việc xếp hạng trình độ cho sinh viên có thể phục vụ cho nhiều mục đích khác nhau, trong đó có:

- Cấp giấy chứng nhận cho sinh viên khi cần thiết.
- Xác định điều kiện tham dự những học phần có yêu cầu.
- Xác định mức ưu tiên trong các chế độ, chính sách.

3. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp hạng học lực căn cứ vào điểm trung bình tích lũy theo phân loại trong Bảng 3 dưới đây:

Bảng 3

Học lực	Loại học lực	Điểm trung bình tích lũy
Bình thường	Xuất sắc	Từ 3,60 đến 4,00
	Giỏi	Từ 3,20 đến 3,59
	Khá	Từ 2,50 đến 3,19
	Trung bình Khá	Từ 2,30 đến 2,49
	Trung bình	Từ 2,00 đến 2,29
Yếu kém	Trung bình Yếu	Từ 1,50 đến 1,99
	Yếu	Từ 1,00 đến 1,49
	Kém	Dưới 1,0

Điều 28. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Sinh viên phải hội tụ đủ các điều kiện sau đây mới được dự thi kết thúc học phần:

a) Dự ít nhất 80% số giờ lên lớp của học phần. Nếu lớp lý thuyết và lớp bài tập, thảo luận được xếp riêng thì phải dự ít nhất 80% số giờ phân bố cho mỗi lớp.

b) Hoàn thành đầy đủ các phần bắt buộc của học phần theo quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

c) Không vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường liên quan trực tiếp tới học phần đang xét để bị cảnh cáo từ mức 1 trở lên theo quy định trong Điều 38.

2. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm F là điểm tổng kết học phần với ghi chú rõ trong bảng ghi điểm.

3. Học viện chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần vào cuối mỗi học kỳ. Sinh viên có điểm tổng kết của học phần nào không đạt (kể cả trường hợp không được thi) thì phải đăng ký học lại học

phần đó hoặc các học phần tương đương/học phần thay thế ở các học kỳ sau.

4. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo từng lớp học hoặc chia nhỏ hơn nếu cần thiết. Lịch thi cho các sinh viên theo kế hoạch học tập chuẩn được phân bố đều trong 4 tuần cuối học kỳ chính và 1 tuần cuối học kỳ hè. Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định sẽ không bị trùng buổi thi. Học viện lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi cho mỗi phòng thi (có thể bao gồm cả những sinh viên đăng ký thi trả nợ để hoàn tất học phần).

5. Sinh viên hoãn thi có phép được nhận điểm I và trong vòng 2 học kỳ chính tiếp theo phải đăng ký và dự thi trả nợ học phần được hoãn như quy định trong khoản 1, Điều 25.

Điều 29. Hình thức kiểm tra, thi, ra đề và chấm thi kết thúc học phần

1. Hình thức kiểm tra, thi.

a) Hình thức kiểm tra và thi các học phần có thể là: trắc nghiệm hoặc tự luận; kết hợp trắc nghiệm và tự luận; vấn đáp hoặc làm thực hành. Căn cứ vào đề nghị của giảng viên giảng dạy học phần Chủ nhiệm bộ môn và Hội đồng khoa học Khoa duyệt các hình thức thi và kiểm tra thích hợp và ghi rõ trong đề cương chi tiết học phần để Học viện phê duyệt.

b) Việc kiểm tra, đánh giá từng phần học phần, giữa học phần do giáo viên giảng dạy trực tiếp thực hiện.

2. Ra đề thi, chấm thi.

a) Đề thi do chính giáo viên giảng dạy học phần, hoặc do

những giảng viên có cùng chuyên môn chuẩn bị, hoặc lấy từ ngân hàng đề thi. Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã được phê duyệt trong CTĐT.

b) Việc chấm tiêu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

c) Việc tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục - đào tạo kết hợp với Bộ môn phụ trách học phần đảm nhiệm. Khi thi kết thúc học phần dưới hình thức thi vấn đáp, với mỗi sinh viên phải do hai giảng viên thực hiện. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi giảng viên có học hàm, học vị cao hơn quyết định điểm chấm.

d) Giám đốc Học viện quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm.

e) Điểm kiểm tra được giảng viên giảng dạy thông báo tại lớp. Điểm thi vấn đáp, thi thực hành phải được công bố ngay sau mỗi buổi thi. Điểm thi viết phải được công bố chậm nhất 10 ngày sau khi thi.

f) Trường hợp thi viết, các điểm thi kết thúc học phần và điểm tổng kết học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Học viện, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành 4 bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản nộp khoa, một bản gốc nộp Phòng Đào tạo và một bản lưu tại Phòng Khảo thí và Đánh giá chất lượng đào tạo, chậm nhất 10 ngày sau khi thi kết thúc học phần. Trường hợp thi bằng hình thức thi khác thì phiếu điểm làm thành 3 bản và nộp như trên, Phòng Đào tạo sẽ photo và chuyển phiếu điểm cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục-đào tạo.

Điều 30. Khiếu nại điểm thi

1. Đối với điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học

phần, điểm kiểm tra giữa kỳ hay các điểm thành phần khác, sinh viên có thể khiếu nại trực tiếp với Khoa, Bộ môn, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục-đào tạo khi công bố điểm hoặc nhận bài thi, nếu thấy những sai sót như chấm thiếu, cộng thiếu, cộng sai điểm hoặc ghi nhầm điểm vào phiếu điểm.

2. Chậm nhất 15 ngày sau khi nộp bảng điểm gốc, nếu có yêu cầu sửa điểm từ giải quyết khiếu nại của sinh viên, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục-đào tạo phối hợp với Khoa lập và gửi danh sách yêu cầu sửa điểm (theo mẫu) về Phòng Đào tạo. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu sửa điểm đều không được chấp nhận.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã dán công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (thể hiện trên trang Web Thông tin đào tạo đại học hoặc trên bảng điểm kết quả học tập), sinh viên có trách nhiệm làm đơn thông báo, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm lớp và yêu cầu Phòng Đào tạo kiểm tra lại các điểm tương ứng.

Điều 31. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

1. Bộ môn phụ trách học phần và Khoa quản lý sinh viên niêm yết bảng điểm trên bảng thông báo của Khoa.

2. Phòng Đào tạo thông báo điểm cho sinh viên trên trang Web Thông tin đào tạo đại học.

Trong quá trình học, sinh viên có thể đề nghị Học viện cấp hoặc gửi bảng điểm đến nơi cần thiết theo yêu cầu. Để thực hiện công việc này, sinh viên phải làm đơn và nộp lệ phí. Mức lệ phí do Học viện quy định.

Điều 32. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

1. Một học phần được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả điểm khi sinh viên đã có điểm tích lũy học phần tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất của Học viện. Số TC tích lũy của một học phần bảo lưu được tính theo số TC của học

phần nằm trong CTĐT hiện thời.

2. Việc xem xét miễn học, bảo lưu kết quả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường do Giám đốc Học viện quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng khoa học các Khoa và Phòng Đào tạo. Tổng số TC được xét bảo lưu không quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa học.

3. Thời gian bảo lưu kết quả học tập của các học phần:

- Không quá 7 năm tính đến ngày xét đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương.

- Không quá 5 năm cho các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

4. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học, nếu các năm sau tham gia thi tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy của Học viện thì phải học lại toàn bộ CTĐT – không được xét miễn học phần, trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất).

Chương V **XỬ LÝ HỌC TẬP VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT**

Điều 33. Nghỉ đột xuất

Sinh viên xin nghỉ đột xuất do ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác trong quá trình học hoặc trong đợt thi phải viết đơn xin phép gửi tới Phòng Đào tạo, có xác nhận của Chủ nhiệm Khoa, trong vòng 1 tuần lễ kể từ ngày nghỉ, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế nơi sinh viên điều trị (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn) hoặc của cơ quan có thẩm quyền (các trường hợp nghỉ đột xuất khác).

Điều 34. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên có thể nộp đơn trình Giám đốc Học viện xin nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang.
 - b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài (phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế nơi sinh viên điều trị).
 - c) Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này sinh viên phải học ở Học viện ít nhất một học kỳ và phải đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,0 (theo thang điểm 4).
2. Trước khi được xét nghỉ học tạm thời, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với Học viện. Trong trường hợp đặc biệt (điểm a hoặc b, khoản 1) phải xin nghỉ học tạm thời vào thời điểm giữa học kỳ, sinh viên có thể làm đơn để được miễn giảm học phí cho học kỳ hiện tại.
3. Thời gian nghỉ học tạm thời không được quá 4 học kỳ.
4. Trường hợp sinh viên nghỉ vì nhu cầu cá nhân (điểm c, khoản 1), thời gian nghỉ học tạm thời phải được tính vào tổng thời gian tối đa sinh viên được phép học tại Học viện như quy định tại Điều 8.
5. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại Học viện phải nộp đơn trình lên Giám đốc Học viện ít nhất 4 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để kịp có Quyết định tiếp nhận vào học tiếp tại Học viện. Đối với trường hợp thuộc điểm a, khoản 1, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ. Đối với các trường hợp còn lại, đơn xin học tiếp của sinh viên phải có xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời.

Điều 35. Cấm thi

"Cấm thi" là hình thức xử lý các sinh viên không được dự thi kết thúc học phần vì một trong các lý do sau:

- a) Sinh viên vắng mặt (có và không có lý do) quá 20% số giờ lên lớp của học phần;

b) Sinh viên vắng mặt (có và không có lý do) quá 20% số giờ thực hành (bài tập, thực hành/thí nghiệm, xêmine) hoặc từ 50% trở lên số kỳ kiểm tra thường kỳ đối với các học phần thí nghiệm, thực tập;

c) Sinh viên không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của học phần theo quy định trong đề cương chi tiết học phần (phần thực hành/thí nghiệm trong học phần lý thuyết, phần bài tập lớn, báo cáo khoa học, tiểu luận);

d) Sinh viên vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, gian dối trong học tập liên quan trực tiếp tới học phần đang xét để bị cảnh cáo từ mức 1 trở lên theo quy định trong Điều 38.

Trong buổi học đầu tiên của học phần, giảng viên giảng dạy công bố cho sinh viên quy định về các phần bắt buộc của học phần theo điểm C ở trên (nếu có). Danh sách sinh viên bị cấm thi do giảng viên giảng dạy học phần đề nghị và do Bộ môn phụ trách học phần hoặc Khoa duyệt. Giảng viên giảng dạy công bố trong buổi học cuối cùng của học phần. Ngoài các lý do trên nếu sinh viên đến chậm giờ thi 15 phút trở lên cũng sẽ bị cấm thi. Sinh viên bị cấm thi sẽ phải nhận điểm F là điểm tổng kết học phần trong bảng ghi điểm chính thức của học phần tương ứng.

Điều 36. Xử lý thôi học

1. Cho thôi học: Căn cứ vào điều kiện riêng của mình, sinh viên có thể viết đơn xin thôi học. Học viện ra quyết định cho sinh viên thôi học nếu đơn xin thôi học có lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển trường hoặc khi sinh viên xin thi lại tuyển sinh đầu vào.

2. Buộc thôi học: Học viện sẽ ra quyết định buộc thôi học nếu sinh viên vi phạm một trong những trường hợp sau đây:

a) Đã hết thời gian tối đa được phép học (kể cả thời gian kéo dài theo quy định trong khoản 2, Điều 8) mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng.

b) Với thời gian còn lại, tính đến khi hết thời gian tối đa được phép học, sinh viên không còn khả năng hoàn thành chương trình học.

c) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng quy định của Học viện.

d) Tạm dừng học tập liên tục qua 2 học kỳ chính.

e) Nhận cảnh cáo về học tập mức 3 theo quy định trong Điều 37 hoặc cảnh cáo về kỷ luật học đường mức 3 theo quy định trong Điều 38.

3. Đình chỉ học: Sinh viên không đăng ký học tập, tự ý bỏ học hoặc có điểm trung bình học kỳ bằng 0 ở một học kỳ chính nhưng chưa tới mức bị xử lý buộc thôi học sẽ bị đình chỉ học tập 1 học kỳ chính. Muộn nhất là sau 2 học kỳ chính, những sinh viên này muốn quay trở lại học phải nộp đơn xin tiếp nhận trở lại tại Phòng Đào tạo.

Điều 37. Cảnh cáo về học tập

1. Cảnh cáo về học tập là hình thức cảnh báo cho sinh viên về kết quả học tập yếu kém của bản thân, đồng thời là cơ sở để Học viện xem xét điều kiện buộc thôi học.

2. Cảnh cáo học tập có 3 mức (1, 2, 3), có tính tích lũy và tính giảm nhẹ. Tại thời điểm tiến hành xử lý học tập cuối mỗi học kỳ chính, các mức cảnh cáo học tập được quy định như sau:

a) Sinh viên bị nâng một mức cảnh cáo học tập khi phạm vào một trong các điều kiện sau:

- Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,6 đối với học kỳ đầu tiên, 0,8 đối với học kỳ thứ hai và dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo của khóa học.

- Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai và dưới 1,6 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

b) Sinh viên bị nâng 2 mức cảnh cáo học tập khi điểm trung bình học kỳ bằng 0 hoặc không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do.

c) Sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 3 sẽ bị xử lý buộc thôi học như quy định trong Điều 36.

d) Sinh viên đã bị cảnh cáo học tập ở mức 1 hoặc 2, nếu trong lần xử lý học tập tiếp theo không phạm vào các điều kiện nêu trong mục a hoặc b trên đây thì mức cảnh cáo sẽ được hạ xuống một mức.

Điều 38. Cảnh cáo về kỷ luật học đường

1. Cảnh cáo về kỷ luật học đường là một hình thức giáo dục cho sinh viên về đạo đức và kỷ luật học đường, bao gồm cả thái độ trong giờ học, thái độ trung thực trong hoàn thành bài tập về nhà, BTL, đồ án học phần, trong giờ kiểm tra và thi. Cảnh cáo về kỷ luật học đường có 3 mức (1, 2, 3), có tính tích lũy, không có tính giảm nhẹ và có thông báo mức cảnh cáo về gia đình sinh viên.

2. Trong suốt khóa đào tạo, mỗi lần bị nhận hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên do vi phạm quy chế kiểm tra và thi hoặc vi phạm các nội quy học đường của Học viện, sinh viên sẽ bị nâng mức cảnh cáo kỷ luật lên một mức. Sinh viên nhận cảnh cáo về kỷ luật học đường mức 3 sẽ bị xem xét đưa vào danh sách buộc thôi học như quy định trong khoản 2, Điều 36.

3. Xử lý sinh viên vi phạm quy chế kiểm tra và thi: Trong khi dự kiểm tra thường kỳ, chuẩn bị tiểu luận, BTL, thi giữa kỳ, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án học phần, ĐATN, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm. Mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Ngoài ra:

a) Trường hợp sinh viên chịu hình thức cảnh cáo hoặc đình chỉ thi, kiểm tra (có biên bản kỷ luật), mức cảnh cáo về kỷ luật học đường được nâng lên một mức.

b) Trường hợp sinh viên đi thi hộ và nhờ thi hộ (có biên bản kỷ luật), mức cảnh cáo về kỷ luật học đường được nâng lên hai mức.

4. Xử lý sinh viên nộp học phí muộn:

a) Sinh viên nộp học phí muộn, nhưng không quá 4 tuần so với thời hạn quy định của Học viện sẽ chịu nâng mức cảnh cáo về kỷ luật học đường lên một mức.

b) Sinh viên nộp học phí muộn hơn 4 tuần so với thời hạn quy định sẽ chịu nâng mức cảnh cáo về kỷ luật học đường lên hai mức. Sinh viên lần đầu vi phạm sẽ bị đình chỉ học tập 1 học kỳ chính, vi phạm lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

Chương VI

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 39. Thi tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp

1. Vào đầu học kỳ cuối của CTĐT, tùy theo điều kiện của Học viện và đặc thù của từng ngành đào tạo, theo đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp của Học viện Giám đốc Học viện quy định:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm ĐATN hoặc thi TN;

b) Thời gian làm ĐATN, điều kiện được bảo vệ ĐATN, nội dung các môn thi TN và hình thức thi TN;

c) Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn, trách nhiệm của Bộ môn và Khoa đối với sinh viên trong thời gian làm ĐATN và ôn thi TN;

d) Danh sách sinh viên đủ điều kiện làm ĐATN hoặc thi TN.

2. Điều kiện nhận ĐATN, thi TN: Tại thời điểm xét điều kiện nhận ĐATN, thi TN, sinh viên chỉ còn nợ tối đa 8 TC của những

học phần không phải là điều kiện tiên quyết của ĐATN, thi TN. Sinh viên cần đăng ký học bổ sung những học phần này trong học kỳ làm ĐATN, thi TN để hoàn thiện CTĐT.

3. Với những ngành đào tạo đòi hỏi sinh viên dành nhiều thời gian thí nghiệm hoặc khảo sát để hoàn thành ĐATN, Học viện có thể bố trí thời gian làm ĐATN kết hợp với thời gian thực tập tốt nghiệp.

Điều 40. Xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Dựa vào kết quả học tập của mình, sinh viên chủ động làm đơn đăng ký xét tốt nghiệp theo mẫu của Học viện, nộp cho Khoa quản lý ngành để chuyển về Phòng Đào tạo trong các học kỳ chính. Thời hạn nộp đơn được quy định cụ thể trong kế hoạch năm học.

2. Sinh viên được xét tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

a) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên;

b) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định của ngành đào tạo (gồm cả đồ án tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp) trong thời gian quy định cho khóa học;

c) Đã nộp đơn đăng ký xét tốt nghiệp đúng hạn và là sinh viên hệ chính quy của Học viện theo đúng ngành cấp bằng;

d) Có các chứng chỉ Giáo dục quốc phòng, chứng chỉ Giáo dục thể chất, chứng chỉ B ngoại ngữ;

e) Điểm TBTL của toàn khóa học đạt từ 2.0 trở lên (theo thang điểm 4);

f) Đối với sinh viên học thêm một ngành chuyên môn tại Học viện và sinh viên chuyển trường: để được cấp bằng, trong số tín chỉ

tích lũy được phải có ít nhất 50% là của ngành mới, trường mới.

3. Cuối mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp của Học viện sẽ họp và xem xét các đơn đăng ký xét tốt nghiệp của sinh viên để lập ra danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Giám đốc Học viện ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

4. Những sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp, nhưng chưa hết thời gian tối đa được phép học như quy định tại Điều 8, sẽ được bảo lưu các học phần có kết quả từ điểm C trở lên. Trong thời gian tối đa được phép học, sinh viên được trở về đăng ký học lại những học phần chưa đạt để hoàn thành CTĐT và đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 41. Điểm trung bình tốt nghiệp và xếp loại tốt nghiệp

1. Loại tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm TBTL của các học phần quy định cho ngành đào tạo và phân loại theo Bảng 4 dưới đây:

Bảng 4

Loại tốt nghiệp	Điểm trung bình tích lũy
Xuất sắc	Từ 3,6 đến 4,00
Giỏi	Từ 3,20 đến 3,59
Khá	Từ 2,50 đến 3,19
Trung bình Khá	Từ 2,30 đến 2,49
Trung bình	Từ 2,00 đến 2,29

2. Đối với loại giỏi và loại xuất sắc, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau thì loại tốt nghiệp sẽ bị giảm một cấp:

- Thời gian học tại Học viện của sinh viên vượt quá một học kỳ so với thời gian thiết kế.

- Có số tín chỉ phải học lại vượt quá 8% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn khóa học.

- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp Học viện trở lên.

Điều 42. Cấp bằng tốt nghiệp và chứng nhận

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo của Học viện, theo đúng Quy chế về văn bằng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Kết quả học tập của sinh viên theo từng học phần được ghi vào bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp. Trong bảng điểm ghi lĩnh vực chuyên sâu hoặc chuyên môn phụ (nếu có). Bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm kèm theo sẽ được cấp cho sinh viên sau khi chính thức công bố quyết định công nhận tốt nghiệp.

3. Những sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp và đã hết thời gian tối đa được phép học như quy định tại Điều 8 thì được cấp giấy chứng nhận về kết quả học tập của các học phần đã học trong CTĐT của Học viện.

Chương VII

KHEN THƯỞNG, HỌC BỔNG VÀ HỌC PHÍ

Điều 43. Khen thưởng

Sinh viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện được Học viện ghi nhận và xét khen thưởng. Điều kiện và hình thức khen thưởng được quy định cụ thể trong “Quy định về công tác thi đua, khen thưởng” của Học viện. Ngoài ra, những sinh viên xuất sắc nhất còn có cơ hội được nhận học bổng khuyến khích và các ưu đãi khác theo quy định của Nhà nước và của Học viện.

Điều 44. Học bổng

Học bổng gồm các loại: học bổng khuyến khích học tập, học bổng chính sách và học bổng tài trợ của các tổ chức và cá nhân. Việc thực hiện chế độ học bổng khuyến khích học tập và học bổng chính sách cho sinh viên căn cứ theo các thông tư liên tịch, các quy định

hiện hành của Bộ GD&ĐT. Học viện quy định một số điểm bổ sung như sau:

a) Các loại học bổng chỉ được cấp trong thời gian chính thức của khóa học. Thời gian nghỉ học tạm thời, thời gian kéo dài và thời gian học lấy bằng thứ hai không được xét cấp học bổng.

b) Học bổng chính sách được cấp theo quyết định của Giám đốc Học viện trên cơ sở hồ sơ của sinh viên được xét công nhận đầy đủ và chính xác. Các trường hợp trễ hạn sẽ không được truy lĩnh. Ngoài thời gian chính thức của khóa học, học bổng chính sách chỉ được cấp nếu Học viện nhận được chỉ tiêu học bổng bổ sung từ cấp trên.

c) Điều kiện cần để xét học bổng khuyến khích: Sinh viên đăng ký học, dự thi và tích lũy được các học phần học lần đầu tiên với tổng khối lượng bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ theo kế hoạch học tập chuẩn của CTĐT.

Trừ các đối tượng được ưu tiên, những sinh viên học theo tiến độ chậm ở học kỳ nào thì không được hưởng chính sách học bổng ở học kỳ đó.

Điều 45. Học phí

1. Sinh viên đóng học phí theo học kỳ dựa trên số học phần được xếp học trong học kỳ đó và số tín chỉ học phí của mỗi học phần (quy định trong khoản 6, Điều 4).

Mức học phí/TCHP và lệ phí ghi danh được quy định cho từng năm học. Học phí sinh viên phải đóng được thông báo trong Phiếu học tập của từng sinh viên.

2. Sinh viên có nghĩa vụ đóng đầy đủ học phí đúng thời hạn quy định. Những sinh viên không đóng học phí đúng hạn sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định trong Điều 38.

3. Sinh viên diện được xét miễn hoặc giảm học phí theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải làm hồ sơ xin miễn, giảm học phí và nộp đúng hạn cho Phòng Đào tạo để Học viện xem

xét ra quyết định. Riêng học kỳ hè sinh viên đăng ký học tự nguyện, Học viện không xét miễn, giảm học phí.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 46. Điều khoản thi hành

Quy định này được áp dụng trong toàn Học viện cho các khóa đào tạo đại học chính quy hệ dân sự theo phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ.

Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản trong Quy định này do Giám đốc Học viện quyết định./.

GIÁM ĐỐC

(đã ký)

Trung tướng Phạm Thế Long

QUY ĐỊNH

Về xét cấp học bổng cho sinh viên dân sự hệ chính quy tại Học viện Kỹ thuật Quân sự

(Kèm theo Quyết định số: 2525/QĐ-HV ngày 05/9/2012 của Giám đốc Học viện)

Điều 1. Đối tượng xét.

Học bổng được xét cấp cho các sinh viên dân sự hệ chính quy bậc đại học và cao đẳng tại Học viện Kỹ thuật Quân sự.

Điều 2. Kinh phí cấp học bổng.

Kinh phí cấp học bổng được hình thành từ nguồn tài trợ của các tổ chức xã hội, đoàn thể, các cá nhân, từ vốn tự có của Học viện và từ nguồn thu học phí của sinh viên hệ đào tạo dân sự.

Điều 3. Thời gian và tiêu chuẩn xét chọn.

1. Thời gian xét: Mỗi năm học xét 2 đợt.

- Đợt 1 xét vào tháng 2: Lấy kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ I để xét.

- Đợt 2 xét vào tháng 10: Lấy kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ II để xét.

