

#### #### \*\*Giới thiệu về USTH Chatbot\*\*

USTH Chatbot là một trợ lý ảo được phát triển vào tháng 3 năm 2025 bởi sinh viên Nguyễn Ngọc Hiếu, ngành Khoa học Dữ liệu (trưởng nhóm), cùng các thành viên Ban Math - ICT của Câu lạc bộ USTH Learning Support. Chatbot này được thiết kế nhằm hỗ trợ sinh viên tiếp cận nhanh chóng và dễ dàng với các thông tin quan trọng liên quan đến USTH, bao gồm quy chế học tập, chính sách học bổng, khen thưởng, chương trình du học và nhiều nội dung hữu ích khác. Với khả năng phản hồi nhanh chóng và chính xác, USTH Chatbot hứa hẹn sẽ trở thành một công cụ hỗ trợ đắc lực cho cộng đồng sinh viên trong quá trình học tập và phát triển tại trường.

#### #### \*\*Ai đẹp trai nhất USTH\*\*

Nguyễn Ngọc Hiếu and Đào Chí Trung là người đẹp trai nhấtttt USTH.

#### #### \*\*1. Tổng quan\*\*

Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (University of Science and Technology of Hanoi - USTH) còn được gọi là \*\*Trường Đại học Việt - Pháp\*\*, là một trường đại học công lập quốc tế, được thành lập theo Hiệp định liên chính phủ giữa \*\*Việt Nam và Pháp\*\* vào năm \*\*2009\*\*. USTH hoạt động dưới sự bảo trợ của \*\*Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (VAST)\*\* và \*\*Liên minh 40 trường đại học và tổ chức nghiên cứu của Pháp (USTH Consortium)\*\*.

#### #### \*\*2. Mô hình đào tạo\*\*

USTH áp dụng mô hình đào tạo theo chuẩn châu Âu, với \*\*hệ cử nhân 3 năm, thạc sĩ 2 năm và tiến sĩ 3 năm\*\*. Ngôn ngữ giảng dạy chính là \*\*tiếng Anh\*\*, ngoại trừ một số môn cơ bản dạy bằng tiếng Việt ở năm đầu tiên.

Trường tập trung vào các ngành khoa học - công nghệ tiên tiến, đồng thời kết hợp giảng dạy và nghiên cứu để sinh viên có thể tiếp cận với môi trường học thuật hiện đại ngay từ năm nhất.

#### #### \*\*3. Các ngành đào tạo\*\*

USTH đào tạo các ngành thuộc các lĩnh vực mũi nhọn về khoa học và công nghệ, bao gồm:

Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (USTH) hiện đang đào tạo các ngành sau ở bậc đại học:

STT	Tên ngành	Mã ngành
----	-----	-----
1	Công nghệ Sinh học – Phát triển thuốc	7420201
2	Hóa học	7440112
3	Khoa học Vật liệu tiên tiến và Công nghệ Nano	7440122
4	Khoa học Môi trường Ứng dụng	7440301
5	Toán ứng dụng	7460112
6	Khoa học dữ liệu	7460108
7	Công nghệ thông tin – Truyền thông	7480201
8	An toàn thông tin	7480202
9	Công nghệ Kỹ thuật Cơ điện tử	7510203
10	Kỹ thuật Hàng không	7520120
11	Khoa học Vũ trụ và Công nghệ Vệ tinh	7520121
12	Kỹ thuật ô tô	7520130
13	Kỹ thuật điện và Năng lượng tái tạo	7520201
14	Công nghệ vi mạch bán dẫn	7520401
15	Khoa học và Công nghệ thực phẩm	7540101

16   Khoa học và Công nghệ y khoa	7720601
17   Dược học	7720201

Ngoài ra, USTH còn hợp tác với các trường đại học tại Pháp để triển khai chương trình đào tạo song bằng cho 3 ngành:

STT   Tên ngành	Mã ngành
---- ----- -----	-----
1   Công nghệ Sinh học – Phát triển thuốc	7420201-01
2   Hóa học	7440112-01
3   Công nghệ thông tin – Truyền thông	7480201-01

#### #### \*\*4. Đội ngũ giảng viên\*\*

Đội ngũ giảng viên của USTH gồm \*\*giảng viên Việt Nam và quốc tế\*\*, trong đó có nhiều giảng viên đến từ các trường đại học và viện nghiên cứu hàng đầu của Pháp. Điều này giúp sinh viên có cơ hội học tập theo chuẩn quốc tế ngay tại Việt Nam.

#### #### \*\*5. Cơ sở vật chất\*\*

USTH có \*\*trụ sở chính trong khuôn viên Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (18 Hoàng Quốc Việt, Hà Nội)\*\*. Trường đang xây dựng cơ sở mới tại \*\*Khu Công nghệ cao Hòa Lạc\*\*, hứa hẹn sẽ trở thành một trong những cơ sở giáo dục đại học hiện đại nhất Việt Nam.

Cơ sở vật chất bao gồm:

- \*\*Phòng thí nghiệm hiện đại\*\* đạt chuẩn quốc tế.
- \*\*Thư viện khoa học và công nghệ\*\* với nhiều tài liệu tiếng Anh.
- \*\*Khu giảng đường, phòng học thông minh\*\* với trang thiết bị tiên tiến.
- \*\*Không gian nghiên cứu mở\*\* kết nối sinh viên với các chuyên gia.

#### #### \*\*6. Chương trình hợp tác quốc tế\*\*

USTH có quan hệ đối tác mạnh mẽ với các trường đại học và viện nghiên cứu của Pháp cũng như nhiều nước khác. Một số chương trình tiêu biểu:

- \*\*Chương trình thực tập tại Pháp\*\*: Mỗi năm, khoảng \*\*70-80% sinh viên thạc sĩ\*\* được hỗ trợ thực tập tại Pháp.
- \*\*Hợp tác nghiên cứu\*\*: Sinh viên có cơ hội tham gia vào các dự án nghiên cứu chung giữa USTH và các đối tác quốc tế.
- \*\*Chương trình liên kết đào tạo\*\*: Sinh viên có thể học chuyển tiếp sang các trường đại học Pháp.

Dưới đây là bài viết chi tiết về các câu lạc bộ và hoạt động thường niên tại USTH.

---

#### ### \*\*CÁC CÂU LẠC BỘ TẠI USTH\*\*

Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (USTH) có một hệ thống câu lạc bộ (CLB) đa dạng, bao gồm các CLB học thuật, thể thao, nghệ thuật và tình nguyện, giúp sinh viên phát triển kỹ năng, giao lưu kết nối và có những trải nghiệm thú vị bên cạnh việc học tập.

#### #### \*\*1. Nhóm CLB Học thuật và Phát triển Kỹ năng\*\*

- \*\*USTH Coders Club (UCC)\*\*: CLB dành cho những sinh viên yêu thích lập trình, khoa học dữ liệu, AI và công nghệ. Thường xuyên tổ chức workshop, cuộc thi lập trình và hỗ trợ sinh viên trong các kỳ thi tin học.
- \*\*USTH Learning Support (ULS)\*\*: CLB hỗ trợ học tập, cung cấp tài liệu, tổ chức các buổi học nhóm và hướng dẫn sinh viên mới làm quen với phương pháp học tại USTH.
- \*\*USTH Space Club\*\*: CLB về khoa học vũ trụ, công nghệ vệ tinh, thiên văn học, thường tổ chức các buổi quan sát thiên văn và hội thảo về không gian.

#### #### \*\*2. Nhóm CLB Thể thao\*\*

- \*\*USTH Football Club\*\*: CLB bóng đá của USTH, thường xuyên tổ chức các giải đấu nội bộ và giao hữu với các trường đại học khác.
- \*\*USTH Basketball Team\*\*: Đội bóng rổ dành cho những sinh viên đam mê bộ môn này, tham gia các giải đấu trong và ngoài trường.
- \*\*USTH Badminton Club\*\*: CLB cầu lông dành cho mọi trình độ, có các buổi tập luyện định kỳ và tổ chức giải đấu.

#### #### \*\*3. Nhóm CLB Nghệ thuật và Giải trí\*\*

- \*\*USTH Music Club (M&M Not Chocobean)\*\*: CLB âm nhạc, nơi sinh viên có thể biểu diễn, sáng tác và tham gia các sự kiện văn nghệ.
- \*\*FrancDanc - CLB Nhảy USTH\*\*: CLB nhảy hiện đại, K-pop, hip-hop, thường xuyên có các buổi biểu diễn và giao lưu với các trường khác.
- \*\*USTH Photography Club\*\*: CLB nhiếp ảnh giúp sinh viên học hỏi kỹ năng chụp ảnh, chỉnh sửa ảnh và tổ chức triển lãm ảnh.

#### #### \*\*4. Nhóm CLB Tình nguyện và Xã hội\*\*

- \*\*Thanh niên xung kích USTH (TNXK USTH)\*\*: Đội hỗ trợ tổ chức các sự kiện quan trọng của trường, hướng dẫn tân sinh viên và tham gia các hoạt động cộng đồng.
- \*\*The Youth Rangers (TYR)\*\*: Đội tình nguyện của USTH, thường tổ chức các hoạt động thiện nguyện như quyên góp, hỗ trợ người khó khăn, và tham gia các chiến dịch xanh.
- \*\*USTH Eco Club\*\*: CLB môi trường, chuyên về các dự án bảo vệ môi trường, tái chế và tuyên truyền nâng cao nhận thức về vấn đề môi trường.
- \*\*BnA - CLB Sách và Hành động Việt - Pháp\*\*: CLB dành cho những ai yêu thích đọc sách, tổ chức các buổi thảo luận sách, quyên góp sách và phát triển văn hóa đọc.

---

#### ### \*\*CÁC HOẠT ĐỘNG THƯỜNG NIÊN TẠI USTH\*\*

Ngoài các CLB, USTH còn có nhiều sự kiện lớn diễn ra hàng năm, tạo cơ hội cho sinh viên tham gia, học hỏi và kết nối.

#### #### \*\*1. Sự kiện dành cho tân sinh viên\*\*

- \*\*Tuần lễ định hướng (Integration Week)\*\*: Giúp tân sinh viên làm quen với môi trường học tập, gặp gỡ thầy cô, bạn bè và tham gia các hoạt động định hướng.
- \*\*Ngày hội Câu lạc bộ (Club Day)\*\*: Giới thiệu các CLB tại USTH, nơi sinh viên có thể tìm hiểu và tham gia các CLB yêu thích.

#### #### \*\*2. Hoạt động Học thuật và Nghiên cứu\*\*

- \*\*USTH Internship & Career Fair\*\*: Sự kiện kết nối sinh viên với các doanh nghiệp, giúp tìm kiếm cơ hội thực tập và việc làm.
- \*\*Diễn đàn sinh viên nghiên cứu khoa học (Student Forum)\*\*: Sinh viên trình bày các nghiên cứu của mình, giao lưu với các nhà khoa học và chuyên gia.
- \*\*Chuỗi tọa đàm "USTH Talk"\*\*: Nơi sinh viên lắng nghe chia sẻ từ các chuyên gia, doanh nhân và nhà khoa học về các chủ đề khoa học, công nghệ và xã hội.

#### #### \*\*3. Hoạt động Văn hóa – Nghệ thuật – Thể thao\*\*

- \*\*Ngày hội Thể thao (USTH Sport Day)\*\*: Các cuộc thi thể thao như bóng đá, bóng rổ, cầu lông, cờ vua diễn ra sôi động.
- \*\*USTH Music Show\*\*: Sự kiện âm nhạc lớn nhất trong năm, nơi các ban nhạc sinh viên trình diễn tài năng.
- \*\*Lễ hội văn hóa (Cultural Day)\*\*: Giao lưu văn hóa với sinh viên quốc tế, giới thiệu các nền văn hóa khác nhau qua ẩm thực, thời trang và nghệ thuật.

