



SO TAY SINH VIEN NAM 2015-2016

hệ chuyên gia (Trường Đại học Công nghệ thông tin và truyền thông, Đại học Thái Nguyên)



Scan to open on Studocu

PHẦN I

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

1. Giới thiệu về Trường

Khoa Công nghệ Thông tin là đơn vị đào tạo thành viên thuộc Đại học Thái Nguyên được thành lập ngày 14 tháng 11 năm 2001 theo Quyết định số 6946/QĐ-BGDĐT-TCCB của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sau 10 năm xây dựng và phát triển, ngày 30 tháng 3 năm 2011, Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 468/QĐ-TTg thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông trên cơ sở nâng cấp Khoa Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Thái Nguyên.

2. Sứ mạng của Nhà trường

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông là trung tâm đào tạo nguồn nhân lực có trình độ đại học, sau đại học, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ thuộc lĩnh vực Công nghệ thông tin và Truyền thông phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của đất nước.

3. Địa chỉ liên hệ

Trường Đại học Công nghệ thông tin & Truyền thông - Đại học Thái Nguyên

(University of Information and Communication Technology, Thai Nguyen University)

Quyết Thắng, Tp Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: 0280.3846254 Fax: 0280.3846237

E-mail: contact@ictu.edu.vn

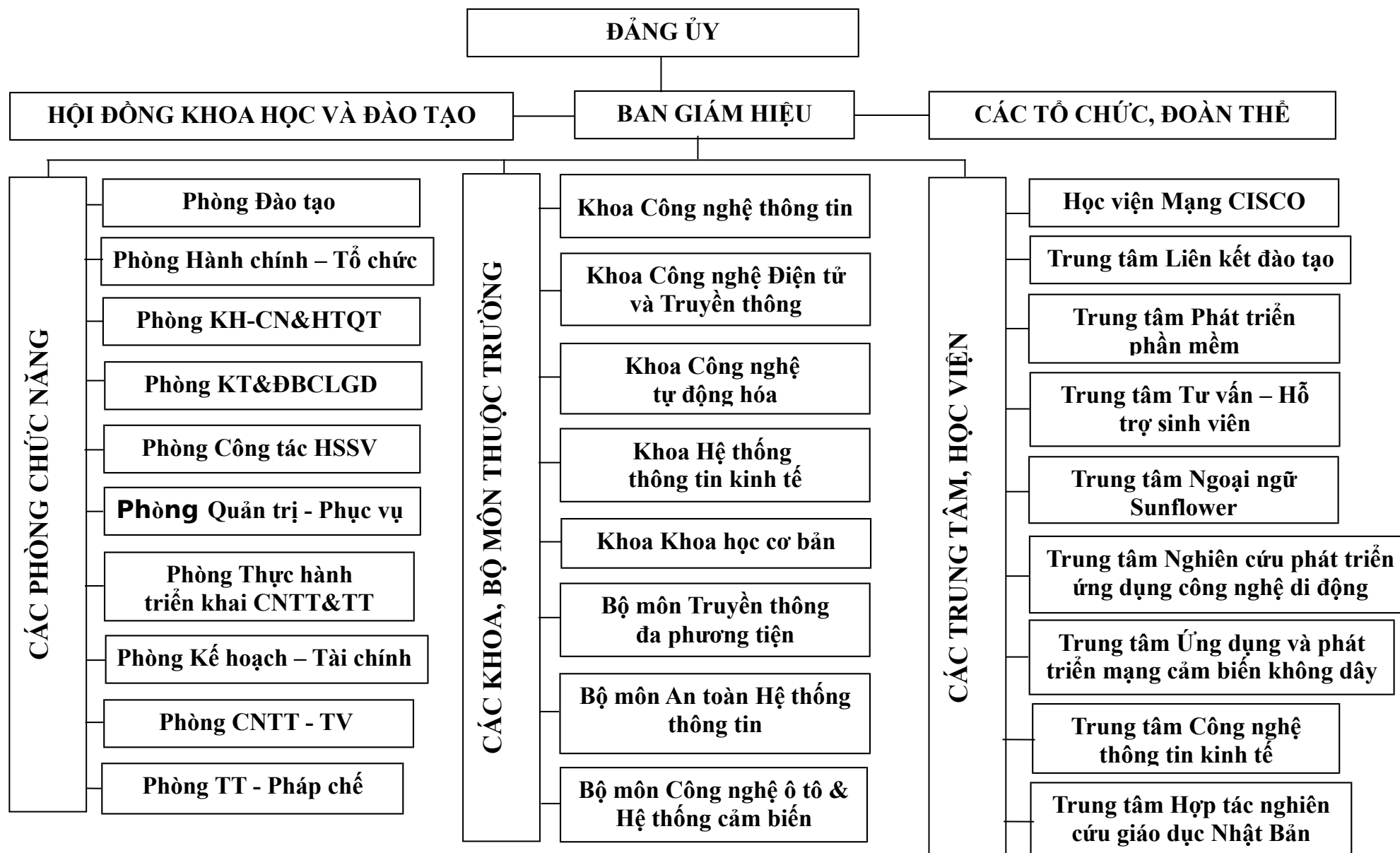
Website: www.ictu.edu.vn

4. Định hướng phát triển

Xây dựng nhà trường theo mô hình “Trường Đại học điện tử” với tên gọi Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông *(University of Information and Communication Technology, Thai Nguyen University)* có khả năng tham gia cạnh tranh và hội nhập Quốc tế với đội ngũ CBVC đủ số lượng và không ngừng nâng cao chất lượng, hệ thống cơ sở vật chất hiện đại, đồng bộ.

5. Cơ cấu tổ chức bộ máy

SƠ ĐỒ CƠ CẤU TỔ CHỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG



I. BAN GIÁM HIỆU

1. Hiệu trưởng

- PGS.TS. Phạm Việt Bình

Điện thoại : 0913.256.966

E-mail : pvbinh@ictu.edu.vn

2. Phó Hiệu trưởng

- TS. Vũ Vinh Quang

Điện thoại: 0913.286.676

E-mail: vvquang@ictu.edu.vn

- TS. Nguyễn Văn Tảo

Điện thoại: 0913.286.685

E-mail: nvtao@ictu.edu.vn

- TS. Vũ Đức Thái

Điện thoại: 0985.158.998

E-mail: vdthai@ictu.edu.vn

II. CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG

1. Phòng Đào tạo

Phó Trưởng phòng, phụ trách phòng

ThS. Lê Hùng Linh

Phó Trưởng phòng

ThS. Phạm Đình Cường

Phó Trưởng phòng

ThS. Dương Chính Cường

Điện thoại: 0280.384.6271

E-mail: phongdaotao@ictu.edu.vn

Phòng 112 tầng 1 Nhà điều hành C1

2. Phòng Khoa học – Công nghệ và Hợp tác quốc tế

Trưởng phòng

TS. Đặng Thị Oanh

Phó Trưởng phòng

ThS. Dương Thị Hồng An

Điện thoại: 0280.390.4335

E-mail: phongqlkhqhqtc@ictu.edu.vn

Phòng 206 tầng 2 Nhà điều hành C1

3. Phòng Hành chính – Tổ chức

Trưởng phòng

ThS. Mai Ngọc Anh

Phó Trưởng phòng

ThS. Trần Kim Anh

Trưởng Trạm Y tế

BS. Nguyễn T Song Loan

Điện thoại: 0280.390.4346

E-mail: phonghctc@ictu.edu.vn

Phòng 102 tầng 1 Nhà điều hành C1

4. Phòng Quản trị - Phục vụ

Trưởng phòng

ThS. Nguyễn Xuân Hương

Phó Trưởng phòng

ThS. Đỗ Khắc Lợi

Điện thoại: 0280.390.4389

E-mail: phongqtpv@ictu.edu.vn

Phòng 103 tầng 1 Nhà điều hành C1

5. Phòng Công tác học sinh, sinh viên

Trưởng phòng	TS. Bùi Ngọc Tuấn
Phó Trưởng phòng	ThS. Bùi Anh Tú
Phó Trưởng phòng	ThS. Nguyễn Văn Việt
Điện thoại: 0280.390.4365	Email: Phongcthssv@ictu.edu.vn
Phòng 107 tầng 1 Nhà điều hành C1	
- Bộ phận Tư vấn sinh viên	
Điện thoại: 0906 036633	Email: sinhvien@ictu.edu.vn

6. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Trưởng phòng	ThS. Nguyễn Hữu Thái
Phó trưởng phòng	ThS. Ngô Thị Lan Phương
Điện thoại: 0280.390.4376	Email: phongkhaothi@ictu.edu.vn
Phòng 110 tầng 1 Nhà điều hành C1	

7. Phòng Công nghệ thông tin - Thư viện

Trưởng phòng	ThS. Đỗ Văn Toàn
Phó trưởng phòng	ThS. Trần Duy Minh
Phó trưởng phòng	ThS. Nguyễn Anh Chuyên
Điện thoại: 0280.390.4384	Email: phongcntttv@ictu.edu.vn
Phòng 402 tầng 4 Nhà điều hành C1	

8. Phòng Thực hành triển khai công nghệ thông tin và Truyền thông

Trưởng phòng	TS. Đỗ Thị Bắc
Phó trưởng phòng	ThS. Nguyễn Ngọc Hoan
Điện thoại: 0280.390.4387	E-mail: phongthtk@ictu.edu.vn
Phòng 314 tầng 3 Nhà điều hành C1	

9. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Trưởng phòng	CN. Lương Thị Hoàng Dung
Phó Trưởng phòng	CN. Nguyễn Hoài Thu
Điện thoại: 0280.390.4367	E-mail: taichinh@ictu.edu.vn
Phòng 202 tầng 2 Nhà điều hành C1	

10. Phòng Thanh tra – Pháp chế

Trưởng phòng	ThS. Vũ Thị Thúy Thảo
Phó trưởng phòng	ThS. Phạm Văn Ngọc
Phòng 109 tầng 1 Nhà điều hành C1	

III. CÁC KHOA VÀ BỘ MÔN ĐÀO TẠO

1. Khoa Khoa học cơ bản

Trưởng khoa

TS. Trương Hà Hải

Phó Trưởng khoa

ThS. Đàm Thanh Phương

Điện thoại: 0280.390.4373

E-mail: khoahoccoban@ictu.edu.vn

Phòng 405B tầng 4 Nhà điều hành C1

Khoa Khoa học cơ bản gồm 5 bộ môn:

- Bộ môn Khoa học tự nhiên
- Bộ môn Lý luận chính trị
- Bộ môn Ngoại ngữ
- Bộ môn Giáo dục thể chất
- Bộ môn Tiếng Việt và Phát triển kỹ năng

2. Khoa Công nghệ Thông tin

Phó Trưởng khoa, phụ trách khoa

TS. Nguyễn Hải Minh

Phó trưởng khoa

ThS. Đỗ Đình Cường

Phó Trưởng khoa

ThS. Quách Xuân Trường

Điện thoại: 0280.390.4353

E-mail: congngghethongtin@ictu.edu.vn

Phòng 312 tầng 3 Nhà điều hành C1

Khoa Công nghệ Thông tin gồm 5 bộ môn:

- Bộ môn Khoa học máy tính
- Bộ môn Công nghệ phần mềm
- Bộ môn Hệ thống thông tin
- Bộ môn Mạng và truyền thông
- Bộ môn Công nghệ lập trình và Ứng dụng

3. Khoa Công nghệ Điện tử và Truyền thông

Trưởng khoa

TS. Phùng Trung Nghĩa

Phó Trưởng khoa

ThS. Nguyễn Anh Tuấn

Phó Trưởng khoa

ThS. Hoàng Quang Trung

Điện thoại: 0280.390.4349

E-mail: khoacndttt@ictu.edu.vn

Phòng 401 tầng 4 Nhà điều hành C1

Khoa Công nghệ Điện tử và Truyền thông gồm 6 bộ môn:

- Bộ môn Tin học viễn thông
- Bộ môn Công nghệ truyền thông
- Bộ môn Công nghệ điện tử
- Bộ môn Công nghệ Kỹ thuật máy tính
- Bộ môn Kỹ thuật Y sinh
- Bộ môn Thực hành

4. Khoa Hệ thống thông tin Kinh tế

Trưởng khoa TS. Nguyễn Văn Huân
Phó Trưởng khoa ThS. Mai Ngọc Anh
Phó Trưởng khoa ThS. Vũ Xuân Nam
Điện thoại: 0280.390.4337 E-mail: hethongttkt@ictu.edu.vn

Phòng 207 tầng 2 Nhà điều hành C1

Khoa Hệ thống thông tin Kinh tế gồm 3 bộ môn và 1 bộ phận::

- Bộ môn Tin học kinh tế
- Bộ môn Tin học tài chính
- Bộ môn Thương mại điện tử
- Bộ phận Quản trị văn phòng

5. Khoa Công nghệ tự động hóa

Phó Trưởng khoa, phụ trách khoa TS. Nguyễn Duy Minh
Điện thoại: 0280.390.4359 E-mail: khoacntdh@ictu.edu.vn

Phòng 211 tầng 2 Nhà điều hành C1

Khoa Công nghệ tự động hóa gồm 3 bộ môn:

- Bộ môn Cơ sở tự động hóa
- Bộ môn Công nghệ và Thiết bị tự động hóa
- Bộ môn Robot và Điều khiển tự động

6. Bộ môn Truyền thông đa phương tiện

Trưởng bộ môn PGS.TS. Đỗ Năng Toàn
Phó Trưởng bộ môn ThS. Lê Anh Tú
Điện thoại: 0280.390.4354 E-mail: truyenthongdaphuongtien@ictu.edu.vn
Phòng 409A tầng 4 Nhà điều hành C1

7. Bộ môn An toàn hệ thống thông tin

Trưởng bộ môn TS. Lê Quang Minh
Phó Trưởng bộ môn ThS. Lê Khánh Dương
Điện thoại: 0280.390.3299 E-mail: antoanthongtin@ictu.edu.vn
Phòng 313A tầng 3 Nhà điều hành C1

8. Bộ môn Công nghệ ô tô và Hệ thống cảm biến

Trưởng bộ môn TS. Nguyễn Thế Truyền
Phó Trưởng bộ môn ThS. Vũ Thành Vinh
Điện thoại: 0280.390.4382
E-mail: congnghe_oto-hethong_cambien@ictu.edu.vn
Phòng 404 tầng 4 Nhà điều hành C1

IV. CÁC TRUNG TÂM, HỌC VIỆN

1. Học viện mạng Cisco

Giám đốc ThS. Đỗ Đình Cường

E-mail: hocvienmangcisco@ictu.edu.vn

Phòng 310 tầng 3 Nhà điều hành C1

2. Trung tâm Liên kết đào tạo

Giám đốc TS. Nguyễn Duy Minh

Phó Giám đốc ThS. Vũ Thành Vinh

Phó Giám đốc ThS. Trần Văn Thắm

E-mail: trungtamlkdt@ictu.edu.vn

Phòng 126 tầng 1 Nhà điều hành C1

3. Trung tâm Phát triển phần mềm

Giám đốc PGS.TS. Phạm Việt Bình

Phó Giám đốc ThS. Quách Xuân Trường

Phó Giám đốc ThS. Nguyễn Văn Sự

Phó Giám đốc ThS. Đinh Đức Hoàng

E-mail: software@ictu.edu.vn

Phòng 508 tầng 5 Nhà điều hành C1

4. Trung tâm Tư vấn-Hỗ trợ sinh viên

Giám đốc ThS. Trịnh Thúy Hà

E-mail: tuvan@ictu.edu.vn

Phòng 163 nhà A9 Ký túc xá

5. Trung tâm Ngoại ngữ Sunflower

Giám đốc ThS. Nguyễn Thúy Hòa

E-mail: sunflower@ictu.edu.vn

Tầng 2 Giảng đường C5

6. Trung tâm Nghiên cứu phát triển ứng dụng công nghệ di động

Giám đốc ThS. Nguyễn Quốc Bảo

Phó Giám đốc ThS. Ngô Thị Lan

Phó Giám đốc ThS. Đoàn Ngọc Phương

E-mail: congnghedidong@ictu.edu.vn

Phòng 407 tầng 4 Nhà điều hành C1

7. Trung tâm Ứng dụng và phát triển mạng cảm biến không dây

Giám đốc ThS. Vũ Thành Vinh

Email: vtvinh@ictu.edu.vn

Phòng: 316A tầng 3 Nhà điều hành C1

8. Trung tâm Công nghệ thông tin kinh tế

Giám đốc PGS.TS. Phạm Việt Bình

Phó Giám đốc TS. Nguyễn Văn Huân

Phó Giám đốc ThS. Vũ Xuân Nam

Phó Giám đốc KS. Đỗ Văn Đại

E-mail: trungtamcnttkt@ictu.edu.vn

Phòng 166 nhà A9 Ký túc xá

9. Trung tâm Hợp tác nghiên cứu giáo dục Nhật Bản

Tầng 2 Giảng đường C5

- **ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN** (*Tính đến ngày 20/7/2015*):

Tổng số cán bộ, giảng viên: 532, trong đó:

- PGS, TS, TSKH: 44

- NCS: 56

- Thạc sĩ: 196

PHẦN II CÁC QUY CHẾ VÀ QUY ĐỊNH TRONG CÔNG TÁC HỌC SINH SINH VIÊN

Chương I Quy chế học sinh sinh viên trong các trường đào tạo

A. Quy định công tác học sinh sinh viên Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 809/QĐ-ĐHTN ngày 03 tháng 08 năm 2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên; nội dung công tác học sinh, sinh viên; hệ thống tổ chức quản lý; công tác hướng nghiệp và tư vấn việc làm, công tác đánh giá kết quả rèn luyện; thi đua, khen thưởng và kỷ luật, công tác quản lý thông tin và công tác cựu sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (HSSV) đang học tập, nghiên cứu và rèn luyện ở Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Mục đích của công tác HSSV

Công tác HSSV là một trong những công tác trọng tâm của Đại học Thái Nguyên, bao gồm công tác chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn, phục vụ, tư vấn, giúp đỡ HSSV trong quá trình học tập, rèn luyện và sinh hoạt tại Đại học Thái Nguyên nhằm đạt được các mục đích sau:

1. Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo, nghiên cứu khoa học của HSSV; giúp HSSV phát triển toàn diện, có đạo đức, có sức khỏe, thẩm mỹ, tri thức khoa học, công nghệ, kiến thức văn hóa - xã hội, có kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm, năng động và sáng tạo, có tính kỷ luật, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, xây dựng và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất, năng lực của công dân đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

2. Hỗ trợ, tạo điều kiện tốt về tinh thần, vật chất và cơ hội việc làm cho học sinh, sinh viên.

3. Phát triển, khai thác các nguồn lực và tiếp nhận các ý kiến phản hồi từ cựu sinh viên để phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, góp phần xây dựng và phát triển Đại học Thái Nguyên cũng như các đơn vị thành viên.

4. Xây dựng lòng tự hào về truyền thống, uy tín của Đại học Thái Nguyên và các đơn vị thành viên trong mỗi HSSV.

Điều 3. Yêu cầu của công tác HSSV

1. HSSV là nhân vật trung tâm, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại Đại học Thái Nguyên.

2. Công tác HSSV phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên.

3. Công tác HSSV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến HSSV trong học tập, rèn luyện nhân cách, tổ chức đời sống và hoạt động xã hội.

4. Công tác quản lý HSSV phải đảm bảo tính hiệu quả, thống nhất, liên thông, liên kết trong toàn Đại học Thái Nguyên.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HSSV

Điều 4. Quyền của HSSV

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, nghiên cứu khoa học và rèn luyện; được phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và của các đơn vị thành viên liên quan đến HSSV.

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

3.1. Được sử dụng thư viện, trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao theo quy định;

3.2. Được tham gia nghiên cứu, hội thảo khoa học, sinh hoạt chuyên môn, thi tay nghề giỏi, nghiệp vụ giỏi, tham gia thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ hoặc năng khiếu, tham gia các diễn đàn, câu lạc bộ chuyên ngành dành cho HSSV; được tham gia các chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chương trình đào tạo đạt trình độ quốc tế và các chương trình khác nếu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định của từng chương trình;

3.3. Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

3.4. Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên;

3.5. Được tạo điều kiện tham gia hoạt động do Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam tổ chức. Được tham gia các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên; được tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Đại học Thái Nguyên;

3.6. Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, xin thôi học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, bảo lưu kết quả học tập, chuyển trường theo quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên; 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 do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; 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 hoá theo quy định của Nhà nước; được nhận học bổng của chương trình/hệ đào tạo nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định.

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Đại học Thái Nguyên hoặc đơn vị thành viên các giải pháp để góp phần xây dựng Đại học Thái Nguyên và đơn vị thành viên; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV.

6. Được xem xét, giải quyết nguyện vọng ở nội trú, ngoại trú theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên và Đại học Thái Nguyên.

7. HSSV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp và các giấy tờ liên quan theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên.

8. 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.

Điều 5. Nghĩa vụ của HSSV

1. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và đơn vị thành viên.

2. Có trách nhiệm khai báo đầy đủ thông tin liên quan đến cá nhân khi nhập học; cập nhật thông tin cá nhân trong quá trình học tập theo quy định của Đại học Thái Nguyên.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ, nhân viên, đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện, thực hiện tốt nếp sống văn minh; Tích cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức của ngành giáo dục, của Đại học Thái Nguyên và của đơn vị thành viên.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản công và của cá nhân; góp phần xây dựng, giữ gìn, bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín của Đại học Thái Nguyên và đơn vị thành viên.

5. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của đơn vị thành viên được giao nhiệm vụ đào tạo; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

6. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học, khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên.

7. Đóng học phí đầy đủ và đúng thời hạn theo quy định.

8. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của Đại học Thái Nguyên, của đơn vị thành viên và các cơ quan liên quan.

9. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định.

10. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và trong các hoạt động khác của HSSV, cán bộ, giảng viên; kịp thời báo cáo với phòng, ban chức năng

và các cơ quan có thẩm quyền 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 HSSV, cán bộ, giảng viên.

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

Điều 6. Các hành vi HSSV không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên và HSSV khác.

2. Gian lận trong học tập như: quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học hộ, thi hộ, thực tập hộ, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học hộ, thi hộ, thực tập hộ, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

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

4. Gây rối an ninh, trật tự trong đơn vị thành viên hoặc nơi công cộng.

5. Tham gia đua xe hoặc cõ 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, 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 Đại học Thái Nguyên và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tổ chức, 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 đơn vị thành viên khi chưa được Thủ trưởng đơn vị thành viên cho phép.

9. Những hành vi khác trái với pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế, quy định, hướng dẫn của Đại học Thái Nguyên và các đơn vị thành viên.

III. NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, 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 và của Đại học Thái Nguyên, sắp xếp bố trí vào các lớp HSSV; chỉ định Ban cán sự lớp HSSV lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khoá học; làm thẻ cho HSSV.

2. Tổ chức tiếp nhận HSSV vào ở nội trú; hướng dẫn các thủ tục và quyết định cho HSSV ở ngoại trú.

3. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của HSSV.

4. Quản lý và tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho HSSV.

5. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan đến HSSV.

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

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

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

3. Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, sinh hoạt chuyên môn, thi tay nghề giỏi, nghiệp vụ giỏi, Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

4. Tạo điều kiện giúp HSSV nâng cao điều kiện sống và học tập thông qua khai thác học bổng từ các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước.

5. Phối hợp triển khai các hoạt động hợp tác, giao lưu quốc tế, trao đổi HSSV. Hợp tác trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển các kỹ năng và hỗ trợ việc làm cho HSSV với các đơn vị sử dụng lao động.

6. Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV; tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động ngoài giờ lên lớp khác; tổ chức đối thoại định kỳ giữa Thủ trưởng đơn vị thành viên với HSSV.

7. Theo dõi công tác phát triển Đảng trong HSSV; tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV tham gia tổ chức Đảng, các đoàn thể trong đơn vị thành viên; phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị – xã hội khác có liên quan trong các hoạt động phong trào của HSSV, tạo điều kiện cho HSSV có môi trường rèn luyện, phấn đấu.

8. Tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm cho HSSV.

8.1. Giáo dục, tư vấn, hỗ trợ giúp HSSV nhận thức rõ được quyền và trách nhiệm của bản thân trong quá trình học tập và rèn luyện; có khả năng nhanh chóng thích nghi với phương pháp học tập và nghiên cứu khoa học ở đơn vị thành viên và làm việc trong tương lai; biết cách lựa chọn, xác định được mục tiêu, hoàn thành kế hoạch học tập; chủ động tìm kiếm, khai thác các tài liệu học tập, các thông tin cần thiết đối với bản thân.

8.2. Góp phần đào tạo toàn diện và nâng cao khả năng có việc làm của HSSV tốt nghiệp; cung cấp hoặc hỗ trợ những cơ hội, điều kiện phát triển các kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng mềm, tạo những sân chơi trí tuệ giúp HSSV phát triển toàn diện; hướng dẫn, tư vấn HSSV sống lành mạnh, biết cách giải quyết hoặc sẵn sàng đối mặt với những khó khăn trong cuộc sống, biết cách tạo lập những mối quan hệ xã hội hữu ích, góp phần xây dựng tinh thần cộng đồng thông qua các hoạt động xã hội; định hướng nghề nghiệp, tư vấn, hỗ trợ việc làm trước và sau tốt nghiệp.

Điều 9. Công tác y tế, thể thao

1. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; tổ chức khám sức khoẻ cho HSSV khi vào nhập học; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khoẻ định kỳ cho HSSV trong thời gian học tập theo quy định; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khoẻ để học tập.

2. Tạo điều kiện cơ sở vật chất và tổ chức cho HSSV tham gia, luyện tập và thi đấu thể dục, thể thao.

3. Tổ chức nhà ăn tập thể cho HSSV đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

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

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

2. Tạo điều kiện giúp đỡ HSSV tàn tật, khuyết tật, HSSV diện chính sách, HSSV 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. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi đơn vị thành viên đóng, khu vực có HSSV ngoại trú để xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho HSSV; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến HSSV.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác có liên quan đến HSSV; hướng dẫn HSSV chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế.

3. Tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho HSSV.

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

Tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý HSSV nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên và Đại học Thái Nguyên.

Điều 13. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác HSSV

Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong quản lý hồ sơ HSSV. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu các lĩnh vực liên quan tới HSSV và công tác HSSV theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên.

Điều 14. Công tác cựu sinh viên

Xây dựng mạng lưới cựu sinh viên, phát triển và khai thác hiệu quả các nguồn lực, thông tin phản hồi từ cựu sinh viên nhằm phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, xây dựng và phát triển Đại học Thái Nguyên cũng như các đơn vị thành viên.

IV. HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 15. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV ở Đại học Thái Nguyên gồm cấp Đại học Thái Nguyên và cấp đơn vị thành viên.

1. Cấp Đại học Thái Nguyên

Giám đốc Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác HSSV trong Đại học Thái Nguyên; chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác HSSV trong Đại học Thái Nguyên.

Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên, Giám đốc Đại học Thái Nguyên quy định chức năng, nhiệm vụ của Ban Công tác Học sinh, sinh viên. Ban Công tác học sinh, sinh viên Đại học Thái Nguyên là ban chức năng tham mưu, giúp việc cho Giám đốc, làm đầu mối phối hợp với các ban chức năng và các đơn vị liên quan thực hiện công tác HSSV ở Đại học Thái Nguyên.

2. Cấp đơn vị thành viên

Thủ trưởng đơn vị thành viên chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác HSSV trong đơn vị, xây dựng, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện các nội dung công tác HSSV nêu tại Quy định này.

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của đơn vị thành viên gồm có: Thủ trưởng đơn vị, Phòng Công tác học sinh, sinh viên, Khoa hoặc Bộ môn trực thuộc đơn vị thành viên (sau đây gọi tắt là Khoa), giáo viên chủ nhiệm (trợ lý khoa), cố vấn học tập và lớp HSSV.

Căn cứ Điều lệ nhà trường của từng trình độ đào tạo, Thủ trưởng đơn vị thành viên quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công tác học sinh, sinh viên. Phòng Công tác học sinh, sinh viên là phòng chức năng tham mưu, giúp việc cho Thủ trưởng, làm đầu mối phối hợp với các bộ phận khác thực hiện công tác HSSV của đơn vị thành viên.

Điều 16. Trách nhiệm của Giám đốc Đại học Thái Nguyên

1. Ban hành các văn bản quy định về chủ trương, chính sách, xây dựng phương hướng, kế hoạch công tác HSSV ở Đại học Thái Nguyên; chỉ đạo, tổ chức, hướng dẫn thanh, kiểm tra và giám sát thực hiện công tác HSSV tại các đơn vị thành viên.

2. Chỉ đạo các hoạt động chính trị và nội dung các đợt sinh hoạt chính trị cho HSSV.

3. Chỉ đạo các hoạt động tư vấn hướng nghiệp, hỗ trợ việc làm cho HSSV và theo dõi và nắm bắt thông tin của HSSV sau tốt nghiệp.

4. Chịu trách nhiệm phát triển, khai thác, điều tiết và tổ chức thực hiện việc cấp các học bổng ngoài ngân sách do Đại học Thái Nguyên quản lý. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, khai thác và sử dụng học bổng ngoài ngân sách Nhà nước tại các đơn vị thành viên.

5. Chỉ đạo việc xây dựng, quản lý, lưu trữ hồ sơ và các cơ sở dữ liệu có liên quan tới HSSV theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên.

6. Chỉ đạo việc phối hợp thực hiện công tác HSSV giữa các đơn vị thành viên, đảm bảo tính liên thông, liên kết trong Đại học Thái Nguyên.

7. Tổ chức các hoạt động HSSV quy mô cấp Đại học Thái Nguyên.

8. Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong công tác HSSV; tổ chức các hoạt động nhằm nâng cao ý thức chính trị - tư tưởng, giáo dục truyền thống, rèn luyện đạo đức, phát triển các kỹ năng của HSSV.

9. Chỉ đạo hoạt động hợp tác, giao lưu, trao đổi HSSV với các tổ chức giáo dục, đào tạo nước ngoài. Quyết định sự tham gia của HSSV mang tính chất đại diện cho Đại học Thái Nguyên khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 17. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị thành viên

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác HSSV.
2. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành, địa phương và Đại học Thái Nguyên trong công tác HSSV, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác HSSV. Tạo điều kiện và bảo đảm cho HSSV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.
3. Quản lý HSSV về các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng và đời sống. Định kỳ tổ chức đối thoại với HSSV để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của đơn vị thành viên cho HSSV; nắm bắt tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của HSSV.
4. Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác HSSV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV.
5. Quyết định sự tham gia của HSSV mang tính chất đại diện cho đơn vị thành viên khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 18. Trách nhiệm của Trưởng khoa

Trưởng khoa chịu trách nhiệm về công tác HSSV tại Khoa theo sự phân công, phân cấp của Thủ trưởng đơn vị thành viên.

Điều 19. Giáo viên chủ nhiệm

Thủ trưởng đơn vị thành viên phân công cán bộ, giảng viên làm nhiệm vụ giáo viên chủ nhiệm để quản lý lớp HSSV về các mặt học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của lớp.

Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn và giúp đỡ HSSV tìm hiểu và thực hiện các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và đơn vị thành viên, tìm hiểu chương trình đào tạo của ngành mà HSSV đang học, tham gia các hoạt động ngoại khoá, giải quyết những vướng mắc trong học tập và cuộc sống.
2. Chỉ đạo Đại hội bầu Ban cán sự lớp hàng năm, quản lý, tổ chức và điều hành các buổi sinh hoạt lớp và các hoạt động của lớp theo quy định của đơn vị thành viên.
3. Nắm bắt tình hình, diễn biến tư tưởng, nguyện vọng của HSSV; hướng dẫn HSSV thực hiện quyền và nghĩa vụ của HSSV; trực tiếp giải quyết, hoặc kịp thời phản ánh với Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên để giải quyết những vấn đề liên quan đến HSSV trong lớp.
4. Phối hợp với các bộ phận liên quan chỉ đạo Ban cán sự lớp tổ chức xét điểm rèn luyện cho HSSV theo đúng quy định hiện hành.
5. Thiết lập mối quan hệ thân thiện và hiểu biết lẫn nhau giữa HSSV, tập thể lớp, cán bộ, giảng viên và đơn vị thành viên.
6. Báo cáo với Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên về công tác chủ nhiệm lớp theo quy định.

Điều 20. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập là giảng viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học, do Trưởng khoa chuyên môn cử.

Cố vấn học tập có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn, tư vấn cho HSSV xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với điều kiện của cá nhân và mục tiêu, yêu cầu của môn học;
2. Hướng dẫn, tư vấn cho HSSV về phương pháp học tập, nghiên cứu khoa học và theo dõi việc học tập môn học của HSSV. Giúp đỡ HSSV giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập. Nhắc nhở HSSV khi thấy kết quả học tập của HSSV giảm sút;
3. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm trong việc đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.

Điều 21. Lớp Học sinh, sinh viên và lớp học phần

1. Lớp Học sinh, sinh viên

Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những HSSV cùng ngành, nghề, khoá học, được duy trì ổn định trong cả khóa học. Phụ trách lớp HSSV là giáo viên chủ nhiệm. Đại diện lớp là Ban cán sự lớp HSSV.

2. Lớp học phần

Lớp học phần được tổ chức trong thời gian từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc học phần, gồm các HSSV đăng ký cùng học một học phần của một môn học được sắp xếp vào lớp (học theo học chế tín chỉ) theo từng học kỳ và có cùng thời khoá biểu. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa của mỗi lớp học phần thực hiện theo quy định về đào tạo của Đại học Thái Nguyên.

3. Ban cán sự lớp HSSV

3.1. Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể HSSV trong lớp bầu vào đầu năm học, được Thủ trưởng đơn vị thành viên công nhận hoặc ủy quyền cho Trưởng khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp HSSV theo năm học.

3.2. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp HSSV:

- Tổ chức sinh hoạt lớp; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác theo kế hoạch của đơn vị thành viên, khoa, phòng, ban.
- Thực hiện các hoạt động của lớp theo chỉ đạo của giáo viên chủ nhiệm. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp cho giáo viên chủ nhiệm, Khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên hoặc lãnh đạo đơn vị thành viên theo quy định của đơn vị thành viên.
- Đôn đốc HSSV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện của Đại học Thái Nguyên và đơn vị thành viên. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp.
- Tổ chức hoạt động của lớp để động viên, giúp đỡ những HSSV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho HSSV của lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm và các giáo viên bộ môn; đề nghị các Khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên và lãnh đạo đơn vị thành viên giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của HSSV trong lớp.
- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp.

3.3. Quyền của Ban cán sự lớp HSSV:

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của đơn vị thành viên.

4. Ban cán sự lớp học phần

Ban cán sự lớp học phần gồm lớp trưởng và lớp phó do giảng viên giảng dạy học phần đó chỉ định. Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của HSSV trong lớp với đơn vị phụ trách công tác HSSV. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của đơn vị thành viên.

V. CÔNG TÁC HƯỚNG NGHIỆP, TƯ VẤN VIỆC LÀM

Điều 22. Mục đích của công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

1. Giúp HSSV định hướng nghề nghiệp, hiểu biết và lựa chọn được ngành học, trình độ đào tạo phù hợp; chủ động, sáng tạo trong học tập; nâng cao năng lực ngoại ngữ, tin học, kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm; nâng cao khả năng có việc làm và phát huy được tối đa năng lực sau khi tốt nghiệp.

2. Tăng cường sự liên hệ, phối hợp với đơn vị sử dụng lao động về đào tạo, chuyên môn nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học để cải tiến, đổi mới nội dung và phương thức đào tạo nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra và nhu cầu của xã hội.

3. Giúp HSSV có thông tin về thị trường lao động và tìm được việc làm phù hợp.

Điều 23. Công tác hướng nghiệp

1. Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của đơn vị thành viên, cơ hội tìm việc làm cho HSSV sau khi tốt nghiệp.

2. Tổ chức các hoạt động tư vấn về phương pháp học tập, nội dung, đặc điểm của ngành, nghề và trình độ đang được đào tạo; các vấn đề về chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến ngành, nghề được đào tạo cho HSSV.

3. Tổ chức câu lạc bộ hướng nghiệp, hoạt động ngoại khóa, giao lưu với đơn vị sử dụng lao động, giúp HSSV bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm cần thiết để nâng cao khả năng có việc làm, nhanh chóng thích ứng, hoà nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp.

Điều 24. Tư vấn, giới thiệu việc làm

1. Thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thông tin hai chiều giữa đơn vị thành viên và đơn vị sử dụng lao động về khả năng đáp ứng nguồn nhân lực và nhu cầu sử dụng lao động để tư vấn, giới thiệu việc làm cho HSSV; giúp các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động lựa chọn được HSSV phù hợp với yêu cầu công việc.

2. Tổ chức, tham gia các cuộc giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội chợ về việc làm.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng tổ chức các lớp đào tạo ngắn hạn nhằm trang bị cho HSSV những kỹ năng cần thiết trước khi tốt nghiệp, trong đó có các kỹ năng cơ bản khi tìm việc làm.

Điều 25. Phối hợp với tổ chức, cá nhân

1. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân, đơn vị sử dụng lao động trong việc bổ sung, đổi mới, chỉnh sửa chương trình, nội dung, phương thức đào tạo đáp ứng cao nhu cầu của xã hội.

2. Phối hợp khảo sát, đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực đối với ngành, nghề đang đào tạo và thông tin phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng, khả năng đáp ứng yêu cầu công việc của HSSV sau khi tốt nghiệp.

3. Liên hệ, phối hợp với những người đã từng học tập tại đơn vị, các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động thực tập, thực hành, hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động khác nhằm hỗ trợ HSSV.

4. Phối hợp chặt chẽ giữa đơn vị thành viên với tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các đơn vị khác trong việc tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

Điều 26. Tổ chức bộ máy thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị thành viên căn cứ vào điều kiện thực tế và yêu cầu, khối lượng công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm để thành lập một đơn vị độc lập hoặc một bộ phận thuộc phòng chức năng, nhưng phải đảm bảo có ít nhất một cán bộ chuyên trách để thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

2. Cán bộ chuyên trách công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, được đào tạo, bồi dưỡng để có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với nhiệm vụ được giao; có kinh nghiệm, nhiệt tình, năng động, tâm huyết với công việc.