2. Tiêu chuẩn và nguyên tắc xét chọn:

a) Sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện (Điểm trung bình chung mở rộng - ĐTBCTMR) đạt từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên được đưa vào danh sách dự xét học bổng.

b) Đối với sinh viên đào tạo theo niên chế: Chỉ tính điểm thi lần 1 tất cả các học phần đạt từ 5 điểm trở lên, không tính đến các môn giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất nhưng các môn này phải đạt yêu cầu mới được xem xét.

c) Đối với sinh viên đào tạo theo HCTC: Chỉ tính điểm thi lần 1 tất cả các học phần từ điểm đạt trở lên. Số TC đăng ký ít nhất phải bằng số tín chỉ bắt buộc dành cho sinh viên trong học kỳ đó theo kế hoạch học tập của chương trình đào tạo, không tính đến các môn giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất nhưng các môn này

phải đạt yêu cầu mới được xem xét.

Điều 4. Định mức học bổng và thưởng khuyến khích.

1. Mức học bổng cấp cho sinh viên do Giám đốc Học viện quy định hàng năm nhưng không thấp hơn mức trần học phí hiện hành mà sinh viên đã phải đóng tại trường. Có 3 mức học bổng:

a) Học bổng loại Khá: sinh viên có ĐTBK MR đạt từ loại Khá trở lên.

b) Học bổng loại Giỏi: sinh viên có ĐTBK MR đạt từ loại Giỏi trở lên.

c) Học bổng loại Xuất sắc: sinh viên có ĐTBK MR đạt từ loại Xuất sắc trở lên.

2. Mức học bổng dành cho sinh viên không thuộc chỉ tiêu nhà nước được cấp bằng 50% mức học bổng (cùng hạng) dành cho sinh viên diện đào tạo theo chỉ tiêu nhà nước.

Điều 5. Nguyên tắc chọn.

1. Chọn cấp học bổng theo thứ tự ĐTBK HK (Điểm trung bình chung học kỳ) từ cao xuống thấp cho đủ số lượng đã định. Nếu có nhiều nguồn tài trợ học bổng thì học bổng cao sẽ trao cho người có ĐTBK HK cao hơn.

2. Đối với sinh viên đào tạo theo niên chế: ĐTBK HK tính theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 25/2006/QĐ-BGD & ĐT ký ngày 26/06/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo

3. Đối với sinh viên đào tạo theo HCTC: ĐTBK HK tính theo Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ - BGD & ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo.

4. Mỗi sinh viên chỉ được xét cấp một loại học bổng.

5. Nếu có nhiều sinh viên có ĐTBK HK và rèn luyện như nhau nhưng do vượt quá số lượng phải lựa chọn thì xét thêm các tiêu chí khác như: số tín chỉ mà sinh viên đã đăng ký trong học kỳ, tham gia NCKH, hoạt động phong trào (thuộc học kỳ dự xét).

Điều 6. Phân bổ số lượng học bổng

- 05% số sinh viên của mỗi chuyên ngành đào tạo theo từng Khóa học.

- Với sinh viên năm thứ nhất chưa phân chuyên ngành, số sinh viên được học bổng bằng 05% theo từng nhóm ngành.

Điều 7. Tổ chức xét chọn.

1. Việc xét chọn sinh viên được cấp học bổng do Hội đồng Học viện quyết định. Hội đồng gồm:

Chủ tịch : Giám đốc Học viện.

Phó chủ tịch : Chính ủy Học viện.

Trưởng ban thư ký : Trưởng phòng Đào tạo.

Các ủy viên:

- Các đồng chí Phó Giám đốc Học viện, Phó Chính ủy.
- Chủ nhiệm Chính trị.
- Chủ nhiệm các Khoa quản lý sinh viên dân sự.
- Trưởng ban Quản lý đào tạo 2 và một số trợ lý Phòng

Đào tạo.

Các Khoa quản lý sinh viên dân sự phối hợp với Phòng Đào tạo tổng hợp và lập danh sách (theo mẫu) đề nghị xét cấp học bổng gửi lên Hội đồng cấp Học viện (qua ban Quản lý đào tạo 2/ Phòng Đào tạo)

2. Học viện ra quyết định cấp học bổng cho sinh viên căn cứ vào kết quả xét của Hội đồng Học viện./.

QUY CHẾ TẠM THỜI
Công tác sinh viên dân sự hệ đào tạo chính quy
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2637 /QĐ-HV
ngày 04 tháng 9 năm 2009 của Giám đốc Học viện Kỹ thuật quân sự)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên ; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên dân sự hệ đào tạo chính quy (sau đây viết tắt là sinh viên) Học viện Kỹ thuật quân sự (sau đây viết tắt là Học viện) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích của công tác sinh viên

Sinh viên là một trong những đối tượng trung tâm trong Học viện. Công tác sinh viên là một trong những công tác quan trọng của Giám đốc Học viện nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu đào tạo người cán bộ kỹ thuật có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; sống có kỷ cương, chấp hành nghiêm pháp luật, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

Điều 3. Yêu cầu của công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc Phòng và Học viện.

2. Công tác sinh viên phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến sinh viên.

3. Sinh viên được Học viện bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại Học viện.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

2. Được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Học viện; được Học viện phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện, về chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập và rèn luyện, bao gồm:

a) Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Được tham gia thi Olympic các môn học, tham gia nghiên cứu khoa học, các giải thưởng về học thuật, nghiên cứu khoa học và các giải thưởng khác theo quy định của Học viện;

c) Được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

d) Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) Được xem xét tạo nguồn phát triển Đảng và tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và các tổ chức chính trị - xã hội khác theo quy định của pháp luật, phù hợp với quy định của Quân đội và của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Học viện;

g) Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc Phòng và của Học viện; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định;

4. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định của Nhà nước; được xét nhận học bổng; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Học viện các giải pháp góp phần xây dựng Học viện; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Giám đốc Học viện giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Học viện cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện, hồ sơ sinh viên, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

7. Được hưởng chính sách ưu tiên của Nhà nước trong tuyển dụng vào các cơ quan Nhà nước nếu tốt nghiệp loại giỏi, rèn luyện tốt và được hưởng các chính sách ưu tiên khác theo quy định về tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức.

8. Sau khi tốt nghiệp có thể được xét tuyển vào phục vụ trong Quân đội nếu có nguyện vọng và đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của Bộ Quốc Phòng.

Điều 5. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của Học viện.

2. Tôn trọng cán bộ, giáo viên, nhân viên, học viên, chiến sỹ trong Học viện; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh, văn hoá.

3. Giữ gìn và bảo vệ bí mật, tài sản, an ninh trật tự trong Học viện; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Học viện.

4. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Học viện; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

5. Thực hiện đầy đủ các quy định về công tác y tế trường học theo quy định của Học viện.

6. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

7. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Học viện.

8. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với Khoa, cơ quan chức năng, Giám đốc Học viện khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, giáo viên trong Học viện.

9. Tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

10. Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm của sinh viên ngoại trú tại địa phương cư trú, thực hiện đăng ký tạm trú, tạm vắng đối với sinh viên hộ khẩu ngoài Thành phố Hà Nội, báo cáo kịp thời địa chỉ tạm trú mới khi có thay đổi cho Ban cán sự lớp.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học viên, chiến sỹ và sinh viên khác trong Học viện.

2. Gian lận trong học tập như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập hộ hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ bài tập lớn, đồ án; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia, sử dụng điện thoại trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.

4. Gây mất trật tự, an ninh trong Học viện hoặc nơi công cộng.
5. Tham gia hoặc cổ vũ đua xe trái phép.
6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.
7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại hóa chất cấm sử dụng, cũng như các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong và ngoài Học viện và các hành vi vi phạm đạo đức khác.
8. Thành lập, kêu gọi, tuyên truyền vận động tham gia, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Học viện khi chưa được Giám đốc Học viện cho phép.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 7. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc Phòng và Học viện, thành lập các lớp sinh viên; chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khóa học; làm thẻ cho sinh viên.
2. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của sinh viên.
3. Tổ chức lễ tốt nghiệp, trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên.
4. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho sinh viên.

Điều 8. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động học tập và rèn luyện của sinh viên

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khoá học; tổ chức thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm nội quy, quy định, quy chế.

2. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân” vào đầu khoá, đầu năm học và cuối khoá học cho sinh viên.

3. Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, các cuộc thi về học thuật, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

4. Tổ chức triển khai công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống cho sinh viên; tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ và các hoạt động ngoại khoá khác; tổ chức đối thoại định kỳ giữa Giám đốc Học viện với sinh viên.

5. Thực hiện công tác phát triển Đảng trong sinh viên; tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia tổ chức Đảng, Đoàn, các tổ chức chính trị - xã hội khác (nếu có) và các tổ chức tự quản của sinh viên trong Học viện; tổ chức các hoạt động phong trào sinh viên, tạo điều kiện cho sinh viên có môi trường rèn luyện, phấn đấu.

6. Tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm cho sinh viên.

Điều 9. Công tác y tế, thể thao

1. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo. Triển khai công tác bảo hiểm y tế tự nguyện.

2. Tạo điều kiện thuận lợi và tổ chức cho sinh viên luyện tập và tham gia các hoạt động thể dục, thể thao.

Điều 10. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên

1. Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với sinh viên về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, chương trình tín dụng, vay vốn và các chế độ khác có liên quan đến sinh viên.

2. Tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên tàn tật, khuyết tật, sinh viên diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

Điều 11. Thực hiện công tác an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an ninh chính trị, trật tự và an toàn xã hội, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác có liên quan đến sinh viên; hướng dẫn sinh viên chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế.

2. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi Học viện đóng quân, khu vực có sinh viên ngoại trú xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên theo thẩm quyền trách nhiệm và phạm vi quản lý.

3. Tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho sinh viên.

Điều 12. Thực hiện công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú.

Thực hiện công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ SINH VIÊN

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên trong Học viện gồm: Giám đốc, các cơ quan chức năng, các Khoa, giáo viên chủ nhiệm (GVCN) và lớp sinh viên.

Điều 14. Nhiệm vụ của Phòng Chính trị

1. Phòng Chính trị là cơ quan trung tâm, chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng tham mưu cho Giám đốc Học viện về công tác sinh viên.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các nội dung:

- a) Công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật;
- b) Đánh giá điểm rèn luyện sinh viên;
- c) Công tác phát triển đảng; bồi dưỡng lý luận chính trị cho các đối tượng phát triển Đảng và Đảng viên mới;
- d) Xây dựng tổ chức Đoàn vững mạnh; công tác phát triển đoàn viên; thực hiện chương trình rèn luyện đoàn viên;
- e) Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động tại các Khoa về công tác sinh viên như công tác tư vấn việc làm, tư vấn tâm lý, hội thảo chuyên đề, hoạt động xã hội ngoại khóa.

3. Chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung:

- a) Quản lý cơ sở dữ liệu sinh viên: các quyết định (khen thưởng, kỷ luật, xử lý học vụ) của Học viện có liên quan đến sinh viên; dữ liệu sinh viên diện chính sách ưu đãi, sinh viên dân tộc, tôn giáo trong Học viện, ...;
- b) Giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống và tổ chức các hoạt động rèn luyện cho sinh viên. Hàng năm tổ chức đối thoại với sinh viên (hoặc đại biểu sinh viên) để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, cung cấp

thông tin cần thiết của Học viện cho sinh viên, thường xuyên quan tâm nắm bắt tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của sinh viên;

c) Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân” cho sinh viên vào đầu khóa, đầu mỗi năm học, cuối khóa;

d) Tổ chức phong trào thi đua, hoạt động văn hoá, văn nghệ, giao lưu theo sự chỉ đạo của trên và hiệp đồng của địa phương, đơn vị trên địa bàn;

e) Thường xuyên nắm vững tình hình địa bàn có sinh viên thường trú, tạm trú; chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện quy chế sinh viên ngoại trú, nắm bắt tình hình sinh viên ngoại trú; phối hợp chặt chẽ với chính quyền, công an địa phương và các cơ quan liên quan, tích cực phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh với các dấu hiệu vi phạm từ sinh viên;

g) Quản lý và khai thác các phương tiện thông tin tuyên truyền (kể cả website của Học viện) phục vụ công tác chính trị, tư tưởng sinh viên;

h) Xét miễn, giảm học phí;

i) Giải quyết các thủ tục hành chính để thực hiện các giao dịch dân sự, nhận trợ cấp ưu đãi, trợ cấp xã hội, chương trình tín dụng học tập,... cho sinh viên.

4. Phối hợp tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, các cuộc thi về học thuật, nghiên cứu khoa học, ...

Điều 15. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo

1. Tham mưu cho Giám đốc các nội dung quy định về quản lý đào tạo sinh viên.

2. Chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung:

a) Tiếp nhận sinh viên trúng tuyển vào Học viện;

b) Giải quyết các thủ tục hành chính cho sinh viên tốt nghiệp, sinh viên chuyển trường, hoặc bị thi hành kỷ luật ở mức đình chỉ học tập, buộc thôi học;

c) Xác nhận, chứng thực các loại giấy tờ liên quan đến học vụ cho sinh viên;

d) Tổ chức cho sinh viên tham gia các cuộc thi Olympic các môn học và các cuộc thi về học thuật theo quy định;

e) Tổ chức Lễ tốt nghiệp cho sinh viên.

3. Phối hợp thực hiện các nội dung sau:

a) Phối hợp Phòng Chính trị thực hiện xét cấp học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện cho sinh viên ở từng học kỳ theo quy định;

b) Phối hợp Phòng Tài chính thực hiện việc thu học phí, lệ phí và xử lý những sinh viên không đóng học phí đầy đủ theo quy định.

Điều 16. Nhiệm vụ của Văn phòng

1. Tham mưu cho Giám đốc ban hành quy định về bảo đảm an ninh, an toàn cho sinh viên.

2. Chủ trì thực hiện các nội dung:

a) Quản lý quy định ra vào Học viện;

b) Bảo đảm an ninh, an toàn;

c) Tổ chức các hoạt động thể thao phong trào.

3. Phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết các vụ việc phát sinh; đảm bảo an ninh, an toàn cho sinh viên trong quá trình học tập tại Học viện.

Điều 17. Nhiệm vụ của các cơ quan khác

1. Thanh tra Học viện: Tham mưu cho Giám đốc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến sinh viên theo thẩm quyền trách nhiệm và phạm vi quản lý.

2. Phòng Khảo thí và đánh giá chất lượng đào tạo: Chủ trì lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về công tác giảng dạy; lấy ý kiến sinh viên, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp sử dụng sinh viên tốt nghiệp tại Học viện (theo tiêu chí về bảo đảm chất lượng đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo); giải quyết những khiếu nại, tố cáo liên quan đến học vụ của sinh viên.

3. Phòng Khoa học, công nghệ và môi trường: Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, tham gia các giải thưởng về nghiên cứu khoa học; chỉ đạo, hướng dẫn công tác giữ gìn, bảo vệ môi trường trong sinh viên.

4. Phòng Thông tin khoa học quân sự: Hướng dẫn, tổ chức cho sinh viên mượn sách, giáo trình, tài liệu và sử dụng thư viện; tổ chức làm thẻ cho sinh viên; phối hợp với Phòng Chính trị chỉ đạo, hướng dẫn, quản lý, theo dõi các hoạt động của sinh viên trên mạng nội bộ của Học viện, mạng Internet theo quy định của pháp luật.

5. Các cơ quan, đơn vị còn lại: theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp và kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền, các cơ quan đơn vị khác trong việc giải quyết các công việc liên quan đến sinh viên.

Điều 18. Nhiệm vụ của Khoa quản lý sinh viên

Khoa là đơn vị trực tiếp quản lý toàn diện sinh viên và triển khai thực hiện các hoạt động rèn luyện sinh viên. Cơ cấu tổ chức quản lý sinh viên của Khoa gồm: Ban chủ nhiệm Khoa, GVCN, ban cán sự lớp và lớp sinh viên.

1. Khoa trực tiếp thực hiện các nội dung sau:

a) Quản lý hồ sơ sinh viên, xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu, địa chỉ nơi ở của sinh viên phục vụ cho công tác quản lý, liên lạc với sinh viên và cựu sinh viên;

- b) Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo quy chế;
- c) Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo và kiểm tra tình hình sinh hoạt lớp. Định kỳ hàng tháng tổ chức giao ban công tác sinh viên và tổng hợp tình hình hoạt động các lớp sinh viên, các phản hồi từ sinh viên báo cáo Phòng Chính trị;
- d) Chỉ đạo Đoàn Thanh niên Khoa tổ chức các phong trào học tập, nghiên cứu khoa học, thi đua, văn hoá, văn nghệ, thể thao, ...;
- e) Tổ chức xem xét và kiến nghị với Học viện các hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của sinh viên.

2. Khoa thực hiện theo chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan chức năng các nội dung sau:

- a) Thực hiện công tác phát triển Đảng, Đoàn trong sinh viên;
- b) Tham gia quản lý các hoạt động công tác xã hội, sinh hoạt ngoại khoá và “Tuần sinh hoạt công dân”;
- c) Xét chọn sinh viên nhận học bổng; đề nghị miễn, giảm học phí;
- d) Thực hiện lấy ý kiến sinh viên hàng năm về công tác giảng dạy, thực tập, sinh hoạt, rèn luyện;
- e) Phối hợp với các cơ quan chức năng và chính quyền địa phương theo dõi tình hình công tác sinh viên ngoại trú và giải quyết các vụ việc liên quan đến học tập, sinh hoạt của sinh viên.

3. Nhiệm vụ của GVCN

- a) Làm cố vấn cho lớp sinh viên về chương trình, kế hoạch học tập, đăng ký học phần;
- b) Nắm bắt diễn biến tư tưởng và hoàn cảnh của sinh viên. Động viên sinh viên của lớp tích cực tham gia các phong trào, các hoạt động ngoại khóa...;

c) Theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên lớp mình. Tổng hợp, nhận xét và báo cáo Khoa kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên lớp mình;

d) Tham gia giao ban công tác sinh viên định kỳ của Khoa và báo cáo với Khoa về tình hình công tác sinh viên của lớp mình.

Điều 19. Tổ chức lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa học và ngành hoặc chuyên ngành đào tạo. Mỗi lớp sinh viên có một GVCN phụ trách và có Ban cán sự lớp để tự quản và tổ chức điều hành mọi hoạt động của lớp. Tùy theo tình hình, lớp có thể chia tổ để quản lý sinh viên.

2. Đối với sinh viên học theo học chế tín chỉ, ngoài việc sắp xếp vào lớp sinh viên để tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, những sinh viên đăng ký cùng học một học phần được sắp xếp vào lớp học tín chỉ theo từng học kỳ.

Điều 20. Ban cán sự lớp sinh viên

Ban cán sự lớp do Chủ nhiệm Khoa bổ nhiệm từ kết quả bầu của tập thể sinh viên trong lớp và ý kiến của GVCN. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp theo năm học. Riêng năm thứ nhất Ban cán sự lớp do Khoa chỉ định. Thành phần Ban cán sự lớp: 01 lớp trưởng, 01 lớp phó phụ trách học tập, 01 lớp phó phụ trách đời sống.

1. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động khác của Học viện. Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Ban chấp hành chi đoàn tổ chức hoạt động phong trào của lớp;

b) Đoàn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp. Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện;

c) Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với GVCN và các giáo viên, bộ môn, Khoa, đề nghị giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;

d) Tổ chức sinh hoạt lớp xem xét, thông qua điểm rèn luyện của từng sinh viên trong lớp theo quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên do Học viện ban hành;

e) Báo cáo tình hình của lớp theo quy định của Khoa;

g) Lập sổ liên lạc sinh viên của lớp (email, địa chỉ, điện thoại nơi ở) để theo dõi và liên lạc khi cần thiết.

2. Quyền lợi của Ban cán sự lớp

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện theo quy chế và các chế độ khác theo quy định của Học viện.

Chương V CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 21. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, trong hoạt động nghiên cứu khoa học, các giải thưởng về học thuật, nghiên cứu khoa học và các giải thưởng khác;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, trong hoạt động thanh niên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, Khoa, trong hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đột xuất khác.

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Giám đốc Học viện quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối mỗi năm học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân sinh viên:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc

- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:

+ Đạt danh hiệu sinh viên khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên.

+ Đạt danh hiệu sinh viên giỏi, nếu xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên.

+ Đạt danh hiệu sinh viên xuất sắc, nếu xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân của sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: lớp sinh viên tiên tiến và lớp sinh viên xuất sắc.

- Đạt danh hiệu lớp sinh viên tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 25% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên khá trở lên.

+ Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên giỏi trở lên.

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Học viện.

- Đạt danh hiệu lớp sinh viên xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp sinh viên tiên tiến và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên xuất sắc.

Điều 22. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, Học viện tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên và tiêu chí khen thưởng, các lớp sinh viên tổng kết và lập danh sách kèm theo bản báo cáo thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của GVCN, đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa xem xét;

b) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa xem xét, quyết định và gửi đề nghị về Phòng Chính trị (qua Ban Tuyên huấn). Phòng Chính trị tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Học viện xét duyệt;

c) Căn cứ vào báo cáo đề nghị của Phòng Chính trị, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Học viện tổ chức xét, đề nghị Giám đốc công nhận danh hiệu đối với sinh viên và tập thể lớp sinh viên.

Điều 23. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm nội quy, quy định của Học viện, quy chế học tập, rèn luyện thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng chưa đến mức độ nghiêm trọng;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập 1 năm học: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm;

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Học viện và xã hội; vi phạm pháp luật phải chấp hành hình phạt tù (kể cả trường hợp bị phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên phải được ghi vào hồ sơ sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, Học viện sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 24. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục và hồ sơ kỷ luật

1. Thẩm quyền kỷ luật sinh viên:

Khoa có quyền kỷ luật sinh viên đến mức cảnh cáo. Các hình thức cao hơn do Học viện quyết định.

2. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật:

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

b) GVCN chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa, Hội đồng cấp Khoa xem xét, đề nghị Chủ nhiệm Khoa ra quyết định kỷ luật (nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của Khoa) hoặc báo cáo Học viện (qua Phòng Chính trị, nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của Học viện);

c) Phòng Chính trị tổng hợp, đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Học viện xem xét;

d) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Học viện tổ chức họp xét kỷ luật, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Giám đốc ra quyết định kỷ luật bằng văn bản;

e) Thành phần tham gia xét kỷ luật: các thành viên của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật, đại diện ban cán sự lớp có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

3. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp sinh viên có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các căn cứ đã có);

b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

c) Ý kiến của Khoa và Phòng Chính trị;

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ căn cứ chứng minh sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Phòng Chính trị sau khi trao đổi với Chủ nhiệm Khoa, lập hồ sơ trình Giám đốc quyết định hình thức xử lý.

Điều 25. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: sau 3 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật đó đương nhiên hết hiệu lực.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật đó đương nhiên hết hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải làm đơn xin tiếp tục học và xuất trình chứng nhận của địa phương nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để Học viện xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

Điều 26. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Học viện do Giám đốc quyết định thành lập, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Giám đốc hoặc phó Giám đốc, phó Chính uỷ do Giám đốc uỷ quyền;

b) Thường trực Hội đồng: phó Chủ nhiệm Chính trị phụ trách công tác sinh viên;

c) Các uỷ viên: là đại diện chỉ huy các phòng: Đào tạo, Văn phòng, Tài chính, Khảo thí và đánh giá chất lượng đào tạo; đại diện chỉ huy các Khoa quản lý sinh viên ; trưởng ban: Tuyên huấn, Thanh niên, ...

2. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa do Chủ nhiệm Khoa quyết định thành lập, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm Khoa phụ trách công tác sinh viên;

b) Các uỷ viên: là Bí thư Đoàn cơ sở Khoa, GVCN, đại biểu lớp trưởng lớp sinh viên.

Hội đồng cấp Khoa được kiện toàn, bổ sung thành viên theo năm học.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật các cấp:

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Học viện triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Học viện;

b) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa xét và đề nghị Học viện khen thưởng cho sinh viên và tập thể lớp sinh viên của Khoa; xem xét, đề nghị Chủ nhiệm Khoa ra quyết định kỷ luật sinh viên trong phạm vi thẩm quyền của Khoa;

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Học viện xét, đề nghị Giám đốc khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng cho sinh viên và lớp sinh viên có thành tích; xem xét, đề nghị Giám đốc ra quyết định kỷ luật sinh viên trong phạm vi thẩm quyền của Học viện;

d) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên mỗi học kỳ họp một lần, khi cần thiết có thể họp bất thường.