#### #### \*\*4. Hoạt động Tình nguyện và Cộng đồng\*\*

- \*\*Ngày hội hiến máu (Ngày Hồng USTH)\*\*: Sự kiện do Thanh niên xung kích và The Youth Rangers tổ chức nhằm khuyến khích sinh viên hiến máu cứu người.

- **\*\*Chiến dịch mùa hè xanh\*\***: Hoạt động tình nguyện mùa hè giúp đỡ các vùng khó khăn, xây dựng công trình công cộng và hỗ trợ giáo dục.
- **\*\*Dự án môi trường (Green Campus Initiative)\*\***: Hoạt động nâng cao ý thức bảo vệ môi trường trong trường học như phân loại rác, trồng cây xanh.

#### #### **\*\*5. Sự kiện đặc biệt\*\***

- **\*\*Lễ hội Halloween & Giáng Sinh\*\***: Các CLB tổ chức những sự kiện hóa trang, biểu diễn nghệ thuật và các hoạt động vui chơi theo chủ đề.
- **\*\*Ngày Quốc tế Phụ nữ (8/3) và Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11)\*\***: Những hoạt động tri ân, vinh danh giảng viên và nhân viên của trường.
- **\*\*Tết Việt – Tết Quốc tế\*\***: Sự kiện đón Tết dành cho sinh viên quốc tế và tổ chức Tết cổ truyền cho sinh viên Việt Nam.

---

#### ### **\*\*KẾT LUẬN\*\***

Với hệ thống câu lạc bộ đa dạng và các hoạt động thường niên phong phú, USTH không chỉ là một nơi học tập mà còn là môi trường tuyệt vời để sinh viên phát triển toàn diện. Tham gia các CLB và sự kiện không chỉ giúp sinh viên mở rộng mối quan hệ mà còn trang bị kỹ năng mềm quan trọng cho tương lai.

#### #### **\*\*8. Cơ hội nghề nghiệp\*\***

Sinh viên USTH được các doanh nghiệp trong và ngoài nước đánh giá cao nhờ chương trình đào tạo thực tiễn, khả năng sử dụng tiếng Anh tốt và kinh nghiệm nghiên cứu. **\*\*Tỷ lệ có việc làm hoặc học lên cao sau khi tốt nghiệp trên 90%\*\***.

#### #### **\*\*9. Thông tin liên hệ\*\***

- **\*\*Website\*\***: [<https://usth.edu.vn>](https://usth.edu.vn)
- **\*\*Địa chỉ\*\***: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội
- **\*\*Email\*\***: [contact@usth.edu.vn](mailto:contact@usth.edu.vn)
- **\*\*Điện thoại\*\***: (+84) 24 3791 7748

---

#### ## Quy chế đào tạo

#### VIỆN HÀN LÂM

KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

Số: 422/QĐ-ĐHKHCN

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

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2022

#### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

#### HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 2067/QĐ-TTg ngày 09/12/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (ĐHKHCNHN);

Căn cứ Quyết định số 2557/QĐ-TTg ngày 30/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHKHCNHN

Căn cứ Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Biên bản họp ngày 21/12/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 627/QĐ-ĐHKHCN ngày 10 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế đào tạo Đại học hệ chính quy.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Kế toán - Tài chính, Trưởng các khoa, Giám đốc Trung tâm ngoại ngữ, Trưởng các đơn vị liên quan, cán bộ, giảng viên và các sinh viên của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./ . 7%

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HT;
- Các PHT;
- Lưu: VT, QLĐT.N.

KHOA

LAM

HIỆU TRƯỞNG CHÍNH

HOG

VA

TRUONG

BAI HOC

CONG

AGH

VIEN HAN

HA

Jean-Marc Lavest

1

VIỆN HÀN LÂM

KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

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

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4292/QĐ-ĐHKHCN ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội)

Điều 1.

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định công tác đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: chương trình đào tạo; tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; quyền/trách nhiệm và nghĩa vụ của sinh viên, giảng viên; kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập; xử lý học vụ và kỷ luật; điều kiện công nhận tốt nghiệp; kiểm định chất lượng và công khai điều kiện bảo đảm chất lượng.

2. Quy chế này áp dụng đối với khoa chuyên môn, khoa Đào tạo đại cương, Trung tâm ngoại ngữ (sau đây gọi tắt là Khoa), cá nhân, đơn vị và tập thể/tổ chức tham gia quá trình đào tạo trình độ đại học tại Trường.

3. Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT) và các đơn vị liên quan được Hiệu trưởng giao tổ chức, quản lý, triển khai thực hiện công tác đào tạo trình độ đại học, bao gồm xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy, tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy, thi và trông thi, xét học tiếp, bảo lưu, thôi học, tốt nghiệp của trình độ đại học, bảo đảm các hoạt động tuân thủ theo Quy chế này.

Điều 2. Hình thức và ngôn ngữ đào tạo

1. Các hoạt động giảng dạy – học tập được thực hiện tại Trường bằng hình thức chính là hình thức dạy học trực tiếp, có sự tương tác giữa giảng viên và sinh viên. Căn cứ theo điều kiện thực tế, hình thức giảng dạy – học tập có thể là trực tuyến. Những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.

2. Tùy theo từng học phần, có ba hình thức giảng dạy – học tập:

2

- a) Học trên lớp: sinh viên học tập trực tiếp với giảng viên trên lớp thông qua bài giảng lý thuyết, hướng dẫn làm bài hoặc qua các lớp học video trực tuyến;
- b) Thực hành: sinh viên học tập thông qua thực hành, thực tập, làm thí nghiệm, thảo luận, nghiên cứu tài liệu dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên;
- c) Tự học bắt buộc: sinh viên tự học tập và nghiên cứu tài liệu theo hình thức cá nhân hoặc tổ/nhóm ở nhà, ở thư viện, trong phòng thí nghiệm, theo kế hoạch, nhiệm vụ và nội dung do giảng viên giao, được kiểm tra, đánh giá làm thành phần của điểm học phần.

3. Ngôn ngữ giảng dạy – học tập được sử dụng là tiếng Anh, ngoại trừ các học phần điều kiện (điểm f khoản 1 Điều 3 của Quy chế này), học phần ngoại ngữ và một số ngành đặc thù. Đối với trường hợp học phần, ngành học đặc thù, ngôn ngữ sử dụng sẽ được quy định cụ thể trong thiết kế chương trình đào tạo.

### Điều 3. Học phần, tín chỉ, đề cương học phần

1. Học phần là một phần kiến thức trọn vẹn của một bộ môn khoa học, được thiết kế thuận tiện để người học tích lũy dần toàn bộ kiến thức của một chương trình đào tạo trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng kiến thức từ 2 đến 5 tín chỉ, được giảng dạy trọn vẹn trong 1 học kỳ và được bố trí giảng dạy bởi một hay nhiều giảng viên. Có sáu loại học phần: học phần bắt buộc, học phần tự chọn, học phần tiên quyết, học phần tương đương, học phần thay thế và học phần điều kiện.

a) Học phần bắt buộc là học phần có những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình đào tạo.

Sinh viên bắt buộc phải hoàn thành học phần này;

b) Học phần tự chọn là học phần có những nội dung kiến thức cần thiết, thể hiện tính đa dạng của chương trình đào tạo. Sinh viên lựa chọn trong số các học phần tự chọn theo hướng dẫn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo;

c) Học phần tiên quyết là học phần mà điều kiện là sinh viên phải học trước khi học học phần tiếp theo;

d) Học phần tương đương là các học phần thuộc cùng khối kiến thức và cùng số tín chỉ trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cũng lĩnh vực tương ứng có thể thay thế nhau;

e) Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi;

3

f) Học phần điều kiện là các học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh, Triết học (áp dụng cho sinh viên Việt Nam) và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình chung, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

2. Tín chỉ là đơn vị để tính khối lượng học tập của sinh viên dựa trên số giờ học. Trường sử dụng hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ chung châu Âu được viết tắt là ECTS. Một tín chỉ tương đương với 25 - 30 giờ học tập trên lớp và tự học. Chương trình đào tạo đại học tại trường được thiết kế theo tiến trình Bologna (mô hình được sử dụng ở nhiều quốc gia ở Châu Âu), bao gồm 180 tín chỉ trong 3 năm, tương đương 30 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

3. Mỗi học phần đều phải có đề cương chi tiết cung cấp cho sinh viên. Đề cương học phần phải bảo đảm các nội dung chủ yếu sau:

a) Thông tin về đơn vị đào tạo (khoa, bộ môn...);

b) Thông tin về giảng viên;

c) Thông tin về học phần (tên học phần, mã học phần, bắt buộc hay tự chọn hay điều kiện, số lượng tín chỉ, các học phần tiên quyết...);

bổ

d) Thông tin về phương thức tổ chức dạy và học;

e) Mục tiêu, nội dung và phương pháp giảng dạy của học phần;

f) Học liệu (giáo trình, tài liệu tham khảo);

g) Các yêu cầu và quy định về kiểm tra - đánh giá kết quả học tập học phần.

4. Hằng năm, nội dung học phần có thể được điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với sự phát triển khoa học, công nghệ và yêu cầu của thực tiễn. Việc điều chỉnh, bổ sung, cập nhật những nội dung cơ bản của học phần phải được Hội đồng khoa học và đào tạo hoặc Hội đồng hoàn thiện (Conseil de Perfectionnement - CdP) của khoa chuyên môn thông qua. Trên cơ sở đó, đề cương học phần, ngân hàng câu hỏi cũng được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

## CHƯƠNG II

### CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 4. Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ đại học

1. Chương trình đào tạo trình độ đại học được hoàn thành trong thời gian 3 năm hoặc 4 năm: chương trình 3 năm (B1, B2, B3) và chương trình 4 năm (B0, B1, B2, B3).

4

Số tín chỉ

Năm học

Chương trình 4 năm

Chương trình 3 năm

(ECTS)

B0

Bi

B2

B3

8888

60

60

60

Năm bồi dưỡng tiếng Anh

Năm đào tạo cơ bản

Năm đào tạo cơ sở ngành

60

Năm đào tạo chuyên sâu

Trong đó, đối với chương trình 4 năm, sinh viên có 1 năm theo học chương trình bồi dưỡng tiếng Anh (năm học B0) trước khi theo học chương trình 3 năm (B1, B2, B3). Việc phân loại sinh viên theo học chương trình 3 năm hay 4 năm do Hội đồng Tuyển sinh quyết định dựa trên kết quả đánh giá về năng lực tiếng Anh của sinh viên.

2. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học: 6 năm học đối với chương trình 3 năm và 7 năm học đối với chương trình 4 năm. Đối với các chương trình có thời gian đào tạo chính thức hơn 4 năm thì thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 5. Chuẩn đầu ra

1. Chuẩn đầu ra là quy định về nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ (ý thức và phẩm chất) của người học, công việc mà người học có thể đảm nhận được sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu đặc thù khác đối với từng trình độ, từng ngành học.

2. Chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo và của trường được công bố trên website của Trường và các tài liệu liên quan đến hoạt động của Trường.

3. Chuẩn đầu ra về ngoại ngữ: trình độ tiếng Anh của sinh viên đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo, thể hiện qua kết quả thi nội bộ và các chứng chỉ ngoại ngữ được xét tương đương. Sinh viên cần bảo đảm đạt trình độ tương đương B2 theo Khung tham chiếu Châu Âu.