VI. THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

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

1.1. Đạt giải trong các cuộc thi HSSV giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị.

1.2. Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao.

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

1.4. Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Thủ trưởng đơn vị thành viên quy định.

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

2.1. Đối với cá nhân HSSV:

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

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

+ Đạt danh hiệu HSSV Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên.

+ Đạt danh hiệu HSSV Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên.

+ Đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên về đánh giá kết quả rèn luyện.

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

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

2.2. Đối với tập thể lớp HSSV:

- Danh hiệu tập thể lớp HSSV gồm 2 loại: Lớp HSSV Tiên tiến và Lớp HSSV Xuất sắc.

- Đạt danh hiệu Lớp HSSV tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 25% HSSV đạt danh hiệu HSSV Khá trở lên.

+ Có cá nhân đạt danh hiệu HSSV 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 đơn vị thành viên.

- Đạt danh hiệu Lớp HSSV Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp HSSV Tiên tiến và có từ 10% HSSV đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc.

Điều 28. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, đơn vị thành viên tổ chức cho HSSV, các lớp HSSV đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp HSSV.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

2.1. Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của HSSV, các lớp HSSV tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên Khoa xem xét.

2.2. Khoa tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp.

2.3. Phòng Công tác học sinh, sinh viên tập hợp đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của đơn vị thành viên tổ chức xét và đề nghị Thủ trưởng đơn vị thành viên công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

Điều 29. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những HSSV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

1.1. Khiển trách: Áp dụng đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ.

1.2. Cảnh cáo: Áp dụng đối với HSSV 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.

1.3. Đình chỉ học tập 1 năm học: Áp dụng đối với những HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm.

1.4. Buộc thôi học: Áp dụng đối với HSSV 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 đơn vị thành viên và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, đơn vị thành viên cần gửi thông báo cho địa phương và gia đình HSSV 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 định này.

Điều 30. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật

1.1. HSSV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật.

1.2. Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp HSSV, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa.

1.3. Khoa tổ chức họp, xét, và gửi danh sách lên Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp.

1.4. Phòng Công tác học sinh, sinh viên tập hợp đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của đơn vị thành viên tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp HSSV có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm. HSSV 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.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Thủ trưởng đơn vị thành viên quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của HSSV

2.1. Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được).

2.2. Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV có hành vi vi phạm.

2.3. Ý kiến của Khoa hoặc Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

2.4. Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ HSSV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Phòng Công tác học sinh, sinh viên sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên lập hồ sơ trình Thủ trưởng đơn vị thành viên quyết định hình thức xử lý.

Điều 31. 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 HSSV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, HSSV phải xuất trình chứng nhận của địa phương xã, phường, thị trấn nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để đơn vị thành viên xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian HSSV 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 32. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV

Thủ trưởng đơn vị thành viên ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV trong đơn vị.

1.1. Chủ tịch Hội đồng: là Thủ trưởng hoặc cấp phó của Thủ trưởng đơn vị thành viên do Thủ trưởng đơn vị thành viên ủy quyền.

1.2. Thường trực Hội đồng: là Trưởng Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

1.3. Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên cấp trường.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp HSSV (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm lớp của những lớp có HSSV được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật

2.1. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Thủ trưởng đơn vị thành viên triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Thủ trưởng đơn vị thành viên.

2.2. Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị HSSV có thành tích, đề nghị Thủ trưởng đơn vị thành viên khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Thủ trưởng đơn vị thành viên ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật.

2.3. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 33. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân và tập thể HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Thủ trưởng đơn vị thành viên; nếu đã được Thủ trưởng đơn vị thành viên xem xét lại mà thấy chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên Đại học Thái Nguyên theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Các cấp nhận được đơn khiếu nại có trách nhiệm xem xét, nghiên cứu và trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Công tác phối hợp

Các đơn vị thành viên chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình HSSV, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác HSSV.

Điều 35. Chế độ báo cáo

Ngoài các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Đại học Thái Nguyên và các cơ quan quản lý khác, khi kết thúc học kỳ và năm học, các đơn vị thành viên tổ chức sơ kết và tổng kết, đánh giá công tác HSSV và báo cáo Đại học Thái Nguyên.

Các đơn vị cần kịp thời báo cáo Đại học Thái Nguyên những vụ việc nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến HSSV hoặc những việc cần xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 36. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Đại học Thái Nguyên chịu sự thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác HSSV của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị thành viên của Đại học Thái Nguyên chịu sự thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác HSSV của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị thành viên, tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV được xét khen thưởng theo quy định.

4. Các tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về công tác HSSV tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 37. Tổ chức thực hiện

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hủy bỏ những quy định, hướng dẫn trước đây trái với quy định này.

Các đơn vị thành viên của Đại học Thái Nguyên dựa trên Quy định này để cụ thể hóa và ban hành các hướng dẫn chi tiết về công tác HSSV cho phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị mình.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Giám đốc Đại học Thái Nguyên sẽ xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy định này hoặc ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện cho phù hợp với các quy định của pháp luật./

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(Đã ký)
PGS.TS. Trần Viết Khanh

PHỤ LỤC
MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT HSSV

(Kèm theo Quyết định số 809 /QĐ -ĐHTN ngày 03 tháng 8 năm 2012 của
Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy cô giáo và CBCC nhà trường		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, nhà trường có thể đình chỉ 1 năm học hoặc buộc thôi học nếu vi phạm lần đầu (ủy quyền cho hội đồng xét kỷ luật của nhà trường)
4.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
5.	Thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	Xử lý theo Quy chế đào tạo
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài					Xử lý theo Quy chế đào tạo

	nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					
8.	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn					Nhà trường quy định cụ thể
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, nhà trường có thể đình chỉ 1 năm học hoặc buộc thôi học nếu vi phạm lần đầu (ủy quyền cho hội đồng xét kỷ luật của nhà trường)
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý HSSV sử dụng ma túy ban hành kèm Thông tư số 31/2009/TT-BGDĐT, ngày 23/10/2009 của Bộ GD&ĐT

16.	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm			Lần 1	Lần 2	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường			Lần 1	Lần 2	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, nhà trường có thể buộc thôi học nếu vi phạm lần đầu
21.	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái Pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Phải chịu các hình phạt theo quy định của Pháp luật

B. Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (Trích Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là người học), bao gồm: Đánh giá

kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại các đại học, học viên, các trường đại học (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục).

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của người học

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế này; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của người được đánh giá.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của người học là đánh giá ý thức, thái độ của người học theo các mức điểm đạt được các mặt:

- a) Ý thức tham gia học tập;
- b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;
- c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;
- d) Ý thức công dân trong quan hệ công đồng;
- e) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

Chương II

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

Điều 4. Đánh giá về ý thức tham gia học tập

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

- a) Ý thức và thái độ trong học tập.
- b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học.
- c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi.
- d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập.
- đ) Kết quả học tập.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 5. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

- a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong nhà trường.
- b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong trường.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 6. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm các tệ nạn xã hội

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:
a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao.

b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;

c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 7. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng

1. Các tiêu chí để các định điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;

b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng;

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 8. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện

1. Các tiêu chí để các định điểm đánh giá:

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường.

b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường.

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và nhà trường.

d) Người học đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

Chương III

PHÂN LOẠI ĐÁNH GIÁ

VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu, kém.

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc.

b) Từ 80 đến 90 điểm: loại tốt.

c) Từ 65 đến 80 điểm: loại khá.

d) Từ 50 đến 65 điểm: loại trung bình.

e) Từ 35 đến 50 điểm: loại yếu.

g) Dưới 35 điểm: loại kém.

Điều 10. Phân loại để đánh giá

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

2. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình.

3. Người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Người học bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá rèn luyện.

5. Người học hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm hơn so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. Người học khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, công điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của người học tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Người học nghỉ tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. Người học đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

9. Người học chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai trường được bảo lưu kết quả rèn luyện của trường cũ khi học tại trường mới và được tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Người học căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do cơ sở giáo dục quy định.

2. Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

3. Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

4. Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của người học phải được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Cơ sở giáo dục đại học ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định công nhận kết quả của người học chính thức.

2. Hội đồng cấp trường

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp trường.

b) Thành phần Hội đồng cấp trường bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền.
- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng phụ trách về công tác người học.
- Các uỷ viên: Đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng (ban) có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường,

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

- Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng học sinh, sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.
- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Hội đồng cấp khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp khoa do Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa uỷ quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp khoa.

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa uỷ quyền.
- Các uỷ viên: Trợ lý theo dõi công tác quản lý người học; giáo viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập; đại diện Liên chi đoàn thanh niên; Chi hội hoặc Liên chi Hội sinh viên, Ban cán sự lớp.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

- Có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng người học trong khoa.

Điều 13. Thời gian đánh giá

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khoá học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của trường.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

4. Điểm rèn luyện toàn khoá học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khoá học.

Điều 14. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc

làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định của cơ sở giáo dục.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khoá học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khoá luận tốt nghiệp.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khoá học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của người học khi tốt nghiệp ra trường.

4. Người học có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. Người học bị xét loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai sẽ bị thôi học.

Điều 15. Quyền khiếu nại

Người học có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác, khi nhận được đơn khiếu nại, nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học ban hành văn bản hướng dẫn chi tiết việc thực hiện Quy chế này; Hàng năm, kiểm tra, đánh giá và sửa đổi bổ sung kịp thời cho phù hợp với điều kiện, phạm vi của nhà trường ngành học và địa phương.

2. Văn bản hướng dẫn thực hiện của các cơ sở giáo dục đại học phải quy định rõ trách nhiệm, quyền hạn, chức năng của hội đồng đánh giá, trách nhiệm của các phòng, ban, khoa, lớp, giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập và trách nhiệm của người học trong nhà trường; thể hiện rõ, chi tiết các nội dung, tiêu chí, thang điểm và hình thức đánh giá, đối tượng đánh giá phù hợp theo từng năm, phù hợp với đặc thù và điều kiện thực tiễn nhà trường, phù hợp với các nội dung đánh giá theo khung điểm quy định của Quy chế này.

3. Kết thúc năm học, cơ sở giáo dục đại học đánh giá, tổng kết và báo cáo công tác thực hiện Quy chế này về Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Thị Nghĩa

C. Quy định về việc thực hiện nếp sống văn hóa học đường đối với người học tại Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông (Ban hành theo Quyết định số 693/QĐ-CNTT ngày 07/12/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục tiêu chung

1. Bảo đảm tính nghiêm túc và hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học hướng tới mục tiêu giáo dục sinh viên phát triển toàn diện tại Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông- ĐHTN.

2. Thể hiện tính văn minh, lịch sự, tôn trọng mọi người và tôn trọng bản thân; góp phần giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức và lối sống lành mạnh; xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực của sinh viên, học viên trong học tập, nghiên cứu và làm việc tại Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông- ĐHTN.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về trang phục; giao tiếp; ứng xử; bảo vệ tài sản; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường của HSSV, học viên (*sau đây gọi chung là Người học*) đang học tại Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông- ĐHTN.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Quy định về trang phục.

1. Khi đến trường người học phải đeo thẻ sinh viên, học viên; quần áo lịch sự, mặc áo sơ mi hoặc áo phông có cổ; quần dài; đi giày hoặc dép có quai hậu.

2. Trường hợp làm việc trong phòng thí nghiệm, thực hành hoặc theo đặc thù môn học, ngành học thì người học sử dụng trang phục theo quy định riêng.

3. Sinh viên phải mặc đồng phục khi đến trường vào thứ 2, thứ 6 hàng tuần và một số ngày đặc biệt theo Quy định số 661/QĐ- ĐHCNTT&TT ban hành ngày 30 tháng 11 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông.

Điều 4. Quy định về giao tiếp và ứng xử.

1. Phải có thái độ lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng lẫn nhau; không nói tục; không hút thuốc lá trong phòng học, phòng họp; không sử dụng điện thoại di động khi lên lớp, dự họp.

2. Quan hệ bạn bè trong sáng, phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc; không có những hành vi không lành mạnh trong khuôn viên Trường.

3. Không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể người khác.

Điều 5. Quy định về bảo vệ tài sản.

Người học phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ và sử dụng an toàn, tiết kiệm, có hiệu quả tài sản của nhà trường và của cá nhân. Không xé hoặc làm nhàu nát tài liệu, sách báo; không hủy hoại, phá phách làm hư hỏng các trang thiết bị và các tài sản khác của nhà trường; chủ động tắt đèn, quạt trong các phòng học sau khi tan học, tắt điện, nước khi ra khỏi phòng ở ký túc xá... Tuân thủ nghiêm các quy định của Thư viện và các phòng thí nghiệm về bảo vệ tài sản.

Điều 6. Quy định về giữ gìn an ninh trật tự.

1. Phải nghiêm chỉnh chấp hành các nội quy, quy định của Trường và đơn vị nơi đến làm việc, học tập, nghiên cứu.

2. Chơi thể thao đúng nơi quy định.

3. Không tự ý tập trung đông người gây rối trật tự công cộng, phao tin đồn nhảm; không chứa chấp các loại tội phạm; cấm đánh bạc, cá độ, trộm cắp dưới mọi hình thức; không tự ý tổ chức uống rượu, bia trong khuôn viên trường.

4. Không phát ngôn hoặc có các hình thức, hành vi xuyên tạc nội dung giáo dục, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

5. Không truyền bá tôn giáo, tiến hành các nghi thức tôn giáo, tuyên truyền chống phá Nhà nước; không tham gia biểu tình, lập hội và các hình thức hoạt động khác trái với quy định của pháp luật.

6. Không tham gia tệ nạn xã hội như ma túy, mại dâm, mê tín dị đoan; cấm in sao, phát tán, sử dụng các tài liệu có nội dung phản động, bạo lực, đồi trụy. Không được truy cập vào các Website không lành mạnh.

7. Không tàng trữ, vận chuyển, trao đổi, mua bán, sử dụng, mang vũ khí, hung khí, chất cháy, nổ, các loại hóa chất độc hại trái phép trong khuôn viên trường.

8. Không đi lại trong khuôn viên trường trong khoảng thời gian từ 23 giờ đến 4 giờ sáng hôm sau, ngoại trừ những lực lượng nhà trường yêu cầu làm nhiệm vụ và các trường hợp cấp cứu, hoặc các trường hợp đặc biệt khác có đăng ký trước.

Điều 7. Quy định về an toàn giao thông.

1. Người học phải tuyệt đối chấp hành đúng luật giao thông đường bộ, các biển báo cấm, hiệu lệnh, chỉ dẫn giao thông trong khu vực Trường và hướng dẫn của lực lượng bảo vệ.

2. Người học phải để xe đúng nơi quy định; không để xe trong văn phòng, hành lang nơi làm việc, học tập.

Điều 8. Quy định về giữ gìn vệ sinh, môi trường.

1. Người học phải chấp hành đúng nội quy, quy định của Trường và đơn vị, có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường góp phần xây dựng nếp sống văn minh, Trường xanh, sạch, đẹp. Nghiêm cấm việc vứt rác bừa bãi, làm bẩn tường dưới mọi hình thức.

2. Không treo, dán áp phích, băng rôn, biểu ngữ khi chưa được phép.

3. Không tự ý viết, vẽ, dán trên tường, bàn, ghế trong các phòng học, phòng họp, phòng ở ký túc xá và các khu vực khác trong khuôn viên Trường.

Chỉ được phép dán những thông báo liên quan đến học tập, rèn luyện và sinh hoạt của lớp, của Khoa hoặc của trường tại bảng tin theo đúng quy định.

4. Không chặt, phá cây, buôn bán trái phép trong Trường.

Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm.

1. Thực hiện nghiêm túc quy định này là một trong các tiêu chí trong xem xét thi đua, khen thưởng đối với người học.

2. Người học có thành tích xuất sắc trong thực hiện quy định này sẽ được nhà trường xem xét khen thưởng.

3. Người học vi phạm một trong các nội dung của quy định này sẽ bị xử lý theo các hình thức dưới đây:

TT	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học)			Ghi chú
		Vi phạm lần 1	Vi phạm lần 2	Vi phạm lần 3	
1	Trang phục	Nhắc nhở, trừ điểm rèn luyện	Khiển trách, hạ 1 bậc điểm rèn luyện	Cảnh cáo, hạ 2 bậc điểm rèn luyện	Trường hợp vi phạm lần thứ tư trở đi sẽ bị xử lý ở mức cao hơn.
2	Giao tiếp và ứng xử	Nhắc nhở, trừ điểm rèn luyện	Khiển trách, hạ 1 bậc điểm rèn luyện	Cảnh cáo, hạ 2 bậc điểm rèn luyện	
3	An ninh trật tự	Khiển trách, hạ 1 bậc điểm rèn luyện	Cảnh cáo, hạ 2 bậc điểm rèn luyện	Đình chỉ học tập 1 năm	
4	An toàn giao thông	Nhắc nhở, trừ điểm rèn luyện	Khiển trách, hạ 1 bậc điểm rèn luyện	Cảnh cáo, hạ 2 bậc điểm rèn luyện	
5	Giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường	Nhắc nhở, trừ điểm rèn luyện	Khiển trách, hạ 1 bậc điểm rèn luyện	Cảnh cáo, hạ 2 bậc điểm rèn luyện	

Ngoài ra, tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả do hành vi vi phạm gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật với hình thức cao hơn hoặc đề nghị cơ quan chức năng xử lý vi phạm hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp vi phạm quy định về bảo vệ tài sản nêu ở Điều 5 thì sẽ bị xử lý theo quy định riêng.

5. GVCN, các Khoa, các Phòng chức năng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên cùng các đơn vị liên quan phối hợp nhắc nhở và đôn đốc người học thực hiện nghiêm túc các quy định về nếp sống văn hoá học đường trong trường.

6. Bộ phận Bảo vệ có trách nhiệm tuần tra, kiểm tra, nhắc nhở, hướng dẫn người học thực hiện đúng quy định; trường hợp không chấp hành sự nhắc nhở, hướng dẫn thì có quyền lập biên bản vi phạm và báo cáo Ban giám hiệu (qua Phòng Công tác học sinh sinh viên) xử lý.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 12 năm 2011. Những quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những điều không hợp lý, Phòng Công tác học sinh sinh viên là đơn vị tham mưu đề xuất với Ban Giám hiệu xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)
TS. Phạm Việt Bình

D. Quy trình về cấp phát và sử dụng thẻ sinh viên đối với HSSV trong thời gian học tập, rèn luyện tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông (Ban hành kèm theo Quyết định số 733/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 26/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng được cấp thẻ: Sinh viên đang học tập tại Trường Đại học Công nghệ thông tin & Truyền thông (sau đây gọi tắt là Trường). Mỗi sinh viên được cấp duy nhất một thẻ sinh viên.

2. Mục đích: Việc cấp và sử dụng thẻ sinh viên nhằm mục đích đảm bảo cho việc quản lý sinh viên của Trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nâng cao tinh thần trách nhiệm trong học tập và rèn luyện của sinh viên, góp phần xây dựng môi trường đào tạo văn minh, lịch sự và tạo thuận lợi cho công tác bảo vệ trật tự an toàn nhà trường.

3. Sử dụng thẻ:

a. Thẻ sinh viên được sử dụng trong phạm vi Nhà trường như sau:

- HSSV nhất thiết phải đeo thẻ sinh viên khi thực hiện các hoạt động học tập, thi kiểm tra, giao tiếp với cán bộ, giảng viên, công nhân viên của Trường và phải xuất trình thẻ sinh viên, khi được người có trách nhiệm kiểm tra yêu cầu.

- HSSV phải xuất trình và đeo thẻ, khi ở trong thư viện, trong phòng máy tính và khi mượn, trả thiết bị dạy và học.

- Khuyến khích HSSV đeo thẻ khi tham gia các hoạt động do nhà trường tổ chức.

b. Ngoài phạm vi Nhà trường, HSSV được sử dụng thẻ sinh viên để thực hiện các quyền ưu đãi, ưu tiên, xác nhận nhân thân theo các quy định của Nhà nước và của các doanh nghiệp có chính sách ưu đãi, ưu tiên đối với HSSV.

4. Thẻ sinh viên chỉ có giá trị sử dụng đến hết thời hạn được ghi trên mặt trước của thẻ.

5. Hình thức và nội dung ghi trên thẻ sinh viên do Trường quy định.

II. CẤP PHÁT VÀ SỬ DỤNG THẺ SINH VIÊN

Thẻ sinh viên được cấp vào đầu khoá cho tất cả thí sinh trúng tuyển vào trường và có giá trị trong toàn khoá học. Quy trình làm thẻ như sau:

1. Đối với sinh viên khoá mới:

- Sinh viên nhập học sau khi ổn định lớp, phòng CT-HSSV sẽ làm thẻ.

- Đại diện Ban cán sự lớp đến nhận thẻ tại phòng CT-HSSV sau 01 tháng nhập học và phát cho sinh viên.

- *Thời gian nhận thẻ từ 5/10 đến 25/10 hàng năm.*

2. Đối với sinh viên khoá cũ:

- Thẻ Sinh viên bị hỏng hoặc mất được phòng CT-HSSV cấp cho 01 giấy chứng nhận tạm thời trong thời gian làm lại thẻ.

- Thẻ sinh viên bị hỏng: Sinh viên mang thẻ hỏng, kèm theo ảnh (3x4 cm) và lệ phí đến phòng CT-HSSV để được cấp lại.

- Thẻ sinh viên bị mất: Sinh viên phải làm đơn để được cấp lại thẻ có xác nhận của Khoa, kèm theo ảnh (3x4cm) và lệ phí đến phòng CT-HSSV để được xem xét cấp lại.

- Làm lại thẻ sinh viên được thực hiện bất kỳ thời điểm nào trong năm.

3. Thu hồi thẻ sinh viên: Sinh viên phải nộp lại thẻ sinh viên cho Phòng CT-HSSV trước khi hoàn thành các thủ tục rời Trường khi có một trong các quyết định sau:

- Công nhận tốt nghiệp, ra trường.

- Chuyển trường.
- Ngừng học, thôi học.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của HSSV.

- a. Giữ gìn, bảo quản tốt thẻ sinh viên được cấp, tránh làm hư hỏng, mất mát.
- b. Tuân thủ những qui định về sử dụng thẻ nêu trong phần Những quy định chung.
- c. Không được sử dụng thẻ của người khác, thẻ đã hết giá trị sử dụng. Không được cho mượn hay thay đổi bất cứ chi tiết nào ghi trên thẻ.
- d. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng danh nghĩa Trường khi đeo thẻ để làm những việc vi phạm pháp luật hoặc không đúng với mục đích sử dụng thẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định sử dụng thẻ của Trường.

2. Trách nhiệm của Phòng Công tác HSSV.

- a. Tổ chức việc cấp thẻ, cấp lại thẻ, thu hồi thẻ sinh viên theo quy định của Trường.
- b. Tổ chức việc thu lệ phí theo quy định của Trường; Phối hợp giáo viên chủ nhiệm lớp, các đơn vị liên quan trong Trường kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở HSSV thực hiện đúng quy định về sử dụng thẻ sinh viên.

3. Trách nhiệm của Phòng TTKT&ĐBCLGD.

- a. Thanh tra, kiểm tra các lớp HSSV việc thực hiện Quy định sử dụng thẻ sinh viên trong lớp học, phòng thí nghiệm, thực hành.
- b. Lập danh sách HSSV không tuân thủ Quy định sử dụng thẻ sinh viên gửi về Khoa để xét hạ điểm rèn luyện.

4. Trách nhiệm của các Khoa, Bộ môn và GVCN các lớp HSSV.

- a) Có trách nhiệm phổ biến quy định này; theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở HSSV các lớp thực hiện nghiêm túc quy định.
- b) Tổng hợp, đánh giá tình hình sử dụng thẻ sinh viên của tập thể lớp để làm cơ sở cho việc đánh giá điểm rèn luyện và xét thi đua khen thưởng cho cá nhân và tập thể lớp.

5. Xử lý vi phạm về việc quản lý, sử dụng thẻ sinh viên đối với sinh viên và tập thể lớp HSSV.

- a. HSSV không tuân thủ quy định đeo thẻ tại thư viện hoặc phòng máy tính, trong lớp học sẽ bị cán bộ phụ trách, giảng viên nhắc nhở và mời ra khỏi phòng, lớp học đồng thời bị hạ điểm rèn luyện theo quy định đánh giá kết quả rèn luyện của Trường.
- b. HSSV bảo quản thẻ không tốt, làm hư hỏng hoặc mất thẻ, không đeo thẻ theo quy định sẽ bị hạ điểm rèn luyện cuối mỗi học kỳ, năm học theo quy định.
- c. Không xét khen thưởng danh hiệu tập thể cho lớp sinh viên có từ 05 sinh viên trở lên làm mất thẻ phải cấp lại thẻ trong mỗi kỳ học.

d. Mọi vi phạm về sử dụng thẻ sinh viên đều được xem xét trừ vào thành tích thi đua cuối học kỳ, cuối năm học của cá nhân và tập thể lớp HSSV. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định./.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Hiệu lực thi hành

a, Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

b, Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề mới, đề nghị các đơn vị kịp thời báo cáo (qua Phòng CT-HSSV) để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng giải quyết.

2. Trách nhiệm thi hành.

Trưởng các đơn vị có liên quan, cán bộ giảng viên, giáo viên chủ nhiệm và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quy định này.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Phạm Việt Bình

E. Quy định tổ chức đánh giá hoạt động ngoại khóa cho sinh viên trình độ Đại học, Cao đẳng chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông (Ban hành kèm theo Quyết định số 520/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 16/6/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1.1. Quy định này cụ thể hóa một số nội dung từ các yêu cầu và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông:

Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quy định công tác Học sinh - Sinh viên Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 809/QĐ-ĐHTN ngày 03 tháng 8 năm 2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

1.2. Quy định này áp dụng cho sinh viên đại học, cao đẳng chính quy Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông có hiệu lực từ năm học 2014 – 2015.

Điều 2. Mục đích

2.1. Bổ trợ kiến thức, rèn luyện, bổ sung kỹ năng mềm và kinh nghiệm sống cho sinh viên, nâng cao tính chủ động, sáng tạo, giúp sinh viên trở thành những con người toàn diện.

2.2. Phát huy tinh thần xung kích của tuổi trẻ, tình nguyện vì cộng đồng, nhân ái, tương trợ và chủ động góp sức trẻ tham gia giải quyết các vấn đề xã hội đang quan tâm. Qua đó, nâng cao ý thức trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân, gia đình và xã hội.

2.3. Nâng cao ý thức trách nhiệm của sinh viên khi tham gia các hoạt động lao động theo nghĩa vụ, hoạt động đoàn thể, hội thảo và các công tác ngoại khóa khác của nhà trường.

2.4. Việc đánh giá Hoạt động ngoại khóa nhằm ghi nhận quá trình rèn luyện của sinh viên trong suốt quá trình học, được ghi lại trong hồ sơ sinh viên.

Điều 3. Nội dung Hoạt động ngoại khóa

Hoạt động ngoại khóa (viết tắt là HĐNK) là các hoạt động nằm ngoài chương trình học chính khóa. Sinh viên có thể tham gia HĐNK ở trường hoặc ngoài xã hội với nhiều nội dung khác nhau.

3.1. Các hoạt động ngoại khóa do nhà trường, Đoàn thanh niên, lớp, chi đoàn tổ chức có tính chất bắt buộc:

+ Tham gia các buổi lễ, theo triệu tập của nhà trường: Lễ khai giảng, lễ kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20 – 11, ngày kỷ niệm thành lập trường, tuần sinh hoạt chính trị đầu năm, các buổi hội thảo, các hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động tư vấn nghề nghiệp, các buổi đối thoại...

+ Tham gia các buổi lao động vệ sinh môi trường theo nghĩa vụ

+ Tham gia các hoạt động do Đoàn thanh niên triệu tập theo chỉ tiêu phân theo lớp, chi đoàn.

+ Tham gia các hoạt động của lớp, chi đoàn tổ chức có giáo viên chủ nhiệm.

+ Tham gia các HĐNK theo yêu cầu khác.

3.2. Các HĐNK được sinh viên tham gia hoặc chủ động tổ chức không mang tính chất bắt buộc:

+ Hoạt động thể dục - thể thao: Do các Câu lạc bộ (viết tắt là CLB), tổ, đội, nhóm về bóng đá, bóng chuyền, biểu diễn các chương trình văn nghệ trong và ngoài trường; các CLB, tổ, đội, nhóm về năng khiếu như đàn, kèn, jazz, chơi cờ, ảo thuật, hiphop...

+ Công tác xã hội – tình nguyện: Chiến dịch tình nguyện mùa hè xanh, hiến máu nhân đạo, tự quản KTX, quản trị các diễn đàn, mạng xã hội của trường; các hoạt động công ích tại địa phương nơi cư trú, hoạt động quyên góp, cứu trợ vùng thiên tai, vùng sâu, vùng xa có điều kiện khó khăn; các hoạt động từ thiện, chăm lo cho đối tượng chính sách, người già neo đơn đang điều trị tại các bệnh viện hay tại nhà, dạy học cho các em gia đình khó khăn, trẻ em mồ côi, lang thang, cơ nhỡ...

+ Hoạt động học thuật: các CLB – diễn đàn về tiếng Anh, CLB học thuật chuyên ngành; đội tuyển Olympic, tay nghề và các đội thi khác.

3.3 Căn cứ vào năng lực sở trường của mình, sinh viên chủ động tìm kiếm các HĐNK phù hợp do các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức. Các đơn vị trong trường sẽ tư vấn và hỗ trợ để tổ chức các HĐNK cho sinh viên. Khuyến khích sinh viên đề xuất thành lập các CLB, tổ, đội, nhóm sinh viên để HĐNK. Sinh viên có quyền tham gia HĐNK ở bất kỳ tổ chức hợp pháp nào nếu có điều kiện.

Điều 4. Nguyên tắc đánh giá điểm, thời gian đánh giá và phân loại kết quả HĐNK

Điểm đánh giá các HĐNK trong toàn khóa học được tính bằng tổng điểm của tất cả các HĐNK, đồng thời có sự cân bằng giữa học tập và HĐNK, Nhà trường quy định khung điểm tối thiểu phải đạt được cho mỗi sinh viên. Khung điểm này đảm bảo mức độ tham gia HĐNK của sinh viên, khuyến khích sinh viên tham gia tăng cường vào những năm đầu và giảm ở năm cuối khóa.

4.1. Điểm tối thiểu/tối đa:

- + Điểm tối thiểu cho sinh viên các ngành học với thời gian đào tạo 5 năm: **200 điểm**.
- + Điểm tối thiểu cho sinh viên các ngành học với thời gian đào tạo 4 năm: **150 điểm**.
- + Điểm tối thiểu cho sinh viên các ngành học với thời gian đào tạo 3 năm: **100 điểm**.
- + Điểm tối đa: Không giới hạn mức điểm tối đa.

4.2. Khung điểm đánh giá các hoạt động:

a. Các hoạt động ngoại khóa do nhà trường, Đoàn thanh niên, lớp, chi đoàn tổ chức có tính chất bắt buộc:

STT	Hoạt động	Điểm/Hoạt động
1	Tham gia các buổi lễ, tham dự theo triệu tập của nhà trường	5
2	Tham gia các buổi lao động vệ sinh môi trường	10
3	Tham gia các hoạt động do Đoàn thanh niên triệu tập theo chỉ tiêu phân theo lớp, chi đoàn	5
4	Tham gia các hoạt động của lớp, chi đoàn tổ chức có giáo viên chủ nhiệm	10

b. Các HĐNK được sinh viên tham gia hoặc chủ động tổ chức không mang tính chất bắt buộc:

STT	Hoạt động	Điểm/Hoạt động
-----	-----------	----------------

1	Hoạt động thể dục – thể thao	5
2	Công tác xã hội – tình nguyện (tính theo ngày)	10
3	Hoạt động học thuật	5

c. Các hoạt động khác:

Tùy vào điều kiện thực tế của mỗi hoạt động, bộ phận chịu trách nhiệm quản lý HĐNK sẽ đánh giá và cho điểm đối với từng hoạt động, tối thiểu 5 điểm và tối đa 50 điểm.

4.3. Thời gian đánh giá kết quả tham gia HĐNK

1. Việc đánh giá kết quả của HĐNK của từng sinh viên được tiến hành theo từng năm học và toàn khóa học.

2. Kết thúc năm học, sinh viên sẽ nhận được tổng điểm HĐNK đã tích lũy được cho tới hết năm học đó để làm cơ sở chuẩn bị cho việc tham gia HĐNK của năm sau.

3. Kết thúc khóa học, sinh viên sẽ nhận được kết quả xếp loại HĐNK của toàn khóa học.

4.4. Phân loại kết quả HĐNK

Kết quả HĐNK được phân thành các loại: Xuất sắc, tốt, khá, trung bình và không đạt. Xếp loại HĐNK được tính theo thời gian học, quy định cụ thể theo bảng dưới đây:

STT	Xếp loại	Điểm		
		Hệ 3 năm	Hệ 4 năm	Hệ 5 năm
1	Xuất sắc	≥ 250	≥ 300	≥ 350
2	Tốt	200 – 249	250 – 299	300 - 350
3	Khá	150 – 199	200 – 249	250 – 299
4	Trung bình	100 – 149	150 – 199	200 – 249
5	Không đạt	0 - 99	0 - 149	0 - 199

Điều 5. Trách nhiệm của các đơn vị

5.1. Trách nhiệm của Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên

+ Quản lý về nội dung, kết quả thực hiện chương trình HĐNK và thực hiện chương trình HĐNK và thực hiện công tác lưu trữ, thống kê kết quả tích lũy số điểm HĐNK của sinh viên;

+ Quản lý, giám sát, kiểm tra các HĐNK do phòng chủ trì tổ chức;

+ Phối hợp với ĐTN lập chương trình HĐNK cho từng năm học. Thông báo nội dung và kết hoạch triển khai chương trình tới sinh viên.

+ Chủ trì tổ chức đánh giá HĐNK từng năm, toàn khóa học và thực hiện đánh giá, cấp chứng nhận để làm điều kiện xét tốt nghiệp cho sinh viên.

5.2. Trách nhiệm của Đoàn thanh niên

+ Lập chương trình HĐNK từng năm học, triển khai kế hoạch và tổ chức thực hiện HĐNK trong và ngoài trường (các hoạt động do Đoàn thanh niên chịu trách nhiệm); đánh giá và xác nhận cho sinh viên đã tham gia các HĐNK do Đoàn thanh niên tổ chức.

+ Hướng dẫn thành lập các CLB, tổ, đội, nhóm sở thích theo đề nghị của sinh viên;

+ Liên hệ, tìm kiếm, giới thiệu thông tin các địa chỉ có thể tổ chức HĐNK nhằm tạo điều kiện cho sinh viên tham gia hoàn thành chương trình HĐNK theo quy định;

+ Kiểm tra, giám sát và chủ trì đánh giá kết quả hoạt động của các CLB, tổ, đội, nhóm theo từng năm học.

+ Tham gia vào tổ đánh giá HĐNK cuối năm.

5.3. Trách nhiệm của các Khoa, Bộ môn, Phòng, Trung tâm liên quan:

+ Phối hợp với phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, Đoàn thanh niên tổ chức các HĐNK;

+ Gửi danh sách, kết quả tham gia các hoạt động của sinh viên khi tổ chức các hoạt động hoặc huy động sinh viên tham gia.

5.4. Trách nhiệm của Giáo viên chủ nhiệm và các lớp:

a. Trách nhiệm của Giáo viên chủ nhiệm:

+ Chịu trách nhiệm thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá, tổng hợp và gửi số liệu tổng kết HĐNK của sinh viên đảm bảo tính chính xác;

+ Phối hợp với Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, Đoàn thanh niên tổ chức cho sinh viên tham gia HĐNK;

+ Tham gia vào việc đánh giá HĐNK cuối năm.

b. Trách nhiệm của các lớp sinh viên:

+ Ban cán sự Lớp, Ban chấp hành Chi đoàn có trách nhiệm thông báo HĐNK vào đầu năm học và tổng hợp, thống kê số liệu minh chứng về việc sinh viên tham gia HĐNK.

+ Phối hợp với Giáo viên chủ nhiệm để kiểm tra, đánh giá kết quả HĐNK.

Điều 6. Quy trình đăng kí

6.1. Đối với các hoạt động bắt buộc do nhà trường, Đoàn thanh niên yêu cầu:

+ Sinh viên nhận thông tin từ nhà trường thông qua giáo viên chủ nhiệm và cán bộ lớp.

+ Sinh viên đăng kí với giáo viên chủ nhiệm, cán bộ lớp để tham gia HĐNK

+ Giáo viên chủ nhiệm gửi danh sách cho các Khoa, Bộ môn trực thuộc.

+ Các Khoa, Bộ môn trực thuộc kết hợp với Giáo viên chủ nhiệm kiểm tra, đánh giá kết quả và gửi danh sách về Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên

6.2. Đối với các HĐNK do Đoàn thanh niên tổ chức không mang tính chất bắt buộc:

+ Sinh viên chủ động vào website của Đoàn thanh niên để đăng kí trực tuyến hoặc thông qua cán bộ lớp để đăng kí trực tiếp với Văn phòng Đoàn thanh niên.

+ Đoàn thanh niên chịu trách nhiệm tổ chức, đánh giá và gửi kết quả về Phòng Công tác – Học sinh – Sinh viên.

6.3. Đối với các HĐNK do Lớp, Chi đoàn tự tổ chức:

+ Giáo viên chủ nhiệm đăng kí với Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên theo mẫu (mẫu HĐNK-01)

+ Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên kiểm tra và xác nhận đồng ý cho Lớp, Chi đoàn sinh viên được tổ chức HĐNK.

+ Giáo viên chủ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá HĐNK của sinh viên và gửi kết quả về Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên.

6.4. Đối với các HĐNK do sinh viên tự tổ chức theo CLB, tổ, đội nhóm:

+ Đại diện nhóm sinh viên đăng kí với Đoàn thanh niên theo mẫu (mẫu HĐNK-02)

+ Đoàn thanh niên kiểm tra và xác nhận đồng ý cho sinh viên tổ chức HĐNK

+ Đoàn thanh niên chịu trách nhiệm đánh giá HĐNK của sinh viên và gửi kết quả về Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên.

6.5. Đối với các HĐNK sinh viên tham gia bên ngoài trường và các HĐNK khác:

+ Trước khi tham gia, sinh viên xin giấy giới thiệu của Đoàn thanh niên theo (mẫu HĐNK-03).