Điều 27. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên cơ quan có thẩm quyền hoặc Giám đốc Học viện; nếu Học viện đã xem xét lại mà sinh viên vẫn chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền cao hơn theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Công tác phối hợp

1. Phòng Chính trị chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp các nội dung công tác sinh viên; các cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn, thực hiện.

2. Các cơ quan chức năng trực tiếp thông qua Ban cán sự lớp để giải quyết những nội dung công tác do cơ quan chủ trì thực hiện. Khi cần thiết thì thông báo cho Khoa để theo dõi, phối hợp.

3. Các Khoa chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan có liên quan, gia đình sinh viên để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên trong Khoa.

Điều 29. Chế độ báo cáo

1. Hàng tháng các Khoa báo cáo tình hình công tác sinh viên cung cấp báo cáo công tác Đảng, công tác chính trị về Phòng Chính trị (qua ban Tổng hợp - Kế hoạch).

2. Kết thúc năm học, các Khoa tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo về Phòng Chính trị.

3. Phòng Chính trị tổng hợp, đánh giá công tác sinh viên trong Học viện và báo cáo lên Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 30. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu công tác sinh viên trong tình hình mới và các quy định của cấp trên./.

GIÁM ĐỐC

(đã ký)

Trung tướng Phạm Thế Long

QUY ĐỊNH TẠM THỜI

Tổ chức đào tạo đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ cho học viên, sinh viên hệ dài hạn trình độ đại học tại Học viện KTQS

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1303/QĐ-HV

ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Giám đốc Học viện Kỹ thuật quân sự)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này cụ thể hóa chuẩn ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Nga) đầu ra đối với học viên quân sự, sinh viên dân sự hệ đào tạo dài hạn trình độ đại học (gọi tắt là học viên, sinh viên).

2. Xác định nội dung, phương pháp tổ chức đào tạo ngoại ngữ và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan trong việc tổ chức, quản lý quá trình đào tạo ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra.

Điều 2. Những quy định chung

1. Học viên, sinh viên khi tốt nghiệp Học viện KTQS phải đạt chuẩn trình độ B1 theo khung quy chiếu về trình độ ngôn ngữ chung Châu Âu (xem phụ lục).

2. Chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo và kiểm tra, đánh giá kết quả các học phần ngoại ngữ tại Học viện được thực hiện theo định hướng TOEIC đối với tiếng Anh và TPKH đối với tiếng Nga tương ứng với trình độ B1.

3. Để đạt được trình độ B1 khi tốt nghiệp, học viên, sinh viên cần phải đáp ứng được chuẩn trình độ theo từng năm học như sau:

- Hết năm thứ hai: A1
- Hết năm thứ ba: A2
- Hết năm thứ tư: B1

Điều 3. Tổ chức đào tạo ngoại ngữ chính khoá

1. Ngoại ngữ chính khoá gồm ngoại ngữ cơ bản 180 tiết (chia làm hai học phần, ký hiệu NN1, NN2, mỗi học phần 90 tiết) và ngoại ngữ ngành 45 tiết.

2. Nội dung và thời lượng của ngoại ngữ cơ bản NN1 và NN2 nhằm trang bị kiến thức và kỹ năng cho học viên, sinh viên đạt trình độ A1; trong đó, NN1 đạt trình độ A0 và NN2 đạt trình độ A1.

3. Thời gian học ngoại ngữ chính khoá được xếp trong thời khoá biểu để học viên, sinh viên đăng ký như các học phần khác.

4. Khoa Ngoại ngữ phối hợp cùng các khoa chuyên ngành để thống nhất về nội dung, phương pháp và tổ chức giảng dạy 45 tiết của học phần ngoại ngữ ngành; khuyến khích các khoa chuyên ngành trực tiếp tham gia giảng dạy học phần ngoại ngữ ngành.

Điều 4. Tổ chức đào tạo ngoại ngữ ngoại khoá

1. Ngoại ngữ ngoại khoá có 360 tiết, được chia thành bốn học phần, ký hiệu NN3, NN4, NN5, NN6, mỗi học phần 90 tiết.

2. Nội dung và thời lượng của các học phần ngoại ngữ ngoại khoá NN3&NN4 nhằm trang bị kiến thức, kỹ năng cho học viên, sinh viên đã có trình độ A1 đạt được trình độ A2 và NN5&NN6 cho học viên, sinh viên đã có trình độ A2 đạt được trình độ B1.

3. Thời gian học các học phần ngoại ngữ ngoại khoá được bố trí vào thời khóa biểu trái dịp hoặc các buổi tối, thứ bảy và chủ nhật. NN3 bố trí vào học kỳ 4, NN4 – học kỳ 5, NN5 – học kỳ 6, NN6 – học kỳ 7. Việc giảng dạy các học phần ngoại ngữ ngoại khoá không tính vào tải giảng dạy của nhóm môn học để tính vượt tải, mà chỉ tính vào tải giảng dạy để xét thành tích của giáo viên.

4. Trung tâm ngoại ngữ, khoa Ngoại ngữ chủ trì tổ chức giảng dạy các lớp ngoại khoá, phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch, thời khóa biểu học tập ngoại khoá phù hợp với thời gian biểu, chế độ trong ngày, trong tuần của học viên, sinh viên và xác định mức thu học phí ngoại khoá để trình Thủ trưởng Học viện phê duyệt.

5. Học viên, sinh viên khi chưa đạt chuẩn ngoại ngữ theo yêu cầu có thể đăng ký học ngoại khoá tại Trung tâm ngoại ngữ của Học viện hoặc có thể đăng ký học tại các Trung tâm ngoài Học viện. Việc đăng ký học ngoại ngữ tại các Trung tâm ngoài Học viện của

các học viên quân sự phải được sự cho phép của đơn vị quản lý và không được ảnh hưởng tới việc thực hiện các chế độ theo quy định.

6. Hàng năm mọi học viên, sinh viên nếu chưa có các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế tương đương cần đăng ký tham dự các kỳ thi kiểm tra, đánh giá trình độ ngoại ngữ tại Trung tâm ngoại ngữ của Học viện như trong khoản 3/Điều 5 của Quy định này.

Điều 5. Nội dung, hình thức kiểm tra, đánh giá ngoại ngữ

1. Nội dung: kiểm tra 4 kỹ năng nghe, đọc, nói và viết, trong đó hai kỹ năng nghe, đọc thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan.

2. Dạng thức đề thi: Tiếng Anh định hướng theo TOEIC, tiếng Nga định hướng theo ТРКИ.

3. Thời gian tổ chức thi: Hàng năm, Học viện tổ chức một số kỳ thi ngoại ngữ nhằm đánh giá trình độ của học viên, sinh viên với thời gian cụ thể như sau:

a) Kỳ thi xếp lớp (chỉ dành cho tiếng Anh): Tổ chức trước khi học ngoại ngữ chính khoá, nhằm đánh giá trình độ của học viên, sinh viên mới nhập học để xếp vào các lớp ngoại ngữ chính khoá NN1, NN2 hoặc miễn học các học phần ngoại ngữ này. Các học viên học tiếng Nga không tổ chức phân loại để xếp lớp, bố trí học chung từ học phần NN1.

b) Kỳ thi đánh giá chuẩn trình độ ngoại ngữ: Nhằm đánh giá chuẩn trình độ ngoại ngữ theo năm học, chuẩn đầu ra của học viên, sinh viên.

Đợt 1: Vào cuối các tuần thi kết thúc học phần của học kỳ 1.

Đợt 2: Vào cuối các tuần thi kết thúc học phần của học kỳ 2.

4. Việc tổ chức thi, chấm thi và quản lý kết quả thi ngoại ngữ thực hiện như các quy định hiện hành của Học viện.

5. Căn cứ vào các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế tương đương hoặc kết quả của các kỳ thi ngoại ngữ tại Học viện, học viên, sinh viên được xếp lớp, quy đổi điểm, xét miễn các học phần ngoại ngữ tương ứng hoặc công nhận đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra như sau:

a) Kết quả thi TOEIC từ 0 đến 195 xếp vào lớp học phần NN1.

b) Kết quả thi TOEIC từ 200 đến 245 xếp vào lớp học phần NN2 và được miễn học học phần NN1, từ 250 điểm trở lên được miễn học cả hai học phần NN1&NN2. Việc quy đổi và miễn các học phần ngoại ngữ NN1 và NN2 được thực hiện cụ thể như sau:

Tiếng Nga	Tiếng Anh							
TPK II	Các chứng chỉ quốc tế và kết quả thi được xét miễn đối với tiếng Anh				Học phần được miễn và quy đổi điểm			
	Khung Châu Âu CEF	TOEFL iBT	IELTS	TOEIC	Tiếng Anh NN1		Tiếng Anh NN2	
A0	A0 BEGINNER	10	1.5	200	5	D	Xếp lớp NN2	
Theo thang điểm nội bộ của Học viện		11-12	1.5	210	6	C		
		13-14	2.0	220	7	B		
		15	2.0	230	8	B		
		16	2.5	240	9	A		
TĐY, 395	A1 BEGINNER	17	2.5	250	10	A	5	D
		18-19	2.5	270	10	A	6	C
		20-21	3.0	290	10	A	7	B
		22-23	3.0	310	10	A	8	B
		24-25	3.5	330	10	A	9	A
TĐY, 445	A2 ELEMENTARY	26	3.5	350	10	A	10	A
TPK II-1, 510	B1 PRE-INTERMEDIATE	42	4.0	405	10	A	10	A

CEF - Common European Framework

TOEFL iBT - Test of English as a Foreign Language,
Internet-Based Test

TOEIC - Test of English for International Communications

IELTS - International English Language Testing System

ТЭУ - элементарный уровень

ТБУ - Базовый уровень

ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному

c) Công nhận học viên, sinh viên đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra:
đối với tiếng Anh ≥ 405 điểm TOEIC, đối với tiếng Nga ≥ 510 điểm
ТРКИ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế tương đương như ở
Bảng 1.

Điều 6. Cách tính điểm các học phần ngoại ngữ.

1. Điểm các học phần ngoại ngữ chính khoá NN1, NN2 sau
khi quy đổi sang thang điểm 10 và điểm chữ, được tính vào xét điểm
trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy như các
học phần khác có trong chương trình đào tạo.

2. Điểm các học phần ngoại ngữ ngoại khoá NN3, NN4,
NN5, NN6 không tính vào xét điểm trung bình chung học kỳ và
điểm trung bình chung tích lũy.

3. Sửa điểm học phần ngoại ngữ NN1, NN2: Hết năm học
thứ 4, nếu học viên, sinh viên đáp ứng được chuẩn ngoại ngữ đầu ra
B1 và có điểm thi ngoại ngữ đầu ra này (sau khi quy sang thang
điểm 10 và điểm chữ) lớn hơn điểm các học phần ngoại ngữ chính
khóa NN1&NN2 đã có, thì sẽ được dùng điểm ngoại ngữ đầu ra này
để thay thế điểm của các học phần ngoại ngữ chính khóa
NN1&NN2.

4. Điểm của các học phần ngoại ngữ là căn cứ đánh giá học
viên có đáp ứng được chuẩn trình độ ngoại ngữ theo từng năm học,
chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hay không và dùng để xử lý học tập trong
Điều 7 của Quy định này.

Điều 7. Xử lý học tập đối với học phần ngoại ngữ

1. Học viên, sinh viên thi chưa đạt học phần ngoại ngữ nào,
phải đăng ký học lại học phần đó và chỉ được đăng ký học phần

ngoại ngữ tiếp theo nếu học phần ngoại ngữ trước đó đã đạt yêu cầu trở lên.

2. Học viên, sinh viên đáp ứng chuẩn trình độ ngoại ngữ theo năm học là căn cứ để xét danh hiệu thi đua, khen thưởng; xét cấp học bổng; xét đề nghị thăng quân hàm theo niên hạn; xét đưa vào kế hoạch phát triển đảng hàng năm và các danh hiệu khác trong năm học.

3. Học viên, sinh viên đáp ứng chuẩn trình độ ngoại ngữ đầu ra là căn cứ để xét công nhận tốt nghiệp; xếp loại tốt nghiệp; xét phong quân hàm trung úy và các danh hiệu khác khi tốt nghiệp.

4. Hết năm học thứ tư, học viên, sinh viên chưa đạt trình độ ngoại ngữ B1 theo khoản 3/Điều 2 của Quy định này, phải chủ động đăng ký và dành thời gian tham gia các lớp học ngoại ngữ ngoại khóa và các kỳ thi bổ sung do Trung tâm Ngoại ngữ Học viện tổ chức để đạt được chuẩn trình độ ngoại ngữ B1 khi tốt nghiệp.

Điều 8. Trách nhiệm các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan

1. Phòng Đào tạo: Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan tổ chức xây dựng kế hoạch, triển khai và quản lý đào tạo ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra.

2. Khoa ngoại ngữ, Trung tâm ngoại ngữ: Chủ trì phối hợp xây dựng chương trình đào tạo, lựa chọn tài liệu, giáo trình, tổ chức giảng dạy, xây dựng ngân hàng đề thi các học phần ngoại ngữ chính khoá và ngoại khoá theo đúng dạng thức đề thi do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; chủ trì tổ chức đào tạo các học phần chính khoá, ngoại khoá; phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục - đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá các học phần chính khoá, ngoại khoá; phối hợp với các tiểu đoàn để quản lý học viên quân sự trong thời gian theo học các học phần ngoại khoá.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục – đào tạo: Chủ trì quản lý ngân hàng đề thi ngoại ngữ, phối hợp với Phòng Đào tạo, Khoa Ngoại ngữ, Trung tâm ngoại ngữ tổ chức các kỳ thi ngoại ngữ.

4. Văn phòng: Tham mưu điều chỉnh chế độ làm việc, sinh hoạt, học tập và công tác trong ngày, trong tuần đối với các hệ, tiểu đoàn quản lý học viên nhằm đảm bảo thuận tiện cho việc tổ chức học các học phần ngoại ngữ ngoại khóa và các hoạt động ngoại khóa về ngoại ngữ.

5. Phòng Chính trị: Đề xuất chính sách ưu tiên, khen thưởng trong quá trình học và khi tốt nghiệp đối với các học viên, sinh viên có thành tích cao trong học ngoại ngữ; đề xuất với Thường vụ Đảng ủy Học viện tiêu chuẩn xét đề bạt quân hàm, tiêu chuẩn phát triển đảng đối với học viên, sinh viên như đã nêu trong Điều 7 của Quy định này.

6. Các Khoa quản lý sinh viên dân sự: Thông báo, quán triệt chủ trương và yêu cầu của Học viện về chuẩn trình độ ngoại ngữ đối với sinh viên; hướng dẫn sinh viên đăng ký học các lớp ngoại ngữ ngoại khóa trong hoặc ngoài Học viện nhằm đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ.

7. Các hệ, tiểu đoàn quản lý học viên: Thông báo, quán triệt chủ trương và yêu cầu của Học viện về chuẩn trình độ ngoại ngữ đối với học viên quân sự; phối hợp với Trung tâm ngoại ngữ tổ chức học ngoại khóa và các hoạt động ngoại khóa về ngoại ngữ cho học viên; quản lý học viên quân sự trong thời gian theo học các học phần ngoại ngữ ngoại khóa trong và ngoài Học viện; liên hệ, thông báo chủ trương của Học viện về đào tạo ngoại ngữ ngoại khóa đến gia đình học viên.

Điều 9: Điều khoản thi hành

1. Quy định này được áp dụng triệt để từ khóa 46 hệ kỹ sư quân sự (KSQS) và khóa 10 hệ kỹ sư dân sự (KSDS). Đối với các khóa 44, 45 KSQS và khóa 8, 9 KSDS, Phòng Đào tạo có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng hướng dẫn thực hiện từng bước Quy định này.

2. Các chuẩn trình độ ngoại ngữ theo năm học và chuẩn trình độ ngoại ngữ đầu ra được đánh giá theo thang điểm và đề thi tại các kỳ thi do Học viện tổ chức./.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Trung tướng Phạm Thế Long

MÔ TẢ
CÁC KỸ NĂNG CỦA CHUẨN TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ B1 THEO
KHUNG QUY CHIỀU VỀ TRÌNH ĐỘ NGÔN NGỮ CHUNG CHÂU ÂU
(Ban hành kèm theo quyết định số: 1303/QĐ-HV ngày 30 tháng 5
năm 2011 của Giám đốc Học viện)

A. Kỹ năng nói

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
1. Giao tiếp xã hội <i>Xã giao</i> <ul style="list-style-type: none"> - Đáp lời trong hội thoại xã giao, đáp lời nhận xét, bình luận. - Mời, chấp nhận lời mời, từ chối lời mời hay đề nghị. - Khen tặng hoặc đáp lời khen tặng. Chúc mừng hoặc đáp lời chúc mừng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia hội thoại xã giao. - Đáp lời nhận xét, bình luận. - Thể hiện lời khen tặng hay chúc mừng. - Mời (ai) đi uống cà phê, đi ăn tối hay dự tiệc. - Nhận lời hay từ chối lời mời đi uống cà phê, đi ăn tối hay dự tiệc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Biết đáp lời trong hội thoại xã giao, đáp lời nhận xét, bình luận. - Biết cách mời, đề nghị, chấp nhận lời mời, từ chối lời mời hay đề nghị. - Biết khen tặng hoặc đáp lời khen tặng. Biết chúc mừng hoặc đáp lời chúc mừng.
<i>Duy trì hội thoại</i> <ul style="list-style-type: none"> - Thể hiện mình không hiểu lời hoặc ý. - Nhập cuộc và đổi vai. - Thể hiện sự quan 	<p><i>Sorry, what did you say?</i></p> <p><i>I didn't catch what you said about X.</i></p> <p><i>Could you repeat that?</i></p> <p><i>What does X mean?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Biết cách thể hiện mình chưa hiểu. - Biết cách xen vào và đổi vai bằng các tín hiệu ngôn ngữ hoặc

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
tâm/chú ý để khuyến khích người khác tiếp tục nói.	<i>Excuse me. May I ask a question?</i>	phí ngôn ngữ. - Biết khuyến khích người đang nói chuyện (ví dụ: chăm chú nhìn, mỉm cười, gật đầu và chêm những nhận xét ngắn khi hội thoại.)
Nói chuyện điện thoại - Trả lời điện thoại ngắn gọn tùy thuộc theo tình huống	<i>Hello, lunchroom. Bob speaking. Just a moment, please. I'll get Tom. Tom, a phone call for you.</i>	- Biết trả lời điện thoại. - Biết cung cấp các thông tin cần thiết. - Biết chuyển tiếp cuộc gọi tới người khác.
2. Chỉ dẫn hướng dẫn - Đưa ra một tập hợp các lời chỉ dẫn gồm các mệnh đề đơn giản về những hoạt động quen thuộc hàng ngày.	- Hướng dẫn một người tới một địa điểm có hoặc không có bản đồ, sơ đồ (ví dụ chỉ đường đến nhà, đi tới phòng làm việc v.v)	- Biết cách hướng dẫn (người nghe có thể làm theo).
3. Cầu khiến, nhờ (ai) thực hiện (việc gì) - Cho phép và xin phép.	<i>Please, would you mind... could you, would you?</i> - Xin phép về sớm	- Biết xin phép, cho phép. - Biết diễn đạt các phát ngôn cầu khiến một cách

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn, khuyên bảo. - Gọi dịch vụ khẩn cấp (cảnh sát, cứu thương...) 	hoặc đến cơ quan muợn. <ul style="list-style-type: none"> - Gọi điện, thông báo sự cố khẩn cấp và cung cấp các chi tiết, đề nghị giúp đỡ. 	lịch sự. <ul style="list-style-type: none"> - Biết tư vấn, khuyên can (mức độ đơn giản). - Biết cung cấp địa chỉ, nêu rõ lý do, đề nghị giúp đỡ, cung cấp các thông tin chi tiết khi gọi dịch vụ khẩn cấp.
4. Cung cấp thông tin Trình bày <ul style="list-style-type: none"> - Gắn kết một loạt các sự kiện trong quá khứ, hiện tại và tương lai. Kể lại/báo cáo chi tiết một câu chuyện/sự kiện/sự cố. - Mô tả một bức tranh hoặc bối cảnh. - Mô tả công việc hàng ngày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kể lại một câu chuyện, một sự kiện lịch sử v.v hoặc báo cáo lại một sự việc. - Mô tả lại một cảnh tượng hoặc một bức ảnh. - Kể lại những công việc thường làm trong ngày, có giải thích và ví dụ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày thông tin liên tục, mạch lạc. - Biết cách mở đầu, dẫn dắt nội dung và kết luận. - Biết sử dụng các phương tiện liên kết (ví dụ: lúc đầu, sau đó rồi, cuối cùng...) - Cách sử dụng ngữ pháp đơn giản, với các thì hiện tại, quá khứ, tương lai. Biết liên kết ngược hoặc xuôi (vẫn còn mắc một số

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
		lỗi). - Vốn từ vựng đủ diễn đạt. - Biết mô tả chính xác, chi tiết. - Biết sử dụng ngôn ngữ cơ thể, điều tiết giọng nói, tốc độ nói, mức độ lưu loát...
<i>Giao tiếp một-một</i> - Cung cấp thông tin hoặc hỏi thông tin liên quan đến công việc/hoạt động hàng ngày (ví dụ về bản thân, gia đình, những người khác, công việc...)	- Hỏi thông tin tại một cửa hàng về một loại sản phẩm tốt nhất cho một mục đích/tình huống cụ thể.	- Biết diễn đạt nội dung cần hỏi, cung cấp được các chi tiết cần thiết. - Biết đặt các câu hỏi có liên quan. - Biết tóm tắt thông tin và trả lời. - Biết cảm ơn đã cung cấp thông tin/ giúp đỡ. - Nói rõ ràng, dễ nghe, người nghe có thể hiểu mọi chi tiết.

<i>Giao tiếp trong nhóm</i> - Tham gia thảo luận trong một nhóm nhỏ. - Diễn đạt sự cần thiết, lo ngại quan tâm.	- Lập kế hoạch cho một chuyến đi từ A tới B. - Thảo luận về các sự kiện quen thuộc đang diễn ra.	- Biết diễn đạt ý kiến - Biết thể hiện sự nhất trí hoặc không nhất trí. - Biết diễn đạt sự cần thiết và lý do (phải/vì). - Biết diễn đạt sự lo ngại, sự cần thiết...
--	---	---

B. Kỹ năng nghe hiểu

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
1. Giao tiếp xã hội - Xác định các chi tiết thực tế và suy luận ý tứ trong các hội thoại có những lời khen tặng, mời, đề nghị; thảo luận về mối quan tâm, ưa thích, không ưa thích, sự lựa chọn v.v. - Xác định tình huống và các mối quan hệ giữa những người tham gia hội thoại.	- Xem hoặc nghe các băng hình, các băng tiếng về các hội thoại hoặc các đoạn hội thoại qua điện thoại. Xác định các chi tiết và suy ra các ẩn ý. - Trả lời các câu hỏi nghe hiểu, đánh dấu, khoanh tròn các câu trả lời, điền vào chỗ trống thích hợp...	- Xác định các chi tiết thực tế và suy luận ý tứ trong các hội thoại/ngôn bản thực tế hoặc qua băng video/audio. - Xác định được thái độ tình cảm của diễn giả thông qua giọng điệu và ngữ điệu. - Xác định tình huống và các mối quan hệ giữa những người tham gia hội thoại.