4. Chương trình đào tạo tại Trường bảo đảm năng lực chung của sinh viên khi tốt nghiệp:

a) Là một công dân có trách nhiệm. Có hiểu biết về đạo đức nghề nghiệp. Sẵn sàng phát triển thành một công dân toàn cầu;

b) Có năng lực áp dụng kiến thức khoa học và công nghệ để giải quyết các vấn đề thực tiễn;

5

c) Có năng lực thực hiện các nghiên cứu, cũng như phân tích và giải thích các kết quả thu được từ nghiên cứu;

hội;

d) Có năng lực làm việc trong các nhóm đa ngành;

e) Có năng lực nhận dạng, hệ thống hóa và giải quyết các vấn đề kỹ thuật;

f) Có năng lực giao tiếp tốt trong môi trường làm việc cũng như môi trường xã

g) Có hiểu biết về tác động của các giải pháp kỹ thuật trong bối cảnh toàn cầu và địa phương;

h) Có năng lực tiếp thu và học hỏi không ngừng;

i) Có kiến thức về các vấn đề xã hội đương đại;

j) Có năng lực ứng dụng các kỹ thuật, kỹ năng và công cụ kỹ thuật tiên tiến vào thực tiễn.

5. Riêng đối với chương trình đào tạo ngành Kỹ thuật Hàng không (hướng Kỹ thuật Bảo dưỡng), ngoài việc bảo đảm năng lực chung như quy định tại khoản 4 Điều này, còn bảo đảm sinh viên đạt từ 75% tổng điểm QCM (câu hỏi lượng giá kiến thức) và tham dự trên 90% thời lượng của khóa học để có đủ năng lực dự kỳ thi B1/B2 do Cục Hàng không Việt Nam (CAAV) tổ chức.

## CHƯƠNG II TUYỂN SINH

### Điều 6. Chỉ tiêu và hình thức tuyển sinh

1. Hằng năm, căn cứ vào các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, nhu cầu xã hội và tình hình sinh viên có việc làm đúng chuyên môn sau khi tốt nghiệp, Trường lập báo cáo các điều kiện xác định chỉ tiêu và trình Hội đồng Trường quyết định.
2. Trường tuyển sinh theo phương thức riêng và sử dụng kết quả của Kỳ thi tốt nghiệp THPT được công bố trong Đề án Tuyển sinh trình độ đại học của năm học đó.

### Điều 7. Lựa chọn ngành học

1. Trong hồ sơ đăng ký tuyển sinh, thí sinh phải đăng ký nguyện vọng ngành học theo các thứ tự ưu tiên. Việc công nhận ngành học trúng tuyển sẽ được Hội đồng Tuyển sinh quyết định dựa trên đánh giá năng lực của thí sinh và theo thứ tự nguyện vọng đăng ký.
2. Một số trường hợp đặc biệt, sinh viên sau khi nhập học có thể xin đổi ngành học (được sự đồng ý của 2 Lãnh đạo khoa chuyên môn nơi sinh viên có nguyện vọng

6

chuyển đến và chuyển đi) vào học kỳ II của năm học B1. Khoa chuyên môn nơi sinh viên có nguyện vọng chuyển đến thông báo tới sinh viên có nguyện vọng đổi ngành học điều kiện về kết quả học tập xét chuyển ngành học vào đầu học kỳ II của năm học. Căn cứ theo nguyện vọng và kết quả học tập của sinh viên, đặc điểm của ngành đào tạo, có sự đồng ý của 2 Lãnh đạo khoa chuyên môn liên quan (dựa trên đánh giá sự phù hợp năng lực học tập của ngành học), phòng QLĐT sẽ đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định. Sinh viên được chuyển ngành buộc phải học các học phần còn thiếu để theo kịp chương trình chuyển đổi và đóng học phí theo quy định hiện hành.

3. Sau năm học B1, sinh viên nếu có nguyện vọng chuyển ngành và được chuyển ngành (sau khi làm đơn, có sự đồng ý của 2 Lãnh đạo khoa chuyên môn liên quan và phê duyệt của Hiệu trưởng) bắt buộc phải học các học phần còn thiếu để theo kịp chương trình chuyển đổi và đóng học phí theo quy định hiện hành. Sinh viên được quyền chuyển kết quả học tập của năm học B1 và những học phần chung của năm chuyển ngành để xét tốt nghiệp.

### Điều 8. Nhập học

1. Khi nhập học, thí sinh trúng tuyển thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và tuân theo các quy định ghi trong thư mời nhập học. Mọi thủ tục đăng ký và khai báo thông tin cá nhân phải được hoàn thành chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhập học;
2. Phòng Công tác sinh viên (CTSV) tổ chức nhập học, tiếp đón sinh viên và cung cấp đầy đủ các thông tin: mã số sinh viên, kế hoạch học tập, quy chế đào tạo trình độ đại học, quy chế sinh viên và các quy định liên quan khác của Trường.

### Điều 9. Điều kiện tổ chức ngành học

Sau khi tiếp nhận hồ sơ nhập học trong năm đầu tiên, nếu ngành học nào không đạt đủ số sinh viên để có thể tổ chức dạy và học hiệu quả (10 sinh viên), Hiệu trưởng xem xét và quyết định tổ chức ngành học cho niên khóa đó. Trong trường hợp không tổ chức ngành học, sinh viên đã nhập học sẽ được tư vấn để chuyển sang ngành học đã đăng ký ở nguyện vọng tiếp sau. Trong các trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét quyết định.

## CHƯƠNG IV

### TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

#### Điều 10. Học kỳ, năm đào tạo và thời gian giảng dạy

1. Một năm học gồm 2 học kỳ. Mỗi học kỳ có từ 16 đến 18 tuần thực học (kể cả các tuần dự phòng) và 2 tuần thi cuối kỳ.

7

2. Năm học chính thức được tính từ ngày dạy học đầu tiên cho tới ngày thi kết thúc học phần cuối cùng. Ngoài ra, học phần điều kiện về nghĩa vụ quốc phòng-an ninh được tổ chức vào cuối năm B0 hoặc B1.

3. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy từ thứ Hai đến thứ Bảy.

#### Điều 11. Kế hoạch giảng dạy

1. Hằng năm, phòng QLĐT làm việc với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch giảng dạy và báo cáo Hiệu trưởng. Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành và giao các đơn vị có liên quan thực hiện.

2. Đầu khóa học, phòng QLĐT, Khoa thông báo tới sinh viên về:

- a) Chương trình, kế hoạch giảng dạy của từng ngành học;
- b) Điều kiện bảo đảm chất lượng và tiêu chuẩn khóa học; c) Quy chế đào tạo hiện hành.

3. Kế hoạch giảng dạy của năm học và thời khóa biểu học kỳ được các Khoa thông báo rộng rãi tới các đơn vị, giảng viên và sinh viên trong toàn trường tối thiểu 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.



#### Điều 12. Tổ chức lớp khóa học và lớp học phần

1. Lớp khóa học là lớp gồm các sinh viên học cùng một ngành, trong cùng một khóa. Lớp khóa học có lớp trưởng và/hoặc các lớp phó (được bầu hoặc do Khoa chỉ định).
2. Lớp học phần được tổ chức cho sinh viên học cùng một học phần trong cùng một học kỳ. Giảng viên dạy học phần có trách nhiệm quản lý lớp với sự hỗ trợ của Trợ lý đào tạo.
3. Lớp học phần sẽ không được tổ chức nếu số sinh viên đăng ký ít hơn 10. Khi đó sinh viên phải đăng ký học phần tương đương khác để hoàn thành số lượng tín chỉ bắt buộc cho học kỳ. Trong các trường hợp khác, Hiệu trưởng xem xét quyết định.
4. Tùy theo từng học phần, từng năm học, đội ngũ giảng viên và cơ sở vật chất của trường, Hiệu trưởng quyết định số lượng sinh viên tối đa cho mỗi lớp học.
5. Thời khoá biểu của các lớp học phần được bố trí trải đều trong các tuần của học kỳ. Một giờ lên lớp được tính bằng 50 phút.

#### Điều 13. Đăng ký học phần

1. Số tín chỉ tích lũy cần hoàn thành của mỗi sinh viên trong toàn khóa học (không gồm năm B0) là 180 tín chỉ, trung bình mỗi học kỳ sinh viên cần hoàn thành 30 tín chỉ. Tuy nhiên, sinh viên có thể đăng ký học trong một học kỳ tối thiểu là 24 tín chỉ không bao gồm các tín chỉ do học lại học kỳ hoặc học lại học phần.

#### 2. Đăng ký học phần tự chọn:

8

- a) Sinh viên được chọn một hoặc nhiều học phần trong danh sách các học phần tự chọn liên quan đến ngành học của mình (nếu có trong học kỳ);
- b) Chỉ chấp nhận đối với những sinh viên nộp đăng ký lựa chọn học phần đúng thời hạn;
- c) Học phần tự chọn sẽ không được mở lớp nếu số sinh viên đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu quy định tại khoản 3 Điều 12 của Quy chế này;
- d) Sinh viên được đăng ký một hoặc nhiều học phần không liên quan đến ngành học của mình đã đăng ký. Điểm kết thúc học phần sẽ được ghi vào trong Bảng điểm (trong phần các học phần phụ trợ) nhưng không được tính vào điểm trung bình chung. Sinh viên phải tự bảo đảm thời gian để tham gia học và phải nộp học phí tương ứng với số tín chỉ đăng ký học.

#### 3. Thực tập tốt nghiệp

- a) Mỗi sinh viên phải tham gia thực tập từ 3 đến 6 tháng vào năm học B3. Nội dung thực tập liên quan trực tiếp đến khóa luận tốt nghiệp của sinh viên. Thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp là học phần bắt buộc trước khi sinh viên tốt nghiệp và được tính bằng 9 - 15 tín chỉ, trừ trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng phê duyệt;
- b) Hằng năm, Lãnh đạo khoa chuyên môn phê duyệt danh sách các cán bộ hướng dẫn và đề tài thực tập tốt nghiệp. Danh sách này bao gồm các cơ quan, đơn vị có thể tiếp nhận sinh viên thực tập là các doanh nghiệp, các cơ sở đào tạo, các viện nghiên cứu và phòng thí nghiệm tại Việt Nam và nước ngoài;
- c) Để được xét tốt nghiệp, sinh viên phải viết báo cáo thực tập dưới hình thức khóa luận tốt nghiệp bằng tiếng Anh và được đánh giá bởi Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp;
- d) Danh sách Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp do các Lãnh đạo khoa chuyên môn đề xuất và trình Hiệu trưởng quyết định;
- e) Lãnh đạo khoa chuyên môn có quyền không cho sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp trong trường hợp chất lượng báo cáo không bảo đảm dựa trên ý kiến của phản biện và giảng viên hướng dẫn.

#### Điều 14.

##### Rút bớt, thay thế học phần đã đăng ký

1. Sinh viên được phép rút bớt, thay thế một hoặc nhiều học phần đã đăng ký với điều kiện:

9

- a) Sinh viên nộp đơn xin rút tối thiểu 2 tuần trước khi học phần bắt đầu;
  - b) Có học phần thay thế (không phải là học phần bắt buộc) tại thời điểm đó. Học phần thay thế sẽ do Lãnh đạo khoa quyết định.
2. Sinh viên không được rút lại hay thay thế học phần đã đăng ký sau khi lớp học phần đã bắt đầu.

#### Điều 15. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác hoặc từ một cơ sở đào tạo đại học khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.
2. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình.

## CHƯƠNG V

### QUYỀN LỢI/TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN, CỐ VẤN HỌC TẬP VÀ GIẢNG VIÊN

#### Điều 16. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Sinh viên đi học phải tuân thủ thời khóa biểu: đi học đầy đủ, đúng giờ. Giảng viên điểm danh trực tiếp trong buổi học.
2. Sinh viên phải tuân thủ Quy định quản lý tổ chức thi và chấm thi hiện hành.
3. Sinh viên phải tuân thủ các yêu cầu của giảng viên trong suốt quá trình học.
4. Trong trường hợp ốm đau hay tai nạn, sinh viên phải nộp xác nhận hợp pháp của bệnh viện cho Trợ lý đào tạo của Khoa trong vòng 3 ngày kể từ ngày thi hoặc hạn chót nộp bài tập.
5. Tất cả các hành vi thiếu trung thực trong học tập bao gồm gian lận, sao chép và dung túng cho các hành vi thiếu trung thực đều bị nghiêm cấm và xử lý.
6. Sinh viên đi thực tập phải tuân thủ đầy đủ các quy định của đơn vị tiếp nhận thực tập và các quy định liên quan của Trường.