+ Sinh viên xin xác nhận của các đơn vị tổ chức HĐNK bên ngoài trường (có chữ kí và đóng dấu xác nhận) và nộp lại cho Đoàn thanh niên.

+ Đoàn thanh niên chịu trách nhiệm đánh giá hoạt động và gửi kết quả cho Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên.

Điều 7. Minh chứng đánh giá

+ Danh sách điểm danh tham gia các HĐNK do các Khoa, Bộ môn, Phòng ban, Trung tâm và Đoàn thanh niên với các HĐNK có tính chất bắt buộc.

+ Danh sách điểm danh các buổi lao động do đơn vị quản lý công tác lao động.

+ Giấy xác nhận của Đoàn thanh niên với các HĐNK do Đoàn thanh niên quản lý.

+ Danh sách sinh viên có xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm với các HĐNK do lớp tự tổ chức.

+ Giấy xác nhận của các đơn vị hợp pháp ngoài trường có chữ kí, đóng dấu đối với các HĐNK do sinh viên tự tham gia.

Điều 8. Quy trình đánh giá

+ Kết thúc mỗi hoạt động các đơn vị, cá nhân liên quan gửi danh sách sinh viên tham gia hoạt động về Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên.

+ Tổ đánh giá HĐNK chịu trách nhiệm tổng hợp, xét điểm HĐNK cho sinh viên.

+ Tổ đánh giá HĐNK thông báo công khai điểm HĐNK cho sinh viên theo từng năm.

+ Tổ đánh giá HĐNK giải quyết những khiếu nại, thắc mắc của sinh viên (nếu có).

Điều 9. Sử dụng kết quả HDNK

9.1. Sinh viên năm cuối chưa hoàn thành đủ số điểm HDNK, Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên đưa vào danh sách chưa hoàn thành thủ tục tốt nghiệp theo quy định và các sinh viên này phải bổ sung đủ số điểm theo quy định mới được công nhận tốt nghiệp.

9.2. Kết thúc khóa học, sinh viên hoàn thành đủ số điểm tích lũy HDNK theo quy định sẽ được nhà trường cấp Giấy chứng nhận hoàn thành có ghi xếp loại HDNK. Đây là điều kiện tiên quyết để xét công nhận tốt nghiệp.

9.3. Những sinh viên có kết quả xếp loại HDNK xuất sắc sẽ được nhà trường xem xét cấp “Giấy khen cho sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động ngoại khóa”, kèm theo các thành tích nổi bật trong HDNK để sinh viên bổ sung và hồ sơ xin việc.

Điều 10. Thời gian thực hiện và đối tượng áp dụng

10.1. Thời gian thực hiện: Quy định này được áp dụng từ Học kỳ 1 năm học 2014 – 2015.

10.2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng cho các sinh viên đại học chính quy bắt đầu từ Khóa XI và Cao đẳng chính quy khóa XIII;

10.3. Đối với sinh viên học tập trước thời gian ban hành quy định này, số điểm HDNK tối thiểu được giảm trừ 50 điểm cho mỗi năm đã học, cụ thể:

+ Đối với sinh viên Khóa XI, hệ 5 năm: 100 điểm, hệ 4 năm: 50 điểm.

+ Đối với sinh viên Khóa XII, hệ 5 năm: 150 điểm, hệ 4 năm: 100 điểm;

Điều 11. Kinh phí tổ chức HDNK

11.1. Các hoạt động do nhà trường tổ chức sử dụng nguồn kinh phí theo kế hoạch hàng năm.

11.2. Các hoạt động do các Lớp, CLB, tổ, đội, nhóm tự tổ chức được hỗ trợ từ nguồn kinh phí của Đoàn thanh niên.

11.3. Các hoạt động bên ngoài trường, các hoạt động khác tùy theo điều kiện thực tế để huy động nguồn kinh phí trực tiếp từ sinh viên hoặc các tổ chức bên ngoài.

Điều 12: Tổ chức thực hiện và sửa đổi, bổ sung quy định

12.1. Căn cứ vào Quy định này, Trưởng Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên, Đoàn thanh niên, Giáo viên chủ nhiệm, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành Chi đoàn và các Khoa, Bộ môn, Phòng ban, Trung tâm có liên quan cùng phối hợp phổ biến, quán triệt đầy đủ nội dung tới từng cán bộ, sinh viên và thường xuyên kiểm tra đôn đốc thực hiện.

12.2. Quy định này gồm 12 điều. Trong quá trình thực hiện, Quy định sẽ sửa đổi phù hợp với các Quy định về quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên, Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông. Việc sửa đổi, bổ sung quy định do Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên chủ trì xem xét, đề xuất với Hiệu trưởng nhà Trường quyết định cho bổ sung, sửa đổi.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS. TS. Phạm Việt Bình

Chương II

Các chế độ chính sách có liên quan đến học sinh – sinh viên

A. Trích nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2010 của chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015 và nghị định 74/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 07 năm 2013 của chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định 49/2010/NĐ-CP.

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Nghị định này quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015 bao gồm:

1. Các cơ sở giáo dục ở các cấp học và trình độ đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
2. Các cơ sở giáo dục khác được quy định tại Điều 69 của Luật Giáo dục.

Điều 2. Học phí

Học phí là khoản tiền của gia đình người học hoặc người học phải nộp để góp phần bảo đảm chi phí cho các hoạt động giáo dục.

II. QUY ĐỊNH VỀ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Điều 3. Đối tượng không phải đóng học phí

Đối tượng không phải đóng học phí tại các cơ sở giáo dục công lập bao gồm: học sinh tiểu học; học sinh, sinh viên sư phạm, người theo học các khóa đào tạo nghiệp vụ sư phạm để đạt chuẩn nghề nghiệp.

Điều 4. Đối tượng được miễn học phí

1. Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

3...

4...

5...

6. Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên).
7. Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.
8. Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.
9. Sinh viên học chuyên ngành Mác – Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.
10. Học sinh, sinh viên, học viên các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Pháp y và Giải phẫu bệnh.
11. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn.

Điều 5. Đối tượng được giảm học phí

1. Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm: Học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhã nhạc, cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với dạy nghề. Danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.
2. Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:
 - a) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;
 - b)...
 - c) Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở đi học nghề và trung cấp chuyên nghiệp.

Điều 6. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập...

Điều 7. Cơ chế miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

1. Việc miễn, giảm học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại nhà trường, trừ trường hợp có những thay đổi về lý do miễn hoặc giảm học phí.
2. Nhà nước thực hiện cấp bù học phí trực tiếp cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập có đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí theo số lượng người học thực tế và mức thu học phí (Mức cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học theo các nhóm ngành nghề được quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ). Nhà nước cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn giảm học phí cho các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí theo học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập (theo mức học phí của các trường công lập trong vùng đối với giáo dục mầm non, phổ thông; theo mức học phí quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP tương ứng với các nhóm ngành, nghề đối với giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học).

3. Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 6 Nghị định này với mức 70.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng khác... thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/năm học.

Điều 8. Không thu học phí có thời hạn

1. Khi xảy ra thiên tai, tùy theo mức độ và phạm vi thiệt hại, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định không thu học phí trong thời hạn nhất định đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông thuộc vùng bị thiên tai.
2. Nhà nước thực hiện cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục trong các trường hợp đột xuất quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 9. Kinh phí thực hiện

Nguồn kinh phí thực hiện tại Điều 7, Điều 8 Nghị định này được cân đối trong ngân sách theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

III. QUY ĐỊNH HỌC PHÍ

Điều 10. Nguyên tắc xác định học phí

- 1...
2. Đối với giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập: mức thu học phí thực hiện theo nguyên tắc chia sẻ chi phí đào tạo giữa Nhà nước và người học.
3. Cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình chất lượng cao được thu học phí tương xứng để trang trải chi phí đào tạo.
4. Cơ sở giáo dục ngoài công lập được tự quyết định mức học phí. Các cơ sở giáo dục phải thông báo công khai mức học phí cho từng năm học (đối với giáo dục mầm non và phổ thông) và công khai cho từng năm học và dự kiến cả khóa học (đối với giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học) đồng thời phải thực hiện Quy chế công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

Điều 11. Khung học phí đối với giáo dục mầm non và phổ thông ...

Điều 12. Học phí đối với giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học

1. Mức trần học phí đối với đào tạo trình độ đại học tại trường công lập theo các nhóm ngành đào tạo chương trình đại trà từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015 như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/tháng/sinh viên

<i>Nhóm ngành</i>	<i>Năm học 2010 -2011</i>	<i>Năm học 2011 -2012</i>	<i>Năm học 2012 -2013</i>	<i>Năm học 2013 -2014</i>	<i>Năm học 2014 -2015</i>
1. Khoa học xã hội, kinh tế, luật; nông, lâm, thủy sản	290	355	420	485	550
2. Khoa học tự nhiên; kỹ thuật, công nghệ; thể dục thể thao, nghệ thuật; khách sạn, du lịch	310	395	480	565	650
3. Y dược	340	455	570	685	800

2. Mức trần học phí đối với trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015 được xác định theo hệ số điều chỉnh như sau:

Trình độ đào tạo	Hệ số so với đại học
1. Trung cấp chuyên nghiệp	0,7
2. Cao đẳng	0,8
3. Đại học	1
4. Đào tạo thạc sĩ	1,5
5. Đào tạo tiến sĩ	2,5

3. Mức trần học phí đối với trung cấp nghề, cao đẳng nghề công lập quy định như sau:

Đơn vị tính: nghìn đồng/tháng/học sinh, sinh viên

TÊN MÃ NGHỀ	Năm 2010		Năm 2011		Năm 2012		Năm 2013		Năm 2014	
	TCN	CĐN	TCN	CĐN	TCN	CĐN	TCN	CĐN	TCN	CĐN
1. Báo chí và thông tin; pháp luật	200	220	210	230	230	250	240	260	250	280
2. Toán và thống kê	210	230	220	240	240	260	250	270	270	290
3. Nhân văn: khoa học xã hội và hành vi; kinh doanh và quản lý; dịch vụ xã hội	220	240	230	250	250	270	260	290	280	300
4. Nông, lâm nghiệp và thủy sản	250	290	270	310	280	330	300	350	310	360
5. Khách sạn, du lịch, thể thao và dịch vụ cá nhân	280	300	300	320	310	340	330	360	350	380
6. Nghệ thuật	310	340	330	360	350	390	370	410	400	430
7. Sức khỏe	320	350	340	370	360	390	380	420	400	440
8. Thú y	340	370	360	400	390	420	410	440	430	470
9. Khoa học sự sống; sản xuất và chế biến	350	380	370	410	390	430	420	460	440	480
10. An ninh, quốc phòng	380	410	400	440	430	460	450	490	480	520
11. Máy tính và công nghệ thông tin; công nghệ kỹ thuật	400	440	430	470	450	500	480	530	510	560
12. Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên; môi trường và bảo vệ môi trường	410	450	440	480	460	510	490	540	520	570
13. Khoa học tự nhiên	420	460	450	490	480	520	500	550	530	580
14. Khác	430	470	460	500	490	540	520	570	550	600
15. Dịch vụ vận tải	480	530	510	560	540	600	570	630	600	670

4. Học phí học đối với sơ cấp nghề và dạy nghề thường xuyên: được thu theo thỏa thuận với người học nghề.

5. Học phí đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập chương trình đại trà: căn cứ vào trần học phí từng năm học, đặc điểm và yêu cầu phát triển của ngành đào tạo, hình thức đào tạo, hoàn cảnh của học sinh, sinh viên, Giám đốc các đại học, Hiệu trưởng và Thủ trưởng các trường, các cơ sở đào tạo thuộc Trung ương quản lý, quy định học phí cụ thể đối với từng loại đối tượng, từng trình độ đào tạo.

6. Học phí đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học của các doanh nghiệp nhà nước: Căn cứ vào chi phí đào tạo, các cơ sở giáo dục chủ động xây dựng mức thu học phí cho các nhóm ngành theo nguyên tắc đảm bảo bù đắp chi phí đào tạo và báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước khi thực hiện. Riêng đối với các chuyên ngành đào tạo được ngân sách nhà nước hỗ trợ, mức học phí phải theo khung quy định của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP. Mức học phí phải công khai cho từng năm học và dự kiến cả khóa học để người học biết trước khi tuyển sinh (Trường hợp người học thuộc diện được miễn, giảm học phí theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học của các doanh nghiệp nhà nước, Nhà nước sẽ cấp bù học phí theo mức trần học phí tương ứng với các nhóm ngành, nghề quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP).

7. Học phí theo phương thức giáo dục thường xuyên không vượt quá 150% mức học phí chính quy cùng cấp học và cùng nhóm ngành nghề đào tạo. Học phí đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác theo thỏa thuận giữa cơ sở giáo dục và người học.

8. Học phí đào tạo theo tín chỉ: mức thu học phí của một tín chỉ được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo nhóm ngành nghề đào tạo và số tín chỉ đó theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ toàn khóa}}$$

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 sinh viên/1 tháng x 10 tháng x số năm học.

9. Xác định học phí của chương trình đào tạo chất lượng cao và đào tạo cho người nước ngoài

a) Học phí của chương trình đào tạo chất lượng cao

Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập thực hiện chương trình chất lượng cao được chủ động xây dựng mức học phí tương xứng để trang trải chi phí đào tạo trình Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cho phép và phải công khai mức học phí cho người học biết trước khi tuyển sinh.

b) Học phí đối với người nước ngoài học ở các cơ sở giáo dục Việt Nam do các cơ sở giáo dục quyết định.

IV. QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC THU VÀ SỬ DỤNG HỌC PHÍ

Điều 13. Thu học phí

1. Học phí được thu định kỳ hàng tháng; nếu học sinh, sinh viên tự nguyện, nhà trường có thể thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học. Đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục thường xuyên, dạy nghề thường xuyên và các khóa đào tạo ngắn hạn, học phí được thu theo số tháng thực học. Đối với cơ sở giáo dục phổ thông, học phí được thu 9 tháng/năm. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học, học phí được thu 10 tháng/năm. Trong trường hợp tổ chức giảng dạy, học tập theo học chế tín chỉ, cơ sở giáo dục có thể quy đổi để thu học phí theo tín chỉ song tổng số học phí thu theo tín chỉ của cả khóa học không được vượt quá mức học phí quy định cho khóa học nếu thu theo năm học.

2. Cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thu học phí và nộp Kho bạc Nhà nước. Biên lai thu học phí theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 14. Sử dụng học phí

1. Cơ sở giáo dục công lập sử dụng học phí theo quy định của Chính phủ về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Cơ sở giáo dục ngoài công lập sử dụng học phí theo quy định của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường.

Điều 15. Quản lý tiền học phí và chế độ báo cáo

1. Cơ sở giáo dục công lập gửi toàn bộ số học phí thu được vào Kho bạc Nhà nước. Cơ sở giáo dục ngoài công lập gửi toàn bộ số học phí thu được vào ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản để đăng ký hoạt động.

2. Các cơ sở giáo dục thuộc mọi loại hình đều có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê học phí theo các quy định của pháp luật; thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền; và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

3. Thu, chi học phí của cơ sở giáo dục công lập phải tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành Nghị định

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2010. Các quy định trước đây về miễn, giảm học phí và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trái với quy định tại Nghị định này đều bãi bỏ. Khoản 3 Điều 7 Nghị định này được thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2011; đối với học sinh mẫu giáo, học sinh phổ thông thuộc các đối tượng được hưởng hỗ trợ của ngân sách nhà nước tại Quyết định số 112/2007/QĐ-TTg ngày 20 tháng 7 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ các dịch vụ, cải thiện và nâng cao đời sống nhân dân, trợ giúp pháp lý để nâng cao nhận thức pháp luật thuộc Chương trình 135 giai đoạn II và Quyết định số 101/2009/QĐ-TTg ngày 05 tháng 8 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ ban hành định mức đầu tư năm 2010 đối với một số dự án thuộc Chương trình phát triển kinh tế - xã hội

các xã đặc biệt khó khăn, vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 - 2010 và sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 112/2007/QĐ-TTg ngày 20 tháng 7 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ các dịch vụ, cải thiện và nâng cao đời sống nhân dân, trợ giúp pháp lý để nâng cao nhận thức pháp luật thuộc Chương trình 135 giai đoạn II thì vẫn tiếp tục thực hiện đến hết tháng 5 năm 2011 từ tháng 6 năm 2011 được thực hiện mức hỗ trợ theo Nghị định này.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành Nghị định

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp với các Bộ, ngành liên quan hướng dẫn, tổ chức thực hiện Nghị định này.
2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG**

(Đã ký)

Nguyễn Tấn Dũng

B. Trích Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 16 tháng 7 năm 2015 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí

học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015 và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015 (sau đây gọi là Nghị định 49) và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015 (sau đây gọi là Nghị định 74).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với tất cả các loại hình nhà trường ở các cấp học và trình độ đào tạo và cơ sở giáo dục khác của hệ thống giáo dục quốc dân.
2. Thông tư này áp dụng đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên hệ cử tuyển; học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học; học sinh, sinh viên, học viên học chính quy, học liên thông theo hình thức đào tạo chính quy tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học; học viên học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên theo chương trình trung học cơ sở, trung học phổ thông.

**CHƯƠNG II
CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG HỌC PHÍ, ĐƯỢC MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**

Điều 3. Đối tượng không phải đóng học phí

1. Học sinh tiểu học trường công lập.
2. Học sinh, sinh viên ngành sư phạm hệ chính quy đang theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước, được Ngân sách nhà nước cấp bù học phí.
3. Người theo học các khóa đào tạo nghiệp vụ sư phạm để đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Đối tượng được miễn học phí

1. Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng. Cụ thể:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; Bệnh binh;

b) Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế. Cụ thể:

a) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa;

b) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Chuẩn hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ (Hiện nay đang được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011 - 2015).

3...

4...

5..

6. Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên).

7. Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.

8. Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo. Chuẩn hộ nghèo và hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

9. Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.

10. Học sinh, sinh viên, học viên học một trong các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Pháp Y, Giải phẫu bệnh tại các cơ sở đào tạo nhân lực y tế công lập, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước.

11. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

a) Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ô Đu.

b) Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định tại các văn bản dưới đây:

- Quyết định số 164/2006/QĐ-TTg ngày 11 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006-2010 (Chương trình 135 giai đoạn II);

- Quyết định số 69/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;

- Quyết định số 01/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;
- Quyết định số 1105/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã hoàn thành mục tiêu, ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;
- Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;
- Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn và các Quyết định bổ sung khác của Thủ tướng Chính phủ.
- Quyết định số 539/QĐ-TTg ngày 01 tháng 4 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2013-2015;
- Quyết định số 2405/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 năm 2014 và năm 2015;
- Quyết định số 582/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi vào diện đầu tư của Chương trình 135;

Các xã thuộc huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 62 huyện nghèo và Quyết định số 1791/QĐ-TTg ngày 01/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung huyện Nậm Nhùn tỉnh Lai Châu; huyện Nậm Pồ, tỉnh Điện Biên vào danh mục các huyện nghèo được hưởng các cơ chế, chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 62 huyện nghèo.

Các quyết định khác của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc quy định mới về danh sách các xã đặc biệt khó khăn, thôn đặc biệt khó khăn (nếu có).

Khi cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt danh sách các xã, thôn hoàn thành mục tiêu chương trình thì đối tượng thuộc phạm vi các xã, thôn đó không được hưởng chế độ kể từ khi Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 5. Đối tượng được giảm học phí

1. Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm: học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhà nhạc cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với dạy nghề.

Danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

2. Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

a) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

b) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Chuẩn hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ;

c) **Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở đi học trung cấp nghề và trung cấp chuyên nghiệp.**

Điều 6. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập...

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ CHI TRẢ KINH PHÍ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Điều 7. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học viên học chương trình trung học cơ sở và trung học phổ thông học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên; học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục như sau:

- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục I.

- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục II.

- Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Mẫu đơn theo phụ lục III

a) Tùy theo từng đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

- Giấy xác nhận thuộc đối tượng được quy định tại Khoản 1 Điều 4 của Thông tư này do cơ quan quản lý đối tượng người có công hoặc Ủy ban nhân dân xã xác nhận;

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Thông tư này là trẻ em học mẫu giáo, học sinh mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa; Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng là học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ; Kết luận của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã (Mẫu số 01- ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2012 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội) đối với đối tượng được quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Thông tư này là trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật và giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với đối tượng được quy định tại Khoản 3 Điều 4 Thông tư này;

- Giấy chứng nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại Khoản 4 Điều 4 Thông tư này;

- Giấy chứng nhận được miễn học phí theo Nghị định số 87/2013/NĐ-CP ngày 30/7/2013 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với thân nhân hạ sĩ quan chiến sỹ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân; Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29/9/2011 của Chính phủ về chế

độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ đối với đối tượng quy định tại Khoản 5 Điều 4 Thông tư này;

- Giấy khai sinh và giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại Khoản 8 Điều 4 Thông tư này;

- Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú đối với đối tượng được quy định tại Khoản 11 Điều 4 Thông tư này;

- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động đối với đối tượng được quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 5 của Thông tư này;

- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở đối với đối tượng được quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 5 của Thông tư này;

- Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học căn cứ vào chuyên ngành học của người học để quyết định miễn, giảm học phí đối với: Học sinh, sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh; học sinh, sinh viên, học viên học chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Pháp Y, Giải phẫu bệnh; học sinh, sinh viên học một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với dạy nghề.

b) Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục I và II) của Thông tư liên tịch này.

c) Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì hàng năm phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

2. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ

a) Đối với trường mầm non và trung học cơ sở: Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Phòng giáo dục đào tạo để thẩm định, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí hàng năm.

b) Đối với trường trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục trực thuộc sở giáo dục và đào tạo: Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Sở giáo dục và đào tạo để thẩm định, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí hàng năm.

c) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Giám đốc các Đại học, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên và học viên; đồng thời lập danh sách học sinh, sinh viên, học viên được miễn, giảm học phí theo mẫu quy định tại phụ lục VII, XI báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp. Cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, lập dự toán kinh phí theo mẫu quy định tại phụ lục VIII, XI gửi Bộ Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện trong dự toán ngân sách hàng năm.

Thời gian học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thi sẽ không được tính trong dự toán để cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

Điều 8. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ:

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học phải làm đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:

- Phòng giáo dục và đào tạo: Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc trường hợp được hỗ trợ chi phí học tập, học sinh học trung học cơ sở (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục IV; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục II).

- Sở giáo dục và đào tạo: Đối với học sinh học trung học phổ thông (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục IV; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục II).

- Phòng lao động-thương binh và xã hội: Đối với học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (mẫu đơn theo phụ lục V).

a) Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 7 Thông tư này. Riêng đối với người học học các chuyên ngành nhã nhạc cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (đối với dạy nghề), kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường.

b) Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục II và phụ lục IV) của Thông tư liên tịch này.

c) Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì hàng năm phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

2. Trách nhiệm xét duyệt, thẩm định hồ sơ và xác nhận:

a) Đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông: Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xác nhận đầy đủ các nội dung theo mẫu quy định tại Phụ lục II và Phụ lục IV của Thông tư liên tịch này.

b) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xác nhận đầy đủ các nội dung được quy định tại Phụ lục V kèm theo Thông tư liên tịch này.

c) Thủ trưởng các cơ sở giáo dục hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung đã xác nhận trên đơn đề nghị của người học.

d) Đối với các lần cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập các lần sau, người học không phải làm đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập. Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu học kỳ mới, cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm cấp cho người học Giấy xác nhận được quy định tại Phụ lục VI kèm theo Thông tư liên tịch này.

CHƯƠNG IV PHƯƠNG THỨC CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Điều 9. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập

Kinh phí thực hiện cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm. Khi giao dự toán cho các cơ sở giáo dục, cơ quan chủ quản phải ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đang theo học tại cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

Khi rút dự toán kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí, cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập phải gửi cơ quan Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch bản tổng hợp đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm (gồm các nội dung: Họ tên người học thuộc diện được miễn, giảm học phí hiện đang theo học tại trường; mức thu học phí của nhà trường; mức học phí miễn, giảm và tổng nhu cầu kinh phí đề nghị cấp bù).

Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù tiền học phí miễn, giảm cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được hạch toán vào tài khoản thu học phí của cơ sở này và được tự chủ sử dụng theo quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 10. Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập

1. Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả.

2. Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học viên học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Sở giáo dục và đào tạo quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả.

3. Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.

4. Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

Điều 11. Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước

1. Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả) cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở.

2. Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh trung học phổ thông.

3. Phòng lao động - thương binh và xã hội chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học.

Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học thì cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo đề phòng lao động - thương binh và xã hội dừng thực hiện chi trả. Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật, theo xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thì phòng lao động - thương binh và xã hội tiếp tục thực hiện chi trả. Thời gian học lưu ban, học lại, ngừng học, học bổ sung sẽ không được tính để chi trả tiền cấp bù miễn, giảm học phí.

4. Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 10 tháng/năm học (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 5 tháng (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.

5. Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

CHƯƠNG V

CÔNG TÁC LẬP DỰ TOÁN, PHÂN BỐ, QUYẾT TOÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ CHI TRẢ CẤP BÙ HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Điều 12. Lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập

1. Lập dự toán

Hàng năm, căn cứ Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính về việc xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; căn cứ số lượng các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các Bộ ngành, cơ quan Trung ương xây dựng dự toán nhu cầu kinh phí chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập tổng hợp chung trong dự kiến nhu cầu dự toán chi ngân sách nhà nước của địa phương, của Bộ, ngành gửi Bộ Tài chính cùng thời gian báo cáo dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch. Cụ thể như sau:

1.1. Cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục công lập:

a) ...

b) Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập căn cứ mức thu học phí tương ứng với từng ngành, nghề đào tạo của trường (không vượt quá mức trần học phí quy định tại Nghị định 49) và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí lập danh sách, xây dựng dự toán kinh phí gửi Cơ quan chủ quản thẩm định, tổng hợp gửi Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

1.2. Hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng theo quy định tại Điều 6 của Nghị định 49 và Nghị định 74...

1.3. Cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn giảm học phí cho người học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước...

1.4. Căn cứ tổng hợp danh sách, kinh phí thực hiện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập do Phòng giáo dục và đào tạo, Phòng lao động thương binh và xã hội thẩm định, cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông cơ sở; đồng thời gửi Sở tài chính và Sở giáo dục và đào tạo tổng hợp bố trí kinh phí.

Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện và của Sở giáo dục và đào tạo, Sở tài chính chủ trì phối hợp với Sở giáo dục và đào tạo tổng hợp số đối tượng, nhu cầu kinh phí để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, bố trí kinh phí, đồng thời gửi báo cáo về Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo (Phụ lục số IX, X, XI và phụ lục XII).

2. Phân bổ dự toán:

Căn cứ quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước của Thủ tướng Chính phủ:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định phân bổ kinh phí thực hiện chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo địa phương theo chế độ quy định.

b) Các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương quyết định phân bổ kinh phí cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập trực thuộc theo chế độ quy định.

3. Quản lý và quyết toán kinh phí

a) Các cơ quan, đơn vị được giao kinh phí thực hiện chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập có trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí đúng mục đích, theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và gửi báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện các chính sách này về cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, gửi cơ quan tài chính cùng cấp trước ngày 20/7 hàng năm làm căn cứ xác định, bố trí dự toán kinh phí của năm kế hoạch.

b) Số liệu quyết toán kinh phí chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của đơn vị và được thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Luật Ngân sách Nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật và Mục lục ngân sách Nhà nước hiện hành.

Điều 13. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí thực hiện chi trả chế độ cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Thông tư này được giao trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo hàng năm của địa phương, của các Bộ, ngành và cơ quan Trung ương theo nguyên tắc sau đây:

1. Ngân sách trung ương hỗ trợ ngân sách địa phương để thực hiện chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho người học theo nguyên tắc: Hỗ trợ 100% đối với địa phương chưa tự cân đối được ngân sách và tỉnh Quảng Ngãi, hỗ trợ 50% kinh phí đối với địa phương có tỷ lệ điều tiết về ngân sách trung ương dưới 50%, các địa phương còn lại tự đảm bảo kinh phí.

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bố trí ngân sách địa phương cùng với nguồn hỗ trợ của ngân sách trung ương để thực hiện chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho người học theo quy định.

3. Ngân sách trung ương đảm bảo kinh phí thực hiện cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học do các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương quản lý.

4. Trường hợp kết thúc năm ngân sách, phần ngân sách trung ương hỗ trợ thực hiện chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định 49 và Nghị định 74 không sử dụng hết (nếu có) được chuyển sang năm sau để tiếp tục thực hiện, không được sử dụng cho mục đích khác. Trường hợp trong năm thiếu kinh phí phần ngân sách trung ương hỗ trợ theo quy định, các bộ, ngành và địa phương có báo cáo cụ thể để Bộ Tài chính xem xét bổ sung kinh phí để thực hiện.

Đối với kinh phí thực hiện Nghị định 49 và Nghị định 74 năm học 2013-2014, các Bộ, ngành, địa phương tổng hợp (theo biểu mẫu quy định tại Thông tư này) gửi Bộ Tài chính trước ngày 31 tháng 8 năm 2014 để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ sung kinh phí.

CHƯƠNG VI

QUY ĐỊNH MỨC HỌC PHÍ VÀ CÔNG KHAI HỌC PHÍ

Điều 14. Hướng dẫn khoản 3 Điều 11 và khoản 1, 2, 3 Điều 12 Nghị định 49

Trên cơ sở khung học phí được quy định tại khoản 1 Điều 11 và mức trần học phí tại khoản 1, 2, 3 Điều 12 của Nghị định 49, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quy định mức học phí cụ thể hàng năm (đối với các trường do địa phương quản lý) phù hợp với từng vùng, miền; Phù hợp với các cấp học và trình độ đào tạo (giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và sau đại học); Phù hợp với các nhóm ngành nghề đào tạo và hình thức đào tạo (giáo dục chính quy và giáo dục thường xuyên).

Điều 15. Công khai học phí

Các cơ sở giáo dục thực hiện công khai mức học phí theo quy định của Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2014.
2. Thời điểm thực hiện chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Thông tư liên tịch này được tính hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2013.
3. Thông tư liên tịch này thay thế Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 49.
4. Thông tư liên tịch này bãi bỏ nội dung hỗ trợ học phí đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở đào tạo dân lập, tự thực quy định tại điểm a khoản 2 phần II của Thông tư liên tịch số 16/2006/TTLT/BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 20 tháng 11 năm 2006 của Liên Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính hướng dẫn về chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học hệ dân sự trong các trường thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; học các chuyên ngành khác (không phải ngành sư phạm) trong trường sư phạm công lập: Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 9 và điểm b Khoản 1 Điều 12 của Thông tư liên tịch này.

2. Đối với đối tượng thuộc diện được miễn học phí là học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên): Các địa phương thực hiện chi trả kinh phí đào tạo (bao gồm tiền học phí, học bổng và trợ cấp) trên cơ sở hợp đồng với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học theo quy định tại Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư liên tịch số 13/2008/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC-BNV-UBND ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Ủy ban Dân tộc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 134/2006/NĐ-CP.

3. Các đối tượng thuộc diện được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Thông tư liên tịch này mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

4. Học sinh, sinh viên, học viên thuộc diện được miễn, giảm học phí nếu đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì được hưởng một chế độ ưu đãi.

5. Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên, học viên trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học.

6. Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với trường hợp đang hưởng lương và sinh hoạt phí khi đi học, các trường hợp học sau đại học (trừ đối tượng quy định tại Khoản 10 Điều 4 Thông tư liên tịch này).

7. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật nêu tại Thông tư liên tịch này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được thực hiện theo văn bản mới đó.

8. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non/phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học đã nộp đầy đủ hồ sơ trước ngày 31 tháng 8 năm 2013 nhưng chưa được nhận tiền hỗ trợ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 49/2010/NĐ-CP được thực hiện như sau:

- Các Phòng lao động - thương binh và xã hội cấp huyện tiếp tục chi trả tiền miễn, giảm học phí cho năm học 2012-2013 đối với người học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và hỗ trợ chi phí học tập cho năm học 2012-2013 đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông.

- Các Phòng giáo dục và đào tạo, Sở giáo dục và đào tạo tiếp tục chi trả tiền miễn, giảm học phí cho năm học 2012-2013 đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông ngoài công lập.

9. Trường hợp vì lý do khách quan, năm học 2012-2013, học sinh, sinh viên thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập mới nộp hồ sơ đề nghị được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với năm học 2010-2011; 2011-2012: Các địa

phương chỉ xem xét giải quyết đối với các trường hợp nộp đơn đề nghị miễn, giảm học phí kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết trước ngày 31 tháng 12 năm 2012 theo quy định tại Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

Trường hợp vì lý do khách quan, năm học 2014-2015, học sinh, sinh viên thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập mới nộp hồ sơ đề nghị được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với năm học 2013- 2014; 2014-2015: Các địa phương, các cơ sở giáo dục chỉ xem xét giải quyết đối với các trường hợp nộp đơn đề nghị miễn, giảm học phí kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết trước ngày 31 tháng 12 năm 2015 theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các Bộ, ngành, địa phương phản ánh về Bộ Giáo dục và Đào tạo để phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI
THỨ TRƯỞNG
(Đã ký)

Nguyễn Ngọc Phi

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG
(Đã ký)

Vũ Thị Mai

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THỨ TRƯỞNG
(Đã ký)

Bùi Văn Ga

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở GD&ĐT, Sở Tài chính, Sở LĐTBXH;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT, Bộ TC, Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, Bộ GD&ĐT, Bộ TC, Bộ LĐTBXH.

PHỤ LỤC III

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 49 và Nghị định 74)*

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định.

Xác nhận của Khoa
(Quản lý sinh viên)

....., ngày ... tháng ... năm
Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ
THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Số: 554/QĐ- ĐHCNTT&TT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 7 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc quy định mức thu học phí các hệ đào tạo năm học 2015-2016
HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 30/03/2011 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập trường Đại học Công nghệ thông tin và truyền thông thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quy định về cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị ban hành theo Quyết định số 379/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 28 tháng 9 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin & Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ qui định về miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015.

Căn cứ Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 v/v sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ đầu năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/5/2014 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 – 2011 đến năm học 2014 – 2015 và Nghị định 74/2013/NĐ-CP ngày 15/07/2013 của chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 49/2010/NĐ-CP;

Căn cứ biên bản xét phương án thu học phí năm học 2015-2016 của trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông ngày 24 tháng 7 năm 2015;

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Phòng CT-HSSV, Ông Trưởng phòng Phòng Đào tạo và Bà Trưởng phòng Phòng Kế hoạch tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Mức học phí các hệ đào tạo năm học 2015-2016 như sau:

TT	Hệ và ngành đào tạo	Số tiền	
		Theo niên chế (đồng/ tháng)	Theo tín chỉ (đồng/ tín chỉ)
I	ĐẠI HỌC CHÍNH QUY 5 NĂM	650.000	200.000
	ĐẠI HỌC CHÍNH QUY 4 NĂM		190.000
II	CAO ĐẲNG CHÍNH QUY	520.000	150.000
III	CAO ĐẲNG CHÍNH QUY THEO ĐỊA CHỈ	780.000	230.000
IV	ĐHCQ THEO ĐỊA CHỈ	970.000	300.000
V	THẠC SỸ	970.000	320.000

TT	Hệ và ngành đào tạo	Số tiền	
		Theo niên chế (đồng/ tháng)	Theo tín chỉ (đồng/ tín chỉ)
	ĐH VLVH 5 NĂM	970.000	300.000
	ĐH VLVH 4 NĂM	970.000	285.000
	ĐHLT, VĂN BẰNG 2	970.000	300.000
VI	TRUNG CẤP	450.000	140.000

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ học kì I năm học 2015 – 2016 đến hết năm học 2015 - 2016.

Điều 3. Trưởng các đơn vị có liên quan và tất cả các học viên, sinh viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH Trường (B/c);
- Như điều 3 (T/h);
- Các đơn vị liên kết đào tạo;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS. Phạm Việt Bình

C. Trích Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường Chuyên, trường Năng khiếu, các cơ sở giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư 31/2013/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung khoản 3 điều 2 Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT.

Điều 2. Học bổng khuyến khích học tập ở cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp được quy định như sau:

1. Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập là học sinh, sinh viên đang học trong các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy công lập và các trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy ngoài công lập (sau đây gọi chung là trường).

Học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, học sinh, sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội và học sinh, sinh viên diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng tại Quyết định này thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập như những học sinh, sinh viên khác.

2. Tiêu chuẩn và mức xét, cấp học bổng khuyến khích học tập.

Học sinh, sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường theo các mức sau:

a) Mức học bổng loại khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên. Mức học bổng tối thiểu bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành nghề mà học sinh, sinh viên đó phải đóng tại trường do Hiệu trưởng hoặc Giám đốc quy định (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng). Riêng các trường ngoài công lập mức học bổng tối thiểu do Hiệu trưởng nhà trường quy định.

Đối với những ngành nghề đào tạo không thu học phí thì áp dụng theo mức trần học phí được Nhà nước cấp bù cho nhóm ngành đào tạo của trường.

b) Mức học bổng loại giỏi: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng cao hơn loại khá và do Hiệu trưởng quy định.

c) Mức học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng cao hơn loại giỏi và do Hiệu trưởng quy định.

Điểm trung bình chung học tập được xác định theo quy định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy, Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt). Kết quả rèn luyện được xác định theo quy định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

d) Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học.

3. Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy đối với các trường công lập và tối thiểu bằng 2% nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy đối với các trường ngoài công lập. Đối với các trường sư phạm và các ngành nghề đào tạo không thu học phí thì quỹ học bổng được trích tối thiểu bằng 8% nguồn ngân sách nhà nước cấp bù học phí.

4. Thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

a) Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quỹ học bổng khuyến khích học tập xác định số lượng suất học bổng khuyến khích học tập cho từng khóa học, ngành học. Trong trường hợp nếu số lượng học sinh, sinh viên thuộc diện được xét cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì thủ tục xét, cấp học bổng do Hiệu trưởng quy định.

b) Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên tiến hành xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

Học sinh, sinh viên đào tạo theo học chế tín chỉ được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo số lượng tín chỉ (15 tín chỉ được tính tương đương với một học kỳ). Thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học chế tín chỉ thực hiện như thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học kỳ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, Giám đốc các đại học, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, Hiệu trưởng các trường chuyên, trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục thể thao chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Chương III

Một số quy định đối với học sinh sinh viên nội, ngoại trú

A. Đối với học sinh, sinh viên nội trú

Trích Thông tư số 27/2011/TT-BGD & ĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên (HSSV) nội trú; nội dung công tác HSSV nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ở trong khu nội trú (sau đây gọi chung là HSSV nội trú) của các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường); các tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú thực hiện các quy định về nội trú theo Quy chế trường phổ thông dân tộc nội trú.

Điều 2. Yêu cầu của công tác HSSV nội trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình HSSV kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến HSSV và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hoá trong khu nội trú.

3. Khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là khu nội trú) phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của HSSV nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

Điều 3. Khu nội trú

1. Khu nội trú là nơi để HSSV tạm trú trong thời gian học tại trường, do nhà trường tổ chức quản lý.

2. Khu nội trú phải có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.

3. Khu nội trú phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Ban quản lý khu nội trú; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho HSSV trong khu nội trú.

4. Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có biển tên nhà, số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

5. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong khu nội trú.

6. Có khu trồng, giữ các phương tiện giao thông của HSSV, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

7. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của HSSV nội trú.

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Khi tiếp nhận HSSV vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng HSSV như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, HSSV khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. HSSV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

6. HSSV là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

7. HSSV nữ.

8. HSSV tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên nội trú

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú theo hợp đồng nội trú đã ký với nhà trường (hoặc Trưởng ban quản lý khu nội trú) để phục vụ học tập và sinh hoạt.

2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do nhà trường tổ chức trong khu nội trú.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong khu nội trú.

4. Được kiến nghị với Trưởng ban quản lý khu nội trú và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên trưởng ban quản lý khu nội trú của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV trong khu nội trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên nội trú

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 1 ngày phải báo với Ban quản lý khu nội trú.

2. Chấp hành các quy định của khu nội trú về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của HSSV khác trong phòng ở và khu nội trú. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu nội trú.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú.

4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định của Ban quản lý khu nội trú.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến HSSV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý khu nội trú.

7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7. Các hành vi HSSV nội trú không được làm

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú khi chưa được phép của Ban quản lý khu nội trú.

4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.

5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong khu nội trú.

III. NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 8. Tiếp nhận HSSV vào ở nội trú

Căn cứ đơn xin ở nội trú của HSSV viết theo mẫu của nhà trường; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của khu nội trú, nhà trường xem xét, ký hợp đồng sắp xếp chỗ ở nội trú với HSSV.

Điều 9. Công tác quản lý HSSV nội trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của nhà trường về công tác HSSV nội trú.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho HSSV ở nội trú với công an xã, (phường, thị trấn) hoặc hướng dẫn HSSV làm thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi HSSV nội trú theo mẫu quy định (tại Phụ lục số II của Quy chế này), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của HSSV nội trú.

4. Phân công cán bộ trực trong khu nội trú 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của HSSV trong khu nội trú và xử lý các vi phạm.

5. Tổ chức các hoạt động tự quản của HSSV để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của HSSV nội trú.

6. Hàng quý tổ chức đối thoại giữa Ban giám hiệu nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú với đại diện HSSV nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của HSSV nội trú.

7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các nhà, các phòng trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của khu nội trú.

Điều 10. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú

1. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của HSSV và các thiết bị khác trong khu nội trú.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu nội trú.

3. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của HSSV trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong khu nội trú.

4. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn HSSV bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

5. Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong khu nội trú. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

6. Có cán bộ y tế thường trực để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho HSSV nội trú.

Điều 11. Các hoạt động hỗ trợ cho HSSV nội trú

1. Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, điện thoại công cộng, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong khu nội trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của HSSV để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho HSSV nội trú.

2. Tổ chức các phòng tự học, đọc sách, báo, xem ti vi, sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ HSSV nội trú.

3. Tổ chức nhà ăn, trung tâm dịch vụ, căng tin phục vụ cho HSSV nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của HSSV, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

4. Tổ chức các hoạt động tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho HSSV trong khu vực nội trú.

5. Tùy điều kiện từng trường có thể tổ chức các khu vực hoặc phòng tự nấu ăn chung cho HSSV trong khu nội trú.

6. Xây dựng quy định cụ thể về các hoạt động dịch vụ để phục vụ HSSV trong khu nội trú.

Điều 12. Công tác phối hợp

1. Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn khu nội trú, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu nội trú.

2. Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam (nếu có) và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho HSSV nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú.

IV. TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú của trường gồm có Hiệu trưởng, phòng (ban) công tác HSSV, Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú, cán bộ làm công tác quản lý khu nội trú.

Căn cứ điều kiện của địa phương, nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, các đại học, học viện, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, cơ sở giáo dục phổ thông quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng (giám đốc) cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú phù hợp với điều kiện cụ thể của trường và tổ chức thực hiện công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của khu nội trú.

3. Xét duyệt danh sách HSSV thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có), hỗ trợ HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn.

4. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác HSSV nội trú.

5. Quy định hoạt động của các khu nội trú do tổ chức, cá nhân xây dựng trong khuôn viên của nhà trường thực hiện theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú trong các cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên trên địa bàn phù hợp với điều kiện cụ thể và từng bậc học.

2. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc trên địa bàn theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 16. Trách nhiệm của Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

1. Tổ chức, triển khai thực hiện công tác HSSV nội trú theo đúng quy định của Quy chế này và quy định cụ thể của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của đơn vị; xét duyệt danh sách HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn được miễn, giảm phí nội trú.

Điều 17. Trách nhiệm của phòng (ban) công tác HSSV

1. Phòng (ban) công tác HSSV thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Quy chế HSSV các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học.

2. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho HSSV trong khu nội trú.

3. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác khen thưởng, kỷ luật HSSV nội trú.

Điều 18. Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú

Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú để thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến HSSV nội trú.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp tình hình về công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc, các nhà trường thuộc UBND tỉnh, thành phố quản lý và các nhà trường ngoài công lập trên địa bàn báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

3. Các nhà trường trực thuộc các bộ, ngành khác báo cáo cơ quan chủ quản theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I), cơ quan chủ quản tổng hợp tình hình gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 30 tháng 7 hàng năm.

4. Các nhà trường trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, kết thúc năm học báo cáo tình hình công tác HSSV nội trú gửi trực tiếp về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

Điều 20. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Các sở giáo dục và đào tạo, các cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV nội trú.

2. HSSV nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở khu nội trú. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế HSSV các trường trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy đối với HSSV chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học và Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Trần Quang Quý

B. Đối với học sinh sinh viên ngoại trú

1. Trích Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế công tác học sinh,

sinh viên ngoại trú trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp.

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú; công tác học sinh, sinh viên ngoại trú; trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.
2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ngoại trú hệ chính quy trong đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường), các tổ chức và cá nhân có liên quan đến ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú là học sinh, sinh viên không ở trong khu nội trú của nhà trường.
2. Cư trú là việc thường trú hoặc tạm trú tại một địa điểm, một khu vực nhất định trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 3. Mục đích

Tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ cho học sinh, sinh viên ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt, đồng thời tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nền nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở nơi cư trú.

Điều 4. Yêu cầu của công tác học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của chính quyền địa phương
2. Nắm được tình hình học sinh, sinh viên, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.
3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với địa phương, gia đình học sinh, sinh viên ngoại trú.
4. Hỗ trợ, giúp đỡ học sinh, sinh viên ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa ở nơi cư trú.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
2. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ngoại trú.
3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.
3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.
4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với nhà trường trong thời hạn 20 ngày.
5. Học sinh, sinh viên ngoại trú có hộ khẩu thường trú và đang cư trú tại nơi có hộ khẩu thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 4 của Điều này.

III. CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7. Công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường về công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên; hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.
2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú.
3. Lập sổ học sinh, sinh viên ngoại trú (Phụ lục số II), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của học sinh, sinh viên ngoại trú

Điều 8. Công tác phối hợp

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư

vấn, giới thiệu chỗ ở cho học sinh, sinh viên có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG, GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo quy định tại chương III của Quy chế này,
2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú hàng năm của trường và chỉ đạo, tổ chức thực hiện.
3. Bố trí cán bộ làm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.
4. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.
5. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương để tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.
6. Phối hợp với sở giáo dục và đào tạo tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.

Điều 10. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và sơ kết hàng năm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo nội dung Quy chế này đối với các nhà trường trực thuộc sở giáo dục và đào tạo.
2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quy định quản lý nhà trọ cho học sinh, sinh viên và quy chế phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.
3. Chủ trì, phối hợp với ban, ngành ở địa phương, các trường đại học, cao đẳng và trung

cấp chuyên nghiệp kiểm tra, đánh giá về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.
2. Kết thúc năm học nhà trường tổng kết công tác học sinh, sinh viên ngoại trú, báo cáo cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, đồng thời gửi sở giáo dục và đào tạo địa phương để tổng hợp (Phụ lục số I).
3. Các sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, đánh giá tình hình công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trên địa bàn, bổ sung Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi kết thúc năm học.

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo, chính quyền địa phương, cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên hàng năm.
2. Học sinh, sinh viên ngoại trú vi phạm khoản 3 Điều 6 của Quy chế này sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách; vi phạm khoản 4 Điều 6 của Quy chế này lần thứ nhất xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, các lần vi phạm tiếp theo trong năm học xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo; các vi phạm khác xử lý theo khung xử lý kỷ luật của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên được xem xét khen thưởng theo quy định.

KT. Bộ trưởng
Thứ Trưởng
(Đã ký)
Nguyễn Vinh Hiển

2. Trích Quyết định số 1718/2007/QĐ-UB ngày 28 tháng 8 năm 2007 của UBND tỉnh về việc quản lý học sinh sinh viên ngoại trú

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Học sinh, sinh viên ở ngoại trú là những công dân đang học tập, rèn luyện trong các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp cơ sở dạy nghề, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm dịch vụ việc làm và các cơ sở dạy nghề (*gọi chung là nhà trường*) xác nhận làm thủ tục đăng ký ở ngoại trú theo luật cư trú, bao gồm các trường hợp sau:

1. Học sinh và sinh viên ở với gia đình bố, mẹ, anh, chị (người có trách nhiệm nuôi dưỡng).
2. Học sinh và sinh viên ở nhà người thân, họ hàng....
3. Học sinh và sinh viên ra thuê nhà, thuê phòng ở trọ bên ngoài nhà trường.

Điều 2: Đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này điều chỉnh đối với các Nhà trường, Cơ quan, Ban, Ngành, đơn vị, các tổ chức xã hội có liên quan trong công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú.
2. Cán bộ làm công tác quản lý học sinh, sinh viên, học sinh và sinh viên ở ngoại trú, các chủ hộ cho học sinh và sinh viên thuê trọ, ở trọ, các cán bộ chức năng tham gia vào công tác có liên quan đến quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú.

Điều 3: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này điều chỉnh hành vi hoạt động của các tổ chức, cá nhân tham gia trong công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 4: Nguyên tắc điều chỉnh:

- Công tác quản lý học sinh và sinh viên ở ngoại trú phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Mọi hành vi vi phạm pháp luật phải được phát hiện và xử lý kịp thời.
- UBND tỉnh khuyến khích các cá nhân, tổ chức tham gia tạo điều kiện đảm bảo về nơi ăn, ở, sinh hoạt cho HSSV thuê ở ngoại trú. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng việc cho HSSV thuê nhà để hoạt động vi phạm pháp luật.

Điều 5: HSSV ngoại trú phải tuân thủ và chấp hành mọi chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà Nước, Luật Cư trú và các nội quy, quy chế của Bộ GD và ĐT, của nhà trường và các quy định của chính quyền địa phương nơi cho phép tạm trú.

Điều 6: Các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp, Dạy nghề, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Chính quyền địa phương và các cơ quan chức năng: Công an, Thuế, Quản lý xây dựng, Tài Nguyên môi trường cần tổ chức phối hợp làm tốt trách nhiệm chuyên môn có liên quan đến việc xây dựng nhà trọ, kinh doanh nhà trọ, vệ sinh môi trường, công tác quản lý học sinh sinh viên ở ngoại trú theo chức năng, nhiệm vụ đã quy định.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7: Học sinh và sinh viên ở ngoại trú được hưởng các quyền lợi và nghĩa vụ của công dân, phải gương mẫu chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chấp hành các quy định của pháp luật về luật Cư trú, các quy định của chính quyền địa phương và quy định, quy chế của nhà trường và các quy định của quy chế này.

Điều 8: Học sinh và sinh viên ở ngoại trú phải làm giấy tờ đăng kí ở ngoại trú theo mẫu quy định có xác nhận của nhà trường và Công an phường, xã, thị trấn ở trọ. Học sinh và sinh viên ở ngoại trú khi thay đổi chỗ ở phải báo với chủ hộ, Công an phường, xã, thị trấn và phải làm thủ tục xin thay đổi nơi ở ngoại trú với nhà trường và làm thủ tục đăng kí tạm trú tại công an phường, xã, thị trấn theo quy định của luật Cư trú. Hết một học kì, năm học phải nộp giấy xác nhận học sinh sinh viên ngoại trú theo mẫu quy định của Công an phường, xã, thị trấn để xác nhận.

- Nghiêm cấm học sinh và sinh viên ngoại trú vi phạm một trong những hành vi sau đây:

1. Tàng trữ, buôn bán, vận chuyển và sử dụng vũ khí, hung khí, chất nổ, chất gây cháy, pháo và các chất độc hại.
2. Tàng trữ, buôn bán, vận chuyển và sử dụng trái phép dưới mọi hình thức các chất kích thích gây nghiện như: Thuốc phiện, ma túy và các chế phẩm của ma túy.
3. Tàng trữ, lưu hành, truyền bá phim ảnh, băng đĩa hình, băng đĩa nhạc và các văn hóa phẩm có nội dung đồi trụy, khiêu dâm, kích động bạo lực, các tài liệu chiến tranh tâm lý của địch hoặc các tài liệu tuyên truyền tà đạo trái phép và tham gia các tà đạo, tín ngưỡng, tôn giáo trái pháp luật.
4. Tổ chức tham gia các hoạt động đánh bạc, số đề, cá độ và hành vi đồi trụy, mại dâm dưới bất kỳ hình thức nào.
5. Gây gỗ đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, phe phái tụ tập gây rối trật tự công cộng, tổ chức tham gia đua xe hoặc cò vũ đua xe trái phép dưới bất kỳ hình thức nào.
6. Hủy hoại, trộm cắp tài sản của nhà nước, tài sản riêng của công dân hoặc cưỡng đoạt, cướp, cướp giật tài sản của công dân.
7. Có hành động thiếu văn hóa, gây mất trật tự công cộng, gây ô nhiễm môi trường.
8. Đưa người ngoài vào ở trong phòng ở của mình quá giờ quy định. Tổ chức uống rượu bia, ca múa nhạc gây ồn ào mất trật tự và các hành vi trái pháp luật khác.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP, TRƯỜNG DẠY NGHỀ, CÁC TRUNG TÂM VÀ CƠ SỞ DẠY NGHỀ

Điều 9: Trách nhiệm của các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp, Trường dạy nghề và các trung tâm cơ sở dạy nghề

1. Thường xuyên giáo dục cho học sinh, sinh viên nâng cao nhận thức về chính trị, tư tưởng, pháp luật, Luật cư trú, kiến thức về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và ý thức cảnh giác bảo vệ ANTT.
2. Xây dựng, ban hành những quy định cụ thể đối với học sinh, sinh viên ra ở ngoại trú như: Thủ tục hồ sơ, mẫu đơn cho học sinh, sinh viên ngoại trú và quy định cụ thể các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với học sinh, sinh viên ngoại trú. Quán triệt cho học sinh, sinh viên thực hiện bản quy chế quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú của tỉnh thành.

3. Không giải quyết cho học sinh, sinh viên ngoại trú trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, lực lượng vũ trang, các tổ đoàn thể, mặt trận trong khuôn viên nơi thờ tự, hành đạo của các tổ chức tôn giáo như: Đình, Chùa, Nhà thờ. Không để học sinh, sinh viên Thuê nhà ngoại trú ở các gia đình có thành viên liên quan đến tội phạm, tệ nạn xã hội: Ma túy, cờ bạc, số đề, mại dâm hoặc kinh doanh nhà hàng, bia, cà phê, Karaoke, vũ trường.

4. Lập sổ theo dõi quản lý đối với học sinh, sinh viên ở ngoại trú. Chủ động có kế hoạch để phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, tổ nhân dân kiểm tra thường xuyên học sinh, sinh viên ngoại trú.

5. Phối hợp với cơ quan công an và các ngành có liên quan, giải quyết nhanh gọn, dứt điểm các vụ việc do học sinh, sinh viên gây ra và những vụ việc có liên quan đến học sinh, sinh viên, xử lý nghiêm đối với những hành vi vi phạm. Sau khi xử lý học sinh, sinh viên ngoại trú vi phạm, cần có sự trao đổi với công an địa phương để phối hợp quản lý giáo dục.

Điều 10: Các trường cần đầu tư xây dựng nhà ký túc xá nội trú khang trang sạch đẹp để thu hút học sinh, sinh viên vào khu nội trú do nhà trường quản lý. Nhà trường phải có hướng dẫn cụ thể về các thủ tục đối với học sinh, sinh viên ra ở ngoại trú, có hệ thống sổ sách theo dõi, kiểm tra và đánh giá định kỳ đối với học sinh, sinh viên ra ở ngoại trú.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CHỦ HỘ CHO HỌC SINH, SINH VIÊN THUÊ TRỢ, Ở TRỢ

Điều 11: Những hộ cho thuê trọ, ở trọ phải thực hiện đầy đủ thủ tục theo quy định về điều kiện kinh doanh cho thuê lưu trú được quy định tại nghị định số 08/2001/NĐ-CP ngày 22 tháng 2 năm 2001 của chính phủ và các quy định của tỉnh được quy định tại các điều khoản của quy chế này. Chỉ được nhận học sinh, sinh viên vào thuê trọ khi đã làm đầy đủ các thủ tục theo quy định của luật Cư trú. Các cơ sở nhà trọ, các gia đình có học sinh, sinh viên ở ngoại trú cần có các điều kiện và thực hiện tốt các quy định cơ bản sau đây:

1. Các cơ sở nhà trọ cho học sinh, sinh viên ở trọ đều có địa chỉ cụ thể: Số phòng, số nhà, tên xóm, tổ nhân dân, đường phố, phường, xã... Chủ nhà trọ phải là người có đăng ký hộ khẩu thường trú, tạm trú, tại nơi cho thuê trọ.

2. Nhà ở phải đảm bảo tiêu chuẩn an toàn về cấu trúc xây dựng và vệ sinh môi trường theo quy định của nhà nước về xây dựng và môi trường đồng thời phải thực hiện tốt các quy định của chính quyền địa phương.

3. Phải đảm bảo điều kiện về trật tự an toàn công cộng, an toàn phòng cháy, chữa cháy, phòng nổ, phòng độc, vệ sinh môi trường, điện, nước sinh hoạt và thực hiện nghĩa vụ với nhà nước.

4. Các chủ hộ có học sinh, sinh viên thuê trọ phải có nội quy nhà trọ và thường xuyên kiểm tra trong việc thực hiện nội quy, có sổ sách ghi chép, theo dõi học sinh, sinh viên ở trọ, thực hiện khai báo đăng ký tạm trú kịp thời, đầy đủ, chính xác về những học sinh, sinh viên đến thuê trọ và những học sinh, sinh viên thay đổi nơi tạm trú cho công an phường, xã, thị trấn và nhà trường.

5. Các chủ hộ có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà trường, các cơ quan chức năng đến kiểm tra học sinh, sinh viên và báo cáo cho đoàn kiểm tra về tình hình chấp hành của học sinh, sinh viên đối với pháp luật, nội quy, quy ước, hương ước tại nơi tạm trú.

6. Khi chủ nhà trọ phát hiện học sinh, sinh viên có những hành vi vi phạm pháp luật hoặc gây ra những vụ việc liên quan đến AN-TT, phải có trách nhiệm báo cáo ngay cho cảnh sát 113, Công an phường, xã, thị trấn tổ nhân dân biết để giải quyết.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP

Điều 12: Đối với ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã cần chỉ đạo thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Chỉ đạo việc phối hợp giữa các cơ quan hữu quan ở địa phương về quản lý cư trú. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về cư trú tại địa phương. Đồng thời tổ chức tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức cho công dân địa phương mình về pháp luật cư trú và kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật về cư trú theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo UBND các xã, phường, thị trấn có trường học đóng trên địa bàn có học sinh, sinh viên ngoại trú để làm tốt công tác quản lý nhà nước về ANTT, về điều kiện đăng kí kinh doanh, cho thuê lưu trú được quy định tại nghị định số 08/2001/NĐ-CP ngày 22 tháng 2 năm 2001 của chính phủ, các quy định về xây dựng và vệ sinh môi trường.

3. Xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chỉ thị, quy định về quản lý ANTT, về phòng chống các tệ nạn xã hội, về nếp sống văn minh, xây dựng cơ quan, thôn xóm, tổ dân phố, xã phường, thị trấn văn hóa và vệ sinh môi trường trên phạm vi lãnh thổ.

Điều 13: Đối với UBND cấp phường, xã, thị trấn:

1. Có trách nhiệm chỉ đạo các lực lượng chức năng thuộc quyền, làm tốt công tác quản lý đăng kí thường trú, tạm trú, không để xảy ra những vụ việc phức tạp gây khó khăn cho công tác quản lý nhà nước về ANTT ở địa phương.

2. Triển khai hướng dẫn đến tổ nhân dân, thôn, xóm và các hộ kinh doanh cho thuê trọ về các văn bản luật của quốc hội, nghị định của chính phủ, thông tư của bộ Công an gồm:

- Luật cư trú đã được quốc hội khóa XI, kì họp thứ 10 thông qua ngày 29/11/2006.

- Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25/6/2007 của chính phủ, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật cư trú.

- Thông tư số 06/2007/TT-BCA-C11 ngày 01/07/2007, hướng dẫn thực hiện một số điều của luật cư trú.

- Nghị định số 08/2001/NĐ-CP ngày 22/02/2001 của chính phủ về điều kiện an ninh trật tự đối với một số ngành, nghề kinh doanh có điều kiện.

- Nghị định số 150/2005/NĐ-CP ngày 12/12/2005 của chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực An ninh trật tự, an toàn xã hội.

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Nghị định 56/2006/NĐ-CP ngày 06/06/2006 của chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động văn hóa thông tin.

3. Triển khai các văn bản quy định về xây dựng, vệ sinh môi trường: Phường, Phố, thôn, xóm, tổ nhân dân thực hiện nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, giữ vệ sinh môi trường đường phố, xóm làng.... Đồng thời đôn đốc đưa vào thực hiện một cách thường xuyên, nề nếp quy định trên.

Điều 14: Đối với tổ nhân dân, thôn, xóm:

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các chủ hộ và học sinh, sinh viên thực hiện tốt các quy định của tổ nhân dân, thôn, xóm, chính quyền địa phương và pháp luật của nhà nước. Thông tin kịp thời và phối hợp giúp đỡ cơ quan công an, Nhà trường để kiểm tra đối với học sinh, sinh viên ngoại trú và giải quyết các vụ việc xảy ra.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN CÔNG AN CÁC CẤP

Điều 15: Công an tỉnh cần làm tốt những nhiệm vụ sau:

1. Tham mưu cho UBND tỉnh những chủ trương, giải pháp về công tác đảm bảo ANTT đối với học sinh, sinh viên của các trường đại học, cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp, trung tâm và cơ sở dạy nghề đóng trên địa bàn. Tham mưu cho Ban giám hiệu các trường đề ra những chủ trương, biện pháp tích cực nhằm đảm bảo giữ vững ANTT trong nhà trường và làm tốt công tác quản lý học sinh, sinh viên.

2. Chỉ đạo công an cấp dưới về công tác chuyên môn nghiệp vụ. Kiểm tra, hướng dẫn công an cấp dưới làm tốt công tác quản lý nhà nước về ANTT, giải quyết xử lý kịp thời ngay từ cơ sở các vụ việc xảy ra liên quan đến học sinh, sinh viên.

3. Tăng cường chỉ đạo lực lượng công an cơ sở làm tốt công tác tham mưu đối với các cấp ủy đảng, chính quyền, các nhà trường, phường, xã, thị trấn về việc tuyên truyền, vận động quần chúng tham gia vào công tác phát động phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc. Không ngừng nâng cao nhận thức cho cán bộ công nhân viên – giáo viên và nhân dân về chấp hành Luật Cư trú, trách nhiệm đấu tranh phòng chống các loại tội phạm, ma túy, tệ nạn xã hội, giữ gìn trong sạch môi trường sống.

Điều 16: Công an các huyện, thành phố, thị xã làm tốt những nhiệm vụ sau đây:

1. Báo cáo, tham mưu, đề xuất kịp thời cho cấp ủy, chính quyền cùng cấp làm tốt công tác quản lý nhà nước về ANTT, chấp hành Luật Cư trú, giải quyết xử lý kịp thời ngay từ cấp cơ sở các vụ việc xảy ra liên quan đến học sinh và sinh viên, đồng thời trao đổi bằng văn bản cho Nhà trường về kết quả xử lý đối với học sinh và sinh viên vi phạm.

2. Triển khai, hướng dẫn Công an các phường, xã, Thị trấn về các văn bản luật của quốc hội, nghị định của chính phủ, thông tư của bộ công an gồm các quy định tại khoản 2 điều 13 Quy chế này.

3. Chỉ đạo công an các cấp phường xã, thị trấn thực hiện tốt luật cư trú, làm tốt công tác kiểm tra, quản lý đăng ký thường trú, tạm trú, tạm vắng và giải quyết tốt các vụ việc xảy ra tại địa phương theo chức năng. Đồng thời phối hợp với nhà trường, Công an tỉnh để giải quyết nhanh gọn, kịp thời các vụ việc xảy ra liên quan đến học sinh và sinh

viên. Sau khi xử lý đối với từng vụ việc, từng học sinh vi phạm, công an phải có văn bản thông báo cho nhà trường biết nội dung vi phạm, hình thức xử lý để theo dõi, quản lý.

4. Làm tốt công tác thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT, phòng cháy, chữa cháy cho các hộ làm nghề kinh doanh theo quy định. Hướng dẫn Công an phường, xã, thị trấn thực hiện tốt công tác cấp giấy đăng ký tạm trú cho học sinh và sinh viên ở ngoại trú trên địa bàn.

Điều 17: Lực lượng công an các xã, phường, thị trấn phải thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

1. Niêm yết công khai, hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về cư trú. Trong thời hạn 3 ngày làm việc sau khi nhận đủ giấy tờ xin đăng ký ở ngoại trú của học sinh và sinh viên, phải khẩn trương thực hiện tốt việc cấp giấy đăng ký thường trú, tạm trú cho ở ngoại trú trên địa bàn theo quy định của luật cư trú. Không đơn giản quyết cho học sinh và sinh viên xin ở ngoại trú trong các cơ quan đảng, nhà nước, lực lượng vũ trang, các tổ đoàn thể, mặt trận trong khuôn viên nơi thờ tự, hành đạo của các tổ chức tôn giáo như: Đình, chùa, Nhà thờ. Không để học sinh, sinh viên thuê nhà ngoại trú ở các gia đình có thành viên liên quan đến tội phạm, tệ nạn xã hội: Ma túy, cờ bạc, số đề, mại dâm hoặc kinh doanh nhà hàng, bia, cà phê, karaoke, vũ trường.

2. Quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu về đăng ký, quản lý cư trú. Thực hiện việc lập sổ để theo dõi quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú, thường xuyên kiểm tra đôn đốc việc khai báo tạm trú, tạm vắng của học sinh và sinh viên và các chủ hộ cho thuê trọ.

3. Phối hợp với nhà trường có học sinh và sinh viên ngoại trú trên địa bàn để quản lý học sinh và sinh viên giải quyết kịp thời, dứt điểm các kiến nghị, khiếu nại tố cáo của công dân có liên quan đến cư trú và các vụ việc, hiện tượng xảy ra về ANTT có liên quan đến học sinh và sinh viên. Thông báo kịp thời cho nhà trường biết việc xử lý học sinh, sinh viên vi phạm ở địa phương để phối hợp giáo dục.

4. Phối hợp các ban ngành chức năng trong phường xã thị trấn và huyện, thành phố thị xã để kiểm tra xử lý những hộ dân, những học sinh sinh viên có vi phạm về các chủ trương chính sách, pháp luật, quy định của đảng – nhà nước và của địa phương.

5. Kết thúc mỗi học kì, năm học ký giấy xác nhận học sinh, sinh viên ngoại trú (do nhà trường cấp) về những ưu, khuyết điểm trong việc chấp hành các chính sách pháp luật của nhà nước và địa phương.

VII. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 18: Tổ chức cá nhân có thành tích trong công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 19: Tổ chức, cá nhân có các hành vi vi phạm trong việc thực hiện quy chế quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú, tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính theo các quy định hiện hành của nhà nước, của Bộ giáo dục và Đào tạo, nhà trường và của chính quyền địa phương hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20: Sở giáo dục và đào tạo, Đại học thái nguyên và sở lao động thương binh và xã hội có trách nhiệm:

1. Ban hành các văn bản quy định việc quản lý học sinh và sinh viên, quy định về các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với học sinh và sinh viên ngoại trú. Kiểm tra, đôn đốc các trường, các cơ sở dạy nghề, các trung tâm hữu quan thực hiện tốt sự chỉ đạo của UBND tỉnh và cấp trên trong việc quản lý học sinh nội trú, ngoại trú.

2. Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo các trường thành viên trực thuộc dự trù nguồn kinh phí cho việc thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.

3. Chỉ đạo các trường, các Trung tâm, cơ sở dạy nghề, Đơn vị thành viên trực thuộc để làm tốt công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú.

Điều 21: Cơ quan thuế, sở xây dựng, sở tài nguyên – môi trường có trách nhiệm:

Xây dựng ban hành các văn bản quy định về thu thuế cho thuê lưu trú, xây dựng nhà ở, vệ sinh môi trường, đồng thời thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định này.

Điều 22: Hàng năng công an tỉnh có trách nhiệm chủ động phối hợp với ngành giáo dục và đào tạo, sở lao động thương binh và xã hội để tổ chức sơ kết đánh giá tình hình, kết quả thực hiện quy chế quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú đối với các trường và các đơn vị liên quan, nhằm đánh giá những khó khăn thuận lợi trong việc thực hiện quy chế quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú và đề ra các giải pháp để khắc phục giúp cho việc thực hiện tốt quy chế này.

Điều 23: Định kỳ 6 tháng một lần các trường cần chủ động tổ chức hội nghị sơ kết, đánh giá rút kinh nghiệm đối với cán bộ làm công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú và lực lượng Công an trực tiếp tham gia công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú, đồng thời đề ra phương hướng khắc phục khó khăn tồn tại trong việc thực hiện Quy chế, Qua đó để nhân rộng các gương điển hình làm tốt công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú.

Điều 24: Hàng quý các trường cần chủ trì tổ chức phối hợp với UBND các cấp nơi có học sinh và sinh viên ở trọ, công an, kiểm tra thực tế nơi ở của học sinh và sinh viên ngoại trú để đánh giá tình hình thực trạng về đời sống, sinh hoạt....của học sinh và sinh viên ngoại trú./

CÁC QUY CHẾ VÀ QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁC LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO

Chương I

Quy chế đào tạo trong các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy

Trích Quyết định số 408/QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 04 năm 2013 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành “quy định đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” của Đại học Thái Nguyên.

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng tại các trường thành viên và các khoa trực thuộc Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi là đơn vị đào tạo) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình. Giám đốc Đại học Thái Nguyên quy định một số nội dung trong chương trình đào tạo của toàn đại học như: Chuẩn đầu ra tiếng Anh, tin học, quy định một số môn học chung...

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, mục tiêu của học phần, mô tả tóm tắt nội dung học phần, các học phần tiên quyết (nếu có), học phần song hành, học phần học trước, cách đánh giá học phần, nội dung chính các chương mục, phân bố thời gian, các giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần... Đề cương chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo do Thủ trưởng đơn vị đào tạo phê duyệt.

4. Khối lượng của mỗi chương trình không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm. Việc mở ngành, chuyên ngành đào tạo phải thực hiện theo đúng các quy định của Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng được thực hiện theo quy định số 927/ĐHTN – ĐT ngày 22 tháng 9 năm 2008 về hướng dẫn mã môn học của Đại học Thái Nguyên.

2. Một số khái niệm liên quan đến học phần.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c) Học phần tương đương và học phần thay thế

- Học phần tương đương là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại đơn vị hoặc tại một đơn vị đào tạo khác thuộc Đại học Thái Nguyên được phép tích lũy để thay cho học phần trong chương trình của ngành đào tạo.

- Học phần thay thế là học phần được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần tương đương hoặc thay thế phải được Thủ trưởng các đơn vị đào tạo phê duyệt trước khi bổ sung vào chương trình đào tạo. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

d) Học phần tiên quyết

Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, nghĩa là khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và thi đạt học phần A.

e) Học phần học trước

Học phần A là học phần học trước của học phần B, nghĩa là khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và học xong học phần A.

f) Học phần song hành

Học phần song hành với học phần A là những học phần mà sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần A.

g) Học phần đặc biệt

Học phần Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất được xếp vào các học phần đặc biệt (không được tính tín chỉ tích lũy), việc đánh giá kết quả của các học phần này là điều kiện để xét tốt nghiệp theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Học phần Giáo dục quốc phòng được Đại học sắp xếp và giao kế hoạch cho từng đơn vị thành viên vào đầu mỗi năm học dựa vào kế hoạch đề nghị của các đơn vị và khả năng tiếp nhận của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng. Việc học lại học phần này (nếu có) do sinh viên đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục Quốc phòng.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ 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, khóa 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.

Thủ trưởng các đơn vị đào tạo quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của đơn vị.

4. Thủ trưởng các đơn vị đào tạo quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút

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 tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định mức tiền học phí trên một tín chỉ cho từng học phần và theo từng học kỳ tuân thủ theo đúng các quy định hiện hành.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 8 giờ đến 20 giờ hằng ngày. Tùy theo tình hình thực tế của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của trường.

Các đơn vị đào tạo căn cứ vào số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, trường phòng đào tạo chịu trách nhiệm sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Các đơn vị đào tạo tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế chuẩn để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ 3 (học kỳ phụ hay học kỳ hè) để sinh viên có điều kiện được học lại; hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ 3 trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Thủ trưởng đơn vị dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế chuẩn cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khoá học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học từ 5 đến 6 năm.

Tùy theo điều kiện đào tạo của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế chuẩn cho chương trình đó.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Đăng ký nhập học

a) Hàng năm Đại học Thái Nguyên tổ chức tuyển sinh vào đại học, cao đẳng hệ chính quy qua kỳ thi tuyển sinh quốc gia. Thí sinh trúng tuyển phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn trong giấy báo nhập học của Đại học tại đơn vị đào tạo. Sau khi đã hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành sinh viên chính thức hệ chính quy tập trung thuộc một khóa-ngành đào tạo của đơn vị. Các đơn vị đào tạo không được tự ý thay đổi ngành đã trúng tuyển của sinh viên. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quy định.

b) Một số trường hợp đặc biệt được xem xét thu nhận vào hệ chính quy tập trung trên cơ sở các qui định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên gồm:

- Sinh viên trúng tuyển các chương trình đào tạo liên thông hệ chính quy;
- Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp;
- Sinh viên hệ chính quy các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu có đủ các điều kiện do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định (được cụ thể hóa tại Điều 18 của Quy định này);
- Sinh viên nước ngoài đăng ký theo học các chương trình ở các đơn vị đào tạo;
- Một số các trường hợp khác theo quy định.

c) Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng chức năng trình Thủ trưởng đơn vị đào tạo Quyết định phân lớp và cấp thẻ sinh viên.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

3. Sinh viên nhập học được đơn vị đào tạo cung cấp đầy đủ các thông tin đầu khóa bao gồm:

- Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của Đại học Thái Nguyên và của các đơn vị đào tạo liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của sinh viên;
- Nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo;
- Kế hoạch đào tạo của khóa-ngành;
- Các nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên;
- Niên giám (hoặc sổ tay sinh viên) là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về nhà trường, giới thiệu về các CTĐT và các học phần đang được giảng dạy cho hệ đại học chính quy của trường;
- Giáo viên chủ nhiệm (hoặc cố vấn học tập).

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chuyên ngành hoặc ngành đào tạo

1. Căn cứ vào danh sách trúng tuyển theo ngành (hoặc nhóm ngành) trong kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng hàng năm được Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt, các đơn vị đào tạo sắp xếp lớp sinh viên cho thí sinh trúng tuyển theo các ngành (hoặc nhóm ngành) đào tạo.

2. Đối với các ngành có nhiều chuyên ngành, đầu khóa học các đơn vị đào tạo phải công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chuyên ngành đào tạo. Việc sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo được thực hiện theo 1 trong 2 phương pháp sau:

a) Đầu khóa học, căn cứ vào đăng ký chọn chuyên ngành, điểm thi tuyển sinh, đơn vị đào tạo sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định chỉ tiêu và tiêu chí cụ thể đối với từng chuyên ngành để sinh viên đăng ký.

b) Sau khi học từ 2 đến 4 học kỳ, căn cứ vào đăng ký nguyện vọng chọn chuyên ngành và kết quả học tập của sinh viên, đơn vị đào tạo sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khóa biểu, lịch thi và được gán một mã số riêng. Thủ trưởng các đơn vị quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong đơn vị. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

2. Số sinh viên tối đa cho mỗi lớp học phần phụ thuộc vào đặc thù ngành học và học phần.

a) Lớp học lý thuyết:

- Không quá 120 sinh viên đối với đa số các học phần.
- Không quá 60 sinh viên đối với các học phần Ngoại ngữ.
- Đối với các đơn vị có phòng học lớn và những môn học có tính đặc thù có thể xếp trên 120 sinh viên cho lớp học phần nhưng phải bố trí thêm giáo viên trợ giảng và các trang thiết bị phục vụ giảng dạy phải đảm bảo cho việc dạy và học.

b) Nhóm thảo luận: Không quá 60 sinh viên.

c) Nhóm thí nghiệm: Không quá 20 sinh viên.

d) Nhóm thực hành: Không quá 50 sinh viên.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, đơn vị đào tạo phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chuyên ngành trong từng học kỳ, danh sách, qui mô các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học

phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần. Toàn bộ thông tin trên sẽ được cung cấp cho sinh viên dưới nhiều hình thức: niên giám, sổ tay sinh viên, website của đơn vị, giáo viên chủ nhiệm, bảng tin...