<p>2. Chỉ dẫn/hướng dẫn</p> <p>- Hiểu các chỉ dẫn, hướng dẫn theo từng bước trong các diễn ngôn liên quan đến các vấn đề hàng ngày thường gặp.</p>	<p>- Nghe những lời nhắn đơn giản trên điện thoại. (Ví dụ: <i>Bob will call on Monday, Feb. 19, at 11 p.m.</i>)</p> <p>- Làm theo các hướng dẫn về cách sử dụng máy tính (ví dụ: mở hoặc ng các chương trình).</p>	<p>- Thực hiện được những hành động/hoạt động theo những lời chỉ dẫn, hướng dẫn.</p> <p>- Hoàn thành các nhiệm vụ theo chỉ dẫn.</p>
<p>3. Cầu khiến, nhờ (ai) thực hiện (việc gì)</p> <p>- Hiểu được các chi tiết và suy luận được các ý nghĩa của những lời tư vấn, khuyên bảo, những thông điệp phát thanh, các đoạn quảng cáo.</p>	<p>- Xác định các chi tiết và suy luận được ý nghĩa của những lời khuyên, tư vấn, gợi ý, thông báo, quảng cáo.</p> <p>- Khoanh tròn hoặc đánh dấu các câu trả lời, điền vào các chỗ trống những câu trả lời/chi tiết đúng.</p>	<p>- Xác định được ý tưởng chính, các chi tiết, suy luận được ý nghĩa trong những thông điệp có tính thuyết phục.</p>
<p>4. Thông tin</p> <p>- Hiểu các ý chính, các chi tiết và các ẩn ý khi nghe các đoạn mô tả hoặc tường thuật.</p>	<p>- Nghe tin tức trên đài phát thanh/truyền hình, trả lời các câu hỏi.</p> <p>- Điền các chi tiết khi nghe thông báo/băng ghi âm vào một bảng chương trình biểu diễn/truyền hình.</p>	<p>- Hiểu được các ý chính, các chi tiết và ẩn ý của bài nghe.</p> <p>- Xác định được các từ và cụm từ chủ yếu.</p> <p>- Đáp ứng/trả lời được các yêu cầu về thông tin và ý kiến liên quan đến bài nghe.</p>

C. Kỹ năng đọc hiểu

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
1. Giao tiếp xã hội - Xác định các chi tiết và suy luận ý nghĩa các văn bản ghi chép, thư tín (cá nhân hoặc công cộng) tương đối phức tạp với nội dung khen tặng, mời hoặc liệt kê những sở thích, lựa chọn...	- Đọc các văn bản dạng ghi chép, thư tín điện tử, thư tín có nội dung khen tặng, mời, liệt kê những sở thích, sự lựa chọn... - Trả lời các câu hỏi.	- Xác định được các chi tiết cụ thể và suy luận được ý nghĩa của bài đọc. - Xác định được mục đích bài đọc. - Suy luận được mối quan hệ giữa người viết - người đọc, thái độ của người viết, bối cảnh của bài viết
2. Chỉ dẫn, hướng dẫn - Hiểu và làm theo các chỉ dẫn khá phức tạp có từ bảy đến mười bước dưới dạng văn bản viết. - Hiểu/thực hiện theo các văn bản khá phức tạp liên quan đến các chủ đề thông dụng hàng ngày.	- Sắp xếp lại theo trật tự các chỉ dẫn có từ 7 tới 10 bước cách thông tắc chậu rửa sử dụng hóa chất thân thiện với môi trường, dựa trên một bài đọc. - Đọc một văn bản dài khoảng ba đoạn giải thích cách đề phòng bỏng và chữa vết bỏng.	- Đọc và hiểu được các văn bản chỉ dẫn, hướng dẫn thông thường có kèm tranh ảnh. - Làm theo được các chỉ dẫn/hướng dẫn.
3. Văn bản thương mại/dịch vụ - Xác định được các chi tiết và suy luận	- Đọc các thông báo công cộng, các văn bản dạng quảng cáo, thông báo thương	- Xác định được dạng thức và mục đích của văn bản, hiểu được các thông tin chính.

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
được một số hàm ý của các văn bản dạng thương mại/dịch vụ khá phức tạp.	mại/dịch vụ, thư tín. - Sử dụng hai bản đồ tuyến đường xe buýt: tìm vị trí, thời gian khởi hành các chuyến xe để có thể đi và chuyển xe buýt tới được vị trí cần đến: - Sử dụng danh bạ điện thoại tìm các địa chỉ dịch vụ.	- Xác định được các thông tin chính và tìm được các chi tiết trong các bảng, biểu đồ, lịch trình v.v.
4. Thông tin - Hiểu các văn bản mô tả, tường thuật có độ dài hai đến ba đoạn, tương đối phức tạp về một chủ đề quen thuộc. - Hiểu được các bản đồ tiêu chuẩn, các dạng bảng biểu cơ bản. Tra cứu thông tin/ tham khảo, nghiên cứu - Truy cập được các thông tin trên các đĩa CD-ROM, các phần mềm học ngoại ngữ hoặc dành cho mục	- Đọc các bài báo ngắn hay một truyện ngắn đã viết lại cho đơn giản hơn, tìm ý chính và các chi tiết minh chứng, trả lời khoảng bảy đến mười câu hỏi. - Đọc và giải thích một sơ đồ về hệ thống giáo dục hay mô hình cơ cấu chính phủ. - So sánh thông tin giữa hai biểu đồ. - Truy cập và đọc được các thông tin trong một đĩa CD-ROM hướng dẫn	- Xác định được (70-80%) các chi tiết và suy luận được hàm ý. Xác định được các ý chính và các chi tiết mấu chốt. - Xác định được cách tổ chức/kết cấu của văn bản và phương tiện liên kết các đoạn. - So sánh thông tin để lựa chọn. - Đoán được nghĩa các từ, cụm từ dựa vào ngữ cảnh. Đoán trước sự kiện, chi tiết sẽ xảy ra tiếp theo trong bài đọc. - Hiểu được các bản

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
đích giáo dục. - Truy cập, tra cứu được các thông tin trong các trang mục lục, phụ lục, bảng từ vựng v.v.	luyện kỹ năng đọc hiểu.	đồ, biểu đồ tiêu chuẩn. - Truy cập và xác định được hai chi tiết trong một đĩa CD-ROM thông tin. - Tra được các thông tin từ các trang phụ lục, các trang mục lục, các bảng từ vựng theo thứ tự ABC.

D. Kỹ năng Viết

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
1. Giao tiếp xã hội - Chuyển đạt một lời nhắn dưới dạng ghi chép hoặc thư tín ngắn, bày tỏ hoặc phản hồi các lời mời, cập nhật thông tin hoặc mô tả cảm nghĩ...	- Viết một thiệp mời trang trọng mời tới dự một sự kiện (picnic, bữa tiệc...) bao gồm cả những hướng dẫn tới địa điểm. - Viết một bức thư dài 100-150 từ cho bạn kể về những cảm nghĩ của bạn về nơi ở mới (thành phố, thị trấn, trường học).	- Chuyển đạt được thông điệp; người đọc theo dõi làm theo được văn bản. - Sử dụng ngôn ngữ phù hợp và truyền đạt nội dung. - Sử dụng được các cấu trúc ngữ pháp đơn giản, biết cách ngắt câu, viết đúng chính tả. Chỉ mắc ít lỗi. - Bài viết được các

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
		đoạn theo cấu trúc cơ bản. Truyền đạt được các ý chính và các chi tiết bổ trợ.
2. Tái tạo thông tin - Nhận các lời nhắn trên điện thoại, hộp thư thoại có năm tới bảy thông tin chi tiết. - Tóm tắt các thông tin trong một trang viết thành bảy đến mười gạch đầu dòng.	<i>Bob will call on Monday, February 1st at 11pm.</i> <i>Bus #47 to University; walk two blocks north; turn left to get to IT2 Avenue to Mary's.</i> - Nhận lời nhắn trên điện thoại rõ ràng, chính xác. - Ghi chép rõ ràng, chính xác từ đoạn thông tin ghi âm sẵn (của một công ty về việc làm hay thủ tục xin việc, bao gồm cả yêu cầu tối thiểu...)	- Ghi chép được các lời nhắn hoặc tóm tắt được các lời nhắn thành các điểm chính, với các chi tiết chính xác. - Truyền đạt được các lời nhắn cho người nhận. - Ghi được tên riêng, địa chỉ, con số, ngày tháng, thời gian, địa điểm, hướng dẫn chỉ đường và các chi tiết khác, viết đúng chính tả, dễ đọc.
3. Các thông điệp mang tính chất công việc, dịch vụ - Ghi chép và truyền đạt các lời nhắn về công việc/dịch vụ. - Điền vào các tờ khai.	- Điền các mẫu khai các dịch vụ cấp điện, cấp nước, điện thoại. - Điền vào một báo cáo về tai nạn/sự cố. - Chuyển một lời nhắn tới người nhận.	- Trong cách sử dụng ngôn ngữ ý thức được độ giả và hình thức thông điệp. - Sử dụng thành thạo từ vựng và các cấu trúc ngữ pháp đơn

Khả năng giao tiếp người học có thể thực hiện được	Các ví dụ cụ thể	Chuẩn đánh giá
		giản, các dấu chấm câu, viết đúng chính tả, mắc ít lỗi - Điền đúng các mẫu tờ khai
4. Trình bày thông tin và các ý tưởng - Viết các đoạn văn kể lại diễn biến thứ tự của sự việc, mô tả người, vật thể, cảnh quan, tả tranh, trình bày các thủ tục, mô tả công việc hàng ngày, hoặc trình bày lý do.	- Viết các đoạn văn tả lại sự kiện/sự cố, hoặc kể lại một câu chuyện từ chính các kinh nghiệm của mình. - Viết một đoạn văn kể lại hành trình của một nhà thám hiểm dựa trên bản đồ hoặc sơ đồ. - Viết một đoạn văn cho bản tin nội bộ của nhà trường mô tả một dịch vụ mới. - Xử lý văn bản, đánh máy, đọc lại và chỉnh sửa dạng thức và in văn bản.	- Có đủ vốn từ để thực hiện nhiệm vụ (bài viết). Mô tả, giải thích chính xác các sự kiện/câu chuyện theo trình tự. - Biết cách mở đầu, trình bày nội dung và kết luận, có kỹ năng viết đoạn văn. - Sử dụng các phương tiện kết nối phù hợp. - Viết đúng chính tả, dễ đọc, biết cách ngắt câu.

Phần III
HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN ĐỐI VỚI CÁC SINH VIÊN
CHƯƠNG TRÌNH ĐỊNH HƯỚNG CHO SINH VIÊN MỚI NHẬP HỌC
1. Các địa chỉ sinh viên cần biết

TT	Cơ quan, đơn vị	Địa chỉ	Điện thoại	Ghi chú
1	Phòng Chính trị - Ban Thanh niên	Tầng 4 – S4 Tầng 4 – S4	069515209 069515215	
2	Phòng Đào tạo - Ban Quản lý đào tạo 2	Tầng 1,2 – S3 Tầng 1 – H9	069515221 069515225	
3	Phòng Hậu cần	Tầng 5 – S4	069515237	
4	Văn phòng	Tầng 3, 4 – S4	069515261	
5	Phòng Kỹ thuật	Tầng 5, 6 – S4	069515291	
6	Phòng KHCN & MT	Tầng 6 – S4	069515301	
7	Phòng TTKHQ - Phòng mượn sách - Phòng đọc - Phòng Internet	Tầng 6 – S4 Tầng 1 – H1 Tầng 1 – H1 Tầng 1 – H1	069515314 069515316 069515317 069515512	
8	Phòng Tài chính - Ban thu ngân hệ dân sự	Tầng 3 – S3 Tầng 1 – H9	069515326	
9	Khoa Hóa lý kỹ thuật	Tầng 4 – S6	069515341	
10	Khoa Công nghệ Thông tin	Tầng 2 – A1	069515329	
11	Khoa Ngoại ngữ	Tầng 3 – S6	069515441	
12	Khoa Cơ khí	Tầng 2,3 – S6	069515366	
13	Khoa Động lực	Tầng 2 – H2	069515377	
14	Khoa Hàng không Vũ trụ	Tầng 2 – H3	069515491	
15	Khoa Vô tuyến điện tử	Tầng 2 – H3	069515386	
16	Khoa Kỹ thuật điều khiển	Tầng 2 – H3	069515339	
17	Khoa Công trình Quân sự	Tầng 2 – H2	069515402	
18	Khoa Mác Lênin – TT HCM	Tầng 6 – S4	069515431	
19	Khoa CTĐ-CTCT	Tầng 6 – S4	069515551	
20	Khoa Quân sự	Tầng 6,7 – S4	069515425	
21	Viện Công nghệ Mô phỏng	Tầng 9 – S4	069515517	
22	Trung tâm HL125-Vĩnh Phúc	Vĩnh yên	069878200	

2. Lịch tiếp sinh viên

2.1. Phòng Đào tạo (Ban Quản lý đào tạo 2):

- Buổi sáng: Thứ ba (nhận phiếu yêu cầu của sinh viên)
- Buổi chiều: Thứ sáu (trả lời yêu cầu của sinh viên)

2.2. Khoa chuyên ngành:

- Tùy theo lịch thông báo cho sinh viên của từng Khoa

2.3. Lưu ý trước khi đến Phòng chức năng theo lịch tiếp, sinh viên cần:

- Xác định rõ ràng vấn đề cần giải quyết.
- Đọc kỹ các quy định có liên quan.
- Tham khảo ý kiến của cố vấn học tập.
- Xem các thông báo, hỏi đáp trên trang Web.
- Nếu cần hỏi trực tiếp, yêu cầu sinh viên đến theo đúng lịch, ghi đầy đủ vào các mẫu biểu liên quan đến công việc cần giải quyết.

3. Chương trình định hướng cho sinh viên mới nhập học

3.1. Sinh hoạt công dân đầu khóa học

- Học tập các quy định, nội quy, luật an toàn giao thông,
- Phổ biến Quy chế, các nội dung cơ bản về đào tạo theo tín chỉ.

(Phòng Đào tạo, Văn phòng & các Khoa phối hợp tổ chức)

3.2. Gặp gỡ Ban Chủ nhiệm Khoa, cố vấn học tập

(Khoa chuyên ngành tổ chức)

3.3. Giới thiệu về Học viện, phong trào Đoàn, các nguồn thông tin và cách khai thác (Phòng Chính trị, các Khoa tổ chức)

3.4. Giám đốc Học viện gặp gỡ sinh viên đầu khóa học

(Phòng Chính trị, Phòng Đào tạo, Văn phòng, các Khoa chuyên ngành tổ chức)

Thời gian thực hiện: Từ ngày nhập học đến hết tháng 10.

4. Học theo học chế tín chỉ: ý nghĩa của chương trình đào tạo, thời khóa biểu đối với sinh viên

Các bạn sinh viên thân mến!

Khi các bạn học ở bậc phổ thông hay đào tạo đại học theo niên chế, Thời khóa biểu của các bạn đã được định sẵn. Học môn gì, vào học kỳ nào do Học viện xếp đặt từ trước. Tất cả các bạn đều học giống nhau, bạn không có sự lựa chọn nào khác.

Trong đào tạo theo học chế tín chỉ, bạn có quyền lựa chọn thời khóa biểu, tuy nhiên ngoài các môn học bắt buộc bạn cần lựa chọn thế nào cho đúng, cho phù hợp? Là cả một vấn đề. Dựa vào đâu để lựa chọn? Đó là câu hỏi quan trọng mà bạn cần trả lời để thực hiện quyền mà bạn được trao.

Nắm được chương trình đào tạo (CTĐT) của bạn, nắm được kế hoạch giảng dạy của Học viện tổ chức trong mỗi học kỳ là việc bạn cần làm để thực hiện quyền của bạn.

CTĐT có ở Website của Phòng Đào tạo và việc cần làm của các bạn là tải về để dễ dàng sử dụng trong quá trình học tập.

Trong CTĐT ghi rõ những môn học bạn sẽ học, thời lượng, vị trí và các ràng buộc của môn học trong CTĐT. Để hiểu CTĐT, bạn cần chú ý trong buổi học định hướng khi Khoa và cố vấn học tập trao đổi về điều này và theo cách riêng của bạn nữa.

Khi đã nắm được CTĐT, bạn hãy thiết kế tiến trình học tập cho chính bạn mà ở đó bạn tự sắp xếp học môn nào, trong học kỳ nào. Tiến trình học tập còn giúp quản lý quá trình tích lũy tín chỉ để bạn chuẩn bị cho ngày tốt nghiệp của mình.

Khi hoàn thành việc này, bạn có trong tay cẩm nang học tập cơ bản nhất. Trước mỗi học kỳ, khi Học viện thông báo kế hoạch giảng dạy trong học kỳ đó, bạn sẽ mau chóng lựa chọn được những môn học của mình và hoàn thành thời khóa biểu của bạn.

Tuy nhiên, không phải khi nào sự lựa chọn của bạn và kế hoạch giảng dạy mà Học viện công bố đều tương thích 100%, song việc điều chỉnh không phải là quá khó khăn khi bạn đã hiểu CTĐT của mình. Nếu khó khăn bạn trao đổi với cố vấn học tập của bạn.

Chúc bạn thành công!

MỘT SỐ HƯỚNG DẪN CHO SINH VIÊN

1. Hướng dẫn sinh viên đăng ký môn học

Ngày 18/6/2009, Giám đốc Học viện đã ký Quyết định số 1696/QĐ-HV về việc ban hành Quy định tạm thời về tổ chức và quản lý đào tạo đại học theo học chế tín chỉ. Để thống nhất trong việc hướng dẫn sinh viên thực hiện các Điều 15,16,17 và 18. Phòng Đào tạo hướng dẫn về việc đăng ký học phần trong học kỳ chính và học kỳ hè trong đào tạo theo học chế tín chỉ theo thông báo số 98/ĐT-CTKH ký ngày 24/9/2009 của đồng chí Trưởng phòng Đào tạo như sau:

I. Đăng ký trong học kỳ chính

Đăng ký học tập là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Sinh viên chọn đăng ký các học phần, lớp học và nhóm học tập (nếu có) phù hợp với kế hoạch của bản thân. Mỗi học kỳ chính có hai đợt đăng ký học tập: Đợt đăng ký chính (sinh viên đăng ký sớm *hoặc* đăng ký bình thường như mục 1.1 dưới đây) và đợt đăng ký điều chỉnh (đăng ký muộn, được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ).

1.1. Các hình thức đăng ký học phần

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo. Có 3 hình thức đăng ký học các học phần trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

- Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

- Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

- Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm, bỏ bớt một số học phần hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp. Sinh viên không phải trả học phí cho những học phần được chấp nhận bỏ bớt.

b) Riêng đối với ba học kỳ đầu, Học viện tổ chức đăng ký đồng loạt cho các lớp; các sinh viên không phải tự đăng ký ở đợt đăng ký chính, nhưng có thể đăng ký bổ sung những học phần còn nợ hoặc muốn học vượt trước ở đợt đăng ký điều chỉnh (nếu điều kiện cho phép).

1.2. Xác định học phần đăng ký

Sau khi Thời khoá biểu dự kiến được công bố, sinh viên gặp Cố vấn học tập (CVHT) để được cố vấn về các học phần đăng ký phù hợp với tiến trình học của từng chuyên ngành. Các học phần mỗi sinh viên được phép đăng ký bao gồm:

- Các học phần được phép đăng ký học lần đầu;
- Các học phần còn nợ;
- Các học phần muốn cải thiện điểm.

Các học phần đăng ký phải thỏa mãn các yêu cầu:

- Không trùng lịch học theo Thời khoá biểu dự kiến;
- Đã tích lũy được học phần tiên quyết (nếu có);

- Tuân thủ đúng tiến trình học của chuyên ngành. Sinh viên đang theo học học phần học trước (kể cả học phần tiên quyết) vẫn được đăng ký các học phần tiếp theo. Tuy nhiên, sinh viên phải điều chỉnh các môn học đăng ký nếu điểm của học phần tiên quyết nhận được vào cuối học kỳ dưới 5,00 (thang điểm 10);

- Sinh viên phải đăng ký không ít hơn 10 tín chỉ (đối với sinh viên xếp hạng học lực yếu), từ 14 đến 25 tín chỉ (kể cả các học phần học lại) đối với sinh viên xếp hạng học lực trung bình.

Ngoài ra, sinh viên được phép đăng ký các học phần không có trong Thời khoá biểu dự kiến. Học viện sẽ căn cứ vào số lượng đăng ký các học phần này, khả năng đảm nhiệm của giảng viên và cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy để quyết định mở lớp hay không.

1.3. Quy trình đăng ký học phần

a. Đăng ký lần 1 (là đợt đăng ký chính)

Việc đăng ký học được thực hiện theo phương pháp trực tuyến tại trang web của Học viện. Sinh viên đăng nhập vào hệ thống bằng tài khoản cá nhân. Các thao tác đăng ký cụ thể sẽ được hướng dẫn trên trang web. Chỉ đến khi sinh viên nhận được xác nhận của hệ thống và in ra được Phiếu đăng ký học (PĐKH) thì việc đăng ký mới hoàn tất.

Sinh viên nộp PĐKH cho CVHT để kiểm tra và ký duyệt trước khi nộp cho Khoa. Căn cứ vào việc đăng ký học, Phòng Đào tạo hoàn chỉnh Thời khoá biểu nhằm đáp ứng tối đa mong muốn học tập của sinh viên trong điều kiện thực tế. Thời khoá biểu cá nhân của từng sinh viên sẽ được phát hành thông qua các Khoa.

b. Đăng ký lần 2 (là đợt đăng ký điều chỉnh)

Việc đăng ký học lần 2 được tiến hành ngay khi đã có Thời khoá biểu chính thức và chỉ áp dụng đối với các sinh viên thuộc các diện sau đây:

- Đã đăng ký các học phần trong lần 1 nhưng không được mở lớp;

- Không đăng ký trong lần 1 có lý do chính đáng (kèm theo những giấy tờ minh chứng cần thiết);

- Chưa tích lũy được học phần tiên quyết;

- Vướng mắc về Thời khoá biểu cá nhân.

Sinh viên muốn đăng ký lần 2 phải được sự chấp nhận của CVHT. Chỉ khi CVHT mở khóa thì sinh viên mới vào được hệ thống để đăng ký lại. Quy trình đăng ký lần 2 giống như quy trình đăng ký lần 1.

- Sinh viên đăng ký học phần trực tuyến cần theo dõi và thực hiện đúng các bước của quy trình đăng ký. Khi kết thúc đăng ký sẽ không có thời gian điều chỉnh kết quả. Trong đợt 1 và 2, sinh viên có thể đăng ký thêm nhu cầu nếu các nhóm mở đã hết chỗ, Phòng Đào tạo sẽ xem xét các khả năng để đáp ứng nhu cầu sinh viên. Kế hoạch phân chia thời gian đăng ký của các Khóa học trong từng đợt được đính kèm theo văn bản này.

II. Đăng ký trong học kỳ hè

Học kỳ hè được mở bổ sung bên cạnh 02 học kỳ chính dành cho sinh viên học trả nợ, học vượt chương trình đào tạo hoặc có nhu cầu cá nhân, không bắt buộc sinh viên phải tham gia, nhưng đã đăng ký học thì phải nghiêm chỉnh thực hiện theo quy định. Mọi trường hợp vắng thi đều bị xử lý điểm F. Học kỳ hè chỉ có một đợt đăng ký.

Căn cứ vào nhu cầu đăng ký của sinh viên trên trang web của Học viện và khả năng đáp ứng của các Khoa, Phòng Đào tạo sẽ công bố danh mục học phần mở trong học kỳ hè.

Quy trình đăng ký và tổ chức học kỳ hè như sau:

1. Sinh viên đăng nhập và thực hiện đăng ký sơ bộ trên mục Đăng ký học kỳ hè trên trang web của Học viện.

2. Phòng Đào tạo căn cứ trên số lượng đăng ký sơ bộ để mở lớp, báo giảng cho giáo viên và xếp lịch học (TKB dự kiến). Các môn có số lượng đăng ký sơ bộ ít (<30) sẽ không mở lớp - ngoại trừ những trường hợp đặc biệt.

3. Sau khi có TKB dự kiến, sinh viên đến nộp học phí tại Phòng Tài chính.

4. Phòng Đào tạo căn cứ trên số lượng sinh viên đã nộp học phí để chính thức hóa TKB học kỳ hè. Các lớp có số lượng sinh viên nộp học phí thực tế <30 sẽ bị hủy và hoàn trả học phí cho sinh viên.

Các lưu ý:

1. Sinh viên không được đăng ký quá 8 tín chỉ trong học kỳ hè.

2. Không áp dụng chế độ miễn giảm học phí trong học kỳ hè và nếu không hoàn thành nghĩa vụ học phí sẽ bị xử lý tương tự như nợ học phí của các học kỳ chính.

3. Không cho hủy - không hoàn trả học phí - trừ những trường hợp lớp học phần bị hủy.

4. Sinh viên phải có trách nhiệm kiểm tra kỹ lịch học trước khi đóng học phí.

5. Sinh viên đã đăng ký sơ bộ nhưng không đóng học phí đúng hạn sẽ không có tên trong danh sách học.

6. Phòng Đào tạo sẽ tiếp nhận các đơn xin mở lớp của tập thể sinh viên trong học kỳ hè từ ngày 01 tháng 6 đến ngày 10 tháng 6 hàng năm.