#### Điều 17. Quyền lợi của sinh viên

1. Được cung cấp đầy đủ chương trình, kế hoạch giảng dạy của khóa học, năm học, học kỳ và học phần.

10

2. Được tạo điều kiện trong học tập, xét cấp học bổng dựa trên kết quả học tập, tham gia hoạt động nghiên cứu, công bố các công trình khoa học và công nghệ.
3. Được chia sẻ quan điểm trực tiếp tới Khoa, phòng CTSV, phòng QLĐT về chương trình đào tạo; phương pháp, nội dung giảng dạy của giảng viên trong các học phần cụ thể.
4. Được cấp bằng điểm học tập 1 lần/1 năm học khi có yêu cầu. Đối với các hỗ trợ khác, sinh viên cần đề nghị bằng văn bản tới Khoa hoặc các đơn vị chuyên trách.
5. Được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp quy định tại Điều 32 của Quy chế này.
6. Với các hỗ trợ khác liên quan đến đào tạo, sinh viên cần đề nghị bằng văn bản gửi đến phòng QLĐT.
7. Được phép thôi học vì lý do cá nhân. Trong trường hợp này, sinh viên phải hoàn thành thủ tục xin thôi học của Trường được quy định tại Điều 31 của Quy chế này.

#### Điều 18. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập là vị trí được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ quản lý lớp khóa học của ngành học trên cơ sở đề nghị của Lãnh đạo khoa. Cố vấn học tập phải là giảng viên của Trường.

##### 1. Trách nhiệm và quyền hạn của Cố vấn học tập:

- a) Tư vấn sinh viên lựa chọn đăng ký ngành hoặc các học phần tự chọn phù hợp với nhu cầu và điều kiện học tập của sinh viên và mục tiêu, yêu cầu của chương trình đào tạo;
- b) Tư vấn phương pháp học tập, nghiên cứu, phát triển kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm giúp sinh viên đạt yêu cầu chuẩn đầu ra;
- c) Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập. Nhắc nhở sinh viên trong trường hợp nhận thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút;
- d) Báo cáo Lãnh đạo khoa chuyên môn những vấn đề liên quan đến chương trình và chất lượng đào tạo của ngành được giao phụ trách vào các thời điểm cuối học kỳ, cuối năm học, hoặc khi được yêu cầu.

##### 2. Quyền lợi của Cố vấn học tập:

- a) Được giảm số giờ dạy định mức nêu trong Quy định chế độ làm việc dành cho giảng viên của Trường, hưởng phụ cấp theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường;

11

- b) Được bố trí thời gian tham gia các khóa học tập huấn nghiệp vụ liên quan.

##### Điều 19. Giảng viên

1. Nhiệm vụ của giảng viên:
  - a) Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá học phần một cách khách quan, chính xác theo đúng đề cương học phần và kế hoạch giảng dạy đã được phê duyệt;
  - b) Tiếp thu các đánh giá và thường xuyên cải tiến phương pháp giảng; phát triển năng lực nhận thức, năng lực sáng tạo, kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng mềm; rèn luyện cho sinh viên phương pháp tự học, tư duy sáng tạo và đạo đức nghề nghiệp;
  - c) Theo dõi và kiểm tra đánh giá sinh viên nghe giảng, thảo luận trên lớp, thực tập, thí nghiệm, làm việc theo nhóm, tự học, tự nghiên cứu theo đề cương đã công bố.

##### 2. Quyền lợi của giảng viên:

- a) Giảng viên có quyền không cho thi, không cho vào lớp học, mời sinh viên ra khỏi lớp học nếu sinh viên vi phạm kỷ luật và các quy định trên lớp học do giảng viên đề ra;

b) Được bố trí thời gian tham gia các khóa học tập huấn nghiệp vụ liên quan.

## CHƯƠNG VI

### THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

#### Điều 20. Đánh giá kết quả học phần

1. Sinh viên được đánh giá kết quả học tập bằng điểm tổng hợp đánh giá các học phần (gọi tắt là điểm học phần). Điểm học phần được quy định như sau:

a) Đối với các học phần chuyên môn, điểm học phần bao gồm:

Điểm quá trình: chiếm trọng số từ 20% - 50% của điểm học phần, được đánh giá căn cứ vào các điểm thành phần: điểm thảo luận; điểm thực hành; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra thường kỳ, định kỳ, giữa học phần; điểm tiểu luận và thuyết trình..., do giảng viên quy định và công bố trước cho sinh viên được biết qua Đề cương chi tiết học phần hay Kế hoạch dạy học;

Điểm thi kết thúc học phần: chiếm trọng số từ 50% - 80% của điểm học phần.

b) Đối với học phần khóa luận tốt nghiệp, dự án nhóm: sinh viên thực hiện báo cáo khóa luận tốt nghiệp, dự án nhóm theo sự hướng dẫn của giảng viên; thuyết trình trước Hội đồng đánh giá. Điểm khóa luận tốt nghiệp, dự án nhóm được tính dựa trên các điểm thành phần như sau:

-

Điểm đánh giá từ cán bộ hướng dẫn (20%);

- Điểm đánh giá từ phản biện (30%);

-

Điểm đánh giá từ hội đồng (50%).

#### 12

2. Kiểm tra đánh giá định kỳ, giữa kỳ là hoạt động của giảng viên vào những thời điểm đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần, nhằm đánh giá mức độ đạt mục tiêu học phần ở giai đoạn tương ứng của sinh viên.

3. Phần thực hành của học phần được đánh giá như sau:

a) Thực hành của học phần bao gồm các hoạt động trong phòng thí nghiệm hoặc đi thực tế bên ngoài;

b) Trọng số điểm thực hành trong học phần do giảng viên quy định và phải được Lãnh đạo khoa phê duyệt.

4. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá học phần và trọng số của các điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần do giảng viên quy định trong đề cương học phần đã được Lãnh đạo khoa phê duyệt.

5. Bài thi kết thúc học phần có thể thực hiện bằng các hình thức thi viết (trắc nghiệm khách quan hoặc tự luận), vấn đáp, làm bài tập nhóm hoặc kết hợp các hình thức trên.

6. Đề kiểm tra, đề tài tiểu luận, nội dung bài tập lớn và đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết học phần. Đáp án và thang điểm chấm điểm thành phần, chấm bài thi kết thúc học phần phải được gửi đến phòng QLĐT cùng với đề thi theo Quy định quản lý và tổ chức thi hiện hành.

#### Điều 21.

Cách tính điểm quá trình, điểm học phần, điểm trung bình chung 1. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 20 (từ 0 đến 20), có lẻ đến 1 chữ số thập phân.

2. Đối với học phần tiếng Pháp, sinh viên được miễn học nếu cung cấp chứng chỉ tiếng Pháp DELF A2 trở lên (hoặc TCF từ 200 điểm trở lên còn giá trị tính đến thời điểm bắt đầu học phần) trước khi kết thúc học phần. Sinh viên có chứng chỉ DELF A2 hoặc TCF 200 điểm được tính điểm tối đa đối với các học phần tiếng Pháp thuộc năm học B2; được miễn học nhưng vẫn phải dự thi và lấy kết quả học phần theo kết quả thi đối với các học phần thuộc năm học B3. Sinh viên có chứng chỉ DELF B1 hoặc TCF 300 điểm trở lên được miễn học, miễn thi, tính điểm tối đa cho tất cả các học phần tiếng Pháp trong chương trình. Các học phần tiếng Pháp thuộc các chương trình đào tạo song bằng được quy định riêng. Sinh viên được giảm tiền học đối với tín chỉ được công nhận điểm theo Quy định về tiền học và tiền dịch vụ đào tạo hiện hành.

#### 13

3. Sinh viên không tham dự kiểm tra giữa kỳ, kiểm tra thực hành sẽ bị tính điểm 0 vào điểm thành phần nhưng vẫn được phép tham gia kỳ thi cuối kỳ.

1. quy đổi/phân loại/hạng tốt nghiệp thang điểm 4 và thang điểm 20 sang hạng bằng tốt nghiệp của trình độ đại học căn cứ theo tiêu chí sau (quy đổi/phân loại thang điểm 20 sang hạng bằng tốt nghiệp)

Phân loại/hạng/mức

Thang điểm 4

Thang điểm 20

Xuất sắc

3,60-4,00

17,00 - 20,00

Giỏi

3,20-3,59

15,00 - 16,99

Khá

2,50 -3,19

13,00 - 14,99

Trung bình khá

2,00 -2,49

12,00 - 12,99

Trung bình

1,50 - 1,99

10,00 - 11,99

4. Điểm học phần là trung bình cộng các điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần theo the trọng số được quy định trong Đề cương chi tiết học phần và được làm tròn với 1 chữ số thập phân. Điểm học phần được quy đổi từ thang điểm 20 sang các thang điểm 4 và thang điểm chữ theo bảng sau:

bảng quy đổi điểm các tháng 20 tháng 4 và thang chữ USTH

Thang điểm 20

Thang điểm 20 | Thang điểm chữ | Thang điểm 4

18,0 - 20,0

A+

4,0

16,0 - 17,9

A

3,7

14,0 - 15,9

B+

3,5

13,0 - 13,9

B

3,0

12,0 - 12,9  
C+  
2,5

11,0 - 11,9  
C  
2,0

10,0 - 10,9  
D  
1,5

0,0 - 9,9  
F  
0,0

1. quy đổi/phân loại/hạng tốt nghiệp thang điểm 4 và thang điểm 20 sang hạng bằng tốt nghiệp của trình độ đại học căn cứ theo tiêu chí sau (quy đổi/phân loại thang điểm 20 sang hạng bằng tốt nghiệp) hạng/mức

Thang điểm 4  
Thang điểm 20

Xuất sắc  
3,60-4,00  
17,00 - 20,00

Giỏi  
3,20-3,59  
15,00 - 16,99

Khá  
2,50 -3,19  
13,00 - 14,99

Trung bình khá  
2,00 -2,49  
12,00 - 12,99

Trung bình  
1,50 - 1,99  
10,00 - 11,99

5. Thang điểm 20 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xét học vụ, xét tốt nghiệp, đánh giá học tập và xếp loại kết quả học tập của sinh viên. Một học phần được xem là đạt (được tích lũy) nếu điểm đánh giá học phần từ 10,0 trở lên. Sinh viên có điểm đánh giá học phần dưới 10,0 được xem là không đạt.

6. Cách tính điểm trung bình chung:

Điểm trung bình chung học kỳ, năm học và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$\Sigma a_{ki}$ ;

A =

i=1

IM-

n;

Trong đó:

4 là điểm trung bình chung học kỳ, mỗi năm hoặc trung bình chung tích lũy; ai là điểm của học phần thứ

ni là số tín chỉ của học phần thứ i;

n là tổng số học phần.

Điều 22. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần

1. Việc kiểm tra và chấm điểm quá trình của mỗi học phần do giảng viên trực tiếp giảng dạy học phần đó thực hiện. Việc tổ chức thi được thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức thi hiện hành.

14

2. Tùy theo tình hình thực tế, Trường tổ chức một kỳ thi phụ để sinh viên có thể cải thiện điểm hoặc thi bù. Trong trường hợp thi cải thiện điểm, sinh viên được lấy điểm cao hơn.