2. 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 học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng đào tạo của đơn vị. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học 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 từ 1 đến 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 chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tuỳ điều kiện đào tạo của từng đơn vị, Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính.

5. Các đơn vị quy định khối lượng tín chỉ được đăng ký học tập tối đa cho những sinh viên xếp hạng học lực bình thường ở các học kỳ chính và học kỳ phụ.

6. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị quy định thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo hoặc khoa chuyên môn của đơn vị;

- b) Được giáo viên chủ nhiệm (cố vấn học tập) chấp thuận;
- c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy định này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách lớp học phần nhận giấy báo của phòng đào tạo.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Đối với học phần đã có kết quả đạt điểm C hoặc D, 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 chung tích lũy.

Thủ tục đăng ký học lại hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư, sinh viên năm thứ năm, sinh viên năm thứ sáu. Tùy thuộc khối lượng của từng chương trình quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy định này, Thủ trưởng đơn vị quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

- a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.
- b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Thủ trưởng đơn vị đào tạo xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm, thai sản, hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Thủ trưởng đơn vị ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới .

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Tuỳ theo đặc điểm của từng đơn vị, Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định chỉ áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp. Quy định về cảnh báo kết quả học tập phải được công khai và không thay đổi trong toàn khóa học.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của đơn vị đào tạo;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại đơn vị đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của đơn vị đào tạo.

d) Những trường hợp đặc biệt đơn vị đào tạo phải báo cáo Giám đốc Đại học Thái Nguyên xem xét, quyết định.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, đơn vị đào tạo phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại đơn vị sinh viên vừa theo học hoặc tại đơn vị đào tạo khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh

viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Trường hợp chuyển trường hoặc chuyển sang chương trình giáo dục thường xuyên trong Đại học phải được sự đồng ý của Giám đốc Đại học Thái Nguyên. Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai ở tại đơn vị đào tạo hoặc ở đơn vị đào tạo khác thuộc Đại học Thái Nguyên để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Điều kiện để các đơn vị đào tạo tổ chức học 2 chương trình trong Đại học Thái Nguyên là:

a) Chương trình đào tạo phải được thiết kế đảm bảo liên thông ngang;

b) Chương trình đào tạo và danh sách sinh viên học 2 chương trình phải được Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Thủ trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

CHƯƠNG III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Thủ trưởng đơn vị đào tạo phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

Điều 20. Tổ chức thi kết thúc học phần, điều kiện dự thi học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, đơn vị đào tạo tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên

không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

3. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần

a) Sinh viên phải đảm bảo trên 80% số giờ lên lớp của học phần kể cả lý thuyết và thảo luận mới được dự thi kết thúc học phần.

b) Danh sách sinh viên bị đình chỉ thi học phần (theo mẫu của đơn vị đào tạo) do giảng viên trực tiếp giảng dạy đề nghị có xác nhận của trưởng bộ môn và phải gửi tới văn phòng khoa trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất 5 ngày, trưởng khoa có trách nhiệm duyệt danh sách đình chỉ thi và chuyển lên phòng đào tạo.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Thủ trưởng đơn vị đào tạo.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Thủ trưởng đơn vị đào tạo duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của đơn vị đào tạo, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng đào tạo của đơn vị đào tạo chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu đơn vị đào tạo có qui định).

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính sẽ được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường

hợp không có kỳ thi phụ, sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

A (8,5 - 10) Giỏi

B (7,0 - 8,4) Khá

C (5,5 - 6,9) Trung bình

D (4,0 - 5,4) Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được đơn vị đào tạo cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển

điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của đơn vị đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ đơn vị đào tạo khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A tương ứng với 4

B tương ứng với 3

C tương ứng với 2

D tương ứng với 1

F tương ứng với 0

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

CHƯƠNG IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của đơn vị đào tạo. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học và 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của trường.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Tùy theo điều kiện của đơn vị đào tạo và đặc thù của từng ngành đào tạo, Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định:

- a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp;
- b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;
- c) Hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;
- d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khoá luận tốt nghiệp, đơn vị đào tạo có thể bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

Điều 25. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định cách thức đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy định này. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Điều 26. Thực tập cuối khoá và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Y tế, Thể dục - Thể thao, Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khoá; hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của đơn vị.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được đơn vị đào tạo xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
 - a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
 - b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy định này;
 - c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
 - d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định;
 - đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;
 - e) Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp của đơn vị đào tạo do Thủ trưởng đơn vị hoặc Phó Thủ trưởng đơn vị được Thủ trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Thủ trưởng đơn vị đào tạo ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

Bằng tốt nghiệp của sinh viên phải được công khai trên Website của đơn vị đào tạo.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và học phần giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về đơn vị đào tạo trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của Đơn vị đào tạo. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy định này.

CHƯƠNG V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

4. Để so sánh trong tuyển dụng, kết quả học tập toàn khoá của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp (theo hướng dẫn).

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở những quy định của quy định này, tùy thuộc vào điều kiện cụ thể và lộ trình tiến đến đào tạo theo hệ thống tín chỉ hoàn chỉnh, các đơn vị đào tạo xây dựng quy định cụ thể của đơn vị mình về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo từ xa và đào tạo liên thông.

2. Định kỳ các đơn vị đào tạo tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, Thủ trưởng đơn vị đào tạo báo cáo Giám đốc Đại học Thái Nguyên xem xét và giải quyết.

Chương II

Chương trình đào tạo bậc đại học theo hệ thống tín chỉ

Chương trình đào tạo nhà trường xây dựng trên cơ sở Chương trình khung của Bộ giáo dục và đào tạo với mục đích thể hiện được mục tiêu đào tạo của từng ngành học trong Trường. Trường hiện đang có 6 chuyên ngành lớn với các chuyên ngành nhỏ vì vậy Trường đã xây dựng được các chương trình đào tạo tương ứng cho từng chuyên ngành như sau:

I. Nhóm ngành Công nghệ thông tin

1. Ngành Công nghệ thông tin

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 18	3 17	4 18	5 17	6 15	7 15	8 15	9 15	10 10	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (44 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác LêNin 1	2		1	2										
3	Toán cao cấp 1	4		1	4										
4	Vật lý	3		1	3										
5	Anh văn 2	3		2		3									
6	Hóa đại cương	2		2		2									
7	Những NLCB của CN Mác LêNin 2	3		2		3									
8	Toán cao cấp 2	3		2		3									
9	Tư tưởng HCM	2		2		2									
10	Anh văn 3	3		3			3								
11	Toán cao cấp 3	2		3			2								
12	Xác suất thống kê	2		3			2								
13	Anh văn 4	3		4				3							
14	Đường lối cách mạng của ĐCS Việt Nam	3		4				3							
15	Pháp luật đại cương	2		5					2						
16	Tiếng việt thực hành	2		5					2						
17	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (33 TC)															
19	Nhập môn lập trình	3	1	1	3										3
20	Tin học đại cương	3	1	1	3										
21	Lập trình nâng cao	3	1	2		3									
22	Mạng máy tính	2		2		2									2
23	Cơ sở dữ liệu	3	1	3			3								3
24	Internet và ứng dụng mạng	2		3			2								
25	Lập trình hướng đối tượng	3	1	3			3								3
26	Lý thuyết thông tin	2		3			2								
27	Cấu trúc dữ liệu và thuật toán	3	1	4				3							3
28	Lý thuyết thuật toán	2		4				2							
29	Nguyên lý các hệ điều hành	2		4				2							
30	Phân tích thiết kế hệ thống	3	1	4				3							3

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 18	3 17	4 18	5 17	6 15	7 15	8 15	9 15	10 10	Môn học cốt lõi (Số
31	Toán rời rạc	2		4				2							2
Khối kiến thức cơ sở ngành (27 TC)															
32	Công nghệ phần mềm	2		5					2						2
33	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3	1	5					3						3
34	Lập trình Java	3	1	5					3						3
35	Thiết kế web	3	1	5					3						3
36	Tối ưu hóa	2		5					2						
37	Trí tuệ nhân tạo	2		6						2					
38	XML và ứng dụng	3	1	6						3					
39	Xử lý ảnh	3	1	6						3					
40	An toàn bảo mật thông tin	2		7							2				
41	Thiết kế giao diện phần mềm	2		7							2				
42	An toàn và an ninh mạng	2		9									2		
Khối kiến thức chuyên ngành (34 TC)															
43	Lập trình Web	3	1	6						3					3
44	Lập trình cho thiết bị di động	3	1	7							3				3
45	Phát triển ứng dụng web	3	1	7							3				
46	Quản trị mạng	3	1	7							3				
47	Tự chọn 1	2		7							2				
48	Công nghệ Dot NET	3	1	8								3			3
49	Kiểm chứng phần mềm	3	1	8								3			
50	Phát triển ứng dụng trên di động	3	1	8								3			
51	Tự chọn 2	3		8								3			
52	Khai phá dữ liệu	3	1	9									3		
53	Phát triển ứng dụng trên thiết bị di động đa nền tảng	3	1	9									3		
54	Tự chọn 3	2		9									2		
Thực tập, đồ án (20 Tín chỉ)															
55	Thực tập cơ sở	2		6						2					
56	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
57	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
58	Đồ án tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng	158	21												39
Danh sách các môn học tự chọn															
1	Tự chọn 1	2													
	Hệ thống thông tin địa lý GIS	2													
	Phương pháp luận lập trình	2													
	Tối ưu hóa	2													
2	Tự chọn 2	3	1												
	An toàn web	3	1												
	Điện toán đám mây	3	1												
3	Tự chọn 3	2													
	Các vấn đề hiện đại của CNTT	2													
	Công nghệ ASP.NET	2													
	Quản lý dự án công nghệ thông tin	2													

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số
					18	18	17	18	17	15	15	15	15	10	
4	Thay thế đồ án														
	Hệ thống thông tin địa lý	3	1												
	Lý thuyết trò chơi	3	1												
	Phần mềm và dịch vụ mạng	2													
	Phân tích và quản lý yêu cầu	2													

2. Ngành Hệ thống thông tin

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số TC)
					18	18	17	18	16	16	15	15	15	10	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (44 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác LêNin 1	2		1	2										
3	Toán cao cấp 1	4		1	4										
4	Vật lý	3		1	3										
5	Anh văn 2	3		2		3									
6	Hóa đại cương	2		2		2									
7	Những NLCB của CN Mác LêNin 2	3		2		3									
8	Toán cao cấp 2	3		2		3									
9	Tư tưởng HCM	2		2		2									
10	Anh văn 3	3		3			3								
12	Toán cao cấp 3	2		3			2								
13	Xác suất thống kê	2		3			2								
14	Anh văn 4	3		4				3							
15	Đường lối cách mạng của ĐCS Việt Nam	3		4				3							
11	Pháp luật đại cương	2		5					2						
17	Tiếng việt thực hành	2		5					2						
16	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (33TC)															
19	Nhập môn lập trình	3	1	1	3										3
20	Tin học đại cương	3	1	1	3										
21	Lập trình nâng cao	3	1	2		3									
22	Mạng máy tính	2		2		2									2
23	Cơ sở dữ liệu	3	1	3			3								3
24	Internet và ứng dụng mạng	2		3			2								
25	Lập trình hướng đối tượng	3	1	3			3								
26	Lý thuyết thông tin	2		3			2								
27	Cấu trúc dữ liệu và thuật toán	3	1	4				3							3
28	Lý thuyết thuật toán	2		4				2							
29	Nguyên lý các hệ điều hành	2		4				2							2
30	Phân tích thiết kế hệ thống	3	1	4				3							3

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 18	3 17	4 18	5 16	6 16	7 15	8 15	9 15	10 10	Môn học cốt lõi (Số
31	Toán rời rạc	2		4				2							2
Khối kiến thức cơ sở ngành (27 TC)															
32	Cơ sở dữ liệu phân tán	2		5					2						
33	Công nghệ Dot NET	3	1	5					3						
34	Công nghệ phần mềm	2		5					2						
35	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3	1	5					3						3
36	Trí tuệ nhân tạo	2		5					2						2
37	Đa phương tiện	3	1	6						3					3
38	Đồ họa máy tính	3	1	6						3					3
39	Lập trình Java	3	1	6						3					
40	Xử lý ảnh	3	1	6						3					3
41	Lập trình cho thiết bị di động	3	1	7							3				
Khối kiến thức chuyên ngành (34TC)															
42	Cơ sở dữ liệu đa phương tiện	2		7							2				
43	Giao diện người máy	2		7							2				
44	Hệ thông thông tin địa lý	3	1	7							3				
45	Máy học	3	1	7							3				
46	Xây dựng hệ thống thông tin	2	1	7							2				2
47	Hệ hỗ trợ ra quyết định	2		8								2			
48	Khai phá dữ liệu	3	1	8								3			3
49	Kiểm thử phần mềm	3	1	8								3			
50	Lý thuyết nhận dạng	2		8								2			
51	Tự chọn 1	2		8								2			
52	Lập trình mô phỏng thế giới thực	3	1	9									3		
53	Một số vấn đề hiện đại trong hệ thống thông tin	2		9									2		
54	Tự chọn 2	2		9									2		
55	Tự chọn 3	3	1	9									3		
Thực tập, đồ án (20 Tín chỉ)															
56	Thực tập cơ sở	2		6						2					
57	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
58	Thực tập Tốt nghiệp	5		9									5		
59	Đồ án/ học chuyên đề	10		10										10	
	Tổng	158	21												34
Danh sách các môn học tự chọn															
1	Tự chọn 1														
	An toàn và bảo mật thông tin	2													
	Các thuật toán cơ bản trong tính toán tiến hóa	2													
	Ngôn ngữ và phương pháp dịch	2													
2	Tự chọn2	2													
	Phân tích và quản lý yêu cầu	2													
	Thương mại điện tử	2													
	Ứng dụng lý thuyết nhận dạng	2													
	Xử lý ngôn ngữ tự	2													

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 18	3 17	4 18	5 16	6 16	7 15	8 15	9 15	10 10	Môn học cốt lõi (Số
	nhiên														
3	Tự chọn3	3	1												
	Biên tập và xử lý Video	3	1												
	Lập trình mã nguồn mở	3	1												
	Một số chuẩn tin học trong y tế	3	1												
	Phát triển ứng dụng web	3	1												
	Quản lý dự án công nghệ thông tin	3	1												

3. Ngành Truyền thông và Mạng máy tính

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 18	3 17	4 18	5 16	6 17	7 15	8 15	9 15	10 10	Môn học cốt lõi (Số TC)
		159	24	TC	18	18	17	18	16	17	15	15	15	10	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (44 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lênin 1	2		1	2										
3	Toán cao cấp 1	4		1	4										
4	Vật lý	3		1	3										
5	Anh văn 2	3		2		3									
6	Hóa đại cương	2		2		2									
7	Những NLCB của CN Mác Lênin 2	3		2		3									
8	Toán cao cấp 2	3		2		3									
9	Tư tưởng HCM	2		2		2									
10	Anh văn 3	3		3			3								
12	Toán cao cấp 3	2		3			2								
13	Xác suất thống kê	2		3			2								
14	Anh văn 4	3		4				3							
15	Đường lối CM của ĐCS Việt Nam	3		4				3							
11	Pháp luật đại cương	2		5					2						
17	Tiếng việt thực hành	2		5					2						
16	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (33 TC)															
19	Nhập môn lập trình	3	1	1	3										3
20	Tin học đại cương	3	1	1	3										
21	Lập trình nâng cao	3	1	2		3									
22	Mạng máy tính	2		2		2									2
23	Cơ sở dữ liệu	3	1	3			3								3
24	Internet và ứng dụng mạng	2		3			2								
25	Lập trình hướng đối tượng	3	1	3			3								
26	Lý thuyết thông tin	2		3			2								
27	Cấu trúc dữ liệu và thuật toán	3	1	4				3							3
28	Lý thuyết thuật toán	2		4				2							
29	Nguyên lý các hệ điều hành	2		4				2							
30	Phân tích thiết kế hệ thống	3	1	4				3							3
31	Toán rời rạc	2		4				2							2

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số TC)
		159	24	TC	18	18	17	18	16	17	15	15	15	10	
Khối kiến thức cơ sở ngành (22 TC)															
32	Công nghệ Dot NET	3	1	5					3						
33	Lập trình Java	3	1	5					3						
34	Mạng máy tính nâng cao	3	1	5					3						3
35	Thiết kế web	3	1	5					3						
36	Công nghệ mạng chuyên mạch	3	1	6						3					
37	Công nghệ và thiết bị mạng	3	1	6						3					3
38	Kỹ thuật truyền tin	2		6						2					2
39	Phần mềm và dịch vụ mạng	2		6						2					
Khối kiến thức chuyên ngành (39 TC)															
40	Lập trình web	3	1	6						3					3
41	Lập trình truyền thông	3	1	7							3				3
42	Phát triển ứng dụng web	3	1	7							3				
43	Quản trị mạng 1	3	1	7							3				3
44	Quản trị mạng 2	3	1	7							3				
45	Thiết kế mạng 1	3	1	7							3				3
46	An ninh mạng	3	1	8								3			
47	Đánh giá hiệu năng mạng	3	1	8								3			
48	Kiểm thử hệ thống mạng	3	1	8								3			
49	Lập trình cho thiết bị di động	3	1	8								3			3
50	Thiết kế mạng 2	3		9									3		
51	Tự chọn 1	2		9									2		
52	Tự chọn 2	2		9									2		
53	Tường lửa	3	1	9									3		
Thực tập, đồ án (20 Tín chỉ)															
54	Thực tập cơ sở	2		6						2					
55	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
56	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
57	Đồ án tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng	159	24												39
Danh sách các môn tự chọn cho kỳ 9 / thay thế đồ án															
	Tự chọn 1	2													
	Tự chọn 2	2													
a. Định hướng thiết kế mạng															
1	Công nghệ mạng MANET	2													
2	Công nghệ mới trong truyền thông và mạng máy tính	2													
3	Mạng truyền thông và di động	2													
b. Định hướng quản trị và an ninh mạng															
1	An toàn giao thức mạng	2													
2	Quản trị mạng nâng cao	3	1												
3	Quản trị mạng WAN	2													

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số TC)
		159	24	TC	18	18	17	18	16	17	15	15	15	10	
c. Định hướng phát triển ứng dụng															
1	Bảo mật ứng dụng web	2													
2	Công nghệ điện toán đám mây	2													
3	Công nghệ phần mềm	2													
4	Hệ thống tin học phân tán	2													
5	Khai phá dữ liệu web	2													
6	Máy tìm kiếm	2													
7	Truyền thông đa phương tiện	2													

4. Ngành Kỹ thuật phần mềm

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số TC)
					18	18	17	15	18	17	15	15	15	10	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (44 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lênin 1	2		1	2										
3	Toán cao cấp 1	4		1	4										
4	Vật lý	3		1	3										
5	Anh văn 2	3		2		3									
6	Hóa đại cương	2		2		2									
7	Những NLCB của CN Mác Lênin 2	3		2		3									
8	Toán cao cấp 2	3		2		3									
9	Tư tưởng HCM	2		2		2									
10	Anh văn 3	3		3			3								
11	Toán cao cấp 3	2		3			2								
12	Xác suất thống kê	2		3			2								
13	Anh văn 4	3		4				3							
14	Đường lối cách mạng của ĐCS Việt Nam	3		5					3						
15	Pháp luật đại cương	2		5					2						
16	Tiếng việt thực hành	2		5					2						
17	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành 33 TC)															
19	Nhập môn lập trình	3	1	1	3										3
20	Tin học đại cương	3	1	1	3										
21	Lập trình nâng cao	3	1	2		3									3
22	Mạng máy tính	2		2		2									2
23	Cơ sở dữ liệu	3	1	3			3								3
24	Internet và ứng dụng mạng	2		3			2								
25	Lập trình hướng đối tượng	3	1	3			3								3
26	Lý thuyết thông tin	2		3			2								
27	Cấu trúc dữ liệu và thuật toán	3	1	4				3							3
28	Lý thuyết thuật toán	2		4				2							
29	Nguyên lý các hệ điều hành	2		4				2							

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi
					18	18	17	15	18	17	15	15	15	10	
30	Phân tích thiết kế hệ thống	3	1	4				3							3
31	Toán rời rạc	2		4				2							2
Khối kiến thức cơ sở ngành (24 TC)															
32	An toàn và bảo mật thông tin	3		5					3						
33	Công nghệ phần mềm	2		5					2						2
34	Lập trình Java	3	1	5					3						
35	Thiết kế Web	3	1	5					3						
36	Lập trình Java nâng cao	3	1	6						3					
37	Lập trình mã nguồn mở	3	1	6						3					
38	Phương pháp luận lập trình	2		6						2					
39	Thiết kế giao diện phần mềm	2		6						2					
40	Phát triển phần mềm hướng đối tượng	3	1	8								3			3
Khối kiến thức chuyên ngành (37 TC)															
41	XML và ứng dụng	3	1	6						3					
42	Các phương pháp hình thức	2		7							2				2
43	Công nghệ Dot NET	3	1	7							3				3
44	Kiểm chứng phần mềm	3	1	7							3				3
45	Phân tích và quản lý yêu cầu	2		7							2				2
46	Phát triển phần mềm mã nguồn mở	3	1	7							3				
47	Quản lý dự án công nghệ thông tin	2		7							2				
48	Đảm bảo chất lượng phần mềm	2		8								2			
49	Kiến trúc phần mềm hiện đại	2		8								2			
50	Lập trình cho thiết bị di động	3	1	8								3			
51	Phân tích mã nguồn	2		8								2			
52	An toàn Web	2		9									2		
53	Một số vấn đề hiện đại trong công nghệ phần mềm	2		9									2		
54	Tự chọn 2	3	1	9									3		
55	Tự chọn 3	3	1	9									3		
Thực tập, đồ án (20 Tín chỉ)															
56	Thực tập cơ sở	2		6						2					
57	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
58	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
59	Đồ án tốt nghiệp	10		10										10	
Tổng		158	19												37
Danh sách cách học phần tự chọn															
1	Tự chọn 1	3	1												
	Công nghệ J2EE	3	1												
	Điện toán đám mây	3	1												
	Lập trình an toàn	3	1												
2	Tự chọn 2	3	1												
	Phát triển phần mềm nhúng	3	1												
	Phát triển ứng dụng trên	3	1												

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 18	3 17	4 15	5 18	6 17	7 15	8 15	9 15	10 10	Môn học cốt lõi
	thiết bị di động đa nền tảng														
	Thương mại điện tử	3	1												

5. Ngành Khoa học máy tính

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 18	3 17	4 15	5 19	6 16	7 15	8 15	9 15	10 10	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (44 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lênin 1	2		1	2										
3	Toán cao cấp 1	4		1	4										
4	Vật lý	3		1	3										
5	Anh văn 2	3		2		3									
6	Hóa đại cương	2		2		2									
7	Những NLCB của CN Mác Lênin 2	3		2		3									
8	Toán cao cấp 2	3		2		3									
9	Tư tưởng HCM	2		2		2									
10	Anh văn 3	3		3			3								
11	Toán cao cấp 3	2		3			2								
12	Xác suất thống kê	2		3			2								
13	Anh văn 4	3		4				3							
14	Đường lối cách mạng của ĐCS Việt Nam	3		5					3						
15	Pháp luật đại cương	2		5					2						
16	Tiếng việt thực hành	2		5					2						
17	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (33 TC)															
18	Nhập môn lập trình	3	1	1	3										3
19	Tin học đại cương	3	1	1	3										
20	Lập trình nâng cao	3	1	2		3									
21	Mạng máy tính	2		2		2									2
22	Cơ sở dữ liệu	3	1	3			3								3
23	Internet và ứng dụng mạng	2		3			2								
24	Lập trình hướng đối tượng	3	1	3			3								
25	Lý thuyết thông tin	2		3			2								
26	Cấu trúc dữ liệu và thuật toán	3	1	4				3							3
27	Lý thuyết thuật toán	2		4				2							
28	Nguyên lý các hệ điều hành	2		4				2							
29	Phân tích thiết kế hệ thống	3	1	4				3							3
30	Toán rời rạc	2		4				2							2
Khối kiến thức cơ sở ngành (29 TC)															
31	Công nghệ Dot NET	3	1	5					3						
32	Lý thuyết độ phức tạp tính toán	2		5					2						
33	Phần mềm hỗ trợ tính toán Matlab	3	1	5					3						3
34	Phương pháp số	2		5					2						2
35	Tối ưu hóa	2		5					2						
36	Biên tập và xử lý Video	3	1	6						3					
37	Đồ họa máy tính	3	1	6						3					

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt
					18	18	17	15	19	16	15	15	15	10	
38	Kỹ thuật lập trình mô phỏng thể giới thực	3	1	6						3					
39	Công nghệ Web	3	1	7							3				
40	Trí tuệ nhân tạo	2		7							2				
41	Lập trình mô phỏng thuật toán	3	1	8								3			
Khối kiến thức chuyên ngành (33 TC)															
42	Tính toán mềm	3	1	6						3					3
43	Lập trình song song	3	1	7							3				
44	Máy học	3	1	7							3				
45	Ngôn ngữ hình thức và otomat	2		7							2				2
46	Thiết kế và phân tích thuật toán	2		7							2				2
47	Khai phá dữ liệu	3	1	8								3			3
48	Lý thuyết trò chơi	3	1	8								3			3
49	Phân tích số liệu thống kê	3	1	8								3			3
50	Các vấn đề hiện đại trong KHMT	3	1	9									3		
51	Công nghệ thiết kế và phát triển trò chơi	3	1	9									3		
52	Tự chọn 1	2		9									2		
53	Tự chọn 2	2		9									2		
Thực tập, đồ án (20 Tín chỉ)															
54	Thực tập cơ sở	2		6						2					
55	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
56	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
57	Đồ án tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng	158	22												37
Danh sách các môn học tự chọn															
1	Tự chọn 1	2													
	Các phương pháp tính toán khoa học	2													
	Điện toán đám mây	2													
	Hệ hỗ trợ ra quyết định	2													
2	Tự chọn 2														
	Ngôn ngữ và phương pháp dịch	2													
	Xử lý ngôn ngữ tự nhiên	2													

II. Nhóm Ngành Công nghệ Kỹ thuật điện tử và truyền thông.

1. Ngành Công nghệ Kỹ thuật điện tử và Truyền thông

1.1. Chuyên ngành Công nghệ điện tử viễn thông

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số TC)
					17	19	20	20	18	16	16	14	14	10	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (49 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4		1	4										
6	Vật lý 1	3		1	3										

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 20	5 18	6 16	7 16	8 14	9 14	10 10	Môn học cốt
7	Anh văn 2	3		2		3									
8	Hóa đại cương	2		2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3									
10	Pháp luật đại cương	2		2		2									
11	Toán cao cấp 2	3		2		3									
12	Vật lý 2	2		2		2									
13	Xác suất thống kê	2		2		2									
14	Anh văn 3	3		3			3								
15	Toán cao cấp 3	2		3			2								
16	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
17	Anh văn 4	3		4				3							
18	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		6						3					
19	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (44 TC)															
1	Cấu kiện điện tử	2		2		2									2
2	Kỹ thuật điện tử số	2		3			2								2
3	Kỹ thuật lập trình C	3	1	3			3								3
4	Lý thuyết mạch	3		3			3								
5	Nguyên lý điện tử 1	2		3			2								2
6	Xử lý tín hiệu số	3		3			3								
7	Cơ sở thiết kế thuật toán	2		4				2							
8	Kiến trúc máy tính	2		4				2							
9	Kỹ thuật đo lường điện tử	2		4				2							
10	Lập trình hợp ngữ	3	1	4				3							
11	Nguyên lý điện tử 2	2		4				2							
12	Thực hành điện tử tương tự và số 1	2	2	4				2							
13	Thực hành xưởng	2	2	4				2							2
14	Kỹ thuật vi xử lý và ứng dụng	3		5					3						3
15	Mạng và truyền số liệu	3		5					3						3
16	Matlab và ứng dụng	2		5					2						
17	Thực hành điện tử tương tự và số 2	2	2	5					2						
18	Thực hành vi điều khiển và Vi xử lý	2	2	6						2					2
19	Thực hành đo lường & ĐK bằng máy tính	2	2	7							2				
Khối kiến thức cơ sở ngành (33 TC)															
1	Trường điện từ và truyền sóng	2		4				2							
2	Kỹ thuật lập trình trên UNIX	3	1	5					3						
3	Thiết kế mạch logic&analog	2		5					2						
4	Thông tin số	3		5					3						3
5	Kỹ thuật truyền dẫn	2		6						2					
6	Kỹ thuật truyền hình	2		6						2					
7	Lập trình truyền thông với java	3	1	6						3					
8	Thông tin quang	2		6						2					2
9	Cơ sở lập trình trên thiết bị di động	3	1	7							3				
10	Kỹ thuật anten	2		7							2				
11	Kỹ thuật chuyển mạch và	3		7							3				3

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 20	5 18	6 16	7 16	8 14	9 14	10 10	Môn học cốt
	tổng đại														
12	Thiết bị đầu cuối	2		7							2				
13	Thông tin di động	2		7							2				2
14	Thực hành viễn thông cơ sở	2	2	7							2				
Khối kiến thức chuyên ngành 20 TC: (9 Tự chọn + 11 bắt buộc)															
1	Đo lường tự động	2		8								2			2
2	Ngôn ngữ mô tả phần cứng	2		8								2			2
3	Thực hành hệ thống đo lường và điều khiển nhúng	2	2	8								2			
4	Tự chọn 1	3	1	8								3			
5	Tự chọn 3	2		8								2			
6	Chuyên đề	2		9									2		
7	Mạng thông minh và ứng dụng	3		9									3		
8	Tự chọn 2	2		9									2		
9	Tự chọn 4	2		9									2		
Thực tập, đồ án (18 Tín chỉ)															
1	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
2	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
3	Đồ án (thi) tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng:	164	21												33
Danh sách các môn tự chọn															
1	Công nghệ CTI	2		8								2			
2	Điều khiển logic khả trình	3	1	8								3			
3	Kỹ thuật vi ba, vệ tinh	3		8								3			
4	Lập trình nâng cao	2		8								2			
10	Mô phỏng các hệ thống viễn thông	2		8								2			
11	Hệ điều hành nhúng	2		9									2		
12	Labview và ứng dụng	2		9									2		
13	Lập trình ứng dụng trên Android	2		9									2		
14	Thiết bị điện tử viễn thông	2		9									2		
15	Thiết kế ứng dụng với FPGA	2		9									2		
Các môn thay thế Đồ án tốt nghiệp (10 tín chỉ)															
1	Công nghệ chế tạo mạch vi điện tử	2		10										2	
2	Điện tử công nghiệp	2		10										2	
3	Quản lý dự án công nghệ ĐTVT	2		10										2	
4	Thiết kế hệ điều khiển và vi điều khiển	2		10										2	
5	Tổ chức và quy hoạch mạng viễn thông	2		10										2	

1.2. Chuyên ngành Hệ thống viễn thông

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 19	3 20	4 20	5 18	6 16	7 16	8 14	9 14	10 10	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (49 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2										

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 19	3 20	4 20	5 18	6 16	7 16	8 14	9 14	10 10	Môn học cốt
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4		1	4										
6	Vật lý 1	3		1	3										
7	Anh văn 2	3		2		3									
8	Hóa đại cương	2		2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3									
10	Pháp luật đại cương	2		2		2									
11	Toán cao cấp 2	3		2		3									
12	Vật lý 2	2		2		2									
13	Xác suất thống kê	2		2		2									
14	Anh văn 3	3		3			3								
15	Toán cao cấp 3	2		3			2								
16	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
17	Anh văn 4	3		4				3							
18	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		6						3					
19	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (44 TC)															
1	Cấu kiện điện tử	2		2		2									
2	Kỹ thuật điện tử số	2		3			2								2
3	Kỹ thuật lập trình C	3	1	3			3								3
4	Lý thuyết mạch	3		3			3								
5	Nguyên lý điện tử 1	2		3			2								2
6	Xử lý tín hiệu số	3		3			3								
7	Cơ sở thiết kế thuật toán	2		4				2							
8	Kiến trúc máy tính	2		4				2							
9	Kỹ thuật đo lường điện tử	2		4				2							
10	Lập trình hợp ngữ	3	1	4				3							
11	Nguyên lý điện tử 2	2		4				2							
12	Thực hành điện tử tương tự và số 1	2	2	4				2							2
13	Thực hành xưởng	2	2	4				2							2
14	Kỹ thuật vi xử lý và ứng dụng	3		5					3						
15	Mạng và truyền số liệu	3		5					3						3
16	Matlab và ứng dụng	2		5					2						2
17	Thực hành điện tử tương tự và số 2	2	2	5					2						
18	Thực hành vi điều khiển và Vi xử lý	2	2	6						2					2
19	Thực hành đo lường & ĐK bằng máy tính	2	2	7							2				
Khối kiến thức cơ sở ngành (33 TC)															
1	Trường điện từ và truyền sóng	2		4				2							
2	Thiết kế mạch logic&analog	2		5					2						
3	Thông tin số	3		5					3						3
4	Kỹ thuật lập trình trên UNIX	3	1	5					3						
5	Kỹ thuật truyền dẫn	2		6						2					
6	Kỹ thuật truyền hình	2		6						2					
7	Lập trình truyền thông với java	3	1	6						3					
8	Thông tin quang	2		6						2					2

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 18	2 19	3 20	4 20	5 18	6 16	7 16	8 14	9 14	10 10	Môn học cốt
9	Kỹ thuật chuyển mạch và tổng đài	3		7							3				3
10	Thiết bị đầu cuối	2		7							2				
11	Thông tin di động	2		7							2				2
12	Kỹ thuật anten	2		7							2				
13	Cơ sở lập trình trên thiết bị di động	3	1	7							3				
14	Thực hành viễn thông cơ sở	2	2	7							2				
Khối kiến thức chuyên ngành 20 TC: (6 Tự chọn + 14 bắt buộc)															
1	Mô phỏng hệ thống thông tin số	2		8								2			
2	Quy hoạch và thiết kế mạng VT	2		8								2			2
3	Đo lường trong hệ thống VT	3		8								3			
4	Chuyên đề	2		8								2			
5	Tự chọn 1	2		8								2			
	Thực hành chuyên đề CNET&TT	2	2	9									2		2
7	Thông tin vệ tinh-vi ba	3		9									3		
8	Tự chọn 2	2		9									2		
9	Tự chọn 3	2		9									2		
Thực tập, đồ án (18 Tín chỉ)															
1	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
2	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
3	Đồ án (thi) tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng	164	20												32
Danh sách các môn tự chọn															
1	An ninh trong thông tin di động	2													
2	Công nghệ truyền thông vô tuyến	2													
3	Đánh giá hiệu năng mạng VT	2													
4	Mạng thông minh và ứng dụng	2													
5	Quản lý dự án công nghệ ĐTVT	2													
6	Xử lý âm thanh- tiếng nói	2													
Danh sách các môn thay thế đồ án tốt nghiệp															
1	Công nghệ CTI	2		10										2	
2	Hệ thống định vị và dẫn đường	2		10										2	
3	Hệ thống P2P và ứng dụng	2		10										2	
4	Kỹ thuật thu phát	2		10										2	
5	Lý thuyết thông tin và mã hóa	2		10										2	

1.3. Chuyên ngành Công nghệ và Thiết bị di động

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 20	5 18	6 16	7 16	8 14	9 14	10 10	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (49 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 20	5 18	6 16	7 16	8 14	9 14	10 10	Môn học
2	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4		1	4										
6	Vật lý 1	3		1	3										
7	Anh văn 2	3		2		3									
8	Hóa đại cương	2		2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3									
10	Pháp luật đại cương	2		2		2									
11	Toán cao cấp 2	3		2		3									
12	Vật lý 2	2		2		2									
13	Xác suất thống kê	2		2		2									
14	Anh văn 3	3		3			3								
15	Toán cao cấp 3	2		3			2								
16	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
17	Anh văn 4	3		4				3							
18	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		6						3					
19	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (44 TC)															
1	Cấu kiện điện tử	2		2		2									2
2	Kỹ thuật điện tử số	2		3			2								
3	Kỹ thuật lập trình C	3	1	3			3								3
4	Lý thuyết mạch	3		3			3								
5	Nguyên lý điện tử 1	2		3			2								
6	Xử lý tín hiệu số	3		3			3								
7	Cơ sở thiết kế thuật toán	2		4				2							2
8	Kiến trúc máy tính	2		4				2							
9	Kỹ thuật đo lường điện tử	2		4				2							
10	Lập trình hợp ngữ	3	1	4				3							
11	Nguyên lý điện tử 2	2		4				2							
12	Thực hành điện tử tương tự và số 1	2	2	4				2							
13	Thực hành xưởng	2	2	4				2							2
14	Kỹ thuật vi xử lý và ứng dụng	3		5					3						
15	Mạng và truyền số liệu	3		5					3						3
16	Matlab và ứng dụng	2		5					2						
17	Thực hành điện tử tương tự và số 2	2	2	5					2						
18	Thực hành vi điều khiển và VXL	2	2	6						2					2
19	TH đo lường & ĐK bằng máy tính	2	2	7							2				
Khối kiến thức cơ sở ngành (33 TC)															
1	Trường điện từ và truyền sóng	2		4				2							
2	Kỹ thuật lập trình trên UNIX	3	1	5					3						
3	Thiết kế mạch logic&analog	2		5					2						
4	Thông tin số	3		5					3						
5	Kỹ thuật truyền dẫn	2		6						2					
6	Kỹ thuật truyền hình	2		6						2					