Học kỳ hè chỉ diễn ra trong 6 tuần (gồm cả tuần thi) nên sinh viên có nhu cầu học cần khẩn trương thực hiện các thủ tục đúng hạn, không giải quyết các trường hợp chậm trễ gây ảnh hưởng tiến độ chung.

III. Rút học phần

- Sau thời gian đăng ký điều chỉnh, nếu sinh viên theo học thấy không thể hoàn thành tốt khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút học phần (các học phần thuộc nhóm không bắt buộc) để không đánh giá kết quả học phần đã, với điều kiện không vi phạm khối lượng đăng ký như quy định trong mục I.2 ở trên. Học phần đã rút thì không tính điểm chính thức, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú (điểm W) trong hồ sơ học tập của sinh viên.

- Thời hạn được rút học phần chậm nhất là 6 tuần sau khi bắt đầu học kỳ chính và 2 tuần sau khi bắt đầu học kỳ hè. Sau thời hạn trên học phần vẫn được giữ trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đó.

- Những sinh viên có lý do đặc biệt như bị ốm hoặc tai nạn phải nghỉ học nhiều ngày có thể nộp đơn xin rút học phần có xác nhận của Chủ nhiệm Khoa và kèm theo những giấy tờ minh chứng cần thiết, chậm nhất 2 tuần trước khi kết thúc tuần học cuối cùng của lớp học phần đó.

2. Các mẫu biểu dành cho sinh viên

- Phiếu đăng ký môn học.
- Phiếu rút bớt môn học.
- Phiếu đăng ký bổ sung môn học.
- Phiếu đăng ký học cải thiện điểm.

- Phiếu đăng ký thi hết môn học.
- Đơn xin hoãn thi kết thúc môn học.
- Đơn xin đề nghị phúc khảo kết quả thi kết thúc môn học.
- Phiếu kết quả học tập.
- Bảng điểm học kỳ, khoá học.
- Đăng ký học ngành thứ 2.
- Đơn xin chuyển trường.
- Đơn xin ngừng học.
- Đơn xin trở lại học tập.
- Đơn xin thôi học.
- Đăng ký xét bảo lưu điểm.
- Đăng ký xét điểm tương đương.
- Đăng ký xét tốt nghiệp.
- Đơn xin hoãn nộp học phí.
- Giấy chứng nhận sinh viên.
- Giấy xác nhận là sinh viên để làm thủ tục vay vốn.
- Đơn mượn giấy tờ trong hồ sơ sinh viên.

3. Giới thiệu về Website Phòng Đào tạo

Là một bộ phận của Website của Học viện KTQS, có các chức năng như sau:

- Cập nhật thông tin về hoạt động đào tạo của Học viện.

- Phổ biến các quy chế, quy định, hướng dẫn, các mẫu biểu.
- Giới thiệu các chương trình, tiến trình đào tạo.
- Giới thiệu các tài liệu về đào tạo tín chỉ cho giảng viên và sinh viên.
- Là kênh thông tin tương tác giữa Phòng Đào tạo với sinh viên.
- Kết nối cổng thông tin dành cho Giảng viên và sinh viên phục vụ hoạt động giảng dạy và học tập.

Với chức năng như trên hiện tại website của Phòng Đào tạo có các thư mục sau:

- Giới thiệu chung về Học viện, Phòng Đào tạo.
- Công tác tuyển sinh.
- Văn bản pháp quy và công văn.
- Các mẫu biểu.
- Chương trình đào tạo.
- Đề cương môn học.
- Kế hoạch đào tạo & thời khoá biểu.
- Tổ chức thi và kiểm tra.
- Thông tin về giảng đường.
- Thông tin về tài liệu, giáo trình.
- Sổ tay sinh viên.
- Cố vấn học tập.
- Phản hồi về đào tạo, ý kiến trao đổi.

4. Các câu hỏi, thắc mắc thường gặp trong quá trình học tập

Các bạn sinh viên thân mến!

Từ đầu cuốn sổ tay đến giờ, các bạn đã gặp rất nhiều điều mới mẻ, làm cho bạn lý thú cũng có và băn khoăn, lo lắng cũng có. Điều đó là sự thực, bởi như ở lời nói đầu của cuốn sổ tay này, chúng tôi có nói tới việc bạn nên coi sổ tay là người bạn tri kỷ của mình chính là theo nghĩa như vậy.

Học theo tín chỉ có cả hàng trăm điều cần nhớ đến từng chi tiết và không được làm sai.

*Học theo tín chỉ có rất nhiều điều cần sự **chủ động** của bạn để hoạch định trước những việc cần làm. Nắm vững các quy định là điều kiện quan trọng để bạn thực hiện điều đó.*

Một số câu hỏi và trả lời dưới đây dựa trên sự tổng kết những vấn đề thiết yếu nhất mà sinh viên thường gặp, thường băn khoăn.

Nếu bạn có câu hỏi nào nữa, hãy chủ động gửi cho Phòng Đào tạo để tiếp tục được giải đáp.

Câu 1: Hiện tại, vừa có quy chế đào tạo của Bộ GD&ĐT vừa có quy chế tạm thời của Học viện. Vì sao vậy? Sử dụng các quy chế, quy định này cần lưu ý điểm gì?

- Đúng là đồng thời có những quy chế, quy định nêu trên.

- “*Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ*” của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT, ngày 15/8/2007 (gọi tắt là Quy chế 43),

quy định những vấn đề chung nhất về đào tạo đại học theo phương thức này, là căn cứ để các cơ sở đào tạo trong cả nước xây dựng quy chế, quy định cho phù hợp với đặc điểm cụ thể của từng Học viện, nhà trường. Cũng vì lẽ đó mà Học viện ra quy chế tạm thời trong đào tạo học chế tín chỉ, trong quá trình đào tạo nếu có những điểm gì chưa phù hợp thì Học viện sẽ điều chỉnh.

Câu hỏi 2: Tại sao sinh viên phải đăng ký môn học?

Khi học tập bạn phải có thời khóa biểu. Ở trường phổ thông hay trong đào tạo đại học theo học chế niên chế, thời khóa biểu do nhà trường xếp sẵn. Sinh viên buộc phải học theo thời khóa biểu đó mà không có lựa chọn nào khác. Tuy nhiên, sức học của mỗi người khác nhau; điều kiện tài chính, sức khỏe của mỗi người khác nhau; mục tiêu hoàn thành chương trình đào tạo ở đại học cũng có thể khác nhau cho nên tạo cơ hội để sinh viên lựa chọn khối lượng học tập, môn học, thời gian học và cao hơn là **chọn Thầy dạy**, trong đào tạo theo tín chỉ có việc đăng ký môn học. Đây là một đặc trưng, một điều kiện cơ bản để người học chủ động trong học tập.

Với ý nghĩa đó, đăng ký môn học là quy định bắt buộc đối với sinh viên học theo học chế tín chỉ. Vì thế, nếu sinh viên không đăng ký môn học sẽ bị coi là tự ý bỏ học.

Việc đăng ký môn học không khó, chỉ cần nắm vững quy định của Học viện về đăng ký môn học, chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy của Học viện trong mỗi học kỳ và sử dụng tốt chức năng đăng ký môn học qua phần mềm quản lý đào tạo là bạn có thể thực hiện thành công.

Câu hỏi 3: Hạng học lực là gì?

Hạng học lực là việc phân loại kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ.

Sau mỗi học kỳ, sinh viên có điểm trung bình chung học tập của học kỳ (xem Điều 27 – trong quy chế tạm thời trong đào tạo học chế tín chỉ của Học viện) với các loại xuất sắc, khá, giỏi, trung bình và không đạt (yếu, kém).

Với sinh viên đạt loại xuất sắc, giỏi, khá và trung bình thì việc học tập trong học kỳ kế tiếp không có nhiều khó khăn. Tuy nhiên, với sinh viên không đạt (nhưng chưa tới mức bị buộc thôi học) chắc chắn việc học tập có khó khăn do năng lực học tập yếu.

Nếu sinh viên tiếp tục học với khối lượng lớn như những sinh viên đạt xếp loại kết quả học tập khác thì nguy cơ sinh viên có thể tiếp tục không đạt kết quả học tập theo yêu cầu là hoàn toàn có thể xảy ra.

Câu hỏi 4: Kết quả môn Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng có được tính vào điểm trung bình chung học tập để xét học bổng, xét tốt nghiệp không?

Không tính. Tuy nhiên, nếu kết quả học tập 2 môn học này chưa đạt thì sinh viên chưa được xét tốt nghiệp.

Câu hỏi 5: Nếu điểm thi kết thúc môn thấp, nhưng điểm môn học vẫn đạt, có được thi lại để điểm cao hơn có được không?

Không. Việc thi lại hay không chỉ xem xét với điểm môn học, sau khi đã đổi sang điểm chữ. Nếu là điểm F, chắc chắn phải học lại, thi lại. Nếu là điểm D, sinh viên phải đăng ký học lại rồi mới được thi để cải thiện điểm.

Câu hỏi 6: Tại sao sinh viên có điểm D được phép học lại để cải thiện điểm?

Nếu 100% môn học đạt điểm D thì kết quả học tập dưới loại Trung bình (không được công nhận tốt nghiệp) hoặc nhiều môn học bị điểm D thì điểm trung bình chung tích lũy sẽ thấp, hạng tốt nghiệp không cao. Nếu muốn tốt nghiệp và tốt nghiệp ở thứ hạng cao sinh viên cần cải thiện điểm. Sự linh hoạt của đào tạo theo tín chỉ cho phép đăng ký học lại để cải thiện điểm.

Câu hỏi 7: Em bị thi lại (thi chưa đạt) thì phải làm những thủ tục gì? Phải đóng bao nhiêu tiền?

Sinh viên đăng ký học lại trên website của phòng Đào tạo. Lệ phí học lại theo quy định về tài chính của Học viện.

Câu hỏi 8: Trong đợt thi kết thúc môn học hay còn gọi là thi cuối kỳ, nếu bị ốm phải nghỉ thi, như vậy chỉ được thi 1 lần duy nhất vào kỳ thi lần 2?

Nếu nghỉ thi lần 1 có lý do thì kết quả thi lần 2 được tính là lần 1 và tính là điểm thi kết thúc môn học (điều này khác với sinh viên thi không đạt ở lần 1).

Câu hỏi 9: Kỳ thi lần 1 bị ốm nhưng đến kỳ thi lần 2 cũng không dự thi được vì lý do khách quan thì điểm môn học này được xử lý như thế nào?

- Trường hợp này sinh viên sẽ nhận điểm I (điểm chưa đủ dữ liệu để đánh giá). Trong 2 học kỳ tiếp theo, sinh viên phải đăng ký thi lại. Sau khi thi, điểm I sẽ đổi thành điểm sinh viên đạt được. Nếu qua 2 học kỳ, sinh viên không đăng ký thi lại, điểm I sẽ bị đổi thành điểm 0 (điểm F) và sinh viên phải học lại môn học đó.

- Khi có môn học đạt điểm I, việc tính điểm TBCHK của sinh viên sẽ không bao gồm điểm môn học đó. Sau khi đã trừ thời lượng của môn học đó, tổng thời lượng đã tích lũy của sinh viên vẫn đạt số tín chỉ theo yêu cầu thì sinh viên vẫn được đưa vào diện xét cấp học bổng.

Câu hỏi 10: Đăng ký học lại, làm những thủ tục gì?

Việc đăng ký học lại được tiến hành cùng với việc đăng ký môn học cho học kỳ kế tiếp.

Câu hỏi 11: Khi nào kết thúc việc đăng ký học lại?

Theo kế hoạch đăng ký môn học cho học kỳ kế tiếp.

Câu hỏi 12: Việc rút bớt môn học sau khi đăng ký cần phải lưu ý những điểm nào?

Từ đầu tuần thứ 7 đến hết tuần thứ 8 của học kỳ, sinh viên được quyền rút bớt khối lượng đã đăng ký học.

Câu hỏi 13: Việc cho phép rút bớt môn học để làm gì? Sinh viên có bị “phiền phức” gì khi thực hiện quyền này hay không?

Khi bạn gánh nặng quá sức, bạn dễ gặp rủi ro như không về đích đúng như dự kiến hay sẽ bị ảnh hưởng đến sức khỏe. Trước khi gánh, có thể không lường trước được điều này. Sau khi bắt đầu chương trình học tập của học kỳ, bạn mới biết những môn học trong học kỳ này là môn học khó và có phần quá sức nếu học đủ tất cả các môn học đã đăng ký hoặc bạn gặp rủi ro vì ốm đau hoặc bạn có cơ hội làm thêm để rèn luyện nghề nghiệp mà bạn không muốn bỏ lỡ. Khi đó, hãy nghĩ tới việc rút bớt môn học.

- Rút bớt môn học là quyền của sinh viên và chẳng có “phiền phức” nào khi sinh viên thực hiện quyền này. Sẽ không có đánh giá nào về điểm rèn luyện khi sinh viên rút bớt môn học.

- Rút bớt môn học là lợi thế của phương thức đào tạo theo tín chỉ mà sinh viên có thể khai thác. Điều quan trọng là cần tính toán kỹ lưỡng việc này bởi rút bớt môn học có nghĩa là thời gian kế tiếp phải học nhiều hơn hoặc thời gian của khóa học phải kéo dài hơn.

Câu hỏi 14: Sinh viên đã có kết quả học tập tại một trường đại học khác thì có được bảo lưu hay không?

Được bảo lưu. Nếu bạn có kết quả học tập tại một trường đại học khác, hãy hỏi ý kiến cố vấn học tập để đề nghị được bảo lưu các kết quả này.

Khi thực hiện được điều này, bạn không chỉ tiết kiệm được chi phí học tập (sinh viên nộp học phí theo số tín chỉ đăng ký học) mà quan trọng hơn, bạn có cơ hội để tập trung cho các môn học còn lại trong chương trình đào tạo hoặc học thêm ngành học thứ hai hay đi làm thêm.

5. Một số kinh nghiệm và lời khuyên cho các bạn sinh viên

Một số kỹ năng sinh viên mới nhập học nên có kế hoạch học hỏi và thực hành.

Vì sao cần bàn về chủ đề này? Với sinh viên mới, khi có rất nhiều điều cần biết, cần làm thì thời điểm nào quan tâm tới vấn đề này là phù hợp? Sinh viên mới có thể tìm hiểu những kỹ năng này ở đâu? Bằng cách nào?

Chúng tôi không có câu trả lời chi tiết cho bạn về những câu hỏi này bởi nếu bạn cần, bạn sẽ biết cách trả lời:

Bạn có nhiều lựa chọn để thực hiện điều bạn cần:

1. Tìm kiếm trên internet
2. Tìm các sách dạy về kỹ năng
3. Học hỏi từ bạn bè, anh chị khóa trên
4. Tham gia các khóa học ngắn được tổ chức Đoàn, Hội tổ chức
5. Tham gia các khóa học bên ngoài Học viện
6. Tham gia hoặc thành lập các nhóm sở thích, câu lạc bộ...

Dưới đây, chúng tôi chỉ liệt kê một số kỹ năng sinh viên cần quan tâm. Thứ tự của danh mục này không phản ánh mức độ ưu tiên bởi lựa chọn ưu tiên tìm hiểu kỹ năng nào xuất phát từ nhu cầu của bạn.

1. Kỹ năng thuyết trình
2. Kỹ năng thuyết phục
3. Kỹ năng làm việc nhóm
4. Kỹ năng lập kế hoạch cá nhân
5. Kỹ năng quản lý thời gian
6. Kỹ năng tìm kiếm thông tin
7. Kỹ năng soạn thảo văn bản
8. Kỹ năng phân tích
9. Kỹ năng ra quyết định
10. Kỹ năng giải quyết vấn đề

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIẢI QUYẾT CÁC GIẤY TỜ CHO SINH VIÊN

QUY TRÌNH

Giải quyết thủ tục hành chính cho sinh viên dân sự hệ đào tạo chính quy

TT	Tên loại thủ tục hành chính	Đơn vị giải quyết	Thời gian	Quy trình, thủ tục
1	2	3	4	5
1	Xác nhận để mua vé xe buýt, mua vé tàu ưu đãi	P2	2 ngày	Sinh viên kê khai theo mẫu quy định nộp cho cán bộ lớp. Cán bộ lớp tổng hợp nộp về Ban QLĐT 2. Trưởng Ban QLĐT 2 ký, đóng dấu thừa lệnh Trưởng Phòng Đào tạo.
2	Xác nhận để đăng ký xe máy	P2	3 ngày	
3	Xác nhận cho sinh viên vay vốn ngân hàng chính sách xã hội để học tập	P2	3 ngày	Sinh viên kê khai theo mẫu quy định nộp cho cán bộ lớp. Cán bộ lớp tổng hợp nộp về Ban QLĐT 2. Ban QLĐT 2 thẩm định, trình Thủ trưởng Phòng Đào tạo ký, đóng dấu.
4	Xác nhận sinh viên	P2	2 ngày	Sinh viên đến đăng ký theo mẫu nộp về Ban QLĐT 2.
5	Cấp kết quả học tập, phiếu điểm, giấy chứng nhận tốt nghiệp	P2	2 -3 ngày	Sinh viên đến Ban QLĐT 2 đăng ký (nộp lệ phí theo quy định), giấy tờ nào cần đóng dấu, Ban QLĐT 2 sẽ trình ký, đóng dấu
6	Chứng nhận đã hoàn thành chương trình giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất	P2	2 ngày	Sinh viên đăng ký nội dung xin chứng nhận và nộp yêu cầu tại Ban QLĐT 2. Trưởng ban QLĐT 2 ký, đóng dấu thừa lệnh Trưởng Phòng Đào tạo.

1	2	3	4	5
7	Đề nghị xin chuyển trường, thôi học, ngừng học	P2	3 ngày	Sinh viên làm đơn, xin ý kiến của Khoa chủ quản. Nộp đơn tại Ban QLĐT 2. Ban QLĐT 2 báo cáo Thủ trưởng Học viện quyết định.
8	Đăng ký học ghép, thi ghép	P2	Trong ngày	Sinh viên đăng ký tại Ban QLĐT 2 theo kế hoạch học ghép, thi ghép. Nộp tiền tại Phòng Tài chính. Nhận giấy cho phép học ghép, thi ghép tại Ban QLĐT 2.
9	Vào lớp tạm thời (trong khi chờ quyết định lên lớp)	P2	Trong ngày	Sinh viên thuộc diện ngừng học, đã trả nợ hết các môn, trong khi chờ quyết định lên lớp đến đăng ký với Ban QLĐT 2 để được xếp vào lớp học tạm thời
10	Các thủ tục hành chính cho sinh viên nhận trợ cấp xã hội, chương trình tín dụng học tập	P1	2 ngày	Sinh viên kê khai theo mẫu quy định và nộp tại Ban QLĐT 2 - Phòng Đào tạo. Phòng Chính trị rà soát, thẩm định, ký, đóng dấu.
11	Xác nhận con gia đình chính sách, hộ nghèo	P1	2 ngày	
12	Xác nhận sổ ưu đãi giáo dục và đào tạo đối với con thương binh, liệt sỹ, con của người có công với cách mạng	P1	2 ngày	
13	Các thủ tục để đăng ký tạm trú cho sinh viên	P1	2 ngày	
14	Xác nhận kết quả rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật sinh viên	P1	2 ngày	

1	2	3	4	5
15	Làm thẻ cho sinh viên	P8	7 ngày	Phòng Thông tin KHQS giải quyết trực tiếp cho sinh viên tại thư viện của Học viện (nhà H5, Khu A - Hà Nội)
16	Giấy giới thiệu liên hệ thực tập	Khoa chủ quản	2 ngày	Sinh viên đăng ký tại Khoa chủ quản. Khoa đăng ký, xin giấy giới thiệu tại Ban Bảo mật và trả lại cho sinh viên.
17	Thông báo kết quả học tập cho gia đình sinh viên	Khoa chủ quản		Kết thúc năm học, Khoa chủ quản thông báo kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên về gia đình. Chủ nhiệm Khoa ký, đóng dấu thừa lệnh Giám đốc Học viện.
18	Chuyển sinh hoạt Đoàn, xác nhận đoàn viên	Đoàn cơ sở	2 ngày	Đoàn cơ sở các Khoa giải quyết trực tiếp cho sinh viên theo quy định của Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh
19	Chuyển sinh hoạt Đảng	Chi bộ sinh viên		Chi bộ sinh viên các Khoa giải quyết trực tiếp cho sinh viên theo quy định của Điều lệ Đảng cộng sản Việt Nam

Lưu ý:

- **Địa điểm nhận và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính:** tại Ban Quản lý Đào tạo 2 (tầng 1 – H9)

- **Thời gian nhận và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính:** từ 08h00 - 09h30 và 14h00 - 15h30 các ngày thứ 2, 3, 4, 5 trong tuần (nộp ngày thứ 5, sáng thứ 2 tuần tiếp theo nhận lại). Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cho sinh viên không tính vào các ngày nghỉ theo quy định.

- Mục thủ tục hành chính thứ 15, 16, 17, 18, 19, Phòng Thông tin Khoa học Quân sự, các khoa chủ quản sinh viên, Chi bộ sinh viên, Đoàn cơ sở các khoa quản lý sinh viên dân sự trực tiếp nhận và giải quyết cho sinh viên tại đơn vị mình.

- Riêng đăng ký học ghép, thi ghép của sinh viên theo học chuyên ngành Công nghệ Thông tin, do Khoa Công nghệ Thông tin thực hiện.

- Những thủ tục chưa được nêu trong danh mục trên hoặc những trường hợp đặc biệt, các cơ quan sẽ trực tiếp giải quyết theo nhu cầu thực tế của sinh viên.

Quy trình này được thực hiện từ ngày 30/5/2010./.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Trung tướng Phạm Thế Long

PHẦN IV: GIỚI THIỆU VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Chương trình đào tạo đại học 2012 bao gồm những nội dung, đặc điểm sau:

- Tất cả các học phần giảng dạy cho hệ kỹ sư dân sự được đánh mã thống nhất trong toàn trường.
- Chương trình đào tạo linh hoạt hơn cho sinh viên. Mỗi chương trình chuyên ngành đều có nhóm kiến thức tự chọn cho sinh viên (chiếm khoảng 5% đến 10% khối lượng kiến thức toàn khóa). Mỗi sinh viên có thể lập kế hoạch học tập riêng cho mình để hoàn thành yêu cầu của chương trình đào tạo theo từng chuyên ngành.
- Nhiều học phần mới được đưa vào chương trình đào tạo (kể cả một số học phần tự chọn), thể hiện nội dung đào tạo hiện đại, cập nhật.
- Hợp lý hóa chương trình đào tạo, phân biệt rõ giữa khối lượng của từng học phần (số tín chỉ) với thời lượng học tập, phân bố rõ thời lượng bài giảng lý thuyết, giờ bài tập/thí nghiệm và giờ tự học của sinh viên.
- Tính mở, linh hoạt, tạo điều kiện cho việc điều chỉnh, cập nhật chương trình đối với mỗi khóa đào tạo, mà không làm ảnh hưởng tới cấu trúc chung và tính nhất quán tổng thể của hệ thống đào tạo.

Trong quá trình triển khai đào tạo, có thể có những điều chỉnh, cập nhật trong khung thời lượng và nội dung chương trình chi tiết. Sinh viên cần theo dõi kế hoạch học tập và lịch lớp học cụ thể và những thông báo chi tiết của các giảng viên phụ trách học phần.

1. CÁC NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO

Ngành đào tạo	Chuyên ngành đào tạo
Kỹ thuật cơ khí	Công nghệ chế tạo máy
	Ô tô
	Máy xây dựng
Kỹ thuật cơ điện tử	Kỹ thuật cơ điện tử

Kỹ thuật xây dựng	Cầu đường
	Xây dựng dân dụng & công nghiệp
Kỹ thuật điện, điện tử	Điện tử viễn thông
	Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa
	Điện tử y sinh
Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin

2. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

2.1. Khối kiến thức và thời gian đào tạo theo thiết kế

Ngành học	Bằng cấp	Thời gian	Khối lượng toàn khóa
Khối kỹ thuật	Kỹ sư	5 năm	155 TC

2.2. Cấu trúc chương trình các chuyên ngành đào tạo

Khối kiến thức	Tên phần kiến thức	Số TC
Giáo dục đại cương (48 TC)	Khoa học xã hội và nhân văn	10
	Ngoại ngữ chung	6
	Khoa học tự nhiên	32
	Giáo dục quốc phòng	x
	Giáo dục thể chất	x
Giáo dục chuyên nghiệp (107 TC)	Cơ sở ngành + Chuyên ngành	92
	Thực tập	08
	Đồ án tốt nghiệp	7
Tổng cộng		155

Ghi chú: Các học phần giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất có chứng chỉ riêng, không xét trong tổng khối lượng kiến thức yêu cầu cho một chuyên ngành đào tạo và trong tính điểm trung bình của sinh viên.