Điều 23. Chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Lãnh đạo khoa chuyên môn đề nghị danh sách Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp gồm ít nhất 3 thành viên và trình Hiệu trưởng phê duyệt ít nhất một tuần trước buổi bảo vệ.

2. Khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 20, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

3. Điểm khóa luận tốt nghiệp được thông báo công khai trong vòng 1 tuần sau khi các Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp hoàn thành nhiệm vụ.

4. Trong trường hợp không bảo vệ thành công khóa luận tốt nghiệp, sinh viên được phép đăng ký báo cáo lại/làm lại thực tập (tùy theo quyết định của Hội đồng bảo vệ) và phải đóng phí bảo vệ lại/làm lại thực tập tương ứng với phí thi lại/học lại của số tín chỉ của khóa luận.

Điều 24. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau mỗi học kỳ hoặc sau mỗi năm học chính theo các tiêu chí sau:

1. Lượng kiến thức học tập là tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đăng ký trong học kỳ.

2. Lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những học phần đã hoàn thành và được đánh giá loại Đạt tính từ đầu khóa học.

3. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (bao gồm cả các học phần được đánh giá loại Đạt và Không đạt), được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần đã được đánh giá loại đạt mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm xem xét, được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

5. Kết quả đánh giá học phần điều kiện (Triết học, Giáo dục quốc phòng-an ninh, kỹ năng bổ trợ...) không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

6. Điểm trung bình chung mỗi năm học được dùng để xét tình trạng học tập, học bổng, khen thưởng sau mỗi năm học.

15

7. Điểm trung bình chung tích lũy được dùng để xét buộc thôi học, xếp loại học lực, xếp hạng tốt nghiệp.

## CHƯƠNG VII - XỬ LÝ HỌC VỤ

Điều 25. Hình thức kỷ luật đối với sinh viên

Tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, một trong các hình thức kỷ luật sẽ được áp dụng theo nội dung của Quy chế sinh viên hiện hành.

Điều 26. Vi phạm quy định về học tập và khung xử lý kỷ luật

1. Đến muộn giờ học, giờ thực tập thường xuyên, có hệ thống: giảng viên nhắc nhở và được quyền không cho sinh viên vào lớp nếu sinh viên đến muộn quá 5 phút và không cho thi cuối kỳ nếu sinh viên vắng mặt quá 30% số buổi học. Với những trường hợp không được thi cuối kỳ, sinh viên phải học lại học phần đó.

2. Mất trật tự, sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học: tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến mời ra khỏi lớp.

3. Không tuân theo chỉ dẫn của giảng viên trong lớp học, có thái độ chống đối gây ảnh hưởng đến môi trường học tập hoặc an ninh an toàn phòng thí nghiệm: tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

4. Nghỉ học không phép hoặc quá phép: tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

5. Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ: tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Điều 27. Vi phạm quy định thi, kiểm tra và khung xử lý kỷ luật

1. 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.

2. Nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận học phần, khoá luận tốt nghiệp: tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Ở mức độ cảnh cáo, sinh viên sẽ phải làm lại và trình bày/bảo vệ lại tiểu luận học phần/khoá luận tốt nghiệp. Điểm học phần hoặc điểm khoá luận sẽ bị trừ tương ứng với mức độ vi phạm, do Hội đồng kỷ luật quyết định. Thành phần và trình tự làm việc của Hội đồng kỷ luật được quy định trong Quy chế sinh viên hiện hành.

3. Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận học phần, khoá luận tốt nghiệp: Xử lý buộc thôi học; nếu vi phạm nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

16

4. Vi phạm trong phòng thi: thực hiện theo Quy định quản lý tổ chức thi và chấm thi hiện hành.

Điều 28. Khung xử lý kỷ luật đối với cán bộ trong các công tác đào tạo

Người tham gia công tác tuyển sinh, coi thi, tổ chức thi và chấm thi vi phạm quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi đã kết thúc), và các giảng viên vi phạm quy định giảng dạy, tùy theo mức độ, sẽ bị áp dụng các hình thức kỷ luật theo quy định của Trường.

Điều 29. Xét lên lớp và chuyển lớp

1. Sinh viên có số tín chỉ tích lũy đạt tối thiểu 40 tín chỉ trong một năm học được đăng ký cho năm học tiếp theo. Sinh viên thuộc năm học B0 sẽ được xét lên lớp nếu tích lũy đạt tối thiểu 40 tín chỉ trong năm học theo quy định và phải bảo đảm ít nhất 1 trong 2 điều kiện sau đây:

Tích lũy đủ tín chỉ các học phần Tiếng Anh giai đoạn 3;

Có chứng chỉ IELTS từ 5.0 trở lên.

Sinh viên không đủ điều kiện lên lớp phải đăng ký học lại các học phần có điểm dưới 10,0 trong năm học tiếp theo. Sinh viên chương trình song bằng phải tích lũy tối thiểu 120 tín chỉ khi kết thúc năm học B2 để tiếp tục năm học B3 tại Pháp.

2. Sinh viên tự thấy không đủ năng lực tiếng Anh để học chuyên môn có thể xin nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả (nếu có) kể cả các điểm thành phần của học phần để theo học các học phần Tiếng Anh trong chương trình của Trường. Trong trường hợp này, sinh viên chỉ phải đóng học phí tương ứng với số tín chỉ học lại.

3. Sinh viên tự thấy không đáp ứng được yêu cầu học tập ở mức hiện tại có thể chuyển xuống học ở mức thấp hơn.

4. Nếu sinh viên đạt điều kiện tiếng Anh đầu vào của chương trình học chuyên môn có thể chọn học các học phần phù hợp để đăng ký học ở năm trên.

5. Sinh viên có thể học vượt các học phần để rút ngắn thời gian học tiếng Anh khi đạt các yêu cầu đầu vào của mức trên kế tiếp.

6. Tất cả những thay đổi về học theo trình độ tiếng Anh chỉ thực hiện sau khi học kỳ mới bắt đầu không quá 4 tuần.

Điều 30. Học lại và thi lại

1. Thi lại:

a) Sinh viên bắt buộc thi lại nếu điểm học phần dưới 10,0. Trong lần thi lại, điểm thành phần sẽ không được tính vào điểm trung bình học phần;

17

b) Sinh viên thi lại được chấp nhận qua học phần khi điểm thi lại đạt tối thiểu 10,0 điểm. Điểm thi lại được tính là điểm cuối cùng;

c) Kỳ thi lại cho mỗi học phần sẽ chỉ được tổ chức duy nhất một lần trong một năm học. Một số học phần thực hành có thể không có kỳ thi lại. Đối với một học phần, sinh viên được phép đăng ký thi lại trong thời gian học tập chính thức của khoá học sau kỳ thi chính thức đầu tiên. Quá thời gian trên, sinh viên phải đăng ký học lại học phần hoặc đăng ký học phần mới để đạt được số tín chỉ cần thiết;

d) Sinh viên vắng mặt tại buổi thi kết thúc học phần có đơn trình bày lý do chính đáng (được Lãnh đạo khoa chấp nhận) có thể được xem xét thi lại và điểm được tính là điểm thi lần 1;

e) Sinh viên được quyền xin phúc tra điểm thi nếu trình đơn lên khoa trong vòng 1 tuần sau khi công bố điểm;

f) Sinh viên phúc tra, thi lại, thi bù đóng phí theo mục trả nợ tín chỉ trong quy định về tiền học và tiền dịch vụ đào tạo hiện hành.

## 2. Học lại học phần:

a) Sinh viên được yêu cầu học lại trong các trường hợp sau: không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần; sinh viên đã thi trượt cả ở kỳ thi cuối kỳ và kỳ thi lại trong thời gian đào tạo chính thức của chương trình đại học;

b) Ngoài các đối tượng áp dụng tại điểm a khoản 2 Điều này sinh viên có quyền đăng ký học lại;

c) Sinh viên học lại có thể không cần dự học đầy đủ các giờ học của học phần chưa đạt nhưng phải dự kiểm tra và thi lấy các điểm thành phần như học lần đầu (không dùng các điểm thành phần cũ).

## Điều 31. Thôi học và buộc thôi học

1. Tự nguyện thôi học: sinh viên có thể thôi học nếu nộp đơn xin thôi học và được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên không tích lũy đủ 180 tín chỉ sau thời gian sinh viên được phép học tại Trường được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này;

b) Sinh viên vi phạm kỷ luật bị Hội đồng kỷ luật ra quyết định buộc thôi học.

Chậm nhất 1 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, phòng CTSV phải thông báo tới sinh viên và cha mẹ/người giám hộ hợp pháp.

18

Trong cả 2 trường hợp, học phí học kỳ đã nộp của sinh viên sẽ không được hoàn trả lại.

## Điều 32. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Đăng ký học lại tiếng Anh trong chương trình của Trường;

e) Vì lý do khác: trong trường hợp này, sinh viên phải hoàn thành ít nhất một kỳ học ở trường và không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học hoặc bị xem xét kỷ luật.

2. Để bảo lưu kết quả học, sinh viên phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Trường, đồng thời làm đơn tới phòng CTSV, được Lãnh đạo khoa chấp thuận và Hiệu trưởng phê duyệt. Thời gian bảo lưu kết quả học tập mỗi lần tối đa là 1 năm và không quá 2 lần liên tiếp. Sau khi kết thúc thời gian bảo lưu, sinh viên phải liên hệ với Trường để xin gia hạn trong trường hợp muốn kéo dài thời gian bảo lưu. Thời gian bảo lưu sẽ được tính chung vào thời gian sinh viên được phép học tại Trường được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời nếu muốn học tiếp phải gửi đơn đề nghị tới phòng CTSV, được Lãnh đạo khoa chấp thuận và Hiệu trưởng phê duyệt ra quyết định chậm nhất 2 tuần trước khi kỳ học mới bắt đầu.

4. Hết thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên không làm đơn quay lại học sẽ bị xem xét xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

## Điều 33. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Căn cứ vào quy định công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo giữa Trường và cơ sở đào tạo đối tác, Trường cho phép sinh viên được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại.

2. Nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác với số lượng tín chỉ mà sinh

19

viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh).

## Điều 34. Thủ tục chuyển trường

1. Sinh viên được chuyển đến một cơ sở đào tạo khác nếu hoàn tất thủ tục thôi học tại Trường.

2. Sinh viên được phép chuyển đến học tại Trường nếu đáp ứng các yêu cầu định tại Đề án Tuyển sinh trình độ đại học năm học đó và được khoa chuyên môn sinh viên đăng ký ngành học đồng ý.



3. Các trường hợp đặc biệt sẽ được Hiệu trưởng xem xét quyết định.

---

## CHƯƠNG VI

### CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 35. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng

1. Hội đồng xét tốt nghiệp Trường gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các Trưởng phòng QLĐT, phòng CTSV, các Khoa và các đơn vị liên quan đến đào tạo.
2. Khoa chuyên môn gửi danh sách sinh viên được xét tốt nghiệp về phòng QLĐT. Phòng QLĐT tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp, phối hợp với phòng CTSV để rà soát, kiểm tra các điều kiện tốt nghiệp của từng sinh viên và lập danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn trình Hội đồng xét tốt nghiệp Trường. Hằng năm, Trường tổ chức 4 đợt xét tốt nghiệp.
3. Căn cứ kết quả biên bản họp hội đồng Hội đồng xét công nhận Tốt nghiệp và cấp bằng, Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng trong thời hạn 3 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường. Việc thực hiện cấp bằng cho sinh viên được thực hiện theo Quy chế quản lý văn bằng chứng chỉ hiện hành của Trường.