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 20	5 18	6 16	7 16	8 14	9 14	10 10	Môn học
7	Lập trình truyền thông với java	3	1	6						3					3
8	Thông tin quang	2		6						2					
9	Cơ sở lập trình trên thiết bị di động	3	1	7							3				3
10	Kỹ thuật anten	2		7							2				
11	Kỹ thuật chuyển mạch và tổng đài	3		7							3				3
12	Thiết bị đầu cuối	2		7							2				
13	Thông tin di động	2		7							2				
14	Thực hành viễn thông cơ sở	2	2	7							2				
Khối kiến thức chuyên ngành 20 TC: (9 Tự chọn + 11 bắt buộc)															
1	Hệ điều hành nhúng	2		8								2			2
2	Lập trình C++ với hệ nhúng	3	1	8								3			3
3	Thiết bị di động	3		8								3			3
4	Tự chọn 1	3	1	8								3			
5	Chuyên đề	2		9									2		
6	TH các hệ thống nhúng tiên tiến	2	2	9									2		2
7	Tự chọn 2	3	1	9									3		
8	Tự chọn 3	2		9									2		
Thực tập, đồ án (18 Tín chỉ)															
1	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
2	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
3	Đồ án (thi) tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng	164	23												33
Danh sách các môn tự chọn															
1	Lập trình ứng dụng trên Android	3	1	8								3			
2	Lập trình ứng dụng trên iOS	3	1	8								3			
3	Lập trình ứng dụng trên WindowPhones	3	1	8								3			
4	Lập trình game trên thiết bị di động	2		9									2		
5	Lập trình J2me trên thiết bị di động	3	1	9									3		
6	Lập trình truyền thông không dây	3	1	9									3		
7	Xử lý multimedia trên thiết bị di động	2		9									2		
Danh sách các môn thay thế đồ án															
1	Kiểm thử phần mềm trên thiết bị di động	2		10										2	
2	Phát triển ứng dụng dựa trên web cho thiết bị di động	2		10										2	
3	Xử lý dữ liệu trên thiết bị di động	3	1	10										3	
4	Xử lý tin nhắn và cuộc gọi tự động	3	1	10										3	

2. Ngành Kỹ thuật y sinh

2.1. Chuyên ngành Tin học y tế

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số TC)
					17	19	20	18	17	16	18	15	14	10	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (49 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4		1	4										
6	Vật lý 1	3		1	3										
7	Anh văn 2	3		2		3									
8	Hóa đại cương	2		2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3									
10	Pháp luật đại cương	2		2		2									
11	Toán cao cấp 2	3		2		3									
12	Vật lý 2	2		2		2									
13	Xác suất thống kê	2		2		2									
14	Anh văn 3	3		3			3								
15	Toán cao cấp 3	2		3			2								
16	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
17	Anh văn 4	3		4				3							
18	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		6						3					
19	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (44 TC)															
1	Cấu kiện điện tử	2		2		2									
2	Kỹ thuật điện tử số	2		3			2								
3	Kỹ thuật lập trình C	3	1	3			3								3
4	Lý thuyết mạch	3		3			3								
5	Nguyên lý điện tử 1	2		3			2								
6	Xử lý tín hiệu số	3		3			3								
7	Cơ sở thiết kế thuật toán	2		4				2							2
8	Kiến trúc máy tính	2		4				2							
9	Kỹ thuật đo lường điện tử	2		4				2							
10	Lập trình hợp ngữ	3	1	4				3							
11	Nguyên lý điện tử 2	2		4				2							
12	Thực hành điện tử tương tự và số 1	2	2	4				2							
13	Thực hành xưởng	2	2	4				2							
14	Kỹ thuật vi xử lý và ứng dụng	3		5					3						
15	Mạng và truyền số liệu	3		5					3						
16	Matlab và ứng dụng	2		5					2						2
17	Thực hành điện tử tương tự và số 2	2	2	5					2						
18	Thực hành vi điều khiển và Vi xử lý	2	2	6						2					
19	Thực hành đo lường & ĐK bằng máy tính	2	2	7							2				
Khối kiến thức cơ sở ngành (35TC)															
1	Cơ sở sinh học	2		5					2						
2	Cơ sở điện sinh học	2		5					2						

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học
					17	19	20	18	17	16	18	15	14	10	
3	Cơ sở dữ liệu và hệ quản trị CSDL	3		5					3						3
4	Giải phẫu và sinh lý học	3		6						3					3
5	Thiết kế mạch	2	1	6						2					
6	Ứng dụng điều khiển sinh học	2		6						2					
7	Xử lý tín hiệu y sinh	2		6						2					2
8	Cảm biến & đo lường y sinh	3		7							3				3
9	Kỹ thuật siêu âm	3		7							3				
10	Laser trong y tế	2		7							2				
11	Mạch xử lý tín hiệu y sinh	3	1	7							3				
12	Thực hành y sinh cơ sở	2	2	7							2				2
13	Xử lý ảnh y tế	3	1	7							3				3
14	Công nghệ chẩn đoán hình ảnh	3		8								3			3

Khối kiến thức chuyên ngành Tin học tế 18 TC (9 bắt buộc + 9 tự chọn)

1	Hệ thống thông tin y tế	3		8								3			3
2	Tin học y sinh	3		8								3			3
3	Tự chọn 1	3	1	8								3			
4	Chuyên đề tin học y tế	3		9									3		
5	Tự chọn 2	3	1	9									3		
6	Tự chọn 3	3		9									3		

Thực tập, đồ án (18 Tín chỉ)

1	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
2	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
3	Đồ án (thi) tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng	164	20												32

Danh sách các môn tự chọn

1	Lập trình nhúng cơ bản	3	1	8								3			
2	Mô hình hóa tín hiệu y sinh	3		8								3			
3	Công nghệ thông tin y tế	3		9									3		
4	Hệ chuyên gia trong y học	3		9									3		
5	Mô phỏng hệ thống sinh lý	3	1	9									3		
6	Trí tuệ nhân tạo trong y học	3		9									3		

Danh sách các môn thay thế đồ án tốt nghiệp

1	Kỹ thuật lập kế hoạch điều trị trong xạ trị	3		9									3		
2	Cơ sinh và ứng dụng	2		10										2	
3	Mạng truyền thông y tế	3		10										3	
4	Vật liệu y sinh	2		10										2	

2.2. Chuyên ngành Điện tử y tế

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số TC)
					17	19	20	18	17	16	18	15	14	10	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (49 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4		1	4										

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 18	5 17	6 16	7 18	8 15	9 14	10 10	Môn học
6	Vật lý 1	3		1	3										
7	Anh văn 2	3		2		3									
8	Hóa đại cương	2		2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3									
10	Pháp luật đại cương	2		2		2									
11	Toán cao cấp 2	3		2		3									
12	Vật lý 2	2		2		2									
13	Xác suất thống kê	2		2		2									
14	Anh văn 3	3		3			3								
15	Toán cao cấp 3	2		3			2								
16	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
17	Anh văn 4	3		4				3							
18	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		6						3					
19	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (44 TC)															
1	Cấu kiện điện tử	2		2		2									2
2	Kỹ thuật điện tử số	2		3			2								2
3	Kỹ thuật lập trình C	3	1	3			3								
4	Lý thuyết mạch	3		3			3								
5	Nguyên lý điện tử 1	2		3			2								2
6	Xử lý tín hiệu số	3		3			3								
7	Cơ sở thiết kế thuật toán	2		4				2							
8	Kiến trúc máy tính	2		4				2							
9	Kỹ thuật đo lường điện tử	2		4				2							
10	Lập trình hợp ngữ	3	1	4				3							
11	Nguyên lý điện tử 2	2		4				2							
12	Thực hành điện tử tương tự và số 1	2	2	4				2							
13	Thực hành xưởng	2	2	4				2							2
14	Kỹ thuật vi xử lý và ứng dụng	3		5					3						3
15	Mạng và truyền số liệu	3		5					3						
16	Matlab và ứng dụng	2		5					2						
17	Thực hành điện tử tương tự và số 2	2	2	5					2						
18	Thực hành vi điều khiển và Vi xử lý	2	2	6						2					
19	Thực hành đo lường & ĐK bằng máy tính	2	2	7							2				
Khối kiến thức cơ sở ngành (35TC)															
1	Cơ sở sinh học	2		5					2						2
2	Cơ sở điện sinh học	2		5					2						
3	Cơ sở dữ liệu và hệ quản trị CSDL	3		5					3						
4	Giải phẫu và sinh lý học	3		6						3					
5	Thiết kế mạch	2	1	6						2					
6	Ứng dụng điều khiển sinh học	2		6						2					
7	Xử lý tín hiệu y sinh	2		6						2					2
8	Cảm biến & đo lường y sinh	3		7							3				3
9	Kỹ thuật siêu âm	3		7							3				
10	Laser trong y tế	2		7							2				
11	Mạch xử lý tín hiệu y sinh	3	1	7							3				3
12	Thực hành y sinh cơ sở	2	2	7							2				2

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 18	5 17	6 16	7 18	8 15	9 14	10 10	Môn học
13	Xử lý ảnh y tế	3	1	7							3				3
14	Công nghệ chẩn đoán hình ảnh	3		8								3			
Khối kiến thức chuyên ngành Điện tử Y tế 18 tín chỉ (9 bắt buộc 9 tự chọn)															
1	Cơ sở lý thuyết về máy theo dõi bệnh nhân	3		8								3			3
2	Thiết bị điện tử y tế	3		8								3			3
3	Tự chọn 1	3		8								3			
4	Chuyên đề điện tử y tế	3		9									3		
5	Tự chọn 2	3		9									3		
6	Tự chọn 3	3		9									3		
Thực tập, đồ án (18 Tín chỉ)															
1	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
2	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
3	Đồ án (thi) tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng số tín chỉ	164	18												32
Danh sách các môn tự chọn															
1	An toàn bức xạ và an toàn điện trong y tế	3		8								3			
2	Tương thích điện từ	3		8								3			
3	Cấu trúc máy Y sinh	3		9									3		
4	Hệ vi cơ điện tử(MEM) trong y tế	3		9									3		
5	Kỹ thuật Robot trong Y sinh	3		9									3		
6	Y học hạt nhân và kỹ thuật xạ trị	3		9									3		
Danh sách các môn thay thế đồ án tốt nghiệp															
1	Cơ sinh và ứng dụng	2		10										2	
2	Mạng cảm biến trong y tế	3		10										3	
3	Thiết kế mô phỏng thiết bị y tế	3		10										3	
4	Vật liệu y sinh	2		10										2	

3. Ngành Công nghệ Kỹ thuật máy tính

3.1. Chuyên ngành Hệ thống nhúng

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 18	5 17	6 17	7 15	8 16	9 15	10 10	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (49 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4		1	4										
6	Vật lý 1	3		1	3										
7	Anh văn 2	3		2		3									
8	Hóa đại cương	2		2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3									
10	Pháp luật đại cương	2		2		2									
11	Toán cao cấp 2	3		2		3									
12	Vật lý 2	2		2		2									
13	Xác suất thống kê	2		2		2									

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 18	5 17	6 17	7 15	8 16	9 15	10 10	Môn học cốt
14	Anh văn 3	3		3			3								
15	Toán cao cấp 3	2		3			2								
16	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
17	Anh văn 4	3		4				3							
18	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		6						3					
19	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (44 TC)															
1	Cấu kiện điện tử	2		2		2									2
2	Kỹ thuật điện tử số	2		3			2								2
3	Kỹ thuật lập trình C	3	1	3			3								3
4	Lý thuyết mạch	3		3			3								
5	Nguyên lý điện tử 1	2		3			2								
6	Xử lý tín hiệu số	3		3			3								
7	Cơ sở thiết kế thuật toán	2		4				2							
8	Kiến trúc máy tính	2		4				2							2
9	Kỹ thuật đo lường điện tử	2		4				2							
10	Lập trình hợp ngữ	3	1	4				3							
11	Nguyên lý điện tử 2	2		4				2							
12	Thực hành điện tử tương tự và số 1	2	2	4				2							
13	Thực hành xưởng	2	2	4				2							2
14	Kỹ thuật vi xử lý và ứng dụng	3		5					3						
15	Mạng và truyền số liệu	3		5					3						
16	Matlab và ứng dụng	2		5					2						
17	Thực hành điện tử tương tự và số 2	2	2	5					2						
18	Thực hành vi điều khiển và VXL	2	2	6						2					2
19	TH đo lường & ĐK bằng máy tính	2	2	7							2				
Khối kiến thức cơ sở ngành (KTMT:33TC)															
1	Lập trình nhúng cơ bản	3	1	5					3						3
2	Thiết kế mạch logic và analog	2		5					2						
3	Thiết kế ứng dụng vi xử lý trong đo lường điều khiển	2		5					2						
4	Các hệ vi xử lý tiên tiến	2		6						2					2
5	Lập trình truyền thông với java	3	1	6						3					
6	Máy tính công nghiệp và lập trình công nghiệp	3	1	6						3					
7	Ngoại vi và ghép nối	2		6						2					2
8	Cơ sở truyền tin và các hệ mật mã hiện đại	2		7							2				
9	Hệ điều hành nhúng	2		7							2				2
10	Lập trình hệ thống	3	1	7							3				3
11	Mô phỏng mạng truyền thông	3	1	7							3				
12	Thiết kế VLSI và ASIC	3	1	7							3				
13	Hệ thống thời gian thực	3		8								3			3
Khối kiến thức chuyên ngành 20 TC: (9 Tự chọn + 11 bắt buộc)															
1	Điều khiển tương tự và số	2		8								2			
2	Lập trình nhúng nâng cao	3	1	8								3			
3	Thực hành hệ thống đo lường và điều khiển nhúng	2	2	8								2			2

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 18	5 17	6 17	7 15	8 16	9 15	10 10	Môn học cốt
4	Tự chọn 1	3		8								3			
5	Chuyên đề	2		9									2		
6	Thực hành các hệ thống nhúng tiên tiến	2	2	9									2		2
7	Tự chọn 2	3		9									3		
8	Tự chọn 3	3		9									3		
Thực tập, đồ án (18 Tín chỉ)															
1	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
2	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
3	Đồ án (thi) tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng	164	24												32
Danh sách các môn tự chọn															
1	Lập trình truyền thông trên hệ nhúng	3		8								3			
2	Xử lý âm thanh trên hệ nhúng	3	1	8								3			
3	Lập trình ứng dụng trên Android	3	1	9									3		
4	Lập trình xử lý tín hiệu số	3	1	9									3		
5	Mạng thông minh và ứng dụng	3		9									3		
Danh sách các môn thay thế đồ án															
1	Kiểm thử phần mềm nhúng	2		10										2	
2	Công nghệ FPGA	3	1	10										3	
3	Mô phỏng và mô hình hóa	2		10										2	
4	Lập trình xử lý ảnh trên hệ nhúng	3	1	10										3	

3.2. Chuyên ngành Hệ thống máy tính

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 18	5 17	6 17	7 15	8 17	9 15	10 10	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (49 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4		1	4										
6	Vật lý 1	3		1	3										
7	Anh văn 2	3		2		3									
8	Hóa đại cương	2		2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3									
10	Pháp luật đại cương	2		2		2									
11	Toán cao cấp 2	3		2		3									
12	Vật lý 2	2		2		2									
13	Xác suất thống kê	2		2		2									
14	Anh văn 3	3		3			3								
15	Toán cao cấp 3	2		3			2								
16	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
17	Anh văn 4	3		4				3							

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 18	5 17	6 17	7 15	8 17	9 15	10 10	Môn học
18	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		6						3					
19	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (44 TC)															
1	Cấu kiện điện tử	2		2		2									2
2	Kỹ thuật điện tử số	2		3			2								2
3	Kỹ thuật lập trình C	3	1	3			3								3
4	Lý thuyết mạch	3		3			3								
5	Nguyên lý điện tử 1	2		3			2								2
6	Xử lý tín hiệu số	3		3			3								
7	Cơ sở thiết kế thuật toán	2		4				2							
8	Kiến trúc máy tính	2		4				2							2
9	Kỹ thuật đo lường điện tử	2		4				2							
10	Lập trình hợp ngữ	3	1	4				3							
11	Nguyên lý điện tử 2	2		4				2							
12	Thực hành điện tử tương tự và số 1	2	2	4				2							
13	Thực hành xưởng	2	2	4				2							2
14	Kỹ thuật vi xử lý và ứng dụng	3		5					3						
15	Mạng và truyền số liệu	3		5					3						3
16	Matlab và ứng dụng	2		5					2						
17	Thực hành điện tử tương tự và số 2	2	2	5					2						
18	Thực hành vi điều khiển và VXL	2	2	6						2					
19	TH đo lường & ĐK bằng máy tính	2	2	7							2				
Khối kiến thức cơ sở ngành (KTMT:33TC)															
1	Kỹ thuật lập trình trên UNIX	3	1	5					3						3
2	Thiết kế mạch logic và analog	2		5					2						
3	Thiết kế ứng dụng vi xử lý trong đo lường điều khiển	2		5					2						
4	Các hệ vi xử lý tiên tiến	2		6						2					
5	Lập trình nhúng cơ bản	3	1	6						3					
6	Máy tính công nghiệp và lập trình công nghiệp	3	1	6						3					
7	Ngoại vi và ghép nối	2		6						2					
8	Cơ sở truyền tin và các hệ mật mã hiện đại	2		7							2				
9	Hệ điều hành nhúng	2		7							2				
10	Lập trình hệ thống	3	1	7							3				3
11	Mô phỏng mạng truyền thông	3	1	7							3				
12	Thiết kế VLSI và ASIC	3	1	7							3				
13	Hệ thống thời gian thực	3		8								3			
Khối kiến thức chuyên ngành 21 TC: (9 Tự chọn + 12 bắt buộc)															
1	Bảo trì phần cứng máy tính	3	1	8								3			3
2	Bảo trì phần mềm máy tính	3	1	8								3			3
3	Tự chọn 1	3		8								3			
4	Virus máy tính	2		8								2			2
5	Chuyên đề	2		9									2		
6	Thực hành Bảo trì hệ thống máy tính	2	2	9									2		2
	Tự chọn 2	3		9									3		
7	Tự chọn 3	3		9									3		
Thực tập, đồ án (18 Tín chỉ)															

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 19	3 20	4 18	5 17	6 17	7 15	8 17	9 15	10 10	Môn học
1	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
2	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
3	Đồ án (thi) tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng	165	23												32
Danh sách các môn tự chọn															
1	Kỹ thuật phát hiện xâm nhập và bảo vệ an ninh mạng	3	1	8								3			
2	Thiết kế và thi công mạng LAN	3	1	8								3			
3	Bảo trì bo mạch chủ	3	1	9									3		
4	Bảo trì thiết bị ngoại vi	3	1	9									3		
5	Mạng thông minh và ứng dụng	3		9									3		
Danh sách các môn thay thế đồ án															
1	Công nghệ FPGA	3	1	10										3	
2	Điều khiển tương tự và số	2		10										2	
3	Quản trị hệ thống	3	1	10										3	
4	Thực hành phân cứng máy tính	2	2	10										2	

4. Ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện, Điện tử

TT	Tên môn học	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 17	3 19	4 17	5 18	6 18	7 17	8 16	9 17	10 10	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (48 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4		1	4										
6	Vật lý 1	3		1	3										
7	Anh văn 2	3		2		3									
8	Hóa đại cương	2		2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3									
10	Pháp luật đại cương	2		2		2									
11	Toán cao cấp 2	3		2		3									
12	Vật lý 2	2		2		2									
13	Xác suất thống kê	2		2		2									
14	Anh văn 3	3		3			3								
15	Toán cao cấp 3	2		3			2								
16	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
17	Anh văn 4	3		4				3							
18	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		4				3							
19	Kỹ năng giao tiếp	2		5					2						
Khối kiến thức cơ sở ngành (71 TC)															
1	CAD trong kỹ thuật điện - điện tử	2	0,5	3			2								2
2	Cảm biến và đo lường	3		3			3								3
3	Cơ ứng dụng	2		3			2								
4	Kỹ thuật điện-điện tử 1	3		3			3								3
5	Kỹ thuật nhiệt	2		3			2								

TT	Tên môn học	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt
					17	17	19	17	18	18	17	16	17	10	
6	Điều khiển số	2		4				2							
7	Kỹ thuật điện-điện tử 2	3		4				3							
8	Kỹ thuật điều khiển tự động và ứng dụng	2		4				2							2
9	Kỹ thuật đo lường điện	2		4				2							
10	Vật liệu kỹ thuật điện	2		4				2							2
11	An toàn điện	2		5					2						
12	Công nghệ khí nén - thủy lực	2		5					2						
13	Khí cụ điện	2		5					2						
14	Lập trình chuyên dụng	3	1	5					3						3
15	Máy điện	3		5					3						
16	Thiết kế thiết bị điện tử công suất	2		5					2						2
17	Thực hành kỹ thuật điện-điện tử	2	2	5					2						2
18	Chuẩn truyền thông công nghiệp	2		6						2					
19	Cung cấp điện	2		6						2					2
20	Hệ thống nhúng và ứng dụng	3		6						3					3
21	Kỹ thuật lập trình trong Hệ thống thông tin đo lường	3	1	6						3					
22	Kỹ thuật vi điều khiển và ứng dụng	3		6						3					
23	Thực hành vi điều khiển và ứng dụng	2	2	6						2					2
24	Điều khiển logic và PLC	3		7							3				
25	Hệ thống cảm biến và ứng dụng	3		7							3				3
26	Hệ thống cơ điện tử	3		7							3				3
27	Hệ thống sản xuất tự động hóa tích hợp máy tính	2		7							2				
28	Kỹ thuật đo lường và điều khiển bằng máy tính 1	2		7							2				
29	Trang bị điện - điện tử máy công nghiệp	2		7							2				
30	Truyền động điện	2		7							2				2
Khối kiến thức chuyên ngành (26 TC)															
1	Công nghệ GIS và ứng dụng trong quản lý hệ thống điện - điện tử	2		8								2			
2	Kỹ thuật đo lường và điều khiển bằng máy tính 2	2		8								2			
3	Mạng truyền thông công nghiệp	2		8								2			2
4	Thiết kế hệ thống điện - điện tử	2		8								2			
5	Thực hành máy điện và PLC	2	2	8								2			2
6	Tổng hợp hệ điện cơ	3		8								3			
7	Chuyên đề 1	2		9									2		
8	Chuyên đề 2	2		9									2		
9	Mô phỏng hệ thống điện - điện tử	3	1	9									2		
10	Thiết kế hệ thống truyền thông trong công nghiệp	4	1	9									4		4
11	Thực hành hệ thống điện -	2	2	9									2		2

TT	Tên môn học	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 17	3 19	4 17	5 18	6 18	7 17	8 16	9 17	10 10	Môn học cốt
	điện tử														
Thực tập, đồ án (21 TC)															
1	Thực tập cơ sở	3	3	6						3					3
2	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			3
3	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
4	Đồ án tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng	167	17												50

III. Nhóm ngành Công nghệ kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa

1. Ngành Công nghệ kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa

TT	Tên môn	Số TC Số TC	TH TH	Học kỳ Học kỳ	1 17	2 18	3 18	4 16	5 17	6 17	7 14	8 15	9 14	10 15	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (47 TC)															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2										
3	Tiếng Việt thực hành	2		1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4		1	4										
6	Vật lý 1	3		1	3										
7	Anh văn 2	3		2		3									
8	Hóa đại cương	2		2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3									
10	Pháp luật đại cương	2		2		2									
11	Toán cao cấp 2	3		2		3									
12	Vật lý 2	2		2		2									
13	Anh văn 3	3		3			3								
14	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
15	Xác suất thống kê	2		3			2								
16	Anh văn 4	3		4				3							
17	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		6						3					
18	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2					
Khối kiến thức cơ sở ngành (35 TC)															
1	Lập trình có cấu trúc	3	1	2		3									3
5	Cơ kỹ thuật	3		3			3								
2	Kỹ thuật điện tử	3	1	3			3								3
3	Lý thuyết mạch điện	3		3			2								3
4	Vẽ kỹ thuật	2		3			2								
8	Kỹ thuật vi xử lý	3		4				3							3
6	Lý thuyết điều khiển tự động 1	3		4				3							3
7	Lý thuyết đo lường	2		4				2							
9	Toán trong điều khiển	3		4				3	2						
10	Điện tử công suất	2	0,5	5					2						2
12	Lập trình hướng đối tượng với Visual C	3	1	5					3						
11	Nguyên lý máy	2		5					2						
13	Xử lý tín hiệu số	3		5					3						
Khối kiến thức chuyên ngành (45TC)															

TT	Tên môn	Số TC	TH TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt
					17	18	18	16	17	17	14	15	14	15	
1	Đo lường và điều khiển bằng máy tính	4		5					4						4
2	Thiết bị và công nghệ đo lường	3	1	5					3						
3	Lý thuyết điều khiển tự động 2	2		6						2					
4	Máy điện và khí cụ điện	3	0,5	6						3					3
5	Trang bị điện	2	0,5	6						2					2
6	Cung cấp điện	2		7							2				2
7	Kỹ thuật lập trình công nghiệp	3	1	7							3				3
8	Mô phỏng và thiết kế hệ thống	2	0,5	7							2				
9	Thiết bị thủy lực và khí nén	2		7							2				
10	Truyền động điện	2	0,5	7							2				2
11	Công nghệ mạch tích hợp và ứng dụng	3	0,5	8								3			
12	Kỹ thuật Robot và CNC	3	0,5	8								3			
13	Kỹ thuật thông tin công nghiệp	2	0,5	8								2			2
14	Tự chọn	2		8											
15	Ứng dụng xử lý ảnh trong công nghiệp	3		8								3			
16	An toàn công nghiệp	2		9									2		2
17	Điều khiển quá trình	2	0,5	9									2		2
18	Hệ thống điều khiển thông minh	2		9									2		
19	Kỹ thuật CAD-CAM-CIM	2	0,5	9									2		
Thực tập, đồ án (30 Tín chỉ)															
1	Thực tập nghề ban đầu	2		4				2							
2	Thực tập cơ sở	3		5					3						
3	Đồ án môn học cơ sở chuyên ngành	2		6						2					
4	Thực tập lập trình công nghiệp	2		7							2				
5	Thực tập chuyên ngành	2		8								2			
6	Đồ án môn học chuyên ngành	4		9									4		
7	Đồ án (thi) tốt nghiệp	10		10										10	
8	Thực tập tốt nghiệp	5		10										5	
Tổng số tín chỉ		158	11												39
Danh sách các môn tự chọn															
STT	Tên môn	Số TC													
1	Các PP mới xem xét tính ổn định hệ phi tuyến	2		8											
2	ĐK tự động trong dầu khí	2		8											
3	ĐK tự động trong hàng không và đường sắt	2		8											
4	ĐK tự động trong sản xuất xe hơi	2		8											
5	Lý thuyết hệ thống	2		8											
6	Thẻ từ và mã vạch	2		8											
7	Vận hành các nhà máy điện	2		8											
Danh sách các môn thay thế đồ án tốt nghiệp															

TT	Tên môn	Số TC	TH TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt
					17	18	18	16	17	17	14	15	14	15	
1	Công nghệ cán nóng thép xây dựng	3	1	10											
2	Lập trình Visual C nâng cao	4	1,5	10											
3	Quy trình sản xuất xi măng lò quay	3	1	10											
4	Tính ổn định của hệ phi tuyến	4		10											
5	Vận hành nhà máy nhiệt điện	3	1	10											
6	Xây dựng ứng dụng trên FPGA	4	2	10											

IV. Nhóm ngành Hệ thống thông tin quản lý

1. Ngành Hệ thống thông tin quản lý

1.1. Chuyên ngành Tin học kinh tế

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	Môn học cốt lõi (Số TC)
					16	18	14	17	19	16	15	13	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (41 TC)													
1	Anh văn 1	3		1	3								
2	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin 1	2		1	2								
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2								
4	Tin học đại cương	3	1	1	3								
5	Toán cao cấp	3		1	3								
6	Anh văn 2	3		2		3							
7	Những NLCB của CN Mác – Lênin 2	3		2		3							
8	Pháp luật đại cương	2		2		2							
9	Toán Kinh tế	2		2		2							
10	Anh văn 3	2		3			2						
11	Lý thuyết xác suất thống kê	3		3			3						
12	Toán rời rạc	3		3			3						
13	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2						
14	Anh văn 4	3		4				3					
15	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		4				3					
16	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2			
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (24 TC)													
1	Địa lý kinh tế	3		1	3								
2	Cơ sở lập trình	3	1	2		3							
3	Kinh tế vi mô	3		2		3							
4	Marketing căn bản	2		2		2							
5	Cấu trúc dữ liệu và ứng dụng	2	0,5	3			2						
6	Kinh tế vĩ mô	2		3			2						
7	Hệ điều hành trong doanh nghiệp	2		4				2					
8	Nguyên lý kế toán	3		4				3					
9	Quản trị học	2		4				2					
10	Thiết kế Cơ sở dữ liệu doanh nghiệp	2	0,5	4				2					
Khối kiến thức cơ sở ngành (20 TC)													
1	Kế toán máy	2	0,5	5					2				

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 16	2 18	3 14	4 17	5 19	6 16	7 15	8 13	Môn học cốt lõi
2	Mạng máy tính trong doanh nghiệp	2		5					2				
3	Mô hình toán kinh tế	2		5					2				
4	Nhập môn kỹ nghệ phần mềm	2		5					2				
5	Phân tích dữ liệu và dự báo kinh tế	3	1	5					3				3
6	Quản trị và phát triển ứng dụng với SQL Server	2	0,5	5					2				
7	Thương mại điện tử	2	0,5	5					2				
8	Các phương pháp xử lý thống kê kinh tế SPSS	3	0,5	6						3			3
9	Quản lý dự án bằng Microsoft Project	2	1	6						2			
Khối kiến thức chuyên ngành 25 TC: (6 Tự chọn + 19 bắt buộc)													
1	Quản trị chuỗi cung ứng	2		5					2				2
2	Quản trị chuỗi giá trị chiến lược	2		5					2				2
3	Hệ thống thông tin quản lý	3		6						3			3
4	Xây dựng và Phát triển các hệ thống thông tin kinh tế	3	1	6						3			3
5	Chuyên đề 1 (Tự chọn)	3	1	7							3		
6	Chuyên đề 2 (Tự chọn)	3	0,5	7							3		
7	Hệ hỗ trợ ra quyết định trong quản lý	3	0,5	7							3		3
8	Quản trị doanh nghiệp ERP	3	1	7							3		3
9	Ứng dụng CNTT trong kinh tế	3	0,5	7							3		3
Thực tập, Luận văn (18 Tín chỉ)													
1	Thực tập cơ sở	2		4				2					
2	Thực tập chuyên ngành	3		6						3			
3	Thực tập tốt nghiệp	5		8								5	
4	Tốt nghiệp (Luận văn/tín chỉ)	8		8								8	
	Tổng:	128	11,5										16
Danh sách các môn tự chọn													
1	Evview trong phân tích và xử lý dữ liệu	3	1	7							3		
2	Hệ thống quản lý theo tiêu chuẩn	3	0,5	7							3		
3	Khởi nghiệp kinh doanh và tạo lập doanh nghiệp	3	0,5	7							3		
4	Kinh tế phát triển	3	0,5	7							3		
5	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	1	7							3		
6	Phương pháp nghiên cứu thị trường	3	0,5	7							3		
7	Quản trị dự án CNTT	3	1	7							3		
8	Quản trị kênh phân phối	3	0,5	7							3		
9	Quản trị rủi ro kinh doanh	3	0,5	7							3		
Các môn thay thế Luận văn tốt nghiệp (8 tín chỉ)													
1	Kinh tế tri thức	3	0,5	8								3	
2	Phát triển ứng dụng kinh tế dựa trên nền mã nguồn mở	2	0,5	8								2	
3	Quản lý tiến trình công việc bằng phần mềm Essential	3	0,5	8								3	

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 16	2 18	3 14	4 17	5 19	6 16	7 15	8 13	Môn học cốt lõi
	PIM												

1.2. Chuyên ngành Tin học kế toán

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 16	2 18	3 14	4 17	5 18	6 17	7 15	8 13	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (41 TC)													
1	Tin học đại cương	3	1	1	3								
2	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin 1	2		1	2								
3	Anh văn 1	3		1	3								
4	Toán cao cấp	3		1	3								
5	Tiếng việt thực hành	2		1	2								
6	Những NLCB của CN Mác – Lênin 2	3		2		3							
7	Toán Kinh tế	2		2		2							
8	Anh văn 2	3		2		3							
9	Pháp luật đại cương	2		2		2							
10	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2						
11	Anh văn 3	2		3			2						
12	Toán rời rạc	3		3			3						
13	Lý thuyết xác suất thống kê	3		3			3						
14	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		4				3					
15	Anh văn 4	3		4				3					
16	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2			
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (17 TC)													
1	Địa lý kinh tế	3		1	3								
2	Cơ sở lập trình	3	1	2		3							
3	Kinh tế vi mô	3		2		3							
4	Marketing căn bản	2		2		2							
5	Cấu trúc dữ liệu và ứng dụng	2	0,5	3			2						
6	Kinh tế vĩ mô	2		3			2						
7	Quản trị học	2		4				2					
Khối kiến thức cơ sở ngành (16 TC)													
1	Hệ điều hành trong doanh nghiệp	2		4				2					
2	Thiết kế Cơ sở dữ liệu doanh nghiệp	2	0,5	4				2					
3	Hệ thống thông tin quản lý	3		5					3				
4	Mạng máy tính trong doanh nghiệp	2		5					2				
5	Nhập môn kỹ nghệ phần mềm	2		5					2				
6	Phân tích dữ liệu và dự báo kinh tế	3	1	5					3				
7	Quản trị và phát triển ứng dụng với SQL Server	2	0,5	5					2				
Khối kiến thức chuyên ngành 36 TC: (6 Tự chọn + 30 bắt buộc)													
1	Nguyên lý kế toán	3		4				3					3
2	Kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp	3	0,5	5					3				3
3	Kế toán tài chính	3		5					3				3
4	Kế toán các doanh nghiệp vừa và nhỏ	3	0,5	6						3			3

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	Môn học cốt lõi
					16	18	14	17	18	17	15	13	
5	Kế toán máy ngân sách Xã	3	0,5	6						3			3
6	Kế toán thuế	3	0,5	6						3			3
7	Thanh toán điện tử	3	0,5	6						3			3
8	Chuyên đề 1 (Tự chọn)	3	1	7							3		
9	Chuyên đề 2 (Tự chọn)	3	0,5	7							3		
10	Quản trị doanh nghiệp ERP	3	1	7							3		3
11	Ứng dụng Excel trong kế toán	3	1	7							3		3
12	Xây dựng và phát triển các ứng dụng Kế toán máy	3	1	7							3		3
Thực tập, Luận văn (18 Tín chỉ)													
1	Thực tập cơ sở	2		4				2					
2	Thực tập chuyên ngành	3		6						3			
3	Thực tập tốt nghiệp	5		8								5	
4	Tốt nghiệp (Luận văn/tín chỉ)	8		8								8	
	Tổng:	128	11,5										24
Danh sách các môn tự chọn													
1	Kế toán máy hành chính sự nghiệp	3	1	7							3		
2	Kế toán quản trị trong doanh nghiệp	3	0,5	7							3		
3	Phân tích tài chính doanh nghiệp	3	1	7							3		
4	Chuẩn mực kế toán quốc tế	3	0,5	7							3		
5	Kế toán tập đoàn	3	0,5	7							3		
6	Bảo hiểm	3	0,5	7							3		
7	Kiểm toán báo cáo tài chính	3	0,5	7							3		
8	Quản trị dự án CNTT	3	1	7							3		
Các môn thay thế Luận văn tốt nghiệp (8 tín chỉ)													
1	Tổ chức công tác kế toán quản trị trong doanh nghiệp Việt Nam	2	0,5	8								2	
2	Tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp Việt Nam	3	1	8								3	
3	Ứng dụng phần mềm MISA SME.NET trong phân tích báo cáo tài chính	3	1	8								3	

1.3. Chuyên ngành Tin học ngân hàng

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	Môn học cốt lõi (Số TC)
					16	18	14	17	17	18	15	13	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (41 TC)													
1	Anh văn 1	3		1	3								
2	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin 1	2		1	2								
3	Tiếng việt thực hành	2		1	2								
4	Tin học đại cương	3	1	1	3								
5	Toán cao cấp	3		1	3								
6	Anh văn 2	3		2		3							
7	Những NLCB của CN Mác – Lênin 2	3		2		3							
8	Pháp luật đại cương	2		2		2							

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 16	2 18	3 14	4 17	5 17	6 18	7 15	8 13	Môn học cốt lõi
9	Toán Kinh tế	2		2		2							
10	Anh văn 3	2		3			2						
11	Lý thuyết xác suất thống kê	3		3			3						
12	Toán rời rạc	3		3			3						
13	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2						
14	Anh văn 4	3		4				3					
15	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		4				3					
16	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2			
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (17 TC)													
1	Địa lý kinh tế	3		1	3								
2	Cơ sở lập trình	3	1	2		3							
3	Kinh tế vi mô	3		2		3							
4	Marketing căn bản	2		2		2							
5	Cấu trúc dữ liệu và ứng dụng	2	0,5	3			2						
6	Kinh tế vĩ mô	2		3			2						
7	Quản trị học	2		4				2					
Khối kiến thức cơ sở ngành (21 TC)													
1	Hệ điều hành trong doanh nghiệp	2		4				2					
2	Nguyên lý kế toán	3		4				3					
3	Thiết kế Cơ sở dữ liệu doanh nghiệp	2	0,5	4				2					
4	Hệ thống thông tin quản lý	3		5					3				
5	Mạng máy tính trong doanh nghiệp	2		5					2				
6	Nhập môn kỹ nghệ phần mềm	2		5					2				
7	Phân tích dữ liệu và dự báo kinh tế	3	1	5					3				
8	Quản trị và phát triển ứng dụng với SQL Server	2	0,5	5					2				
9	Thị trường chứng khoán	2		5					2				
Khối kiến thức chuyên ngành 31 TC: (6 Tự chọn + 25 bắt buộc)													
1	Ngân hàng điện tử	3	0,5	5					3				3
2	Quản lý ngân quỹ	2	0,5	6						2			2
3	Quản lý thẻ tín dụng	3	0,5	6						3			3
4	Quản lý thông tin Hồ sơ khách hàng	3	0,5	6						3			3
5	Quản lý tiền gửi - tiền vay	3	0,5	6						3			3
6	Thẩm định tín dụng	2		6						2			2
7	Chuyên đề 1 (<i>Tự chọn</i>)	3	1	7							3		
8	Chuyên đề 2 (<i>Tự chọn</i>)	3	0,5	7							3		
9	Quản trị doanh nghiệp ERP	3	1	7							3		3
10	Thanh toán điện tử	3	0,5	7							3		3
11	Xây dựng và phát triển các ứng dụng ngân hàng điện tử	3	1	7							3		3
Thực tập, Luận văn (18 Tín chỉ)													
1	Thực tập cơ sở	2		4				2					
2	Thực tập chuyên ngành	3		6						3			
3	Thực tập tốt nghiệp	5		8								5	
4	Tốt nghiệp (Luận văn/tín chỉ)	8		8								8	
	Tổng:	128	11										19
Danh sách các môn tự chọn													
1	Kế toán ngân hàng	3	0,5	7							3		