3. CHƯƠNG TRÌNH CHUNG

3.1. Danh mục học phần chung

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp			
					LT	BT	TL	TN, TH
Giáo dục đại cương								
1	51101151	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác - Lênin 1	2	45	39		6	
2	51201151	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác - Lênin 2	3	60	48		12	
3	51401151	Tư tưởng Hồ Chí Minh + TL	2	45	39		6	
4	52201151	Đường lối cách mạng của ĐCS Việt Nam	3	60	48		12	
Ngoại ngữ chung								
5	13101151	Tiếng Anh 1	3	90	45		45	
6	13102151	Tiếng Anh 2	3	90	45		45	
Khoa học tự nhiên								
7	12100151	Hình giải tích và đại số tuyến tính	3	60	30	30		
8	12101151	Giải tích 1	4	75	45	30		
9	11101151	Vật lý đại cương 1	4	75	45	30		
10	11102151	Thí nghiệm vật lý đại cương 1	1					
11	12102151	Giải tích 2	4	75	45	30		
12	12500151	Lập trình cơ bản	3	60	45	15		
13	21201151	Hình họa và vẽ kỹ thuật cơ bản + BTL	2	45	15	30		
14	11103151	Vật lý đại cương 2	4	75	45	30		

15	11104151	Thí nghiệm vật lý đại cương 2	1					
16	11201151	Cơ sở lý thuyết hóa học	2	45	39	6		
17	11202151	Thí nghiệm hóa học đại cương	1					
18	12103151	Lý thuyết xác suất thống kê	3	60	30	30		
Giáo dục quốc phòng								
19	06101151	Đường lối quân sự của Đảng	2	45	39		6	
20	06302151	Công tác quốc phòng - an ninh	2	45	39		6	
21	06201151	Quân sự chung	2	45	39		6	
22	06202151	Chiến thuật và kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK	2	2 tuần học thực hành				
Giáo dục thể chất (chọn 3/9 học phần)								
23	06401151	Lý luận chung (bắt buộc)	x					
24	06402151	Chạy cự ly trung bình	x					
25	06403151	Nhảy xa	x					
26	06404151	Nhảy cao úp bụng	x					
27	06405151	Bóng chuyền	x					
28	06406151	Bóng bàn	x					
29	06407151	Bóng rổ	x					
30	06408151	Cầu lông	x					
31	06409151	Bơi lội	x					

Ghi chú:

- Tín chỉ học phí (TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học.
- Tín chỉ học phí = Tín chỉ học tập x 1,6.

- Học phí được xác định bằng tổng số TCHP của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP.

3.2. Kế hoạch học tập chuẩn năm thứ nhất

TT	Mã HP	Tên học phần	TC
Học kỳ 1			
1	51101151	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin 1	2
2	12100151	Hình giải tích và đại số tuyến tính	3
3	12101151	Giải tích 1	4
4	13101151	Tiếng Anh 1 (hoặc Tiếng Anh 2)	3
6	06201151	Quân sự chung	2
Học kỳ 2			
1	51201151	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin 2	3
2	12102151	Giải tích 2	4
3	12500151	Lập trình cơ bản	3
4	11101151	Vật lý đại cương 1	4
5	11102151	Thí nghiệm vật lý đại cương 1	1
6	21201151	Hình họa và vẽ kỹ thuật cơ bản + BTL	2
7	06401151	Lý luận chung	x
8	13102151	Tiếng Anh 1 (hoặc Tiếng Anh 2)	3
9	06101151	Đường lối quân sự của Đảng	2

3.3 Mô tả tóm tắt các học phần chung

51101151 Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác-Lênin 1 (Triết học)

Trang bị cho người học những nguyên lý cơ bản, những nội dung chủ yếu môn triết học Mác - Lênin. Trên cơ sở đó sinh viên có thể giới quan và phương pháp luận khoa học trong nhận thức và hoạt

120

động thực tiễn, có cơ sở để hiểu hệ thống các môn lý luận của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và các môn khoa học xã hội và nhân văn khác, góp phần xây dựng đạo đức, nhân cách và tư duy sáng tạo cho sinh viên.

51201151 Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác Lênin 2
(Kinh tế chính trị và Chủ nghĩa xã hội khoa học)

Phần 2 môn học “Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác Lênin” bao gồm 6 chủ đề, trong đó có 3 chủ đề thuộc kinh tế chính trị là học thuyết giá trị; học thuyết giá trị thặng dư; học thuyết về chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước và ba chủ đề thuộc chủ nghĩa xã hội khoa học là sứ mệnh lịch sử của giai cấp công nhân và cách mạng xã hội chủ nghĩa; những vấn đề có tính quy luật trong tiến trình cách mạng XHCN; Chủ nghĩa xã hội hiện thực và triển vọng. Nghiên cứu các chủ đề này giúp cho người học thấy được bản chất của phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa và sự tất yếu đi lên CNXH của loài người.

52201151 Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam

Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản, hệ thống về đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam, trong đó tập trung chủ yếu vào đường lối của Đảng thời kỳ đổi mới, trên một số lĩnh vực cơ bản của đời sống xã hội, phục vụ cho cuộc sống và công tác. Góp phần xây dựng bản lĩnh chính trị, củng cố niềm tin vào sự lãnh đạo của Đảng, kiên định theo con đường mà Đảng, Bác Hồ và nhân dân đã lựa chọn.

Giúp sinh viên vận dụng kiến thức môn học để chủ động giải quyết vấn đề về kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội theo đường lối của Đảng, chính sách và luật pháp của Nhà nước. Kiên quyết đấu tranh chống lại những quan điểm sai trái, bảo vệ Đảng, bảo vệ chế độ XHCN.

12500151 Lập trình cơ bản

Học phần trang bị những kiến thức cơ bản về: công nghệ thông tin nói chung, phần cứng, phần mềm, hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng trong công tác văn phòng.

Bên cạnh đó, học phần này cung cấp kiến thức cơ bản về ngôn ngữ lập trình bậc cao, kỹ năng phân tích và xây dựng chương trình trong một ngôn ngữ cụ thể.

21201151 Hình họa và vẽ kỹ thuật cơ bản + BTL

Môn học trang bị cho người học những kiến thức về biểu diễn vật thể từ không gian ba chiều lên mặt phẳng và phương pháp giải các bài toán của không gian ba chiều trên mặt phẳng. Môn học cũng giúp cho người học biết hình dung không gian ba chiều từ không gian phẳng của vật thể và biểu diễn không gian ba chiều đó, nắm được các tiêu chuẩn cơ bản của Việt Nam (TCVN) về bản vẽ kỹ thuật.

Nội dung cụ thể: Các phép chiếu. Biểu diễn điểm, đường thẳng và mặt phẳng. Vị trí tương đối giữa điểm, đường thẳng và mặt phẳng. Phương pháp biến đổi hình chiếu. Biểu diễn các mặt. Bài toán về vị trí tương đối của các mặt. Khai triển các mặt.

11201151 Cơ sở lý thuyết hóa học

Môn học trang bị cho học viên những kiến thức, khái niệm và qui luật cơ bản của hóa học. Chương trình được chia làm 2 phần, phần 1: Cấu tạo chất; phần 2: Cơ sở lý thuyết các quá trình hóa học. Qua nghiên cứu các phần trên, học viên được trang bị các kiến thức hiện đại về cấu tạo nguyên tử, liên kết hóa học, cấu tạo chất và những khái niệm, quy luật cơ bản của các quá trình hóa học dựa trên cơ sở nhiệt động học.

12100151 Hình giải tích và đại số tuyến tính

Sơ lược về cấu trúc đại số, ma trận, định thức, hệ phương trình tuyến tính, không gian vectơ và ánh xạ tuyến tính, dạng song tuyến tính và dạng toàn phương.

12101151 Giải tích 1

Giới hạn, tính liên tục của hàm một biến số, đạo hàm và vi phân, tích phân, chuỗi.

12102151 Giải tích 2

Hàm số nhiều biến số, tích phân bội, tích phân đường, tích phân mặt, phương trình vi phân.

12103151 Lý thuyết xác suất thống kê

Biến cố và xác suất của biến cố, biến ngẫu nhiên, véc tơ ngẫu nhiên, lý thuyết mẫu - ước lượng tham số, kiểm định giả thuyết, bài toán tương quan và hồi quy.

11101151 Vật lý đại cương 1 (Cơ - Điện - Từ)

- Các đặc trưng và quy luật cơ bản của chuyển động cơ học. Áp dụng giải thích hiện tượng và giải bài toán trong cơ học.

- Cơ học tương đối: Nguyên lý tương đối Galilee và thuyết tương đối Einstein. Bài toán chuyển động của tàu vũ trụ.

- Nghiên cứu các hiện tượng và quy luật: Trường tĩnh điện, từ trường, hệ Maxwell.

- Dao động và sóng.

11103151 Vật lý đại cương 2 (Nhiệt - Quang - Lượng tử)

Học phần gồm hai phần trình bày tương đối độc lập với nhau.

Phần 1:

- Nghiên cứu các hiện tượng liên quan đến các quá trình xảy ra bên trong vật (hệ) - chuyển động nhiệt.

- Nghiên cứu điều kiện biến hóa năng lượng từ dạng này sang dạng khác và nghiên cứu những biến đổi đó về mặt định lượng.

Phần 2:

- Nghiên cứu các hiện tượng gây bởi bản chất sóng và bản chất hạt của ánh sáng và các quy luật vận động của vi hạt trong thế giới vi mô;

- Nghiên cứu các hiện tượng về phóng xạ, phản ứng hạt nhân và một số tính chất của các hạt cơ bản;

- Bước đầu làm quen với lý thuyết lượng tử về vật rắn và chất bán dẫn.

13101151 Tiếng Anh 1

Nhằm trang bị kiến thức và kỹ năng cho sinh viên đạt trình độ A0 theo chuẩn châu Âu.

13102151 Tiếng Anh 2

Nhằm trang bị kiến thức và kỹ năng cho sinh viên đạt trình độ A1 theo chuẩn châu Âu.

4. CHƯƠNG TRÌNH NGÀNH KỸ THUẬT CƠ KHÍ

4.1. Kiến thức cơ sở ngành (46 TC)

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN TH	
4.1.1. Các học phần bắt buộc (42 TC)									
1	21221151	Vẽ kỹ thuật cơ khí + BTL	2	45	15	30			3
2	21121151	Cơ lý thuyết 1 + BTL	2	45	30	15			3
3	32321151	Kỹ thuật điện	2	45	30	15			4
4	32351151	Thí nghiệm kỹ thuật điện	1						4
5	21122151	Sức bền vật liệu 1+ BTL	2	45	30	15			4

6	21140151	Cơ lý thuyết 2 + BTL (ngành Cơ)	2	45	30	15			4
7	21322151	Kỹ thuật nhiệt	2	45	36	6		3	4
8	21421151	Dung sai + BTL	2	30	26			4	4
9	21141151	Sức bền vật liệu 2+ BTL (ngành Cơ)	2	45	30	15			5
10	21540151	Thí nghiệm vật liệu	1						5
11	21521151	Vật liệu học	3	60	45	15			5
12	21222151	Nguyên lý máy + BTL	3	60	30	30			5
13	21223151	Chi tiết máy	4	75	60	15			5
14	21321151	Thủy lực và máy thủy lực	3	60	51	6		3	5
15	21422151	Công nghệ kim loại	3	45	39	6			5
16	21123151	Thí nghiệm cơ học	1						5
17	21240151	Thí nghiệm cơ học máy	1						6
18	21224151	Đồ án chi tiết máy	1						6
19	21423151	Cơ sở công nghệ chế tạo máy	3	45	39	6			6
20	13121151	Tiếng Anh ngành kỹ thuật Cơ khí	2	45	15		30		7
4.1.2. Các học phần tự chọn (4/12 TC)									
1	31326151	Kỹ thuật điện tử	2	45	30	15			3
2	21225151	CAD + BTL	2	45	15	30			4
3	32256151	Phần tử tự động	2	30	30				4
4	32223151	Lý thuyết điều khiển tự động 1 + BTL	2	45	39	6			5
5	21522151	Vật liệu tiên tiến trong cơ khí	2	30	30				6
6	21124151	Dao động trong kỹ thuật	2	30	30				6

4.2. Chuyên ngành Công nghệ Chế tạo máy

4.2.1. Mục tiêu đào tạo

Chương trình đào tạo chuyên ngành Công nghệ Chế tạo máy nhằm mục tiêu đào tạo các kỹ sư Chế tạo máy có trình độ chuyên môn cao, đạt tiêu chuẩn quốc tế, có phẩm chất đạo đức, có kỹ năng áp dụng những nguyên lý kỹ thuật cơ bản và các kỹ năng kỹ thuật để đảm đương công việc của người kỹ sư công nghệ chế tạo máy, cụ thể là:

- Có phẩm chất đạo đức và đủ sức khỏe để tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

- Được trang bị đầy đủ kiến thức giáo dục đại cương, kiến thức cơ sở ngành và kiến thức ngành, có kỹ năng thực hành cao để vận hành, bảo trì các thiết bị công nghệ; thiết kế quy trình và trang bị công nghệ; tham gia xây dựng dự án về phát triển sản xuất; tham gia công tác tổ chức, quản lý, chỉ đạo quá trình sản xuất.

Sau khi tốt nghiệp các kỹ sư chuyên ngành Chế tạo máy có thể đảm nhiệm nghiên cứu, thiết kế, chế tạo, thử nghiệm, vận hành, quản lý các thiết bị cơ khí, các cơ sở sản xuất, kinh doanh, đào tạo và nghiên cứu liên quan đến lĩnh vực cơ khí chế tạo máy.

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN, TH	
4.2.2. Các học phần bắt buộc (37 TC)									
1	21456151	Kỹ thuật đo lường cơ khí	2	30	26			4	6
2	12462151	Công nghệ chế tạo phôi	2	30	30				6
3	21470151	Nguyên lý cắt và dụng cụ cắt	2	30	30				6
4	21469151	Các phương pháp gia	2	30	30				7

		công đặc biệt							
5	21463151	Máy công cụ	3	45	45				7
6	21459151	Đồ án công nghệ	1						7
7	21458151	Công nghệ chế tạo máy	2	45	30	9		6	7
8	21466151	Đồ gá	1	30	24	6			7
9	21424151	An toàn lao động và bảo vệ môi trường trong sản xuất	2	30	30				7
10		Đồ án máy	1						8
11	21756151	Kinh tế công nghiệp	2	30	30				8
12	21460151	Công nghệ CAD/CAM	2	45	30	15			8
13	21465151	Máy CNC và rô bốt công nghiệp	2	30	26			4	8
14	21356151	Truyền động thủy lực và khí nén trong máy công nghiệp	2	45	39	6			8
15	21471151	Thiết kế chế tạo khuôn mẫu	2	30	30				8
16	21467151	Công nghệ trên máy CNC	2	45	30	9		6	8
17	21457151	Ứng dụng PLC trong chế tạo máy	3	45	39	3		3	9
18	21461151	Tự động hoá quá trình sản xuất	3	45	39	6			9
19	21468151	Đồ án công nghệ CAD/CAM/CNC	1						9
4.2.3. Các học phần tự chọn (6/16 TC)									
1	32356151	Trang bị điện trên máy công cụ	2	30	30				6
2	23473151	Thiết bị nâng chuyển	2	30	30				6
3	21473151	Thiết kế dụng cụ cắt + BTL	2	30	26	4			7

4	24358151	Hệ thống sản xuất linh hoạt và tích hợp	2	45	15			30	8
5	21757151	Quản lý xí nghiệp	2	30	30				8
6	21474151	Sửa chữa máy công cụ	2	30	30				8
7	21475151	Các phương pháp kiểm tra không phá hủy	2	30	26			4	8
8	21472151	Thiết kế nhà máy và phân xưởng cơ khí	2	30	30				9
4.2.4. Thực tập									
1	08121151	Thực tập cơ khí	2.5						6
2	31856151	Thực tập điện kỹ thuật	0.5						6
3	21476151	Thực tập công nghệ	2						7
4	19496151	Thực tập tốt nghiệp	3						9
5	21497151	Đồ án tốt nghiệp	7						10

4.3. Chuyên ngành Ô tô

4.3.1. Mục tiêu đào tạo

Chương trình đào tạo chuyên ngành Ô tô nhằm mục tiêu đào tạo thanh niên, học sinh trong độ tuổi qui định trở thành kỹ sư ngành công nghệ kỹ thuật Ô tô có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, có tư duy khoa học, năng động và sáng tạo; có tinh thần trách nhiệm, ý thức cộng đồng và tác phong công nghiệp, có trình độ lý thuyết và năng lực thực hành tương xứng với yêu cầu công nghệ ô tô hiện nay; có khả năng tự đào tạo và nâng cao trình độ.

Sinh viên sau khi tốt nghiệp có thể làm việc tại các hãng sản xuất ô tô; các văn phòng đại diện, cơ sở kinh doanh ô tô, máy động lực và phụ tùng ô tô; nhà máy sản xuất phụ tùng, phụ kiện và lắp ráp ô tô; các cơ sở sửa chữa ô tô; các cơ quan quản lý nhà nước có liên

quan đến ngành công nghệ ô tô; trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và dạy nghề.

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN, TH	
4.3.2. Các học phần bắt buộc (39 TC)									
1	23360151	Đại cương động cơ đốt trong	2	30	30				6
2	23357151	Lý thuyết động cơ đốt trong	2	30	30				6
3	32394151	Thiết bị điện xe cơ sở	1	30	24			6	6
4	32358151	Thiết bị điện chuyên ngành ô tô	1	30	20		4	6	7
5	23358151	Kết cấu tính toán động cơ đốt trong + ĐA	3	60	30	30			7
6	23385151	Thí nghiệm động cơ đốt trong	1						7
7	23156151	Cấu tạo ô tô	4	75	45	30			7
8	23157151	Lý thuyết ô tô + BTL	4	75	45	30			7
9	23473151	Thiết bị nâng chuyển	2	30	30				7
10	23158151	Kết cấu tính toán ô tô	4	75	45	20	10		8
11	23159151	Đồ án Kết cấu tính toán ô tô	1						8
12	23169151	Hệ thống thủy khí trên ô tô	2	30	30				8
13	23161151	Khai thác xe	2	30	30				8
14	23268151	An toàn lao động và bảo vệ môi trường ngành xe máy	2	30	30				8
15	23162151	Sửa chữa xe	4	75	45	30			9
16	23160151	Thí nghiệm ô tô	2						9

17	23166151	Nhiên - vật liệu khai thác	2	45	25			20	9
4.3.3. Các học phần tự chọn (6/10 TC)									
1	23167151	Tin học ứng dụng trong chuyên ngành ô tô	2	45	15	10		20	7
2	23163151	Động lực học các hệ thống dẫn động điều khiển bằng thủy lực-khí nén	2	45	15	20	10		8
3	23165151	Xe chuyên dụng	2	30	30				8
4	23168151	Kinh tế vận tải ô tô	2	30	30				8
5	32373151	Các hệ thống điều khiển điện - điện tử trên ô tô	2	30	30				8
4.3.4. Thực tập									
1	08121151	Thực tập cơ khí	2.5						6
2	31856151	Thực tập điện kỹ thuật	0.5						6
3	23164151	Thực tập khai thác, bảo dưỡng và sửa chữa	2						9
4	23196151	Thực tập tốt nghiệp	3						9
5	23197151	Đồ án tốt nghiệp	7						10

4.4. Chuyên ngành Máy xây dựng

4.4.1. Mục tiêu đào tạo

Chương trình đào tạo chuyên ngành Máy xây dựng nhằm mục tiêu đào tạo thanh niên học sinh tốt nghiệp THPT đã qua tuyển chọn trở thành kỹ sư chuyên ngành công nghệ kỹ thuật Máy xây dựng có trình độ khoa học kỹ thuật theo hệ thống chuẩn Quốc gia thuộc khối các trường đại học kỹ thuật, có phẩm chất, nhân cách và năng lực phát triển toàn diện; trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; có đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật tốt; có sức khỏe hoàn thành tốt nhiệm vụ của người kỹ sư trong sự nghiệp công

nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Sau khi tốt nghiệp ra trường sinh viên có thể làm việc trên các cương vị sau:

- Làm cán bộ kỹ thuật của các công ty xây dựng, công ty thi công cơ giới, các nhà máy chế tạo và sửa chữa máy xây dựng.
- Làm trạm trưởng trạm sửa chữa của các công ty.
- Làm giáo viên các trường đại học, cao đẳng kỹ thuật.
- Làm cán bộ nghiên cứu khoa học kỹ thuật tại các trung tâm, viện nghiên cứu.

Hướng phát triển:

- Được tiếp tục bồi dưỡng, đào tạo cao học, nghiên cứu sinh để trở thành các chuyên gia về kỹ thuật máy xây dựng.

- Những người có khả năng quản lý thì được đào tạo để trở thành cán bộ quản lý công ty, nhà máy.

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN, TH	
4.4.2. Các học phần bắt buộc (38 TC)									
1	23360151	Đại cương động cơ đốt trong	2	30	30				6
2	23361151	Lý thuyết động cơ đốt trong	2	30	30				6
3	23457151	Truyền động thủy lực, khí nén trên xe máy	2	45	39	6			6
4	32394151	Thiết bị điện xe cơ sở	1	30	24			6	6
5	32389151	Thiết bị điện chuyên ngành máy xây dựng	1	30	20		4	6	7
6	23385151	Thí nghiệm động cơ đốt trong	1						7
7	23362151	Kết cấu tính toán động cơ đốt trong + ĐA	3	60	30	30			7

8	23456151	Xe cơ sở xe máy công trình + BTL	4	75	45	30			7
9	23458151	Máy nâng vận chuyển	3	60	30			30	7
10	23459151	Đồ án máy nâng vận chuyển	1						7
11	23460151	Máy sản xuất vật liệu xây dựng	3	45	45				7
12	23461151	Máy làm đất	3	60	30			30	8
13	23462151	Đồ án máy làm đất	1						8
14	23488151	Xe máy chuyên dụng	2	30	30				8
15	23465151	Khai thác máy xây dựng + BTL	3	60	30			30	8
16	23268151	An toàn lao động và bảo vệ môi trường ngành xe máy	2	30	30				8
17	23466151	Sửa chữa máy xây dựng	3	60	45	15			9
18	23485151	Thí nghiệm xe máy công trình	1						9
4.4.3. Các học phần tự chọn (8/14 TC)									
1	23488151	Tổ chức thi công cơ giới	2	30	30				6
2	04473151	Tính toán kết cấu thép	2	30	30				6
3	23470151	Tin học ứng dụng trong máy xây dựng	2	30	30				7
4	23489151	Cơ sở thiết kế máy xây dựng	2	30	30				7
5	23471151	Nhiên - vật liệu xây dựng cho máy xây dựng	2	30	30				8
6	23463151	Máy làm đường	2	30	30				8
7	23472151	Kinh tế máy xây dựng	2	30	30				8
4.4.4. Thực tập									

1	08121151	Thực tập cơ khí	2.5							6
2	31856151	Thực tập điện kỹ thuật	0.5							6
3	23468151	Thực tập khai thác, bảo dưỡng và sửa chữa	2							9
4	23496151	Thực tập tốt nghiệp	3							9
5	23497151	Đồ án tốt nghiệp	7							10

5. CHƯƠNG TRÌNH NGÀNH KỸ THUẬT CƠ ĐIỆN TỬ

5.1. Mục tiêu đào tạo

Chương trình đào tạo ngành Kỹ thuật cơ điện tử nhằm mục tiêu đào tạo các kỹ sư cơ điện tử có trình độ chuyên môn cao, hướng tới chuẩn quốc tế, có kỹ năng thực hành giỏi, có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp tốt, trung thành với Tổ quốc, phục vụ tốt đất nước và xã hội.