Điều 36. Điều kiện tốt nghiệp

1. Để được công nhận tốt nghiệp, sinh viên phải:
  - a) Hoàn thành tất cả các học phần bắt buộc quy định cho ngành tương ứng, tích lũy ít nhất 180 tín chỉ theo quy định, điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 10,00 điểm trở lên;
  - b) Hoàn thành các học phần điều kiện (Triết học, Giáo dục quốc phòng-an ninh...);
  - c) Đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo quy định của Trường;
- 20
- d) Hoàn thành tất cả các nghĩa vụ bắt buộc với Trường;
- e) 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.
2. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần điều kiện trong thời hạn 3 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.
3. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo.

Điều 37. Phân loại tốt nghiệp

1. Phân loại/ quy đổi điểm thang 20, thang 4 sang hạng tốt nghiệp của trình độ đại học căn cứ theo tiêu chí như sau:

Phân loại

Thang điểm 4

Thang điểm 20

Xuất sắc

3,60-4,00

17,00 - 20,00

Giỏi

3,20-3,59

15,00 - 16,99

Khá

2,50 -3,19

13,00 - 14,99

Trung bình khá  
2,00 - 2,49  
12,00 - 12,99

Trung bình  
1,50 - 1,99  
10,00 - 11,99

2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

#### CHƯƠNG IX

CÔNG TÁC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO Điều 38. Cấu trúc Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo

Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo gồm 2 cấp: cấp Trường và cấp Khoa, cụ thể như sau:

-

Cấp Trường: bao gồm Ban Giám hiệu và bộ phận chuyên trách bảo đảm chất lượng là phòng QLĐT;  
21

- Cấp Khoa: gồm 01 nhân sự chuyên trách bảo đảm chất lượng của Khoa và các Hội đồng Hoàn thiện được thành lập theo đề xuất của Khoa.

Điều 39. Trách nhiệm các bộ phận thuộc Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo

1. Ban Giám hiệu:

- Chịu trách nhiệm chung và trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường;  
năm.

- Ban hành chiến lược, các quy định cụ thể và kế hoạch bảo đảm chất lượng hằng

2. Phòng QLĐT:

- Tham mưu xây dựng các mục tiêu, các quy định chi tiết, kế hoạch chi tiết hằng năm liên quan công tác bảo đảm chất lượng cấp chương trình của Trường;

Thiết kế các mẫu phiếu khảo sát và triển khai hoạt động khảo sát theo kế hoạch được duyệt hằng năm; Giám sát, hỗ trợ, hướng dẫn, kết nối hoạt động của các bộ phận thuộc Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ gồm: xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong, tư vấn hoàn thiện các báo cáo tự đánh giá, triển khai đánh giá ngoài, tư vấn kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá;

- Kết nối các thành phần của hệ thống bảo đảm chất lượng để thống nhất hành động.

3. Các Khoa:

Cử nhân sự chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng phối hợp với phòng QLĐT triển khai công tác bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo theo kế hoạch được duyệt;

-

- Chỉ đạo và tổ chức triển khai các quy định, kế hoạch của Trường về công tác bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo tại Khoa;

Chỉ đạo giảng viên gửi Phiếu khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên sau khi kết thúc học phần; tham gia xây dựng, rà soát, đánh giá và cải tiến chương trình đào tạo, đề cương học phần hằng năm; tham gia các hoạt động bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng theo yêu cầu của Trường;

22

- Phổ biến và nhắc nhở sinh viên đóng góp ý kiến thông qua các phản hồi về học phần, chương trình đào tạo, hoạt động dạy và học; và tham gia các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định khi được yêu cầu;

- Tiếp thu các ý kiến phản hồi về chất lượng giảng dạy và xây dựng kế hoạch khắc phục các hạn chế nếu có;

- Đề xuất thành viên, trực tiếp triển khai các hoạt động của Hội đồng Hoàn thiện theo kế hoạch được duyệt và báo cáo kết quả thực hiện qua phòng QLĐT.

4. Nhân sự chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng:

- Là đầu mối thực hiện công tác bảo đảm chất lượng của Khoa;
- Chịu trách nhiệm phối hợp với phòng QLĐT để tổ chức triển khai các hoạt động liên quan của Trường theo kế hoạch được duyệt hằng năm;

-

Tư vấn lãnh đạo Khoa các hoạt động bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo như: hoạt động rà soát, tự đánh giá, khảo sát các ý kiến phản hồi;

- Tham gia nhóm làm việc phục vụ công tác kiểm định chất lượng chương trình đào tạo để chuẩn bị hồ sơ và báo cáo tự đánh giá nếu có yêu cầu.

#### 5. Hội đồng Hoàn thiện:

Hội đồng Hoàn thiện được thành lập và tổ chức hoạt động theo năm học với chức năng tham mưu, tư vấn các khoa chuyên môn thông qua việc tổ chức rà soát và đánh giá về chương trình đào tạo; từ đó xác định các định hướng và các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo (theo văn bản hướng dẫn tổ chức Hội đồng Hoàn thiện hiện hành).

Điều 40. Các hoạt động bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo 1. Nguyên tắc thực hiện:

- Bảo đảm chất lượng là trách nhiệm của các cá nhân, tập thể của Trường;

Các công tác tổ chức đào tạo được thực hiện trên nền tảng văn hóa chất lượng;

Chất lượng được thường xuyên giám sát, đánh giá ở các mức độ khác nhau nhằm cải tiến chất lượng liên tục;

-

Các thông tin liên quan đến chương trình đào tạo, kết quả đạt được và các quy trình thực hiện luôn được cập nhật thường xuyên theo đúng các quy định hiện hành liên quan.

#### 2. Các hoạt động bảo đảm chất lượng:

23

Các hoạt động bảo đảm chất lượng được thực hiện theo kế hoạch chi tiết được ban hành hằng năm, cụ thể gồm những nội dung sau:

- Thành lập Hội đồng Hoàn thiện Chương trình đào tạo;
- Rà soát và tự đánh giá chương trình đào tạo;
- Kiểm định chương trình đào tạo;
- Khảo sát lấy ý kiến phản hồi về chất lượng giảng dạy học phần và chương trình đào tạo;
- Tổ chức kiểm tra, thanh tra hoạt động giảng dạy và công tác khảo thí;
- Phối hợp thực hiện công tác bảo đảm chất lượng trong hoạt động tuyển sinh;
- Phối hợp công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo theo các quy định hiện hành;
- Tổ chức triển khai các hoạt động tập huấn về công tác bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.

#### CHƯƠNG X

##### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Quy chế này có giá trị hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 627/QĐ- ĐHKHCN ngày 10 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế đào tạo Đại học hệ chính quy.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về phòng Quản lý đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định. H

KHOA

LAM

HIỆU TRƯỞNG CHÍNH

HOG

VA

CONG

TRUONG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VỀ CÔNG NGHỆ

HÀ NỘI

VIEN HAN

IET NAM

Jean-Marc Lavest

QUY ĐỊNH VỀ HỌC BỔNG CHO SINH VIÊN VIỆT NAM

PHẦN I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc xét và cấp học bổng cho sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: loại học bổng; đối tượng nhận học bổng; giá trị học bổng; nguyên tắc xét học bổng; tiêu chí xét học bổng; quy trình và tổ chức thực hiện việc xét học bổng.
2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh của Trường (sau đây gọi chung là sinh viên), cụ thể là:
  - a) Sinh viên có thành tích học tập xuất sắc;
  - b) Sinh viên tốt nghiệp các chương trình đại học, thạc sĩ của Trường tiếp tục theo học các chương trình đào tạo trình độ cao hơn tại Trường;
  - c) Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và có thành tích tốt trong học tập;
  - d) Sinh viên là con, anh, chị, em ruột của cán bộ đang công tác tại Trường;
  - e) Sinh viên đến từ các đơn vị có thỏa thuận hợp tác và hỗ trợ học phí/học bổng với Trường.

#### Điều 2. Các loại học bổng

Trường có các loại học bổng như sau:

1. Học bổng tài năng;
2. Học bổng khuyến khích học tập;
3. Học bổng thực tập;
4. Học bổng khác: Học bổng tiếp nối; Học bổng tăng cường năng lực; Học bổng Hạt giống tài năng; Học bổng xuất sắc song bằng; Học bổng Kết nối; Học bổng Vượt khó.

#### Điều 3. Nguyên tắc xét học bổng

1. Học bổng chỉ được xét cho sinh viên nộp đơn đề nghị xét học bổng và đang không chịu bất kỳ hình thức kỷ luật nào của nhà trường.
2. Ưu tiên xét học bổng cho sinh viên chấp hành tốt các quy định của Trường, tích cực tham gia các hoạt động sinh viên, tích cực đóng góp vào sự phát triển của Trường.
3. Học bổng được xét từ cao xuống thấp đến khi hết chỉ tiêu. Đối với sinh viên B2, B3, học bổng được xét theo ngành học.
4. Nếu thỏa mãn điều kiện của nhiều loại học bổng của Trường (trừ Học bổng xuất sắc song bằng và Học bổng thực tập), sinh viên được xét nhận 1 loại học bổng có giá trị cao nhất.

1

LAM

EN HAN

C

KHO

K

5. Trong quá trình xét học bổng, nếu có nhiều sinh viên cùng đáp ứng tiêu chuẩn về học bổng nhưng phải giới hạn về số lượng nhận học bổng thì Hội đồng xét học bổng xét ưu tiên sinh viên thuộc đối tượng dân tộc thiểu số, sinh viên khuyết tật, sinh viên tham gia tích cực các hoạt động đóng góp cho xã hội và/ hoặc các hoạt động sinh viên của Trường, sinh viên nữ.

6. Học bổng được xét cho năm học và cấp theo học kỳ cho sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính và đang theo học tại Trường.

7. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang; được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế; bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế, được bảo lưu học bổng đến quay trở lại học và hoàn thiện các thủ tục hành chính, tài chính của Trường.

8. Trong quá trình học, nếu sinh viên thuộc danh sách cấp học bổng vi phạm nội quy nhà trường, tùy theo mức độ, nhà trường có thể xem xét thu hồi học bổng của sinh viên.

#### Điều 4. Nguồn kinh phí

Kinh phí dành cho việc cấp học bổng cho sinh viên được trích từ nguồn thu học phí của trường.

#### Điều 5. Học bổng tài năng

1. Đối tượng nhận học bổng

#### PHẦN II

#### PHÂN LOẠI HỌC BỔNG

Sinh viên đầu vào của chương trình đào tạo trình độ đại học đạt giải trong các kỳ thi học sinh giỏi quốc tế hoặc quốc gia (HSG QG) các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học, Địa lý ở bậc THPT

(giải thưởng môn Địa lý chỉ được áp dụng với sinh viên nhập học ngành Khoa học Vũ Trụ và Công nghệ Vệ tinh) do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức/ cử đi thi.

2. Giá trị học bổng:

TT

Đối tượng xét học bổng

Mức học bổng

Giá trị học bổng

Đạt giải quốc tế hoặc đạt giải Nhất kỳ

1

Talent\*

thi HSG QG

Miễn 100% học phí toàn khóa học theo thời gian đào tạo chính thức

2

Đạt giải Nhì kỳ thi HSG QG

Talent1

100% học phí

3

Đạt giải Ba kỳ thi HSG QG

Talent2

75% học phí

4

Đạt giải Khuyến khích kỳ thi HSG QG

Talent3

50% học phí

Sinh viên đạt học bổng Talent2 hoặc Talent3 có thể nộp hồ sơ để xét học bổng khuyến khích học tập và được cộng điểm giải thưởng cho thành tích tương ứng. Nếu thỏa mãn điều kiện, sinh viên được xét nhận học bổng có giá trị cao hơn.

Học bổng Talent1, Talent2 hoặc Talent3 được cấp cho năm học đầu tiên. Học bổng năm học tiếp theo được căn cứ trên kết quả học tập năm liền trước tại Trường.