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	Môn học cốt lõi
					16	18	14	17	17	18	15	13	
2	Kỹ năng giao dịch trong kinh doanh ngân hàng	3	0,5	7							3		
3	Lập và phân tích báo cáo tài chính Ngân hàng Thương mại	3	0,5	7							3		
4	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	0,5	7							3		
5	Quản trị dự án CNTT	3	1	7							3		
6	Quản trị rủi ro tín dụng	3	0,5	7							3		
7	Tiền tệ ngân hàng	3	1	7							3		
8	Ứng dụng Meta Stock trong phân tích đầu tư chứng khoán	3	1	7							3		
Các môn thay thế Luận văn tốt nghiệp (8 tín chỉ)													
1	Hoạt động của Hệ thống ngân hàng Việt nam	3		8								3	
2	Quản trị ngân hàng	2		8								2	
3	Quản trị tài sản - nợ	3		8								3	

2. Ngành Thương mại điện tử

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	Môn học cốt lõi (Số TC)
					15	18	15	18	17	17	15	13	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (42 TC)													
1	Anh văn 1	3		1	3								
2	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin 1	2		1	2								
3	Tiếng Việt thực hành	2		1	2								
4	Tin học đại cương	3	1	1	3								
5	Toán cao cấp	3		1	3								
6	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		1	2								
7	Anh văn 2	3		2		3							
8	Những NLCB của CN Mác – Lênin 2	3		2		3							
9	Pháp luật đại cương	2		2		2							
10	Toán Kinh tế	2		2		2							
11	Anh văn 3	3		3			3						
12	Lý thuyết xác suất thống kê	3		3			3						
13	Toán rời rạc	3		3			3						
14	Anh văn 4	3		4				3					
15	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		4				3					
16	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2			
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (18 TC)													
1	Cơ sở lập trình	3	1	2		3							
2	Kinh tế vi mô	3		2		3							
3	Marketing căn bản	2		2		2							
4	Cấu trúc dữ liệu và ứng dụng	2	0,5	3			2						
5	Kinh tế vĩ mô	2		3			2						
7	Nguyên lý kế toán	2		4				2					
8	Quản trị học	2		4				2					
6	Thương mại điện tử	2					2						
Khối kiến thức cơ sở ngành (15 TC)													
5	Hệ điều hành trong doanh nghiệp	2		4				2					
6	Pháp luật thương mại điện tử	2		4				2					

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 15	2 18	3 15	4 18	5 17	6 17	7 15	8 13	Môn học cốt lõi
7	Thiết kế cơ sở dữ liệu doanh nghiệp	2	0,5	4				2					
1	Hệ thống thông tin quản lý	3		5					3				
2	Mạng máy tính trong doanh nghiệp	2		5					2				
3	Nhập môn kỹ nghệ phần mềm	2		5					2				
4	Quản trị và phát triển ứng dụng với SQL Server	2	0,5	5					2				
Khối kiến thức chuyên ngành 35 TC: (6 Tự chọn + 29 bắt buộc)													
1	Marketing điện tử	2	0,5	5					2				2
2	Quản trị mua - bán hàng hóa điện tử	3	0,5	5					3				3
3	Quản trị quan hệ khách hàng điện tử	3	0,5	5					3				3
4	Chứng thực trong thương mại điện tử	3	0,5	6						3			3
5	Thanh toán điện tử	3	0,5	6						3			3
6	Thiết kế website thương mại điện tử	3	1	6						3			3
7	Xây dựng và triển khai ứng dụng TMDT	3	1	6						3			3
8	An toàn và bảo mật thương mại điện tử	3	0,5	7							3		3
9	Chuyên đề 1 (Tự chọn)	3	1	7							3		
10	Chuyên đề 2 (Tự chọn)	3	0,5	7							3		
11	Quản trị doanh nghiệp điện tử ERP	3	1	7							3		3
12	Quản trị Sàn giao dịch điện tử	3	1	7							3		3
Thực tập, luận văn (18 Tín chỉ)													
1	Thực tập cơ sở	2		4				2					
2	Thực tập chuyên ngành	3		6						3			
3	Thực tập tốt nghiệp	5		8								5	
4	Tốt nghiệp (Luận văn/tín chỉ)	8		8								8	
	Tổng:	128	12										23
Danh sách các môn tự chọn													
1	Chính phủ điện tử	3	1	7							3		
2	Kỹ năng khai thác dữ liệu trên mạng thông tin phục vụ QTKD	3	0,5	7							3		
3	Kỹ thuật quảng cáo	3	0,5	7							3		
4	Quản trị chiến lược kinh doanh TMDT	3	0,5	7							3		
5	Quản trị kênh phân phối	3	0,5	7							3		
6	Quản trị Logistics	3	1	7							3		
7	Quản trị rủi ro trong Thương mại điện tử	3	0,5	7							3		
8	Quản trị tác nghiệp TMDT B2B	3	1	7							3		
9	Quản trị tác nghiệp TMDT B2C	3	1	7							3		
Các môn thay thế Luận văn tốt nghiệp (8 tín chỉ)													
1	Kinh tế tri thức	3		8								3	
2	Phát triển ứng dụng thương mại điện tử dựa trên nền mã nguồn mở	2	0,5	8								2	
3	Thương mại di động	3	1	8								3	

3. Ngành Quản trị văn phòng

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	Môn học cốt lõi (Số TC)
					16	17	15	16	17	19	15	13	
Khối kiến thức giáo dục đại cương (34 TC)													
1	Anh văn 1	3		1	3								
2	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin 1	2		1	2								
3	Tiếng Việt thực hành	2		1	2								
4	Tin học đại cương	3	1	1	3								
5	Toán cao cấp	3		1	3								
6	Anh văn 2	3		2		3							
7	Những NLCB của CN Mác – Lênin 2	3		2		3							
8	Pháp luật đại cương	2		2		2							
9	Anh văn 3	3		3			3						
10	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2						
11	Anh văn 4	3		4				3					
12	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		4				3					
13	Kỹ năng giao tiếp	2		6						2			
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (18 TC)													
1	Kinh tế vi mô	3		2		3							
2	Luật hành chính Việt Nam	3		2		3							
3	Chuẩn quốc tế MOS – Word	3	1	3			3						
5	Kinh tế vĩ mô	2		3			2						
4	Chuẩn quốc tế MOS – Excel	3	1	4				3					
6	Quản trị học	2		4				2					
7	Chuẩn quốc tế MOS – Powerpoint	2	0,5	5					2				
Khối kiến thức cơ sở ngành (15 TC)													
1	Mạng máy tính trong doanh nghiệp	2		5					2				
2	Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin văn phòng	3		5					3				
3	Quản lý nhà nước trong công tác văn thư - lưu trữ	2		5					2				
4	Quản trị trang thông tin điện tử	3	1	5					3				
5	Bảo quản, tu bổ và phục chế tài liệu điện tử	2	0,5	6						2			
6	Ứng dụng chuẩn ISO trong công tác hành chính – văn phòng	3		6						3			
Khối kiến thức chuyên ngành 43 TC: (6 Tự chọn + 38 bắt buộc)													
1	Soạn thảo và ban hành văn bản điện tử	3	1	1	3								3
2	Nhập môn công tác văn thư và con dấu	3		2		3							3
3	Nghệ vụ thư ký văn phòng	3		3			3						3
4	Nhập môn công tác lưu trữ	2		3			2						2
5	Thủ tục hành chính điện tử	3		4				3					3
6	Tổ chức lao động khoa học và trang thiết bị văn phòng	2		5					2				2
7	Tổ chức lập hồ sơ và quản lý hồ sơ điện tử	3	0,5	5					3				3
8	Lưu trữ tài liệu điện tử	3	0,5	6						3			3
9	Quản trị nguồn nhân lực điện tử	3	0,5	6						3			3
10	Tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ	3		6						3			3
11	Chuyên đề 1 (Tự chọn)	3	1	7							3		
12	Chuyên đề 2 (Tự chọn)	3	0,5	7							3		

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 16	2 17	3 15	4 16	5 17	6 19	7 15	8 13	Môn học cốt lõi
13	Quản lý tiến trình công việc điện tử	3	0,5	7							3		3
14	Tổ chức khai thác và sử dụng tài liệu điện tử	3	0,5	7							3		3
15	Văn phòng điện tử	3	0,5	7							3		3
Thực tập, Luận văn (18 Tín chỉ)													
1	Thực tập cơ sở	2		4				2					
2	Thực tập chuyên ngành	3		6						3			
3	Thực tập tốt nghiệp	5		8								5	
4	Tốt nghiệp (Luận văn/tín chỉ)	8		8								8	
	Tổng:	128	10,5										31
Danh sách các môn tự chọn													
1	Quản lý thời gian	3	0,5	7							3		
2	Quản trị cơ sở vật chất văn phòng	3	0,5	7							3		
3	Quản trị Hành chính - Tổng hợp báo cáo	3	0,5	7							3		
4	Quản trị nhân sự - Tiền lương của tổ chức	3	0,5	7							3		
5	Quản trị thông tin	3	1	7							3		
6	Quản trị văn phòng điện tử	3	1	7							3		
7	Thủ tục Hải quan điện tử	3	1	7							3		
8	Thủ tục Thuế điện tử	3	1	7							3		
9	Thực hành Thủ tục Hồ sơ một cửa tại cơ quan	3	1	7							3		
10	Văn hoá công sở	3	0,5	7							3		
Các môn thay thế Luận văn tốt nghiệp (8 tín chỉ)													
1	Dịch vụ công trực tuyến	3	0,5	8								3	
2	Quản lý tiến trình công việc bằng phần mềm Essential PIN	3	0,5	8								3	
3	Thông tin phục vụ lãnh đạo và quản lý	2	0,5	8								2	

V. Nhóm ngành Truyền thông đa phương tiện

1. Ngành Truyền thông đa phương tiện

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 18	3 17	4 17	5 18	6 15	7 15	8 16	9 14	10 10	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (38 TC): 32 bắt buộc + 06 tự chọn															
1	Anh văn 1	3		1	3										
2	Nguyên lý thị giác	2		1	2										
3	Những NLCB của CN Mác Lênin 1	2		1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp	3		1	3										
13	Tự chọn 1	2		1	2										
14	Tự chọn 2	2		1	2										
6	Anh văn 2	3		2		3									
7	Những NLCB của CN Mác Lênin 2	3		2		3									
8	Pháp luật đại cương	2		2		2									
9	Anh văn 3	3		3			3								
10	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2								
11	Anh văn 4	3		4				3							

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 18	3 17	4 17	5 18	6 15	7 15	8 16	9 14	10 10	Môn học
12	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		4				3							
15	Tự chọn 3	2		9									2		
Khối kiến thức cơ sở ngành (60 TC): 54 bắt buộc + 06 tự chọn															
16	Giải phẫu tạo hình	2		2		2									
17	Hình họa 1	3	3	2		3									3
18	Hình họa vẽ kỹ thuật	2		2		2									
19	Nhập môn lập trình	3	1	2		3									
20	Bố cục màu	3		3			3								
21	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	3	1	3			3								
22	Hình họa 2	3	3	3			3								3
23	Xây dựng bản vẽ kỹ thuật	3	1	3			3								
24	Đồ họa 2D ứng dụng 1	2	1	4				2							
25	Hình họa 3	3	3	4				3							3
26	Kỹ thuật lập trình	3	1	4				3							3
27	Đồ họa 2D ứng dụng 2	2	0,5	5					2						2
28	Đồ họa máy tính	3	1	5					3						
29	Nhập môn đa phương tiện	2		5					2						
30	Toán rời rạc	3		5					3						
31	Biên tập audio và video	2	1	6						2					
32	Cơ sở dữ liệu	2		6						2					
33	Ngôn ngữ lập trình ứng dụng	3	1	6						3					3
34	Thiết kế web	2	0,5	6						2					
35	Lập trình web	2	0,5	7							2				2
36	Phân tích thiết kế hệ thống HDT	3	1	7							3				
37	Tự chọn 4	2		5					2						
38	Tự chọn 5	2		6						2					
39	Tự chọn 6	2		7							2				
Khối kiến thức chuyên ngành (39 TC): 32 bắt buộc + 07 tự chọn															
40	Dựng hình 3D cơ bản	3	1	4				3							3
41	Dựng hình 3D nâng cao	3	1	5					3						3
42	Lập trình đồ họa căn bản	3	1	5					3						3
43	Kịch bản truyền thông	2		6						2					2
44	Bảo hộ kiểu dáng và thiết kế công nghiệp	2		7							2				
45	Thiết kế hình hiệu	2		7							2				
46	Thực hành đa phương tiện 1	2	2	7							2				
47	Trò chơi đa phương tiện	2	0,5	7							2				2
48	Công nghệ thực tại ảo	3	1	8								3			
49	Công nghệ web 3D	3	1	8								3			3
50	Điều khiển mô hình 3D	3	1	8								3			3
51	Thực hành đa phương tiện 2	2	2	8								2			
52	Tự chọn 7	2		8								2			
53	Quản lý dự án đa phương tiện	2		9									2		
54	Tự chọn 8	3		9									3		
55	Tự chọn 9	2		9									2		
Thực tập, đồ án (20 TC)															
56	Thực tập cơ sở	2		6						2					
57	Thực tập chuyên ngành	3		8								3			
58	Thực tập tốt nghiệp	5		9									5		
59	Đồ án tốt nghiệp	10		10										10	
	Tổng:	157	31												38
Danh sách các môn tự chọn															
1	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2		1	2										

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 18	3 17	4 17	5 18	6 15	7 15	8 16	9 14	10 10	Môn học
2	Mỹ học đại cương	2		1	2										
3	Mỹ thuật đại cương	2		1	2										
4	Tiếng Việt thực hành	2		1	2										
5	Mạng máy tính	2		5					2						
6	Xử lý ảnh	2		5					2						
7	Thiết kế đồ họa game 2D	2		6						2					
8	Thiết kế hoạt hình 2D	2		6						2					
9	Kỹ xảo điện ảnh truyền hình	2		7							2				
10	Nhiếp ảnh cơ bản	2		7							2				
11	Hệ thống nhúng đa phương tiện	2		8								2			
12	Thiết kế hoạt hình 3D	2		8								2			
13	Bảo mật thông tin đa phương tiện	2		9									2		
14	Công nghệ truyền thông đa phương tiện	2		9									2		
15	Kỹ năng giao tiếp	2		9									2		
16	Lập trình đồ họa nâng cao	2		9									2		
17	Lập trình trò chơi trên thiết bị di động	2		9									2		
18	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2		9									2		

2. Ngành Thiết kế đồ họa

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 16	2 18	3 15	4 18	5 17	6 17	7 16	8 13	Môn học cột lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (37 TC): 31 bắt buộc + 06 tự chọn													
1	Anh văn 1	3		1	3								
2	Nguyên lý thị giác	2		1	2								
3	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2								
4	Tin học đại cương	3	1	1	3								
5	Mỹ học đại cương	2		1	2								
6	Anh văn 2	3		2		3							
7	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3							
8	Pháp luật đại cương	2		2		2							
9	Anh văn 3	3		3			3						
10	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2						
11	Anh văn 4	3		4				3					
12	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		4				3					
13	Tự chọn 1	2		1	2								
14	Tự chọn 2	2		1	2								
15	Tự chọn 3	2		7							2		
Khối kiến thức cơ sở ngành (43 TC): 35 bắt buộc + 08 tự chọn													
16	Bố cục màu	3		2		3							3
17	Giải phẫu tạo hình	2		2		2							
18	Hình họa 1	3	3	2		3							3
19	Đồ họa 2D ứng dụng 1	2	1	3			2						
20	Hình họa 2	3	3	3			3						3
21	Vẽ kỹ thuật căn bản	3	1	3			3						
22	Đồ họa 2D ứng dụng 2	2	0,5	4				2					

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 16	2 18	3 15	4 18	5 17	6 17	7 16	8 13	Môn học cốt lõi
23	Hình họa 3	3	3	4				3					3
24	Lịch sử mỹ thuật công nghiệp	3		4				3					
25	Dựng hình 3D cơ bản	3	1	5					3				3
26	Hình họa 4	3	3	5					3				3
27	Ký họa	2		5					2				
28	Dựng hình 3D nâng cao	3	1	6						3			3
29	Tự chọn 4	2		2		2							
30	Tự chọn 5	2		3			2						
31	Tự chọn 6	2		4				2					
32	Tự chọn 7	2		5					2				
Khối kiến thức chuyên ngành (32 TC): 24 bắt buộc + 08 tự chọn													
33	Nghệ thuật chữ	3	1	5					3				3
34	Đồ án thiết kế giao diện web	2	1	5					2				2
35	Đồ án Catalogue	2	1	5					2				
36	Đồ án thiết kế sách	2	1	6						2			2
37	Đồ án bộ nhận diện thương hiệu	3	2	6						3			3
38	Minh họa vẽ truyện tranh	2	1	6						2			
39	Bảo hộ kiểu dáng và thiết kế công nghiệp	2		6						2			
40	Đồ án lịch	2	1	7							2		
41	Thiết kế nhân vật	3	1	7							3		3
42	Đồ án bao bì sản phẩm	3	2	7							3		3
43	Tự chọn 8	2		6						2			
44	Tự chọn 9	2		7							2		
45	Tự chọn 10	2		7							2		
46	Tự chọn 11	2		7							2		
Thực tập, đồ án (18 TC)													
47	Thực tập cơ sở	2		4				2					
48	Thực tập chuyên ngành	3		6						3			
49	Thực tập tốt nghiệp	5		8								5	
50	Đồ án tốt nghiệp	8		8								8	
	Tổng:	130											37
Danh sách các môn tự chọn													
1	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2		1	2								
2	Mỹ thuật đại cương	2		1	2								
3	Tiếng Việt thực hành	2		1	2								
4	Toán cao cấp	3		1	3								
5	Nghiên cứu thiên nhiên	2		2		2							
6	Nghiên cứu vốn cổ	2		2		2							
7	Cơ sở đồ họa máy tính	2		3			2						
8	Cơ sở tạo khối	2		3			2						
9	Nguyên lý tạo hình đen trắng	2		3			2						
10	Đồ họa vector 1	2		4				2					
11	Đồ họa vector 2	2		4				2					
12	Nhiếp ảnh cơ bản	2		5					2				
13	Thiết kế dàn trang	2		5					2				
14	Sáng tác tranh khắc đồ họa	2		6						2			
15	Thẩm mỹ công nghiệp	2		6						2			
16	Kỹ năng giao tiếp	2		7							2		
17	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2		7							2		
18	Sáng tác đồ họa monotype	2		7							2		
19	Thiết kế đồ họa game 2D	2		7							2		

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 16	2 18	3 15	4 18	5 17	6 17	7 16	8 13	Môn học cốt lõi
20	Thiết kế logo	2		7							2		
21	Thiết kế sân khấu	2		7							2		
22	Thiết kế web	2		7							2		

3. Ngành Công nghệ truyền thông

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 16	3 16	4 18	5 18	6 18	7 15	8 13	Môn học cốt lõi (Số TC)
Khối kiến thức giáo dục đại cương (38 TC): 33 bắt buộc + 05 tự chọn													
1	Anh văn 1	3		1	3								
2	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2		1	2								
3	Mỹ học đại cương	2		1	2								
4	Những NLCB của CN Mác Lê nin 1	2		1	2								
5	Tiếng Việt thực hành	2		1	2								
6	Tin học đại cương	3	1	1	3								
7	Tự chọn 1	3		1	3								
8	Anh văn 2	3		2		3							
9	Những NLCB của CN Mác Lê nin 2	3		2		3							
10	Pháp luật đại cương	2		2		2							
11	Anh văn 3	3		3			3						
12	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		3			2						
13	Anh văn 4	3		4				3					
14	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		4				3					
15	Tự chọn 2	2		7							2		
Khối kiến thức cơ sở ngành (40 TC): 35 bắt buộc + 05 tự chọn													
16	Lịch sử truyền thông	2		2		2							
17	Lý thuyết truyền thông	2		2		2							2
18	Quan hệ công chúng đại cương	2		2		2							2
19	Tự chọn 3	2		2		2							
20	Công chúng truyền thông	2		3			2						2
21	Đồ họa 2D ứng dụng 1	2	1	3			2						
22	Nhiếp ảnh cơ bản	2		3			2						2
23	Pháp luật và đạo đức báo chí truyền thông	3		3			3						
24	Truyền thông Internet	2		3			2						
25	Biên tập audio và video	2	1	4				2					
26	Đồ họa 2D ứng dụng 2	2	0,5	4				2					
27	Ngôn ngữ truyền thông	2		4				2					2
28	Tâm lý học truyền thông	2		4				2					2
29	Các phương tiện truyền thông đại chúng	3		5					3				
30	Nhập môn quảng cáo	3		5					3				
31	Thiết kế web	2	0,5	5					2				
32	Tự chọn 4	3		5					3				
33	Thiết kế dàn trang	2	0,5	6						2			
Khối kiến thức chuyên ngành (35 TC): 24 bắt buộc + 11 tự chọn													
34	Xây dựng chương trình phát thanh	2		4				2					3
35	Kỹ năng viết truyền thông	3		5					3				3

TT	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1 17	2 16	3 16	4 18	5 18	6 18	7 15	8 13	Môn học cốt lõi
36	Truyền thông doanh nghiệp và tiếp thị	2		5					2				2
37	Xây dựng chương trình truyền hình	2		5					2				3
38	Thiết kế truyền thông	3		6						3			2
39	Tổ chức sự kiện	3		6						3			2
40	Truyền thông quốc tế	2		6						2			
41	Tự chọn 5	2		6						2			
42	Xã hội học truyền thông	3		6						3			2
43	Quản lý và đánh giá chiến dịch truyền thông	2		7							2		2
44	Tự chọn 6	3		7							3		
45	Tự chọn 7	3		7							3		
46	Tự chọn 8	3		7							3		
47	Xây dựng và phát triển thương hiệu	2		7							2		
Thực tập, đồ án (18 TC)													
48	Thực tập cơ sở	2		4				2					
49	Thực tập chuyên ngành	3		6						3			
50	Thực tập tốt nghiệp	5		8								5	
51	Đồ án tốt nghiệp	8		8								8	
	Tổng:	131											31
Danh sách các môn tự chọn													
1	Lịch sử văn minh thế giới	3		1	3								
2	Toán cao cấp	3		1	3								
3	Cơ sở đồ họa máy tính	2		2		2							
4	Phương pháp biên tập và soạn thảo văn bản	2		2		2							
5	Người dẫn chương trình	2		3			2						
6	Tổ chức sản phẩm truyền thông	2		3			2						
7	Quản trị web CMS	2		6						2			
8	Xây dựng chiến dịch truyền thông	2		6						2			
9	Công tác biên tập và tổ chức cơ quan truyền thông	3		7							3		
10	Kỹ năng giao tiếp	2		7							2		
11	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2		7							2		
12	Phương pháp quảng cáo	3		7							3		
13	Sản xuất chương trình trên truyền hình và phát thanh	3		7							3		
14	Thông tấn báo chí	3		7							3		
15	Truyền thông đại chúng và dư luận xã hội	3		7							3		
16	Xử lý khủng hoảng truyền thông	3		7							3		

VI. Nhóm ngành An toàn thông tin

1. Ngành An toàn thông tin

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số TC)
					14	20	17	19	17	18	12	15	13	10	
Khối kiến thức đại cương (49 TC)															

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học
					14	20	17	19	17	18	12	15	13	10	
1	Anh văn 1	3	0	1	3										
2	Những NLCB của CN Mác Lênin 1	2	0	1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2	0	1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4	0	1	4										
6	Vật lý 1	3	0	1	3										
7	Anh văn 2	3	0	2		3									
8	Hóa đại cương	2	0	2		2									
9	Những NLCB của CN Mác Lênin 2	3	0	2		3									
10	Pháp luật đại cương	2	0	2		2									
11	Toán cao cấp 2	3	0	2		3									
12	Vật lý 2	2	0	2		2									
13	Anh văn 3	3	0	3			3								
14	Toán cao cấp 3	2	0	3			2								
15	Tư tưởng HCM	2	0	3			2								
16	Xác suất thống kê	2	0	3			2								
17	Anh văn 4	3	0	4				3							
18	Đường lối cách mạng của ĐCS Việt Nam	3	0	4				3							
19	Kỹ năng giao tiếp	2	0	6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (26 TC)															
20	Kiến trúc máy tính	2	0	2		2									
21	Nhập môn lập trình	3	1	2		3									
22	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	3	1	3			3								
23	Cơ sở dữ liệu	2	0	3			2								
24	Mạng máy tính	3	1	3			3								
25	Hệ điều hành bảo mật	2	0,5	4				2							2
26	Lập trình hợp ngữ	3	1	4				3							
27	Lập trình hướng đối tượng với C++	3	1	4				3							3
28	Mật mã học và ứng dụng	3	1	4				3							3
29	Nhập môn ATTT	2	0	4				2							2
Khối kiến thức cơ sở ngành (45 TC)															
30	An ninh và an toàn mạng	2	0	5					2						
31	Lập trình Java	3	1	5					3						3
32	Mã độc máy tính	3	1	5					3						3
33	Phân tích thiết kế hệ thống ATTT	2	0	5					2						2
34	Quản lý rủi ro	2	0	5					2						
35	Quản trị hệ điều hành	3	1	5					3						
36	Tiêu chuẩn đánh giá ATTT	2	0	5					2						2
37	An toàn cơ sở dữ liệu	3	1	6						3					
38	Đánh giá độ tin cậy	2	0	6						2					
39	Hệ thống tái cấu hình động	3	1	6						3					
40	Lập trình nguồn mở	3	1	6						3					3
41	Phát triển ứng dụng an toàn trên thiết bị di động	3	1	6						3					3
42	Thực tập cơ sở	2	0	6						2					
43	Chứng thực điện tử	3	1	7							3				
44	Điều tra số	3	1	7							3				3

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học
					14	20	17	19	17	18	12	15	13	10	
45	Tường lửa	3	1	7							3				
46	Xâm nhập giả định	3	1	7							3				3
Khối kiến thức chuyên ngành (20 TC)															
47	An toàn mạng riêng ảo	3	1	8								3			
48	An toàn thư điện tử	3	1	8								3			
49	An toàn web	3	1	8								3			3
50	Thiết kế hệ thống phát hiện xâm nhập	3	1	8								3			
51	An toàn thương mại điện tử	2	0,5	9									2		
52	Chuyên đề 1	3	0	9									3		
53	Chuyên đề 2	3	0	9									3		
Thực tập, đồ án (18 TC)															
54	Thực tập chuyên ngành	3	0	8								3			
55	Thực tập TN	5	0	9									5		
56	Đồ án/ học chuyên đề	10	0	10										10	
	Tổng	155	23												35

2. Chuyên ngành An ninh mạng

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học cốt lõi (Số TC)
					14	20	17	19	17	18	12	17	13	10	
Khối kiến thức đại cương (49 TC)															
1	Anh văn 1	3	0	1	3										
2	Những NLCB của CN Mác LêNin 1	2	0	1	2										
3	Tiếng việt thực hành	2	0	1	2										
4	Tin học đại cương	3	1	1	3										
5	Toán cao cấp 1	4	0	1	4										
6	Vật lý 1	3	0	1	3										
7	Anh văn 2	3	0	2		3									
8	Hóa đại cương	2	0	2		2									
9	Những NLCB của CN Mác LêNin 2	3	0	2		3									
10	Pháp luật đại cương	2	0	2		2									
11	Toán cao cấp 2	3	0	2		3									
12	Vật lý 2	2	0	2		2									
13	Anh văn 3	3	0	3			3								
14	Toán cao cấp 3	2	0	3			2								
15	Tư tưởng HCM	2	0	3			2								
16	Xác suất thống kê	2	0	3			2								
17	Anh văn 4	3	0	4				3							
18	Đường lối cách mạng của ĐCS Việt Nam	3	0	4				3							
19	Kỹ năng giao tiếp	2	0	6						2					
Khối kiến thức cơ sở nhóm ngành (26 TC)															
20	Kiến trúc máy tính	2	0	2		2									
21	Nhập môn lập trình	3	1	2		3									
22	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	3	1	3			3								

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học
					14	20	17	19	17	18	12	17	13	10	
23	Cơ sở dữ liệu	2	0	3			2								
24	Mạng máy tính	3	1	3			3								
25	Hệ điều hành bảo mật	2	0,5	4				2							2
26	Lập trình hợp ngữ	3	1	4				3							
27	Lập trình hướng đối tượng với C++	3	1	4				3							3
28	Mật mã học và ứng dụng	3	1	4				3							3
29	Nhập môn ATTT	2	0	4				2							2
Khối kiến thức cơ sở ngành (45 TC)															
30	An ninh và an toàn mạng	2	0	5					2						
31	Lập trình Java	3	1	5					3						3
32	Mã độc máy tính	3	1	5					3						3
33	Phân tích thiết kế hệ thống ATTT	2	0	5					2						2
34	Quản lý rủi ro	2	0	5					2						
35	Quản trị hệ điều hành	3	1	5					3						
36	Tiêu chuẩn đánh giá ATTT	2	0	5					2						2
37	An toàn cơ sở dữ liệu	3	1	6						3					
38	Đánh giá độ tin cậy	2	0	6						2					
39	Hệ thống tái cấu hình động	3	1	6						3					
40	Lập trình nguồn mở	3	1	6						3					3
41	Phát triển ứng dụng an toàn trên thiết bị di động	3	1	6						3					3
42	Thực tập cơ sở	2	0	6						2					
43	Chứng thực điện tử	3	1	7							3				
44	Điều tra số	3	1	7							3				3
45	Tường lửa	3	1	7							3				
46	Xâm nhập giả định	3	1	7							3				3
Khối kiến thức chuyên ngành (19 TC)															
51	An toàn web	3	1	8								3			3
47	Giám sát và quản trị máy chủ	3	1	8								3			
48	Kỹ thuật phân tích mã độc	3	1	8								3			
49	Tấn công tràn bộ đệm	2	0,5	8								2			
50	Thiết kế hệ thống phát hiện xâm nhập	3	1	8								3			
52	An toàn điện toán đám mây	2	0,5	9									2		
53	Chuyên đề 1	3	0	9									3		
54	Chuyên đề 2	3	0	9									3		

Mã	Tên môn	Số TC	TH	Học kỳ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Môn học
					14	20	17	19	17	18	12	17	13	10	
Thực tập, Đồ án (18 TC)															
55	Thực tập chuyên ngành	3	0	8								3			
56	Thực tập TN	5	0	9									5		
57	Đồ án/ học chuyên đề	10	0	10										10	
	Tổng	157	24												35

Chương III

Những quy định bổ sung trong công tác khảo thí, đào tạo có liên quan đến HSSV

A. CÔNG TÁC KHẢO THÍ

I. Quy trình xử lý bài thi phúc khảo

1. Điểm giữa kỳ (kiểm tra) hay các điểm thành phần sinh viên khiếu nại trực tiếp với cán bộ giảng dạy khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm đã nộp cho phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (phòng Khảo thí), sinh viên không còn quyền khiếu nại về cột điểm kiểm tra nữa. Trong trường hợp giảng viên không công bố các điểm này cho sinh viên khi kết thúc môn học, thì sinh viên có thể gửi đơn trực tiếp cho bộ phận Thanh tra.

2. Để phúc khảo bài thi cuối kỳ, sinh viên nộp đơn yêu cầu cho phòng Khảo thí **trong thời gian 7 ngày** kể từ ngày công bố điểm thi (không kể ngày Lễ, ngày thứ Bảy và chủ nhật), nếu có yêu cầu chấm lại bài thi, sinh viên phải làm “Đơn xin phúc khảo” theo mẫu (Mẫu đơn có thể download trên website: www.ictu.edu.vn → Các phòng ban → Phòng KT&ĐBCLDG) rồi nộp tại phòng KT&ĐBCLGD và nộp lệ phí phúc khảo. Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm tập hợp toàn bộ đơn xin phúc khảo, tra cứu bài thi.

3. Phòng KT&ĐBCLGD chuyển đơn phúc khảo cho Bộ môn quản lý môn học; thời hạn: không quá 02 ngày kể từ khi hết hạn nhận đơn.

4. Phòng Khảo thí sẽ thông báo kết quả của bài chấm phúc khảo tới sinh viên và chuyển kết quả điểm (nếu có sự thay đổi) cho Phòng Đào tạo để cập nhật lại kết quả thi.

II. Quy định về thanh, kiểm tra nề nếp học tập của sinh viên

1. Theo Quy định số 543/QĐ-CNTT ngày 28/10/2009 về công tác thanh tra giảng dạy, cán bộ thanh tra phòng Thanh tra – Pháp chế sẽ thực hiện kiểm tra bất thường nề nếp học tập của sinh viên (về sĩ số và việc thực hiện các quy định của giảng đường), đồng thời có các hình thức xử lý kỷ luật tương ứng nếu phát hiện sinh viên vi phạm các lỗi sau đây:

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Tính trong 1 năm học)			Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm	
1	Vắng mặt không lý do	02 lần	03 lần	05 lần	Do thanh tra phát hiện
2	Vi phạm quy chế thi (Bị đình chỉ thi)	01 lần	02 lần	03 lần	Do cán bộ coi thi hoặc thanh tra phát hiện

B. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO

I. Quy trình thông báo điểm thi

Sau khi giáo viên nộp điểm, phòng Đào tạo sẽ nhập điểm ngay và đưa điểm lên website cho sinh viên xem điểm. Để xem điểm sinh viên đăng nhập vào trang đăng ký học <http://dangkytinchi.ictu.edu.vn> vào mục tra cứu điểm. Theo quy định của nhà trường thì sinh viên sẽ biết điểm muộn nhất là 10 ngày kể từ ngày thi.

II. Quy trình xin hoãn thi

Trong các kỳ thi kết thúc học phần, nếu sinh viên có lý do chính đáng không thể tham dự thi, phải làm đơn xin hoãn thi gửi về phòng Đào tạo trước ngày thi (Trường hợp đặc biệt có thể nộp sau nhưng không quá 1 ngày đối với học phần thi trắc nghiệm, không quá 3 ngày đối với các hình thức thi khác). Trong đơn phải trình bày rõ ràng lý do xin hoãn thi kèm theo các giấy tờ xác minh.

III. Quy trình đăng ký học bổ sung

Trong các đợt đăng ký học, nếu hết thời hạn đăng ký học trực tuyến mà sinh viên chưa đăng ký học hoặc đã đăng ký nhưng muốn đăng ký bổ sung một hoặc một số học

phần thì phải làm đơn xin đăng ký bổ sung. Đơn xin đăng ký bổ sung phải có ý kiến của Cố vấn học tập và gửi về phòng đào tạo trong 2 tuần đầu của học kỳ chính và trong 3 ngày đầu của kỳ phụ. Các trường hợp nộp đơn muộn hơn sẽ không được hỗ trợ.

IV. Quy trình xin hủy học phần

Trong các đợt đăng ký học, Khi sinh viên đã đăng ký học nhưng lại muốn hủy bớt một hoặc một số lớp học phần thì phải làm đơn Xin hủy lớp học phần. Đơn xin hủy lớp phải có ý kiến của Cố vấn học tập và gửi về phòng Đào tạo trong 2 tuần đầu của học kỳ chính và trong 3 ngày đầu của kỳ phụ. Các trường hợp nộp đơn muộn hơn sẽ không được hỗ trợ.

Chương IV Hướng dẫn đăng kí học theo hệ thống tín chỉ

1. Trang web đăng ký học

Dangkytinchi.ictu.edu.vn

2. Đăng nhập

Sau khi vào được trang đăng ký học. Sinh viên thực hiện đăng nhập theo hướng hình sau

ĐĂNG NHẬP

Thông tin đăng nhập hệ thống

Tên người dùng :

Mật khẩu :

[\[Quên mật khẩu \]](#)

Ví dụ: Một sinh viên có mã sinh viên là DTC08M1200123

Tại ô Tên người dùng nhập: **DTC08M1200123**

Ô mật khẩu cũng nhập mã sinh viên ở trên.

Lưu ý: các chữ cái DTC, M đều viết HOA

3. Đổi mật khẩu

Sau khi đăng thành công lần đầu. Hệ thống sẽ yêu cầu đổi mật khẩu.

Form đổi mật khẩu như sau:

Mật khẩu trùng với tên truy cập, đề nghị bạn đổi mật khẩu khác để đảm bảo an toàn

Mật khẩu cũ :

Mật khẩu mới :

Gõ lại mật khẩu mới :

Đổi mật khẩu

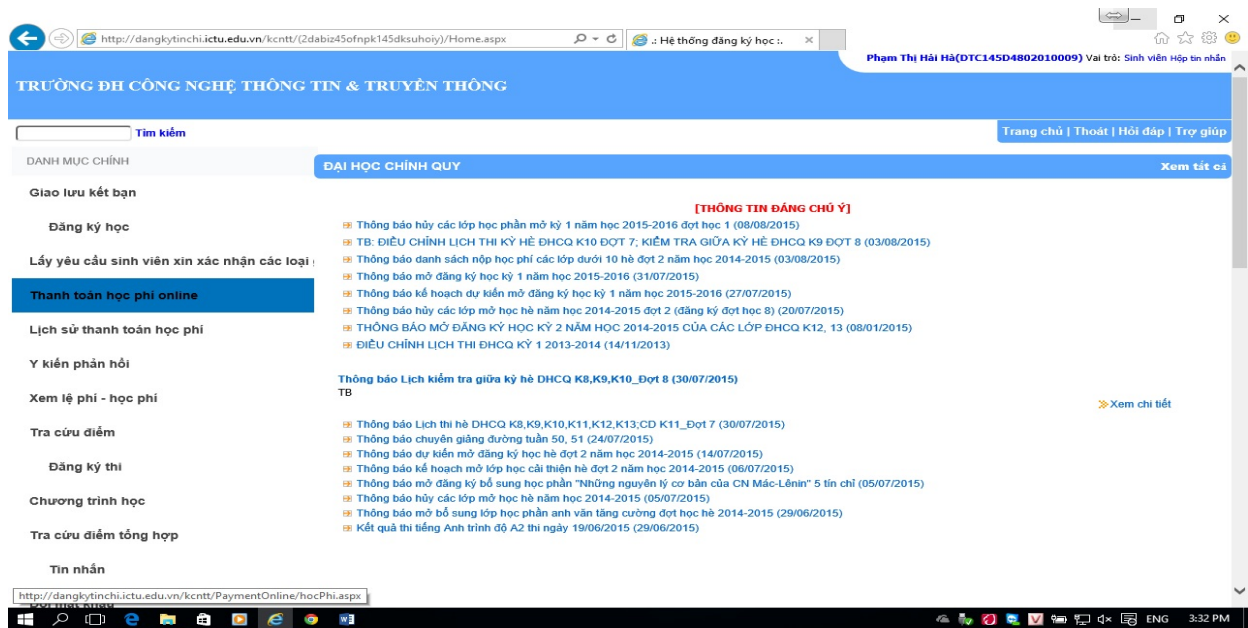
Lưu ý: Trường hợp lần đầu không đăng nhập thành công hoặc bị quên mật khẩu, sinh viên mang thẻ sinh viên đến phòng Đào tạo để được hỗ trợ.