Các mục tiêu cụ thể của chương trình đào tạo như sau:

- Trang bị kiến thức toàn diện bao gồm các khối kiến thức cơ bản, cơ sở, chuyên ngành, lý luận chính trị, ngoại ngữ, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng;

- Trang bị kiến thức chuyên môn thuộc lĩnh vực khoa học công nghệ cơ điện tử. Kỹ sư cơ điện tử là kiến trúc sư có khả năng thiết kế, sáng tạo các sản phẩm cơ điện tử: các máy, thiết bị, các hệ thống, dây chuyền sản xuất tự động linh hoạt với sự tích hợp các lĩnh vực khoa học kỹ thuật như cơ khí, điện, điện tử, công nghệ thông tin, công nghệ sinh học...;

- Rèn luyện khả năng tư duy tổng hợp và hệ thống, thành thạo các kỹ năng thiết kế cơ khí, sử dụng tốt các phần mềm tính toán, đồ họa, mô phỏng, khai thác tốt các phần mềm phân tích, kiểm tra độ bền, kiểm định ứng suất và biến dạng của các chi tiết máy và các bộ phận cấu thành hệ thống cơ điện tử. Khả năng tự lập trình, xây dựng các phần mềm chuyên dụng phục vụ sản xuất và nghiên cứu;

- Trang bị và rèn luyện khả năng tiếp cận, khai thác, ứng dụng các sản phẩm cơ điện tử: rô bốt, các máy CNC,... của các nước tiên tiến trên thế giới. Có khả năng vận hành, bảo trì, bảo dưỡng, kế thừa và phát triển trên cơ sở các sản phẩm đã có;

- Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu, tự đào tạo để không ngừng cập nhật, nâng cao kiến thức; khả năng làm việc theo nhóm, khả năng thiết kế, sáng tạo những sản phẩm mới vì lợi ích của cá nhân, của các doanh nghiệp, của tập thể, nhà nước và nhân dân;

- Đáp ứng nhanh nhu cầu về sử dụng nguồn nhân lực trình độ cao của xã hội, của các doanh nghiệp, của các cơ sở nghiên cứu, đào tạo, sản xuất, xây dựng, quốc phòng.

5.2. Kiến thức cơ sở ngành

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN, TH	
5.2.1. Các học phần bắt buộc (49 TC)									
1	21221151	Vẽ kỹ thuật cơ khí + BTL	2	45	30	15			3
2	21121151	Cơ lý thuyết 1 + BTL	2	45	30	15			3
3	21122151	Sức bền vật liệu 1+ BTL	2	45	30	15			4
4	31121151	Cấu kiện điện tử	2	45	32	9		4	4
5	31122151	Thí nghiệm cấu kiện điện tử	1						4
6	21140151	Cơ lý thuyết 2 + BTL (ngành Cơ)	2	45	30	15			4
7	32223151	Lý thuyết điều khiển tự động 1 + BTL	2	45	39	6			4
8	21421151	Dung sai + BTL	2	30	26			4	4
9	31321151	Lý thuyết mạch +	4	75	51	21	3		4

		BTL							
10	31322151	Thí nghiệm lý thuyết mạch	1						4
11	21123151	Thí nghiệm cơ học	1						5
12	21141151	Sức bền vật liệu 2 + BTL (ngành Cơ)	2	45	30	15			5
13	21523151	Vật liệu học	3	60	45	15			5
14	21222151	Nguyên lý máy + BTL	3	60	30	30			5
15	21321151	Thủy lực và máy thủy lực	3	60	51	6		3	5
16	21223151	Chi tiết máy	4	75	60	15			5
17	24321151	CAD/CAE	2	45	15	30			6
18	21422151	Công nghệ kim loại	3	45	39	6			6
19	21423151	Cơ sở công nghệ chế tạo máy	3	45	45				6
20	21224151	Đồ án chi tiết máy	1						6
21	24245151	Động cơ điện	2	30	30				8
22	13122151	Tiếng Anh ngành kỹ thuật cơ điện tử	2	45	15		30		7
5.2.2. Các học phần tự chọn (4/10 TC)									
1	21322151	Kỹ thuật nhiệt	2	45	36	6		3	4
2	32257151	Lý thuyết điều khiển tự động 2	2	30	30				5
3	32357151	An toàn điện, khí cụ điện	2	30	27	3			6
4	21124151	Dao động trong kỹ thuật	2	30	30				6
5	21424151	An toàn lao động và bảo vệ môi trường trong sản xuất	2	30	30				9

5.3. Kiến thức chuyên ngành

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN, TH	
5.3.1. Các học phần bắt buộc (33 TC)									
1	31123151	Điện tử số + BTL	2	45	30	9	6		4
2	31155151	Thí nghiệm điện tử số	1						4
3	31221151	Điện tử tương tự	2	45	30	12	3		4
4	31222151	Đồ án điện tử tương tự	1						4
5	31255151	Thí nghiệm điện tử tương tự	1						4
6	32360151	Điện tử công suất và kỹ thuật biến đổi	2	45	39			6	5
7	24356151	Điều khiển máy tính hệ thống sản xuất	2	45	30			15	6
8	24357151	Đồ án công nghệ CAD/CAM/CNC	1						6
9	32361151	Cơ sở truyền động điện	3	60	50			10	6
10	32278151	Thiết kế hệ thống nhúng	2	45	30	9		6	7
11	32293151	Đồ án thiết kế hệ thống nhúng	1						7
12	24257151	Hệ thống tự động thủy khí	2	45	30	15			8
13	32294151	PLC, PC và mạng truyền thông công nghiệp	3	60	45	15			8
14	24258151	Phân tích cơ hệ nhiều vật nhờ máy tính	2	45	30	15			8
15	24260151	Phân tích và tổ hợp hệ thống cơ điện tử	3	60	45	15			8
16	24261151	Đồ án phân tích và tổ	1						8

		hợp hệ thống cơ điện tử							
17	24259151	Kỹ thuật rô bốt	2	45	30	15			8
18	24358151	Hệ thống sản xuất linh hoạt và tích hợp	2	45	15			30	9
5.3.2. Các học phần tự chọn (4/15 TC)									
1	31323151	Đo lường điện	2	30	30				5
2	31324151	Thí nghiệm đo lường điện	1						5
3	24359151	Lập trình phát triển CAD/CAE	2	45	15	30			7
4	24360151	Cơ sở tự động hoá máy công cụ	2	45	15	30			7
5	12356151	Thị giác máy	3	30	15	6	9		7
6	32285151	Cấu trúc máy tính	2	45	30	15			8
7	24288151	Động lực và điều khiển các hệ thống rô bốt	3	60	45	15			9
5.3.3. Thực tập									
1	08121151	Thực tập cơ khí	2.5						6
2	31856151	Thực tập điện cơ bản	0.5						6
3	31858151	Thực tập điện tử	1.5						9
4	24262151	Thực tập cơ - điện tử	1						9
5	24296151	Thực tập tốt nghiệp	3						9
6	24297151	Đồ án tốt nghiệp	7						10

6. CHƯƠNG TRÌNH NGÀNH KỸ THUẬT XÂY DỰNG

6.1. Kiến thức cơ sở ngành (50 TC)

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN, TH	
6.1.1. Các học phần bắt buộc (44 TC)									
1	21231151	Vẽ kỹ thuật xây dựng + BTL	2	45	30	15			3
2	21121151	Cơ học lý thuyết 1 + BTL	2	45	30	15			3
3	21142151	Cơ học lý thuyết 2 + BTL (ngành XD)	2	45	30	15			4
4	32321151	Kỹ thuật điện công trình	2	30	26	4			4
5	21124151	Sức bền vật liệu 1 + BTL	2	45	30	15			4
6	04121151	Vật liệu xây dựng	3	60	45	15			4
7	04130151	Thí nghiệm vật liệu xây dựng	1						4
8	04122151	Địa chất công trình	2	30	30				4
9	04521151	Trắc địa công trình	3	60	30	15	15		4
10	21323151	Thủy lực đại cương	2	45	33	9		3	5
11	21123151	Thí nghiệm cơ học	1						5
12	04123151	Cơ học kết cấu 1+ BTL	2	45	30	15			5
13	21143151	Sức bền vật liệu 2 + BTL (ngành XD)	2	45	30	15			5
14	04126151	Cơ học đất + BTL	2	45	39	6			5
15	04131151	Thí nghiệm cơ đất	1						5
16	04421151	Kết cấu bê tông cốt thép	3	60	51	9			5

17	04422151	Đồ án kết cấu bê tông cốt thép	1						5
18	23421151	Máy xây dựng	2	30	30				6
19	04124151	Cơ học kết cấu 2 + BTL	2	45	30	15			6
20	04423151	Kết cấu thép, gỗ, gạch đá + BTL	3	60	45	15			6
21	04129151	Động lực học công trình + BTL	2	30	30				7
22	13123151	Tiếng Anh ngành kỹ thuật công trình xây dựng	2	45	15		20		7
6.1.2. Các học phần tự chọn (6/20 TC)									
1	04425151	Môi trường xây dựng và an toàn lao động	2	45	30	15			5
2	04149151	Ổn định công trình	2	45	30	15			6
3	04121152	Tính toán đường chấn đất	2	30	30				6
4	04122152	Thử nghiệm công trình	2	30	30				6
5	04123152	Lý thuyết tính toán tấm	2	45	30	15			6
6	04147151	Phương pháp số trong tính toán công trình + BTL	2	30	30				7
7	04124152	Tính toán kết cấu trên nền đàn hồi	2	30	30	15			7
8	04125152	Tính toán kết cấu dầm	2	30	30				7
9	04126152	Động đất và tác động lên công trình	2	30	30				7
10	04424151	Kinh tế xây dựng	2	45	30	15			8

6.2. Chuyên ngành Cầu đường

6.2.1. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo thanh niên, học sinh đã trúng tuyển kỳ thi đại học để trở thành kỹ sư xây dựng cầu - đường có trình độ theo hệ chuẩn quốc gia thuộc khối các trường đại học kỹ thuật, có phẩm chất, nhân cách và năng lực phát triển toàn diện; trung thành với lý tưởng cách mạng; có đạo đức, tổ chức kỷ luật, có sức khỏe, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

a. Trang bị những kiến thức lý thuyết:

Cung cấp kiến thức chuyên ngành về các lĩnh vực:

- Khảo sát, lập dự án xây dựng cầu - đường;
- Tính toán thiết kế các yếu tố hình học đường, nguyên tắc cấu tạo và tính toán thiết kế nền mặt đường và các công trình trên đường;
- Nguyên tắc cấu tạo và tính toán thiết kế mố, trụ, nhịp cầu thép, cầu bê tông cốt thép các loại;
- Kỹ thuật xây dựng và tổ chức thi công công trình cầu đường;

b. Trang bị những kỹ năng thực hành:

Có khả năng độc lập tính toán thiết kế các dự án xây dựng cầu- đường, giải quyết được các vấn đề kỹ thuật trong quá trình thi công và khai thác, sửa chữa công trình cầu đường.

c. Khả năng đáp ứng nhu cầu về nghề nghiệp của người học và vị trí công tác người học có thể đảm nhiệm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi ra trường, kỹ sư chuyên ngành cầu đường có khả năng công tác ở các cơ quan nghiên cứu, tư vấn thiết kế, các cơ quan quản lý khai thác và các đơn vị xây dựng cầu - đường, có thể tiếp tục học tập thành thạc sĩ kỹ thuật, tiến sĩ kỹ thuật.

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN, TH	
6.2.2. Các học phần bắt buộc (34 TC)									
1	04365152	Thiết kế các yếu tố hình học đường ô tô + BTL	2	45	30	15			5
2	04356151	Thủy văn công trình + BTL	2	45	15	30			5
3	04356151	Nền móng cầu đường + BTL	2	45	15	30			6
4	04129151	Tổng luận và mô trư cầu + BTL	2	45	15	30			6
5	04366152	Thiết kế nền mặt đường và các công trình trên đường ô tô + BTL	3	60	30	30			6
6	04369152	Xây dựng nền và các công trình trên đường + BTL	2	45	15	30			7
7	04367152	Khảo sát và thiết kế đường ô tô	1	30	15	15			7
8	04368152	Đồ án thiết kế đường ô tô	1						7
9	04360151	Thiết kế cầu bê tông cốt thép	3	60	30	30			7
10	04361151	Đồ án thiết kế cầu bê tông cốt thép	1						7
11	04371152	Xây dựng mặt đường ô tô + BTL	2	45	15	30			8
12	04373152	Tổ chức thi công xây dựng đường ô tô	2	45	15	30			8
13	04374152	Đồ án xây dựng và tổ chức thi công đường ô tô	1						8
14	04358151	Thiết kế cầu thép	3	60	30	30			8

15	04359151	Đồ án thiết kế cầu thép	1						8
16	04380152	Khai thác và bảo dưỡng đường ô tô + BTL	1	30	15	15			9
17	04362152	Xây dựng và tổ chức thi công cầu	3	60	30	30			9
18	04363152	Đồ án xây dựng và tổ chức thi công cầu	1						9
19	04364152	Khai thác và kiểm định cầu + BTL	1	30	15	15			9
6.2.3. Các học phần tự chọn (7/14 TC)									
1	04375151	Tin học chuyên ngành cầu đường+BTL	1	30	15	15			6
2	04387152	Nền móng cầu đường nâng cao + BTL	2	45	15	30			8
3	04381152	Thí nghiệm chuyên ngành cầu đường	1						7
4	04382152	Kỹ thuật giao thông + BTL	2	30	30				7
5	04376152	Thiết kế đường và giao thông đô thị + BTL	2	30	30				7
6	04383152	Đánh giá chất lượng đường ô tô	1	30	15	15			8
7	04384152	Độ tin cậy trong xây dựng mặt đường ô tô	1	30	15	15			8
8	04375151	Thủy lực cầu	1	30	15	15			6
9	04386152	Tư vấn xây dựng	1	30	15	15			8
10	04378152	Kinh tế xây dựng chuyên ngành + BTL	2	45	15	30			8
6.2.4. Thực tập									
1	04156151	Thực tập Địa chất công trình	0.5						5

2	04556151	Thực tập Trắc địa công trình	1						5
3	04470151	Thực tập Công nhân xây dựng	1.5						6
4	04395152	Tham quan chuyên ngành	0.5						8
5	04396151	Thực tập tốt nghiệp	3.5						9
6	04397151	Đồ án tốt nghiệp	7						10

6.3. Chuyên ngành Xây dựng dân dụng & công nghiệp.

6.3.1. Mục tiêu đào tạo

Chương trình đào tạo kỹ sư chuyên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp có mục tiêu đào tạo các kỹ sư xây dựng có trình độ chuyên môn cao, hướng tới chuẩn quốc tế, có kỹ năng thực hành giỏi, có phẩm chất đạo đức tốt, có khả năng tự nghiên cứu, tự đào tạo, hoàn thiện và phát triển nhằm phục vụ tốt đất nước và xã hội. Mục tiêu cụ thể của chương trình đào tạo như sau:

- Trang bị kiến thức toàn diện bao gồm các khối:
 - + Kiến thức cơ bản, cơ sở, chuyên ngành, lý luận chính trị, ngoại ngữ, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng.
 - Kiến thức chuyên môn thuộc lĩnh vực khoa học công nghệ xây dựng. Kỹ sư xây dựng dân dụng và công nghiệp có khả năng thiết kế kết cấu và tổ chức thi công các công trình xây dựng.
 - Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu, tự đào tạo để không ngừng cập nhật, nâng cao kiến thức chuyên môn về ngành xây dựng.

Sinh viên sau khi tốt nghiệp ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp có thể đảm nhiệm các vị trí công tác như: Tham gia hoặc chủ trì nhóm thiết kế, tổ chức thi công hoặc các lĩnh vực khác trong hoạt động xây dựng; giảng dạy bậc đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề về lĩnh vực xây dựng dân dụng và công nghiệp.

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN TH	
6.3.2. Các học phần bắt buộc (38 TC)									
1	04127152	Nền móng công trình dân dụng và công nghiệp	2	45	30	6	9		6
2	04128152	Đồ án nền móng công trình dân dụng và công nghiệp	1						6
3	04456151	Kiến trúc dân dụng	3	45	45				6
4	04457151	Đồ án kiến trúc dân dụng	1						6
5	04459151	Kết cấu nhà bê tông cốt thép	4	75	45	30			7
6	04460151	Đồ án kết cấu nhà bê tông cốt thép	1						7
7	04463151	Kỹ thuật thi công 1	3	60	51	9			7
8	04458151	Kiến trúc công nghiệp + BTL	3	45	45				7
9	21357151	Cấp thoát nước + BTL	2	45	39	3	3		8
10	04461151	Kết cấu nhà thép	3	45	45				8
11	04462151	Đồ án kết cấu nhà thép	1						8
12	04464151	Kỹ thuật thi công 2	3	60	51	9			8
13	04465151	Đồ án kỹ thuật thi công 2	1						8
14	04466151	Tổ chức thi công	3	60	51	9			9

15	04467151	Đồ án tổ chức thi công	1						9
16	04469151	Nguyên lý quy hoạch	2	30	30				9
17	04468151	Pháp luật xây dựng	2	30	30				9
18	04267151	Ứng dụng tin học trong thiết kế công trình	2	45	15	30			9
6.3.3. Các học phần tự chọn (4/8 TC)									
1	04269151	Thông gió và điều hòa nhiệt độ	2	30	30				8
2	04471151	Nhà cao tầng	2	30	30				8
3	04472151	Bê tông cốt thép ứng lực trước	2	30	30				8
4	04268151	Ứng dụng tin học trong thi công công trình	2	45	15	30			8
6.3.4. Thực tập									
1	04156151	Thực tập địa chất công trình	0.5						5
2	04556151	Thực tập trắc địa công trình	1						5
3	04470151	Thực tập công nhân xây dựng	2						7
4	04396151	Thực tập tốt nghiệp	3.5						9
5	04497151	Đồ án tốt nghiệp	7						10

7. CHƯƠNG TRÌNH NGÀNH KỸ THUẬT ĐIỆN - ĐIỆN TỬ

7.1. Kiến thức cơ sở ngành

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN TH	
7.1.1. Các học phần bắt buộc (38 TC)									
1	12160151	Toán chuyên đề	2	45	30	15			3
2	31121151	Cấu kiện điện tử	2	45	32	9		4	3
3	31122151	Thí nghiệm cấu kiện điện tử	1						3
4	31321151	Lý thuyết mạch + BTL	4	75	51	21	3		4
5	31322151	Thí nghiệm lý thuyết mạch	1						4
6	31123151	Điện tử số + BTL	2	45	30	9	6		4
7	31155151	Thí nghiệm điện tử số	1						4
8	31221151	Điện tử tương tự	2	45	30	12	3		4
9	31222151	Đồ án điện tử tương tự	1						4
10	31255151	Thí nghiệm điện tử tương tự	1						4
11	32256151	Phần tử tự động	2	30	30				4
12	31124151	Kỹ thuật vi xử lý và lập trình assembler	2	45	30		15		5
13	31154151	Thí nghiệm Kỹ thuật vi xử lý và lập trình assembler	1						5
14	31125151	Đồ án Kỹ thuật vi xử lý và lập trình assembler	1						5
15	32223151	Lý thuyết điều khiển tự động 1 + BTL	2	45	39	6			5

16	32224151	Thí nghiệm lý thuyết điều khiển tự động 1	1						5
17	31323151	Đo lường điện	2	30	30				5
18	31324151	Thí nghiệm đo lường điện	1						5
19	32257151	Lý thuyết điều khiển tự động 2	2	30	30				6
20	31325151	Xử lý số tín hiệu	2	45	33	12			6
21	31349151	Thí nghiệm xử lý số tín hiệu	1						6
22	32357151	An toàn điện, khí cụ điện	2	30	27	3			6
23	13124151	Tiếng Anh ngành kỹ thuật điện - điện tử	2	45	15		30		7
7.1.2. Các học phần tự chọn (6/16 TC)									
1	12223151	Kỹ thuật lập trình	2	45	30	15			4
2	32222151	Cấu trúc máy tính	2	45	39	6			5
3	12522151	Lập trình hướng đối tượng	3	60	30	15	6	9	4
4	31147151	Thiết kế logic số	2	45	30	15			6
5	31148151	Đồ án thiết kế logic số	1						6
6	12266151	Mạng nơron	3	60	30	15	6	9	7
7	12264151	Chương trình dịch	3	60	30	15	6	9	8

7.2. Chuyên ngành Điện tử viễn thông

7.2.1. Mục tiêu đào tạo

Chuyên ngành kỹ thuật điện tử viễn thông cho phép sinh viên có nhiều lựa chọn trong các lĩnh vực mà sinh viên quan tâm, bao gồm kỹ thuật điện tử, kỹ thuật viễn thông, xử lý tín hiệu...

Sinh viên được trang bị các kiến thức về thiết kế, phân tích, kiểm tra các thiết bị điện tử và hệ thống viễn thông. Chương trình

đào tạo chia thành hai phần chính: kỹ thuật điện tử chung và kỹ thuật viễn thông.

Trong phần kỹ thuật viễn thông sinh viên được học về xử lý tín hiệu, kỹ thuật truyền tin ở các dạng khác nhau như tiếng nói, âm nhạc, dữ liệu,... giữa người hoặc máy ở các vị trí, khoảng cách khác nhau qua các thiết bị điện tử. Trong phần này sinh viên được học về lý thuyết trường điện từ và kỹ thuật siêu cao tần, anten và truyền sóng, xử lý tín hiệu, kỹ thuật thu phát vô tuyến điện, các hệ thống thông tin vô tuyến, kỹ thuật chuyển mạch và truyền số liệu, mạng viễn thông...

Khi tốt nghiệp sinh viên có khả năng làm việc, bảo dưỡng, nghiên cứu, thiết kế, đánh giá các hệ thống điện tử và viễn thông. Được trang bị cả về kỹ thuật và ngoại ngữ các sinh viên sau khi ra trường có thể tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức và phát triển kỹ thuật điện tử viễn thông.

Sau khi tốt nghiệp sinh viên có thể:

- Tiếp tục học tập bồi dưỡng sau đại học.
- Tìm việc trong lĩnh vực điện tử viễn thông như: các trung tâm nghiên cứu, các trường đại học và cao đẳng, các công ty điện tử viễn thông, ngân hàng, nhà máy chế tạo thiết bị điện tử và máy tính...
- Học thêm một số chuyên ngành khác như: điều khiển tự động, điện tử y sinh, công nghệ thông tin và cơ điện tử... chỉ cần học để nhận thêm một số tín chỉ nhất định (chỉ tiết sinh viên có thể tham khảo các chương trình đào tạo của các chuyên ngành mà sinh viên quan tâm).