2

E

Ho

Điều 6. Học bổng khuyến khích học tập 1. Đối tượng học bổng

a) Sinh viên đầu vào có thành tích học tập xuất sắc

Trình độ

Đại học

Thạc sĩ

Tiến sĩ

Điều kiện nộp hồ sơ

1. Thí sinh tốt nghiệp THPT theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Được xếp loại hạnh kiểm tốt và thỏa mãn một trong hai điều kiện dưới đây:

Điều kiện 1: Có điểm trung bình cộng của 05 môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học và Tin học lớp 10, 11 và 12 từ 8,8/10 trở lên.

Điều kiện 2: Có giải thưởng các môn khoa học (Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học hoặc Địa lý) từ cấp tỉnh/ thành phố trở lên (Giải thưởng môn Địa lý chỉ được áp dụng với thí sinh nhập học ngành Khoa học Vũ Trụ và Công nghệ Vệ tinh) và có điểm trung bình cộng của 05 môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học và Tin học lớp 10, 11 và 12 từ 8,4/10 trở lên.

Kết quả học tập được xét trong kỳ xét học bổng Đợt 1 và Đợt 2 là điểm trung bình 5 môn khoa học của lớp 10, 11 và học kỳ I lớp 12 (không tính điểm học kỳ II).

2. Thí sinh tốt nghiệp THPT tại nước ngoài hoặc tốt nghiệp THPT theo các chương trình quốc tế tại Việt Nam có thành tích học tập xuất sắc các môn khoa học tự nhiên ở bậc THPT.

3. Thí sinh nộp hồ sơ xét học bổng Đợt 1 (tháng 4/2024) và Đợt 2 (tháng 5/2024) được cộng điểm ưu tiên trong thang điểm xét học bổng.

Chỉ tiêu học bổng Đợt 3 (tháng 8/2024) căn cứ trên kinh phí còn lại sau khi xét học bổng Đợt 1 và Đợt 2.

- Kết quả học tập chương trình đại học GPA  $\geq 15/20$  hoặc tương đương; - Các thành tích, giải thưởng khác (nếu có);

- Kết quả học tập chương trình thạc sĩ hoặc chương trình đại học (đối với sinh viên tốt nghiệp đại học nhập học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ);

- Thành tích nghiên cứu:

+ Các công trình khoa học được công bố trên tạp chí trong nước, quốc tế; + Các báo cáo (diễn thuyết/poster) tại hội nghị/ hội thảo quốc gia, quốc tế; + Các giải thưởng khoa học công nghệ.

- Các thành tích khác (chủ nhiệm đề tài, giải thưởng trong quá trình học ở bậc đại học, thạc sĩ...)

Căn cứ thực tế, Hội đồng xét học bổng quyết định tiêu chí cho từng mức học bổng. Học bổng được xét từ cao xuống thấp đến khi hết chỉ tiêu.

b) Sinh viên đang theo học tại Trường

Hội đồng xét học bổng căn cứ vào kết quả học tập tại Trường trong năm liền trước để xét học bổng cho năm học tiếp theo. Học bổng được xét cấp như sau:

Trình độ

Đại học, Thạc sĩ

Điều kiện nộp hồ sơ

Thí sinh có kết quả học tập của năm liền trước GPA  $\geq 15/20$ , có tối đa 1 môn thi lại.

Sinh viên được cộng điểm khi xét học bổng trong các trường hợp:

- Có công bố trên các tạp chí khoa học mà sinh viên là tác giả chính hoặc

tác giả liên hệ, cụ thể là:

+ Tạp chí quốc tế thuộc danh mục SCIE: cộng tối đa 1 điểm;

99

R

DAI

A

NG

A

3

Trình độ

Tiến sĩ

Điều kiện nộp hồ sơ

+ Tạp chí của Viện Hàn lâm KHCNVN thuộc danh mục VAST1, tạp chí quốc tế khác có mã chuẩn ISSN: cộng tối đa 0,5 điểm;

+ Tạp chí của Viện Hàn lâm KHCNVN thuộc danh mục VAST2, và các tạp chí trong nước khác được hội đồng chức danh giáo sư nhà nước công nhận: cộng tối đa 0,35 điểm.

- Nhận Giấy khen của Hiệu trưởng cấp cho thành tích đạt được trong năm học liền trước: cộng 0,15 điểm (không cộng dồn).

Nghiên cứu sinh đạt thành tích trong hoạt động nghiên cứu như sau:

- Đánh giá của thầy hướng dẫn về kết quả thực hiện đề tài của nghiên cứu sinh trong quá trình nghiên cứu thuộc phạm vi nghiên cứu của luận án.

- Có công bố (liên quan đến nội dung luận án Tiến sĩ) đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành mà nghiên cứu sinh là tác giả chính hoặc tác giả liên hệ, có ghi địa chỉ của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (nếu có), cụ thể:

+ Tạp chí quốc tế thuộc danh mục SCIE và SCOPUS (Q3 trở lên).

+ Tạp chí trong nước được hội đồng chức danh giáo sư nhà nước công nhận.

- Có báo cáo diễn thuyết tại các hội thảo, hội nghị khoa học trong nước và quốc tế (liên quan đến nội dung luận án Tiến sĩ) (nếu có).

- Các giải thưởng khoa học khác (nếu có).

Chỉ xét các công bố, giải thưởng hoặc thành tích nghiên cứu đạt được trong năm học xét học bổng.

Căn cứ thực tế, Hội đồng xét học bổng quyết định tiêu chí cho từng mức học bổng. Học bổng xét cấp từ cao xuống thấp đến khi hết chỉ tiêu.

## 2. Giá trị học bổng

Học bổng khuyến khích học tập được quy định như sau:

H

HO

N

N

STT

Đối tượng học bổng

Loại học bổng

Giá trị học bổng

A1

100% học phí

A2

80% học phí

1

Sinh viên đại học và thạc sĩ

A3

60% học phí

A4

40% học phí

A5

20% học phí

DS-A1

100% học phí

2

Nghiên cứu sinh

DS-A2

75% học phí

DS-A3

50% học phí

## Điều 7. Học bổng thực tập

Học bổng thực tập dành cho sinh viên theo học chương trình đại học và thạc sĩ có kết quả học tập xuất sắc (xét cho quá trình học tập tại Trường) đi thực tập cuối khóa tại Việt Nam hoặc nước ngoài trong khuôn khổ chương trình đào tạo của Trường.

4

### 1. Đối tượng học bổng

- Sinh viên năm cuối chương trình đại học (không bao gồm chương trình đào tạo ngành kỹ thuật hàng không và chương trình đào tạo song bằng) và chương trình thạc sĩ của Trường có điểm GPA cao nhất của từng ngành đào tạo nhưng không thấp hơn 15/20, có tối đa 1 môn thi lại/ năm học.

- Điểm GPA để xét học bổng thực tập là điểm trung bình chung của năm B1 và năm B2 đối với sinh viên chương trình đại học và năm 1 đối với học viên chương trình thạc sĩ.

## 2. Giá trị học bổng

Giá trị học bổng thực tập được quy định như sau:

Giá trị học bổng (VNĐ)

HB

TT

Yêu cầu tối thiểu

thực tập

Thực tập tại | Thực tập tại

Việt Nam

Thực tập tại

Pháp

nước khác

1

AI

GPA 17.0/20

15.000.000

45.000.000

30.000.000

2

A2

GPA 15.0/20

10.000.000

30.000.000

20.000.000

Căn cứ kết quả học tập của sinh viên, Hội đồng xét học bổng sẽ quyết định mức điểm GPA cho các mức học bổng.

Thời gian thực tập tối thiểu là ba (03) tháng tại cơ sở nhận thực tập tùy theo đề tài thực tập và chương trình thực tập của ngành đào tạo. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

## Điều 8. Học bổng khác

Trường có các loại học bổng khác dành cho sinh viên theo học tại Trường, cụ thể như sau:

STT

Loại học bổng

1

2

Đối tượng nhận học bổng

Sinh viên tốt nghiệp chương trình đại học của Trường theo học tiếp chương trình thạc sĩ tại Trường, cụ thể là:

+ Tốt nghiệp loại xuất sắc: PS1

+ Tốt nghiệp loại giỏi: PS2

+ Tốt nghiệp loại khá: PS3

Học bổng Tiếp | + Tốt nghiệp: PS4

nối (PS)

Sinh viên của Trường theo học tiếp chương trình tiến sĩ của Trường, cụ thể là:

- Tốt nghiệp loại xuất sắc: DS-PS1

- Tốt nghiệp loại giỏi: DS-PS2

- Tốt nghiệp loại khá: DS-PS3

- Tốt nghiệp: DS-PS4

Cán bộ của các Viện nghiên cứu, trung tâm thuộc Viện Hàn Lâm KHCNVN (có hợp đồng

| Học bổng Tăng | làm việc từ 1 năm trở lên và có quyết định cử

cường năng

lực (CS)



Giá trị học bổng /năm học

- PS1: 100% học phí
- PS2: 75% học phí
- PS3: 50% học phí
- PS4: 25% học phí
- DS-PS1: 100% học phí
- DS-PS2: 75% học phí
- DS-PS3: 50% học phí
- DS-PS4: 25% học phí

đi học của cơ quan quản lý) theo học các | 50% học phí chương trình đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ của Trường, và có kết quả học tập từ 12/20 trở lên hoặc tương đương, cụ thể là:

5

N

20

C

G

STT

Loại học bổng

3

4

5

6

Học bổng Hạt giống tài năng  
(SOT)

Học bổng xuất

sắc Song bằng (DDS)

Học bổng Kết nối (AS)

Học bổng Vượt khó (OS)

Đối tượng nhận học bổng

- Chương trình thạc sĩ: CS

- Chương trình tiến sĩ: DS-CS

Con đẻ, anh, chị, em ruột của cán bộ (có thời gian làm việc tại Trường theo hợp đồng làm việc chính thức từ 2 năm trở lên) theo học các chương trình đào tạo của Trường.

Có kết quả học tập từ 12/20 hoặc tương đương trở lên.

Sinh viên B2 lên B3 chương trình song bằng thỏa mãn 2 điều kiện:

+ Có kết quả học tập năm B1 và B2 cao nhất, và không thấp hơn 15/20, của từng chương trình đào tạo song bằng

+ Đủ điều kiện được xét học tiếp năm B3 tại Trường đại học đối tác tại Pháp trong năm xét học bổng.

Giá trị học bổng /năm học

50% học phí

60.000.000đ

Sinh viên đến từ các đơn vị có ký thỏa thuận | Chính sách học bổng hợp tác với Trường trong đó có điều khoản về | được quy định theo thỏa hỗ trợ học phí.

Sinh viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc

thuận hợp tác

thuộc các trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt | - OS1: 50% học phí khó khăn (mồ côi, bố mẹ khuyết tật/bệnh | - OS2: 30% học phí nặng, biến cố gia đình...) có học lực từ 12/20 | - OS3: 20% học phí trở lên hoặc tương đương.

- Học bổng PS được xét cấp cho năm học đầu tiên của chương trình học.

Học bổng CS, SOT và AS được cấp cho toàn khóa học theo thời gian đào tạo chính thức của Trường.

- Học bổng OS được xét theo năm học. Hội đồng xét học bổng sẽ quyết định mức học bổng căn cứ hồ sơ học bổng.

- Học bổng DDS được xét cấp cho năm B3 thuộc chương trình song bằng tại Pháp. Sinh viên B3 chương trình đào tạo song bằng có thể đồng thời nhận học bổng Khuyến khích học tập và học bổng DDS nếu thỏa mãn điều kiện.

Điều 9. Hồ sơ học bổng

Hồ sơ đề nghị xét học bổng bao gồm:

1. Đơn đề nghị xét học bổng (theo mẫu);

2. Thành tích học tập:

+ Đối với sinh viên năm 1: Bản copy học bạ THPT (đối với sinh viên chương trình đại học); bảng điểm chương trình đại học (đối với học viên thạc sĩ) hoặc bảng điểm chương trình đại học/thạc sĩ (đối với nghiên cứu sinh).