4. Sinh viên đăng kí học

Để đăng kí học, sinh viên chọn mục Đăng kí học -> sinh viên đăng kí học sau đó hệ thống sẽ liệt kê các học phần mà sinh viên có thể chọn để đăng kí. Như hình minh họa dưới đây.

4.1 Chức năng thanh toán online

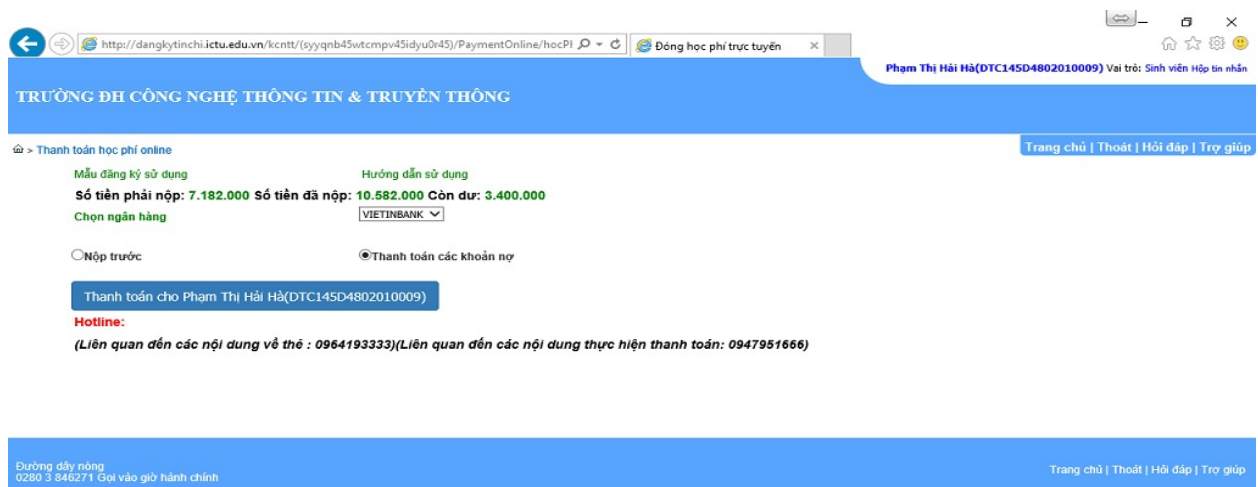
Chọn chức năng “Thanh toán học phí online” để đăng ký học kỳ tới sinh viên phải chọn mục chức năng trên nếu không sẽ không đăng ký được các môn học kỳ tới (như hình bên dưới).



4.2 Hình thức thanh toán.

Có hai cách để thực hiện thanh toán

Cách 1: Chọn option “Thanh toán các khoản nợ” khi đó hệ thống sẽ tự động kết nối với hệ thống quản lý tài chính của nhà trường để hiển thị ra các khoản sinh viên phải đóng



Cách 2: Chọn Option “Nộp trước”, khi đó sinh viên có thể nộp trước 1 khoản tiền theo quy định của trường

TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG

Phạm Thị Hải Hà(DTC145D4802010009) Vai trò: Sinh viên Học tin n

Thanh toán học phí online

Mẫu đăng ký sử dụng Hướng dẫn sử dụng

Số tiền phải nộp: 7.182.000 Số tiền đã nộp: 10.582.000 Còn dư: 3.400.000

Chọn ngân hàng VIETINBANK

☒ Nộp trước ☐ Thanh toán các khoản nợ

Nộp thêm Nhập số tiền cần nộp

Nội dung nộp Nộp tiền đăng ký học phần

Thanh toán cho Phạm Thị Hải Hà(DTC145D4802010009)

Hotline:

(Liên quan đến các nội dung về thẻ : 0964193333)(Liên quan đến các nội dung thực hiện thanh toán: 0947951666)

Trong bước này các bạn thao tác theo các mục sau:

1. Trong mục nộp thêm bạn điền số tiền mà mình cần phải nộp trước.
2. Sinh viên tính số tiền cần nộp trước như sau:

$$(\text{Tổng số tín chỉ} * (\text{đồng/tín chỉ}) * \text{hệ số học phí}) = \text{Số tiền cần phải nộp trước.}$$
3. Tổng số tín chỉ sinh viên lưu ý vào mục đăng ký những môn cần đăng ký trong học kỳ tới và tự tính tổng số tín chỉ cần học.
4. Sau khi hoàn thành các mục trên sinh viên vào mục **(thanh toán)**.

4.3. Thực hiện thanh toán online

Sau khi thực hiện “Thanh toán” thì hệ thống sẽ yêu cầu sinh viên nhập các thông tin về chủ tài khoản.

Intelligent University Thanh toán bằng thẻ E-Partner Vietinbank VietinBank

* Tên chủ thẻ: HOANG THI BICH LE

* Số thẻ: 6201640000944618

* Ngày phát hành: 03 / 10 (Tháng/Năm)

Số thẻ gồm 16 số. Không chứa dấu cách.
Ví dụ: 6201-6000-1297-XXXX.

Xin Hãy nhập số thẻ bạn đã đăng ký

Thanh toán Hủy giao dịch Mã đơn hàng:

NOPPHI_43418BF6D1A44B5F8504BF43AD385503_5DCCBBAF30CC4565AC1AC34BA08C034A_

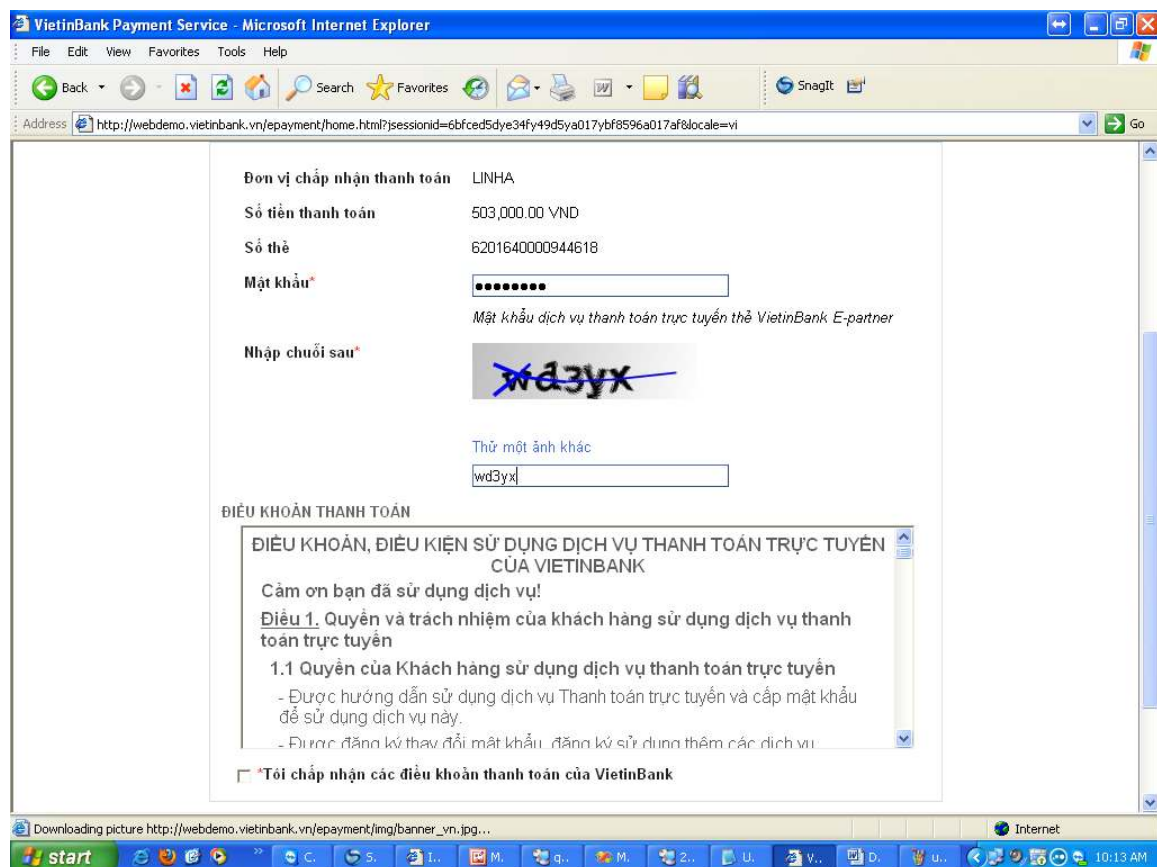
Số tiền: 503.000 VND

Nội dung thanh toán: 714044eedf994d48b688b80011684804,1,0,2009_2010_2,503.000, #

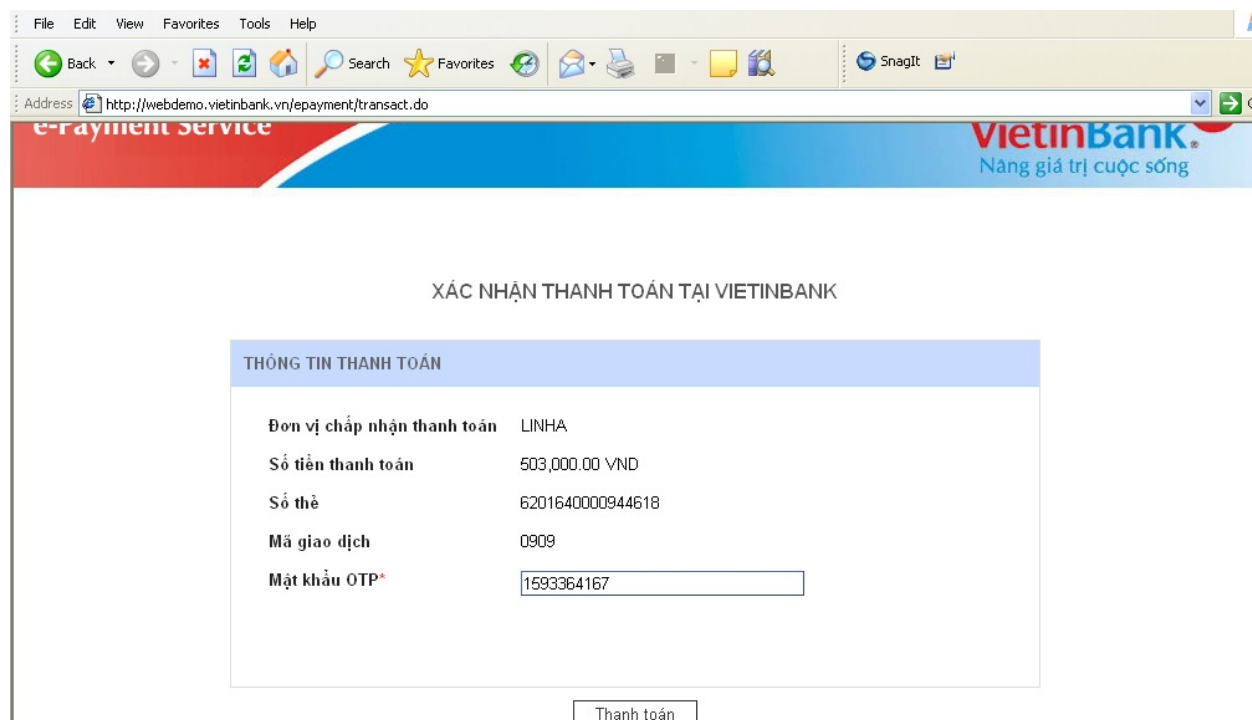
ĐIỀU KIỆN SỬ DỤNG DỊCH VỤ:

- Khách hàng có tài khoản thẻ E-Partner của ngân hàng Vietinbank
- Khách hàng đã đăng ký sử dụng dịch vụ SMS Banking/ Internet banking của ngân hàng Vietinbank

Sau khi “Thanh toán” thì hệ thống sẽ yêu cầu xác thực mật khẩu chủ thẻ



Sau khi thực hiện xác thực chủ thẻ xong thì hệ thống sẽ nhắn tin mã OTP về điện thoại cá nhân của sinh viên, sinh viên gõ mã OTP và thực hiện thanh toán.



Thanh toán thành công, hệ thống sẽ báo lại cho sinh viên biết.

Giao dịch thành công
Ấn vào đây để trở lại

4.4 Đăng ký học

Để đăng ký học, sinh viên thực hiện thao tác lần lượt từ 1-5. Trường hợp đăng ký học nâng điểm thì thêm bước 6.

Hạn chế số SV tối đa : Có Cho phép đ.ký ngoài ngành : Không Hạn đăng ký : 17/05/2012 -> 30/05/2012

Thời khóa biểu khóa : Hoàn chỉnh đại học vô Ngành : Hệ thống thông tin kinh tế

Danh sách lớp học phần có thể đăng ký học kỳ 2 năm học 2011_2012 đợt học 1

Chọn học phần để hiển thị các lớp học:

Chon học phần để hiển thị các lớp học

Chon ngày học :

Bạn đã đăng ký 0 TC trên tổng số tối thiểu 0 TC, tối đa 20 TC

STT	Chon	Lớp học	Thời gian	Địa điểm	Giảng viên	Sĩ số	Đã ĐK
		Anh văn (4 TC)					
		Kế toán máy (3 TC)					
		Kỹ thuật soạn thảo văn bản (3 TC)					
		Lý thuyết mô hình toán kinh tế (3 TC)					
		Ứng dụng CNTT trong kinh tế (4 TC)					
		Pháp luật đại cương (3 TC)					
		Phân tích dữ liệu và dự báo kinh tế (4 TC)					
		Phân vùng kinh tế (3 TC)					
		Quản lý dự án đầu tư (3 TC)					
		Thống kê kinh tế (3 TC)					
		Tiếng Anh chuyên ngành (3 TC)					
		Toán cao cấp (3 TC)					

(Chọn lớp trên cột "Chon" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới)

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

5. Hủy các lớp học phần đăng ký học

Trong trường hợp sinh viên đăng ký nhầm học phần hoặc không muốn học học phần đã đăng ký. Nếu còn thời hạn đăng ký học sinh viên có thể hủy các lớp học phần đó. Thực hiện thao tác như hình minh họa dưới đây

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

STT	Chọn	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Giảng viên	Sĩ số	Đã ĐK	Số TC	Học phí
3	<input type="checkbox"/>	Mô phỏng các hệ thống viễn thông 2-11 (N01)	TCS321	Từ 09/04/2012 đến 20/05/2012: (4) Thứ 6 tiết 10,11,12 (TH) Từ 13/02/2012 đến 22/04/2012: (1) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Từ 07/05/2012 đến 20/05/2012: (2) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Từ 20/02/2012 đến 26/02/2012: (1) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 05/03/2012 đến 11/03/2012: (2) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 19/03/2012 đến 25/03/2012: (3) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 02/04/2012 đến 08/04/2012: (4) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 16/04/2012 đến 22/04/2012: (5) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 30/04/2012 đến 06/05/2012: (6) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 14/05/2012 đến 20/05/2012: (7) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 27/02/2012 đến 29/04/2012: (1) Thứ 3 tiết 10,11,12 (LT)	C2.201 C2	Đỗ Huy Khôi	65	55	2	288.000
4	<input type="checkbox"/>	Sinh hoạt lớp 2-11 (ĐTVT.K7A)	SHL000	Từ 09/04/2012 đến 20/05/2012: (4) Thứ 6 tiết 10,11,12 (TH) Từ 13/02/2012 đến 22/04/2012: (1) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Từ 07/05/2012 đến 20/05/2012: (2) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Từ 20/02/2012 đến 26/02/2012: (1) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 05/03/2012 đến 11/03/2012: (2) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 19/03/2012 đến 25/03/2012: (3) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 02/04/2012 đến 08/04/2012: (4) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 16/04/2012 đến 22/04/2012: (5) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 30/04/2012 đến 06/05/2012: (6) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 14/05/2012 đến 20/05/2012: (7) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Từ 27/02/2012 đến 29/04/2012: (1) Thứ 3 tiết 10,11,12 (LT)	C2.203 C2	Đoàn Ngọc Phương	75	27	1	0

Chọn lớp muốn Huỷ

Click chọn Huỷ

Hủy đăng ký

6. Hướng dẫn sinh viên đăng ký thi lại

6.1 Đăng nhập tài khoản cá nhân

6.2 Chọn menu “Đăng ký thi lại”

6.3 Kiểm tra số môn học cần đăng ký thi lại

6.4 Chọn đăng ký học như sau:

6.4.1 Chọn menu đăng ký thi/Sinh viên đăng ký thi lại

The screenshot shows the Intelligent University portal. On the left, the 'Đăng ký thi' (Registration) menu is highlighted. The main content area displays 'ĐẠI HỌC CHÍNH QUY' (Regular University) with a list of courses and exam dates. A red circle highlights the 'Đăng ký thi' link in the left menu. Another red circle highlights the 'Đăng ký thi' link in the main content area. The right sidebar contains links for 'Tin mới nhất' (Latest News), 'Tham dò ý kiến' (Feedback), and 'Hỏi - Đáp' (Q&A).

6.4.2 Làm theo các bước như trong hình sau.

The screenshot shows the Intelligent University portal. The 'Đợt thi lại' (Retake Exam) section is highlighted. Below this, there is a table with columns for 'STT', 'Chọn', 'Học phần', 'Mã phòng thi', 'Ngày thi', 'Ca thi', 'Phòng thi', 'Số số', and 'Đã ĐK'. A red box highlights the 'Đợt thi lại' link. Another red box highlights the 'Chọn học phần thi lại' (Select course to retake) button. A third red box highlights the 'Hiển thị phòng thi lại' (Show retake exam room) button. A fourth red box highlights the 'Đăng ký thi' (Registration) button. A fifth red box highlights the 'Kết quả đăng ký thi lại' (Retake exam registration result) button.

7. Xem lịch thi cá nhân

Sau khi đăng ký học, Nhà trường sẽ xếp lịch thi và chuyển lịch thi của sinh viên vào trang đăng ký học. Sinh viên phải chủ động xem lịch thi của mình để thực hiện. Thời gian để biết lịch thi là trước khi kết thúc học phần ít nhất 2 tuần.

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Ngày thi	Ca thi	Hình thức thi	Số báo danh	Phòng thi
1	TCS321	Mô phỏng các hệ thống viễn thông	2	01/06/2012	Ca 3 (13:00-14:30)	Viết (90')	38	C4.202
2	ETP221	Thực hành chuyên đề Công nghệ ĐTVT	2	03/06/2012	Ca 2 (09:10-11:10)	Vấn đáp (máy)	38	C1.510
3	POM431	Kỹ thuật lập trình trên thiết bị di động	3	06/06/2012	Ca 3 (13:00-14:30)	Viết (90')	38	C2.102
4	MOC321	Thông tin di động	2	10/06/2012	Ca 1 (07:00-08:00)	Trắc nghiệm (60')	37	C1.313
5	PDV421	Thiết bị đầu cuối	2	14/06/2012	Ca 1 (07:00-08:30)	Viết (90')	38	C4.101
6	MMP221	Thực hành vi điều khiển và vi xử lý	2	17/06/2012	Ca 2 (09:10-11:10)	Vấn đáp (máy)	38	C1.409
7	OPC321	Thông tin quang	2	23/06/2012	Ca 5 (14:30-15:30)	Trắc nghiệm (60')	38	C5.PM1

Xem lịch thi phải chọn đúng học kỳ và đợt học như đã đăng ký học ở mục trên

8. Tra cứu điểm các học phần

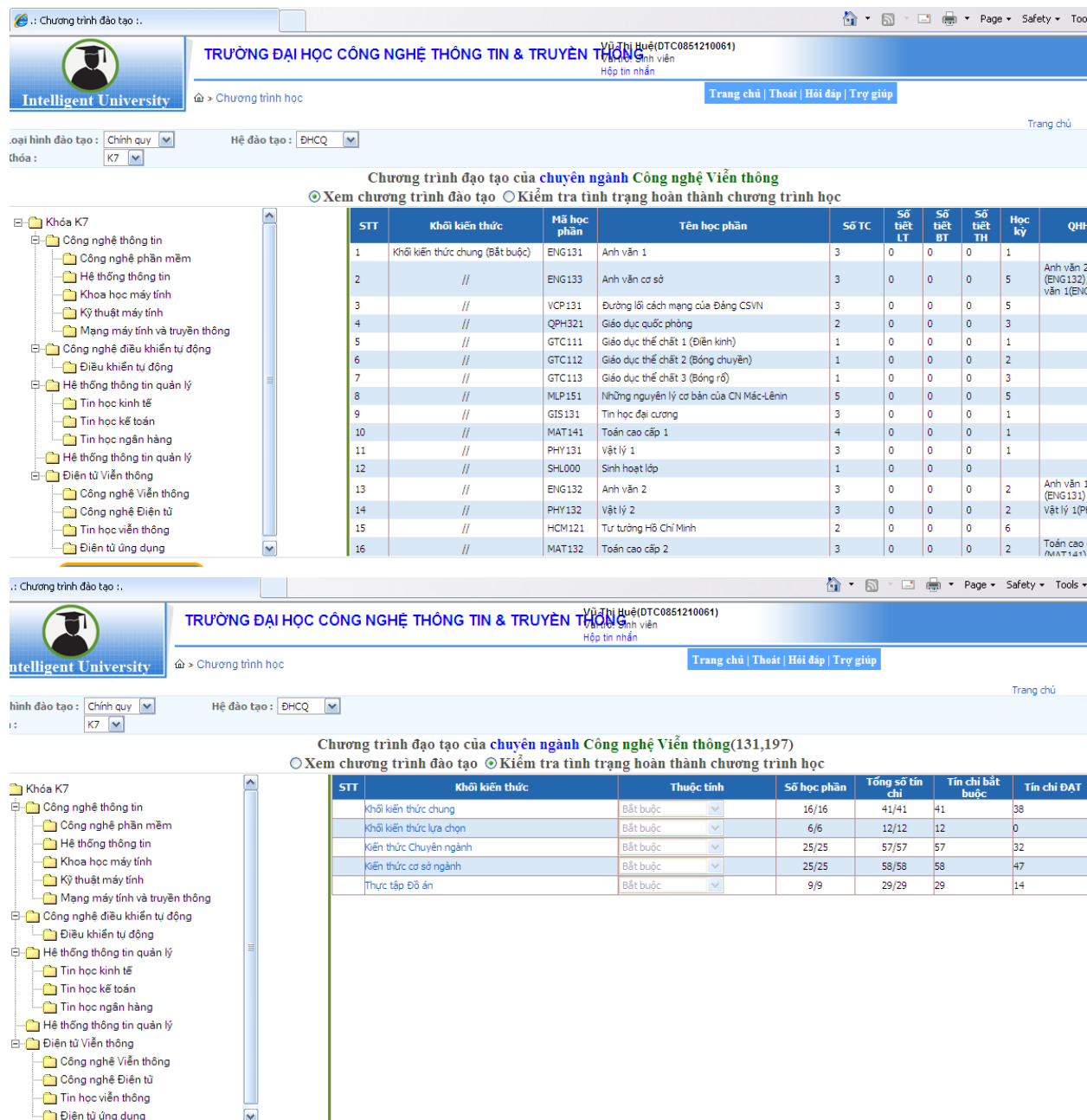
Sau khi đăng nhập vào hệ thống, sinh viên chọn mục Tra cứu điểm để xem điểm của mình

STT	Mã học phần	Tên học phần	TC	TX	THI	TKHP
1	NECZ231	Phân vùng kinh tế	3	6	6	6
2	NCBA331	Kế toán máy	3	0	0 0	0 0
3	NISE231	Nhập môn kỹ nghệ phần mềm	3	6	4	5
4	NTOS331	Chuyên đề 1	3	5	0	1.50
5	NENL331	Tiếng Anh chuyên ngành	3	8	6	7
6	NINM331	Quản lý dự án đầu tư	3	7	4	5
7	NSEM331	Thị trường chứng khoán	3	8	8	8
8	NSPP451	Thực tập chuyên ngành	5		0 0	0 0
9	NDF241	Phân tích dữ liệu và dự báo kinh tế	4	6	6	6
10	NENL141	Anh văn	4	6	5	5
11	NMAT130	Toán cao cấp	3	4	0 7	1 6
12	NMME331	Lý thuyết mô hình toán kinh tế	3	6	6	6
13	NITE341	Ứng dụng CNTT trong kinh tế	4	6	0 2.50	2 3.60
14	NTET131	Kỹ thuật soạn thảo văn bản	3	4	0 5	1 5

Trong mục này sinh viên có thể tra cứu điểm của từng học kỳ hoặc của tất cả các học kỳ.

9. Xem chương trình đào tạo

Trong sổ tay sinh viên Nhà trường đã cung cấp chương trình đào tạo của các ngành và chuyên ngành đào tạo. Tuy nhiên Sinh viên có thể tra cứu chương trình đào tạo của ngành (chuyên ngành) mà mình đang theo học tại trang đăng ký. Tại đây sinh viên có thể biết được các học phần và điều kiện học của các học phần cũng như tình trạng hoàn thành chương trình của mình



Trang chủ | Thoát | Hỏi đáp | Trợ giúp

Trang chủ

Loại hình đào tạo: Hệ đào tạo:

Thỏa:

Chương trình đào tạo của chuyên ngành Công nghệ Viễn thông

◉ Xem chương trình đào tạo ◉ Kiểm tra tình trạng hoàn thành chương trình học

STT	Nội dung kiến thức	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Số tiết LT	Số tiết BT	Số tiết TH	Học kỳ	QH
1	Khởi kiến thức chung (Bắt buộc)	ENG131	Anh văn 1	3	0	0	0	1	
2	//	ENG133	Anh văn cơ sở	3	0	0	0	5	Anh văn 2 (ENG132), văn 1(ENG131)
3	//	VCP131	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3	0	0	0	5	
4	//	QPH321	Giáo dục quốc phòng	2	0	0	0	3	
5	//	GTC111	Giáo dục thể chất 1 (Điện kinh)	1	0	0	0	1	
6	//	GTC112	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền)	1	0	0	0	2	
7	//	GTC113	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ)	1	0	0	0	3	
8	//	MLP151	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin	5	0	0	0	5	
9	//	GIS131	Tin học đại cương	3	0	0	0	1	
10	//	MAT141	Toán cao cấp 1	4	0	0	0	1	
11	//	PHY131	Vật lý 1	3	0	0	0	1	
12	//	SHL000	Sinh hoạt lớp	1	0	0	0		
13	//	ENG132	Anh văn 2	3	0	0	0	2	Anh văn 1 (ENG131)
14	//	PHY132	Vật lý 2	3	0	0	0	2	Vật lý 1(Ph)
15	//	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	0	0	0	6	
16	//	MAT132	Toán cao cấp 2	3	0	0	0	2	Toán cao cấp 1 (MAT141)

Trang chủ | Thoát | Hỏi đáp | Trợ giúp

Trang chủ

Loại hình đào tạo: Hệ đào tạo:

Thỏa:

Chương trình đào tạo của chuyên ngành Công nghệ Viễn thông(131,197)

◉ Xem chương trình đào tạo ◉ Kiểm tra tình trạng hoàn thành chương trình học

STT	Nội dung kiến thức	Thuộc tính	Số học phần	Tổng số tín chỉ	Tín chỉ bắt buộc	Tín chỉ ĐẠT
1	Khởi kiến thức chung	Bắt buộc	16/16	41/41	41	38
2	Khởi kiến thức lựa chọn	Bắt buộc	6/6	12/12	12	0
3	Kiến thức Chuyên ngành	Bắt buộc	25/25	57/57	57	32
4	Kiến thức cơ sở ngành	Bắt buộc	25/25	58/58	58	47
5	Thực tập Đồ án	Bắt buộc	9/9	29/29	29	14

10. Gửi tin nhắn cho người quản trị

Khi có thắc mắc muốn được giải đáp ngoài kênh thông tin giáo viên chủ nhiệm, sinh viên có thể gửi tin nhắn cho người quản trị tại trang đăng ký để được các bộ phận chức năng giải đáp.

Để thực hiện được điều này sinh viên làm theo hình dưới đây.

The screenshot shows a web application titled 'Intelligent University' with a 'CREATE MESSAGE' section. The interface includes a sidebar menu on the left and a main content area. Annotations with callout boxes point to specific elements:

- Chọn mục tin nhắn**: Points to the 'Tin nhắn' (Messages) item in the sidebar menu.
- Chọn loại thông báo**: Points to the 'Loại thông báo' (Notification type) dropdown menu, which is currently set to 'Gửi tin nhắn cho người quản trị' (Send message to administrator).
- Soạn tin nhắn**: Points to the 'Nội dung' (Content) text input field.

The sidebar menu contains the following items: Đăng ký học, Tra cứu điểm, Chương trình học, Tra cứu điểm tổng hợp, Tin nhắn, Đổi mật khẩu, Sinh viên xem và tự cập nhật 1 số thông tin cá nhân, Xem lịch thi cá nhân, and Điều tra thông tin. The main content area has a breadcrumb trail 'Tin nhắn > Tạo tin nhắn' and a 'Trang chủ | Thoát | Hỏi đáp | T' link.

Chương V

Hướng dẫn thực hiện phiếu phản hồi trực tuyến

Sinh viên đăng nhập vào phần mềm tra cứu điểm bằng account của mình, chọn chức năng “**Ý kiến phản hồi**” trên menu bên trái của trang chính, xuất hiện màn hình chọn học kỳ (Kỳ 1 năm 2014-2015), chọn chức năng “**Chọn các môn học**” liệt kê các môn mà sinh viên có ý kiến phản hồi, chọn “**học phần**” sau đó chọn “**chấp nhận**” xuất hiện màn hình phiếu lấy ý kiến, sinh viên phản hồi môn học theo các mục đã có sẵn trong phiếu, nếu có ý kiến khác thì ghi thêm vào phần bên dưới của phiếu. Trả lời câu hỏi bằng số, sau đó chọn “**Gửi phiếu**” để hoàn tất ý kiến phản hồi cho một môn.

Mỗi môn học sinh viên chỉ có thể phản hồi ý kiến một lần, hơn một lần hệ thống sẽ báo lỗi. Hệ thống sẽ mã hóa phiếu phản hồi đảm bảo tính an toàn, bảo mật thông tin cá nhân.

Bước 1:

- Truy cập Website nhà trường: <http://ictu.edu.vn/home/> chọn mục “**THÔNG TIN NGƯỜI HỌC**”
- Hoặc đăng nhập trực tiếp từ trang <http://dangkytinchi.ictu.edu.vn/>

The screenshot shows the ICTU website interface. On the left, there are navigation menus for 'TUYỂN SINH', 'ĐÀO TẠO', and 'HỢP TÁC QUỐC TẾ'. The main content area displays news and announcements. On the right, there is a sidebar with a login section titled 'BẢN TIN NỘI BỘ' and a list of links. The link 'THÔNG TIN NGƯỜI HỌC' is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to a text box labeled 'Chọn mục này'.

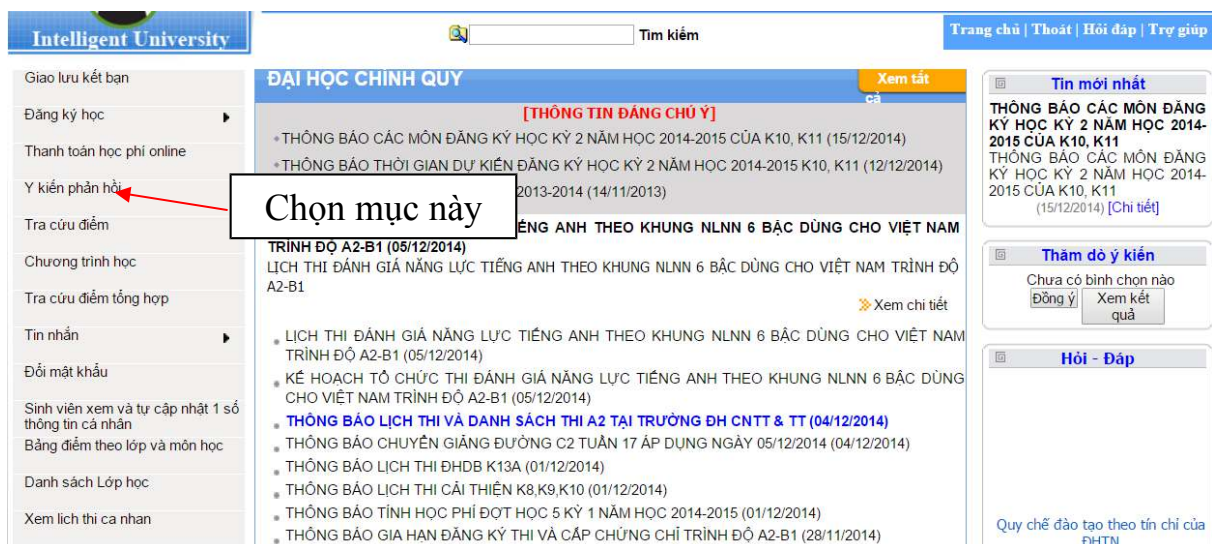
Truy cập hệ thống tra cứu điểm.

Bước 2:

Xuất hiện màn hình dẫn nhập vào hệ thống xem điểm và đăng ký tín chỉ



Bước 3: Nhập mã sinh viên và mật khẩu để vào trang cá nhân .



Bước 4:

Chọn “Ý kiến phản hồi” xuất hiện màn hình sau:



- Chọn học kỳ
- Chọn học phần và “chấp nhận”

Xuất hiện màn hình phiếu lấy ý kiến phản hồi

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ MÔN HỌC

A. THÔNG TIN ĐÁNH GIÁ

Giảng viên: []

Môn học: []

Ngày đánh giá: []

Học kỳ: 2014_2015_1

Đánh dấu tick (click chuột) vào các ô tương ứng trong bảng theo suy nghĩ của bạn về từng vấn đề trong quá trình môn học này.

B. PHÂN ĐÁNH GIÁ

Nội dung đánh giá	Thang bậc đánh giá về mức đồng ý			
	Không đồng ý	Phản văn	Đồng ý	Hoàn toàn đồng ý
Chương trình môn học				
- Khi bắt đầu môn học, bạn có được thông báo về mục tiêu của môn học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Bạn được thông báo trước về phương pháp đánh giá kết quả môn học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Nội dung môn học liên quan trực tiếp đến mục tiêu của môn học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Trình tự sắp xếp nội dung các bài giảng phù hợp và logic	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Các tài liệu môn học cập nhật kiến thức và kỹ năng mới nhất	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Bạn có đủ thời gian trên lớp để hiểu những vấn đề truyền tải	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Môn học mang tính thực tiễn cao	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Môn học góp phần trang bị kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cho bạn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Phương pháp và kỹ thuật giảng dạy của giảng viên				
- Khi bắt đầu môn học giảng viên có thông báo cho bạn biết cần chuẩn bị như thế nào cho môn học này	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên truyền tải nội dung rõ ràng dễ hiểu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên kết hợp nhiều phương pháp giảng dạy và các hoạt động khác nhau để giúp bạn học có hiệu quả	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên tạo cơ hội cho các bạn chủ động tham gia vào quá trình học trong và ngoài lớp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên khích lệ bạn đặt câu hỏi và thảo luận các quan điểm, các phương pháp tiếp cận để hiểu sâu nội dung bài học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Kỹ năng giảng dạy của giảng viên rèn luyện cho bạn phương pháp suy luận liên hệ các vấn đề trong môn học với thực tiễn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên sử dụng giáo trình và tài liệu tham khảo giúp bạn hiểu rõ hơn hoặc mở rộng hiểu biết nội dung môn học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên đưa ra các hoạt động và các yêu cầu về bài tập, nghiên cứu để giúp bạn đạt được mục tiêu môn học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên nhiệt tình trong giảng dạy	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Đảm bảo giờ dạy và quan hệ với sinh viên				
- Giảng viên giao tiếp với thái độ lịch sự	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên là nguồn tư vấn cho sinh viên trong học thuật và hướng nghiệp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên theo đúng trình tự chương trình môn học như hướng dẫn ban đầu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Giảng viên tận dụng hết thời gian quy định cho môn học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Bạn muốn tham gia vào môn học khác do giảng viên này giảng dạy	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kiểm tra đánh giá kết quả học tập				
- Phương pháp kiểm tra phù hợp với tính chất, đặc điểm của môn học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Các bài viết kiểm tra được giảng viên nhận xét rõ ràng, hữu ích cho bạn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Bài kiểm tra hết môn đã đánh giá tổng hợp kiến thức, kỹ năng cần thiết mà sinh viên cần đạt được khi hoàn thành môn học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Kết thúc môn học giảng viên có thông báo trên lớp cho bạn điểm kiểm tra và điểm chuyên cần	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Các ý kiến khác				
Ý kiến của bạn				
[]				

Nêu những ý kiến về các vấn đề khác trong nhà trường

Trả lời câu hỏi sau: chín nhân năm = ? (Câu trả lời bằng số)

Gửi phiếu

Chú ý: - Phải trả lời toàn bộ các câu hỏi của hệ thống mới thực hiện được chức năng “Gửi phiếu”.

- Mỗi môn học sinh viên chỉ có thể đánh giá giảng viên một lần.