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN TH	
7.2.2. Các học phần bắt buộc (36 TC)									
1	31257151	Trường điện từ và kỹ thuật siêu cao tần	3	60	48	12			5

2	31258151	Thí nghiệm trường điện từ và kỹ thuật siêu cao tần	1						5
3	31259151	Kỹ thuật ăng-ten và truyền sóng	3	60	48	12			5
4	31260151	Thí nghiệm kỹ thuật ăng-ten và truyền sóng	1						5
5	31557151	Nguyên lý truyền tin	2	45	30	15			6
6	31256151	Kỹ thuật thu phát vô tuyến điện	2	45	30	12	3		6
7	31286151	Đồ án kỹ thuật thu phát vô tuyến điện	1						6
8	31562151	Kỹ thuật chuyển mạch	3	60	30	9	6	15	7
9	31563151	Kỹ thuật truyền số liệu	3	60	48	6		6	7
10	31560151	Kỹ thuật truyền dẫn số 1	3	60	45	6		9	7
11	31561151	Kỹ thuật truyền dẫn số 2	3	60	45	9		6	8
12	31558151	Các hệ thống thông tin vô tuyến 1	3	60	45			15	8
13	31564151	Mạng viễn thông	3	60	48	6		6	8
14	31261151	Thiết kế RF	2	45	15	15		15	9
15	31559151	Các hệ thống thông tin vô tuyến 2	3	60	51			9	9
7.2.3. Các học phần tự chọn (9/31 TC)									
1	31756151	Dung hòa trường điện từ	2	45	39	6			6
2	12421151	Mạng máy tính	3	60	30	9	6	15	4
3	32360151	Điện tử công suất và kỹ thuật biến đổi	2	45	39			6	7
4	32259151	Đo lường và điều khiển bằng máy tính	2	45	30	9			7

5	31566151	Thông tin quang	2	45	36		3	6	8
6	31568151	Xử lý tiếng nói	3	60	45			15	8
7	12327151	Xử lý ảnh	3	60	30	15	6	9	7
8	31567151	Thông tin vệ tinh	2	45	30	12	3		9
9	12260151	Công nghệ đa phương tiện	3	60	45	15			9
10	32290151	Mạng nơron trong điều khiển	2	45	30	15			9
11	12460151	Mạng không dây	2	45	30	15			9
12	12461151	An ninh mạng	3	60	30	15	6	9	7
13	31570151	Hệ thông tin di động tiên tiến	2	45	30		15		9
7.2.4. Tự chọn thiết kế (3/5 TC)									
1	31262151	Thiết kế mạch tích hợp số	1	30	6	24			9
2	31263151	Thiết kế mạch siêu cao tần	1	30	15	15			9
3	31264151	Thiết kế mạch điện tử	1	30	6	24			9
4	31265151	Thiết kế mạch đo lường, điều khiển	1	30	6	24			9
5	31266151	Thiết kế anten	1	30		20		10	9
7.2.5. Thực tập									
1	31857151	Thực tập điện	0.5						6
2	31858151	Thực tập điện tử cơ bản	2						6
3	31565151	Thực hành điện tử viễn thông	1.5						8
4	31596151	Thực tập tốt nghiệp	3						9
5	31597151	Đồ án tốt nghiệp	7						10

7.3. Chuyên ngành Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa

7.3.1. Mục tiêu đào tạo

Mục tiêu chung:

- Đào tạo kỹ sư có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt, phục vụ công cuộc công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

- Đào tạo kỹ sư được trang bị kiến thức cơ sở và chuyên ngành vững chắc, tiên tiến; năng lực thực hành tốt có khả năng tham gia trực tiếp vào quá trình sản xuất, nghiên cứu phát triển sản xuất của các doanh nghiệp.

- Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm việc tại các công ty, xí nghiệp về điện - điện tử, các khu công nghiệp với các hệ thống tự động, các viện nghiên cứu hoặc giảng dạy tại các cơ sở đào tạo ngành Điều khiển tự động, Tự động hóa.

Mục tiêu cụ thể:

- Đào tạo kỹ sư chuyên ngành Điều khiển tự động nắm vững kiến thức cơ bản và chuyên sâu về kỹ thuật điều khiển cổ điển và hiện đại, đáp ứng các yêu cầu về nghiên cứu phát triển và ứng dụng kỹ thuật điều khiển dựa trên máy tính vào thực tế sản xuất, đời sống;

- Đào tạo kỹ năng phân tích, thiết kế và xây dựng các hệ thống điều khiển tự động; khai thác, vận hành, bảo trì sửa chữa, cải tiến, nâng cấp trang thiết bị, dây chuyền sản xuất tự động hiện đại (tự động hoá và thiết bị CNC) trong các ngành công nghiệp, tìm hiểu, nghiên cứu, phát triển ứng dụng công nghệ tự động trong công nghiệp và trong đời sống dân dụng.

- Có năng lực tham mưu, tư vấn, thẩm định và có khả năng thực hiện các dự án với tư cách như là một chuyên viên trong lĩnh vực điều khiển tự động.

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN TH	
7.3.2. Các học phần bắt buộc (34 TC)									
1	31391151	Lý thuyết mạch năng lượng	2	45	39			6	5
2	32359151	Máy điện 1	2	30	30				5
3	32360151	Điện tử công suất và kỹ thuật biến đổi	2	45	39			6	5
4	32387151	Máy điện 2	2	30	30				6
5	32388151	Đồ án máy điện	1						6
6	32361151	Cơ sở truyền động điện	3	60	50			10	6
7	32362151	Đồ án kỹ thuật biến đổi và truyền động điện tự động	1						7
8	32258151	Lý thuyết điều khiển tự động nâng cao	2	45	39	6			7
9	32259151	Đo lường và điều khiển bằng máy tính	2	45	30	9		6	7
10	32260151	Vi điều khiển trong hệ thống nhúng	2	45	30	9		6	7
11	32261151	Thực hành vi điều khiển	1						7
12	32280151	Điều khiển không gian trạng thái	2	45	30	15			7
13	32266151	Mạng truyền thông và truyền thông công nghiệp	2	45	30	15			7
14	32264151	Tự động hoá với PLC	2	45	30	15			8
15	32265151	Thực hành tự động hóa với PLC	1						8
16	32269151	Tự động hoá quá trình công nghiệp	2	45	30	15			8

17	32270151	Hệ thống điều khiển số trong công nghiệp	2	45	30	15			8
18	32271151	Đồ án thiết bị, hệ thống điều khiển và xử lý tin	1						8
19	32273151	Mô phỏng các hệ thống điều khiển	2	30	20	10			8
7.3.3. Hướng chuyên sâu 1: Điều khiển công nghiệp (12/20 TC)									
1	32268151	Hệ thống tự động thủy khí	2	45	30	15			8
2	24321151	CAD/CAE	2	45	30	15			8
3	32275151	Lập trình CNC	2	45	30	15			8
4	32289151	Tích hợp hệ thống điều khiển	2	45	30	15			9
5	32277151	Thiết kế lập trình hệ SCADA	2	45	30	15			9
6	32278151	Thiết kế hệ thống nhúng	2	45	15	30			9
7	32279151	Thiết kế bộ điều khiển số	2	45	30	15			9
8	24259151	Kỹ thuật rô bốt	2	45	30	15			9
9	32281151	Mạng nơron trong điều khiển	2	45	30	15			9
10	32282151	Điều khiển mờ	2	45	32	13			9
7.3.4. Hướng chuyên sâu 2: Thiết bị điện - điện tử (12/20 TC)									
1	32363151	Cung cấp điện	2	45	45				8
2	32364151	Cảm biến đo lường công nghiệp	2	45	39			6	8
3	32365151	Tự động điều khiển truyền động điện	2	45	30			15	8
4	32366151	Điều khiển số truyền động điện	2	45	30	6		9	9
5	32367151	Thiết bị điện máy công nghiệp và máy công cụ	2	45	45				9

6	32368151	Mô phỏng các hệ điện cơ	2	45	30	15			9
7	32369151	Thiết bị điện - điện tử trên xe	2	45	30			15	9
8	32370151	Thiết bị điện - điện tử máy xây dựng	2	45	39			6	9
9	32371151	Tự động hóa quá trình phát dẫn điện	2	45	39			6	9
10	32372151	Điều khiển thông minh trong toà nhà	2	45	30	6		9	9

7.3.5. Thực tập

1	31857151	Thực tập điện	0.5						6
2	31858151	Thực tập điện tử cơ bản	2						6
3	32272151	Thực tập kỹ thuật điều khiển	2						9
4	32296151	Thực tập tốt nghiệp	3						9
5	32297151	Đồ án tốt nghiệp	7						10

7.4. Chuyên ngành Điện tử y sinh

7.4.1. Mục tiêu đào tạo

Sau khi học xong chương trình đào tạo kỹ sư chuyên ngành Điện tử y sinh, sinh viên có thể hoạt động tốt ở các vị trí như sau:

- Cán bộ kỹ thuật ở các trạm, xưởng, các nhà máy, xí nghiệp, công ty hoặc cán bộ nghiên cứu, thiết kế cải tiến tại các viện nghiên cứu, phòng kỹ thuật của các nhà máy.

- Cán bộ kỹ thuật hoạt động trong các Phòng, Ban trang thiết bị y tế thuộc các bệnh viện, trong các cơ sở sửa chữa, thiết kế chế tạo trang thiết bị y tế và các hãng cung cấp trang thiết bị y tế

- Giáo viên khoa học kỹ thuật ở các Học viện, trường đại học, cao đẳng, dạy nghề.

Các kỹ sư có thể phát triển theo 2 hướng sau đây:

- Được tiếp tục bồi dưỡng, đào tạo cao học, nghiên cứu sinh để trở thành các chuyên gia về kỹ thuật và quản lý kỹ thuật.

- Những người có khả năng quản lý có thể học tập để trở thành cán bộ quản lý xí nghiệp, nhà máy hay dự án trong nền kinh tế quốc dân.

quốc dân.

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN TH	
7.4.2. Các học phần bắt buộc (41 TC)									
1	31257151	Trường điện từ và kỹ thuật siêu cao tần	3	60	48	12			5
2	31258151	Thí nghiệm trường điện từ và kỹ thuật siêu cao tần	1						5
3	32464151	Phần tử đo lường cảm biến y sinh	2	45	30	3	3	9	5
4	31256151	Kỹ thuật thu phát vô tuyến điện	2	45	30	12	3		6
5	31286151	Đồ án kỹ thuật thu phát vô tuyến điện	1						6
6	32456151	Mạch xử lý tín hiệu y sinh	1	30	15	9		6	6
7	32457151	Đồ án thiết kế các mạch điện từ y tế	1						6
8	32458151	Các phương pháp luận nghiên cứu hệ thống điện từ y tế	1	30	18	9	3		6
9	32056151	Lý sinh	2	45	35	2	4	4	7
10	32057151	Sinh lý	2	45	30		5	10	7
11	32058151	Hoá sinh	2	45	30			15	7
12	32059151	Giải phẫu	3	60	48		3	9	7
13	32060151	Mô học và di truyền học	1	30	15			15	7

14	32061151	Bệnh học	2	45	18			27	7
15	32283151	Lập trình ứng dụng chuyên ngành	1	30	15	12	3		8
16	32459151	Thiết bị chẩn đoán chức năng	2	45	30	3	3	9	8
17	32460151	Thiết bị chẩn đoán hình ảnh 1	1	30	21	6	3		8
18	32485151	Thiết bị chẩn đoán hình ảnh 2	3	60	45	6	3	6	8
19	31461151	Thiết bị phân tích xét nghiệm	3	60	42	9	3	6	8
20	32462151	Thiết bị điều trị & trị liệu điện từ	3	60	45	6	3	6	8
21	32466151	Cơ sở dữ liệu và kỹ thuật mạng Telemedicine	2	45	30	3	3	9	9
22	32465151	Cơ sở khai thác sửa chữa trang thiết bị y tế	2	45	27	6	9	3	9
7.4.3. Các học phần lựa chọn (6/16 TC)									
1	22456151	Kỹ thuật quang học trong y tế	2	45	36	6	3		7
2	32473151	Laze trong y tế	2	45	36	3	3	3	7
3	32474151	Y học hạt nhân và kỹ thuật xạ trị	2	45	36	6	3		8
4	32468151	Hệ chuyên gia trong y tế	2	30	21	6	3		8
5	32469151	Xử lý ảnh y tế	2	45	33	9	3		9
6	32470151	Thống kê y tế	2	45	36	6	3		9
7	32471151	Hệ thống thông tin y tế	2	45	36	3	6		9
8	32472151	Marketing thiết bị y tế	2	45	36		9		9
7.4.4. Thực tập									
1	31857151	Thực tập điện	0.5						6

2	31858151	Thực tập điện tử cơ bản	2						6
3	32467151	Thực tập kỹ thuật thiết bị y tế	2						9
4	32496151	Thực tập tốt nghiệp	3						9
5	32497151	Đồ án tốt nghiệp	7						10

8. CHƯƠNG TRÌNH NGÀNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

8.1. Mục tiêu đào tạo

8.1.1 Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo Công nghệ thông tin (CNTT) được xây dựng trên cơ sở khung chương trình đào tạo CNTT bậc đại học của tổ chức ACM/và IEEE Computer Society (Mỹ). Khung chương trình này đã được áp dụng rộng rãi tại nhiều nước như Mỹ, Canada, Australia và Nhật Bản.

Mục tiêu là đào tạo ra các chuyên viên CNTT với trình độ đại học, có khả năng triển khai, tích hợp và quản trị các công nghệ tính toán cho các cơ quan. Cụ thể sinh viên sẽ có:

- Khả năng áp dụng kiến thức về toán học cũng như tính toán trong công việc, trong đó trọng tâm là việc phân tích bài toán, và vạch ra các yêu cầu về tính toán cho các giải pháp CNTT.
- Khả năng thiết kế, thực hiện, và đánh giá các hệ thống tính toán và máy tính nhằm thỏa mãn các yêu cầu đề ra.
- Khả năng làm việc nhóm hiệu quả.
- Hiểu biết về đạo đức nghề nghiệp, luật pháp, và trách nhiệm cá nhân
- Khả năng giao tiếp hiệu quả với các đối tượng khác nhau.
- Khả năng phân tích các tác động của công nghệ tính toán lên cá nhân, tổ chức và xã hội.

- Khả năng tích hợp hiệu quả các giải pháp CNTT trong môi trường người sử dụng.
- Hiểu biết về phương pháp làm việc, các tiêu chuẩn và ứng dụng.
- Khả năng hỗ trợ việc lập các dự án CNTT một cách hiệu quả.
- Ý thức phát triển trình độ chuyên môn.

8.1.2. Mục tiêu riêng các hướng chuyên sâu

Chương trình đào tạo CNTT gồm 05 hướng chuyên sâu: Khám phá tri thức và Khai phá dữ liệu, Công nghệ phần mềm, Tương tác người máy, Mạng máy tính, và Tính toán khoa học. Mục tiêu đào tạo của các hướng này như sau:

a. Khám phá Tri thức và khai phá dữ liệu (Knowledge Discovery and Data mining - KDD)

Sinh viên sẽ được tiếp cận với Công nghệ tri thức, một trong những lĩnh vực quan trọng của CNTT và xử lý thông tin lưu trữ trong cơ sở dữ liệu và biến chúng thành những tri thức mà con người có thể sử dụng trong cuộc sống hàng ngày.

b. Công nghệ phần mềm (Software Engineering - SE)

Sinh viên sẽ được trang bị kiến thức về phát triển và bảo trì các hệ thống phần mềm cho người sử dụng. Cụ thể, hướng chuyên sâu này chứa đựng các nội dung về phân tích xây dựng hệ thống, quản lý dự án phần mềm, phát triển phần mềm, và đánh giá chất lượng phần mềm.

c. Tương tác người máy (Human Computer Interaction - HCI)

Sinh viên sẽ được cung cấp các kỹ thuật liên quan tới thiết kế hiệu quả các mối tương tác giữa người sử dụng (chủ thể quan trọng) và máy tính. Việc này liên quan rất nhiều tới các kỹ thuật lập trình, trí tuệ nhân tạo, máy học, games, xử lý ảnh và thị giác máy tính.

d. Mạng máy tính (Networking - NET)

Sinh viên sẽ được cung cấp các kỹ thuật liên quan tới việc thiết kế, kết nối các thiết bị mạng, và điều khiển các mạng máy tính; đồng thời các chủ đề liên quan đến bảo vệ cho mạng như an toàn mạng, bảo mật, mã hóa, thương mại điện tử cũng được quan tâm.

e. Tính toán khoa học (Scientific Computing - SC):

Sinh viên sẽ được cung cấp các kiến thức về phân tích, thiết kế thuật toán, và xây dựng giải pháp nền tảng để giải quyết các bài toán ứng dụng trong thực tế. Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể chủ động thực hiện các chuyên đề nghiên cứu, phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin trong các lĩnh vực khoa học và xã hội.

8.2. Kiến thức cơ sở ngành (74 TC)

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN, TH	
8.2.1. Các học phần bắt buộc (49 TC)									
1	12524151	Ngôn ngữ lập trình 1 - Programming languages 1	2	45	15	15		15	3
2	12525151	Kỹ thuật Lập trình - Programming fundamentals	3	60	30	15	6	9	3
3	12221151	Toán rời rạc - Discrete math	3	60	30	15	15		4
4	12224151	Lý thuyết hệ điều hành - Operating systems	3	45	45				4
5	12421151	Mạng máy tính - Computer Networks	3	60	30	9	6	15	4
6	12522151	Lập trình hướng đối tượng - Object Oriented Programming	3	60	30	15	6	9	4
7	3222215	Cấu trúc máy tính -	2	45	39	6			5

		Computer Architecture							
8	12525151	Ngôn ngữ lập trình 2 - Programming languages 2	2	45	15	15		15	5
9	12321151	Cơ sở dữ liệu - Databases	4	75	45	15	6	9	5
10	12322151	Đảm bảo và an toàn thông tin - Information Assurance & Security	3	45	45				5
11	12225151	Phân tích và thiết kế giải thuật - Algorithm analysis and design	3	60	30	15	6	9	6
12	12422151	Xây dựng, quản trị và bảo trì hệ thống - System Planning, Administration and Maintenance	2	30	30				6
13	12523151	Công nghệ phần mềm - Software Engineering	3	45	45				6
14	12323151	Công nghệ Web - Web Technologies	2	45	15	15	6	9	6
15	12324151	Tương tác người máy - Human Computer Interaction	2	30	30				6
16	12423151	Công nghệ lập trình tích hợp - Intergrative Programming and Technologies	3	60	30	15		15	7
17	12222151	Đạo đức nghề nghiệp - Professional Issues and Ethics	2	30	30				8
18	12521151	Phương pháp nghiên cứu IT - Research	2	30	30				9

		Methodology in IT							
19	13125151	Tiếng Anh ngành công nghệ thông tin	2	45	15		30		7
8.2.2. Các học phần tự chọn (2/5 học phần)									
1	31326151	Kỹ thuật điện tử - Electronics	2	45	30	15			3
2	31123151	Điện tử số + BTL - Digital Electronics	2	45	30	9	6		4
3	31124151	Kỹ thuật vi xử lý và lập trình assembler - Microprocessors	2	45	30		15		5
4	12160151	Toán chuyên đề - Specialized Maths	2	45	30	15			6

8.3. Kiến thức chuyên ngành

TT	Mã HP	Tên học phần	Số TC	Số tiết Tkb	Phân bố ST lên lớp				Kỳ dự kiến
					LT	BT	TL	TN, TH	
8.3.1. Tự chọn 2 (chọn 1/5 học phần)									
1	12556151	Quản lý dự án phần mềm - Software Project management (Cho hướng chuyên sâu SE)	3	60	30	15	6	9	7
2	12256151	Trí tuệ nhân tạo – Artificial Intelligence (Cho hướng chuyên sâu KDD)	3	60	30	15	6	9	7
3	12356151	Thị giác máy – Computer Vision (Cho hướng chuyên sâu HCI)	3	60	30	15	6	9	7
4	12161151	Các phương pháp tính toán số - Numerical methods (Cho hướng chuyên	3	60	30	15	6	9	7

		sâu SC)							
5	12456151	Kỹ thuật liên mạng – Internetworking (Cho hướng chuyên sâu NET)	3	60	30	15	6	9	7
8.3.2. Tự chọn 3 gồm 5 hướng chuyên sâu									
8.3.2.1. Khám phá tri thức và khai phá dữ liệu – KDD (21/27 TC)									
1	12257151	Các hệ tri thức - Knowledge based systems	3	60	30	15	6	9	7
2	12262151	Xử lý ngôn ngữ tự nhiên - Natural language processing	3	60	30	15	6	9	7
3	12357151	Phân tích và thiết kế hệ thống - System analysis and design	3	60	30	15	6	9	7
4	12358151	Công nghệ XML và WEB ngữ nghĩa - Semantic Web & XML	3	60	30	15	6	9	7
5	12557151	Khai phá dữ liệu - Data mining	3	60	30	15	6	9	8
6	12558151	Công nghệ Client/Server - Client/Server Technology	3	60	30	15	6	9	8
7	12259151	Nhận dạng mẫu - Pattern Recognition	3	60	30	15	6	9	9
8	12359151	Cơ sở dữ liệu nâng cao Advanced Databases	3	60	30	15	6	9	9
9	12360151	Các hệ thống thông tin địa lý - GIS	3	60	30	15	6	9	9
8.3.2.2. Công nghệ phần mềm – SE (21/27 TC)									
1	12559151	Phân tích và mô hình hóa phần mềm - Software Modeling	3	60	30	15	6	9	7

		and Analysis							
2	12361151	Phân tích và thiết kế hệ thống - System analysis and design	3	60	30	15	6	9	7
3	12561151	Thiết kế và xây dựng phần mềm - Software Design and Implementation	3	60	30	15	6	9	7
4	12563151	Đánh giá chất lượng phần mềm - Software Quality and Evaluation	3	60	30	15	6	9	7
5	12562151	Công nghệ tác tử và phát triển phần mềm - Agent Technology and software development	3	60	30	15	6	9	8
6	12564151	Thiết kế giao diện người sử dụng - User Interface Software Design	3	60	30	15	6	9	8
7	12560151	Lập trình nâng cao – Advanced Programming	3	60	30	15	6	9	9
8	12565151	Hệ hỗ trợ quyết định - Decision support systems	3	60	30	15	6	9	9
9	12370151	Lập trình Nhúng - Embedded Systems Programming	3	60	30	15	6	9	9
8.3.2.3. Tương tác người máy - HCI (21/33 TC)									
1	12362151	Đồ họa máy tính – Computer Graphics	3	60	30	15	6	9	7
2	12260151	Công nghệ đa phương tiện - Multimedia Technologies	3	60	30	15	6	9	7
3	12361151	Phân tích và thiết kế	3	60	30	15	6	9	7

		hệ thống – System analysis and design							
4	12457151	Lý thuyết thông tin - Information Theory	3	60	30	15	6	9	7
5	12367151	Xử lý ảnh - Image processing	3	60	30	15	6	9	7
6	12364151	Lập trình trò chơi và mô phỏng - Computer Game/Simulation Programming	3	60	30	15	6	9	8
7	12261151	Xử lý tín hiệu số - Digital Signals Processing	3	60	30	15	6	9	8
8	1236515	Tin sinh học - Bioinformatics	3	60	30	15	6	9	9
9	12368151	Kỹ thuật điều khiển robot - Robotics	3	60	30	15	6	9	9
10	12369151	Quản trị các hệ thống thông tin - Information Systems Management	3	60	30	15	6	9	9
11	12370151	Lập trình Nhúng - Embbeded Systems Programming	3	60	30	15	6	9	9
8.3.2.4. Mạng máy tính - NET (21/30 TC)									
1	12458151	Thiết kế mạng - Network Design	3	60	30	15	6	9	7
2	12461151	An ninh mạng - Network Security	3	60	30	15	6	9	7
3	12463151	Truyền dữ liệu - Data Communications	3	60	30	15	6	9	7
4	12464151	Mã hóa - Cryptography	3	60	30	15	6	9	7
5	12465151	Lý thuyết thông tin - Information Theory	3	60	30	15	6	9	7
6	12459151	Quản trị mạng - Network	3	60	30	15	6	9	8

		Management							
7	12462151	Truyền thông đa phương tiện - Multimedia Communications	3	60	30	15	6	9	8
8	12460151	Mạng không dây - Wireless Mesh and Sensor Networks	3	60	30	15	6	9	9
9	12466151	Thương mại điện tử - E-Commerce	3	60	30	15	6	9	9
10	12467151	Các hệ thống phân tán - Distributed Systems	3	60	30	15	6	9	9
8.3.2.5. Tính toán khoa học – SC (21/30 TC)									
1	12262151	Xử lý ngôn ngữ tự nhiên - Natural language processing	3	60	30	15	6	9	7
2	12162151	Lý thuyết tối ưu - Introduction to Optimization	3	60	30	15	6	9	7
3	12266151	Mạng noron - Neural networks	3	60	30	15	6	9	7
4	12464151	Mã hóa - Cryptography	3	60	30	15	6	9	7
5	12263151	Lý thuyết đồ thị - Graph Theory	3	60	30	15	6	9	8
6	12264151	Chương trình dịch - Compilers	3	60	30	15	6	9	8
7	12566151	Tính toán song song - Parallel Computing	3	60	30	15	6	9	9
8	12265151	Tính toán mềm - Soft Computing	3	60	30	15	6	9	9
9	12267151	Nhận dạng mẫu - Pattern Recognition	3	60	30	15	6	9	9
10	12268151	Xử lý tín hiệu số - Digital Signals Processing	3	60	30	15	6	9	9

8.3.3. Thực tập									
1	12567151	Thực tập kỹ thuật lập trình - Programming Projects	3					120	4
2	12371151	Thực tập cơ sở dữ liệu - Database Projects	3					120	5
3	12568151	Thực tập nhóm - Group Projects	3					120	6
4	12468151	Thực tập công nghệ thông tin - IT Projects	3					240	8
5	12269151	Thực tập công nghiệp - Industrial Practice	4					180	8
6	12570151	Đồ án phần I - Hounor Thesis Part I	2						9
7	12597151	Đồ án tốt nghiệp	7						10