+ Đối với sinh viên năm 2, năm 3: kết quả học tập năm 1 hoặc năm 2 chương trình đại học/thạc sĩ tại Trường.

6

VN

NO

+ Đối với học bổng xuất sắc song bằng: kết quả học tập năm B1 và B2 chương trình đại học. + Đối với học bổng thực tập: kết quả học tập năm B1 và năm B2 chương trình đại học/ năm 1 chương trình thạc sĩ.

3. Thành tích, giải thưởng, bài báo khoa học, công trình nghiên cứu... (nếu có);

4. Bản sao hợp đồng làm việc hoặc quyết định bổ nhiệm viên chức và quyết định cử đi học của cơ quan quản lý (đối với Học bổng Tăng cường năng lực - CS);

5. Xác nhận của địa phương hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp về hoàn cảnh gia đình (đối với Học bổng Vượt khó - OS).

## QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TỔ CHỨC THI VÀ CÔNG NCHẤM THI ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

hành kèm theo Quyết định số 164 /QĐ - ĐHKHCN

ngày 01 tháng

năm 2024 của Hiệu trưởng Trường ĐHKHCNHN)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về việc tổ chức thi và chấm thi đánh giá học phần (bao gồm giữa học phần và kết thúc học phần) áp dụng cho các trình độ và các loại hình đào tạo của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Trường; các cá nhân là cán bộ, giảng viên, nhân viên (bao gồm cả các cá nhân được Trường mời); sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh đang học tập, nghiên cứu tại Trường (sau đây gọi chung là sinh viên) tham gia vào việc tổ chức thi và chấm thi.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức thi

1. Việc tổ chức thi đối với các trình độ đào tạo tuân thủ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Trường được thể hiện trong quy định này và các quy định liên quan.

2. Đảm bảo tính logic, khoa học giữa quá trình giảng dạy, học tập và thi, đánh giá kết quả; đảm bảo sự công bằng, chặt chẽ và khách quan trong công tác đánh giá kết quả học tập của sinh viên, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

3. Làm căn cứ để Hiệu trưởng chỉ đạo thống nhất và toàn diện công tác tổ chức thi để đánh giá kết quả học tập của người học tất cả các trình độ và hình thức đào tạo của Trường.

4. Làm cơ sở để các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ trong công tác tổ chức thi.

Điều 3. Quy định về điều kiện thi

1. Điều kiện để sinh viên được dự thi được áp dụng theo Quy chế đào tạo hiện hành của Trường;

2. Giảng viên phụ trách học phần có trách nhiệm

Công bố công khai về điều kiện dự thi, cách tính điểm thành phần trước lớp vào buổi học đầu tiên ở mỗi học phần;

Công bố công khai danh sách sinh viên đủ điều kiện/ không đủ điều kiện dự thi trong vòng tối thiểu 2 tuần trước khi thi kết thúc học phần.

#### Điều 4. Hình thức thi

Hình thức thi được quy định trong đề cương học phần đã được Lãnh đạo khoa phê duyệt và được công bố cho sinh viên vào buổi học đầu tiên của mỗi học phần. Các thay đổi về hình

1

p

AN LAM

thức thi đã công bố trong đề cương học phần (nếu có) cần được giảng viên phụ trách học phần đề xuất lên Lãnh đạo khoa và chỉ triển khai sau khi được Lãnh đạo khoa đồng ý.

Trường ĐHKHCNHN áp dụng các hình thức thi như sau:

1. Thi viết (tự luận), thi trắc nghiệm trên giấy, hoặc kết hợp thi viết và trắc nghiệm trên giấy thực hiện trực tiếp tại Trường.

2. Thi trắc nghiệm sử dụng nền tảng Moodle hoặc các nền tảng khác thực hiện trực tiếp trên máy tính tại Trường.

3. Thi thuyết trình, vấn đáp trực tiếp tại Trường

4. Viết tiểu luận, thực hiện bài tập lớn, hoặc bài tập thực hành

Thi trực tuyến trên các nền tảng ứng dụng được Trường hỗ trợ (Google Classroom, Google Meets, Moodles, Microsoft Teams, Zoom) hoặc các công cụ hỗ trợ tổ chức thi trực tuyến có chức năng tương tự do Khoa lựa chọn theo một trong các hình thức sau: thi viết (tự luận), trắc nghiệm, thi thuyết trình, vấn đáp.

Lãnh đạo khoa quyết định học phần được phép tổ chức thi trực tuyến, hoặc kết hợp cả thi trực tiếp và thi trực tuyến trong các trường hợp đặc biệt khi một hoặc nhiều sinh viên không thể có mặt tại Trường vào thời điểm tổ chức thi hết học phần (do thiên tai, dịch bệnh, sinh viên đi thực tập trao đổi tại nước ngoài, vv).

#### A. TRƯỚC KỲ THI

#### Điều 5. Kế hoạch thi

#### CHƯƠNG II

#### QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI

1. Trong thời gian tối thiểu 2 tuần trước khi thi kết thúc học phần, Khoa chuyên môn công bố điểm thành phần và danh sách các sinh viên đủ điều kiện dự thi hết học phần.

2. Lịch thi và địa điểm thi được Khoa chuyên môn công bố chậm nhất 02 tuần trước khi tổ chức thi; Khoa chuyên môn gửi lịch thi đến các đơn vị liên quan (Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí, Văn phòng, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Quản trị thiết bị, Phòng Công nghệ thông tin).

3. Mỗi phòng thi trong cùng một ca thi phải tổ chức thi các học phần riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một phòng và ca thi.

4. Kế hoạch thi được coi là căn cứ để tổ chức thi và các hoạt động liên quan như: chuẩn bị cơ sở vật chất, làm đề thi, thanh tra thi.

đ

2

#### Điều 6. Tổ chức xây dựng đề thi và quản lý đề thi

1. Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí chủ trì, phối hợp với các đơn vị và cá nhân liên quan xây dựng ngân hàng đề thi (câu hỏi và đáp án) và xây dựng đề thi cho các học phần thuộc chương trình đào tạo B0 và B1; chịu trách nhiệm quản lý ngân hàng đề thi và đề thi, đảm bảo tính bảo mật;

2. Các Khoa chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xây dựng ngân hàng đề thi (câu hỏi và đáp án) và đề thi cho tất cả các học phần còn lại thuộc các chương trình đào tạo do đơn vị mình quản lý; chịu trách nhiệm quản lý ngân hàng đề thi và đề thi, đảm bảo tính bảo mật;

3. Cán bộ xây dựng ngân hàng đề thi, đề thi là người chịu trách nhiệm cao nhất trước Hiệu trưởng về cấu trúc đề thi (số lượng đề thi, số lượng câu hỏi theo từng phân mức độ khó, từng khối kiến thức), tính chính xác của đề thi đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần đào tạo; và đảm bảo tính bảo mật của ngân hàng đề thi, đề thi;

4. Đề thi hoàn chỉnh gồm: câu hỏi, đáp án và thang chấm điểm.

5. Các khoa chuyên môn chịu trách nhiệm sao in, bảo quản và phân phối đề thi (giấy) cho các học phần còn lại thuộc các chương trình đào tạo do đơn vị quản lý. Trong trường hợp cần hỗ trợ sao in đề thi, các khoa chuyên môn đăng ký với Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí để được hỗ trợ.

6. Đối với các học phần thi trực tiếp trên máy tính hoặc thi trực tuyến, các khoa chuyên môn chủ trì, phối hợp với Phòng Công nghệ thông tin, Phòng Quản trị thiết bị và Văn phòng đảm bảo cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc.

7. Quy định xây dựng đề thi theo hình thức thi:

Đề thi phải đảm bảo phù hợp chuẩn đầu ra của học phần đã được công bố.

a) Thi tự luận:

Đối với các học phần đã xây dựng ngân hàng đề thi, giảng viên phụ trách môn phối hợp cùng Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí, khoa chuyên môn chọn tối thiểu hai (02) đề thi sẽ sử dụng trong kỳ thi (01 đề sử dụng chính thức và 01 đề dự phòng).

Với học phần chưa xây dựng được ngân hàng đề thi, giảng viên phụ trách môn chịu trách nhiệm xây dựng số lượng đề thi theo yêu cầu của Khoa chuyên môn.

b) Thi trắc nghiệm

Lãnh đạo khoa quyết định các học phần đủ điều kiện tổ chức thi trắc nghiệm. Các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm cần xây dựng được ngân hàng câu hỏi phù hợp với chuẩn đầu ra của học phần, đáp ứng được về số lượng câu hỏi, ma trận câu hỏi đảm bảo tính phân loại sinh viên.

c) Thi vấn đáp, thi thực hành, thuyết trình, viết tiểu luận

K

(

NO

3

Ít nhất 01 (một) tuần trước khi kỳ thi diễn ra giảng viên phụ trách học phần chịu trách nhiệm xây dựng đề và các phương án chấm điểm cho từng hình thức thi, gửi về khoa quản lý học phần.

d) Thi theo hình thức trực tuyến

Xây dựng ngân hàng đề thi và đề thi theo quy định thi trực tuyến hiện hành.

8.

Các đề thi đều phải được kiểm tra kỹ về nội dung, hình thức và được lãnh đạo khoa quản lý học phần xác nhận. Nếu có sửa chữa bổ sung thì phải trao đổi thống nhất với cán bộ được giao nhiệm vụ phụ trách việc ra đề, chọn đề thi.

B. TRONG KỲ THI

Điều 7. Tổ chức coi thi

1. Đối với hình thức thi tự luận, trắc nghiệm trực tiếp trên giấy

Bố trí ít nhất 1 cán bộ coi thi/ 30 sinh viên. Tỷ lệ cán bộ coi thi có thể tăng lên tùy theo đề xuất từ Khoa).

2. Đối với hình thức thi trực tiếp trên máy tính

Bố trí ít nhất 1 cán bộ coi thi/ 15 sinh viên (tỷ lệ cán bộ coi thi có thể tăng lên tùy theo đề xuất từ Khoa).

-

3. Đối với hình thức thi vấn đáp

Mỗi phòng thi, ngoài giảng viên hỏi thi, bố trí thêm 01 cán bộ coi thi có nhiệm vụ gọi sinh viên vào thi, kiểm tra thẻ sinh viên (hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh của sinh viên) và hướng dẫn sinh viên bốc thăm đề thi. Những phòng thi có ít hơn 20 sinh viên có thể bố trí 01 giảng viên vừa hỏi thi làm vừa gọi sinh viên vào phòng thi, kiểm tra giấy tờ tùy thân của sinh viên và cho sinh viên bốc câu hỏi thi.

-

4. Đối với hình thức thi trực tuyến

Tổ chức theo Quy định tổ chức thi trực tuyến hiện hành.

+

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ giám sát thi, cán bộ coi thi (CBCT), kỹ thuật viên

Trang phục lịch sự, trong khi thực hiện nhiệm vụ không được mang các thiết bị thu phát thông tin, các thiết bị điện tử thông minh, không được nói chuyện riêng, làm việc riêng, không hút thuốc lá, không sử dụng các loại đồ uống có cồn, chất kích thích.

Thực hiện nghiêm túc lịch coi thi đã được phân công, trong trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng phải báo ngay cho đơn vị tổ chức thi để kịp giải quyết.

Phải có mặt đúng giờ để làm nhiệm vụ theo trình tự như sau:

Trước giờ thi ít nhất 15 phút, CBCT phải nhận đề thi và các tài liệu/ thiết bị phục vụ cho ca thi từ đơn vị chủ trì tổ chức thi. Một bộ tài liệu đầy đủ gồm: danh sách sinh viên trong phòng thi, đề thi, giấy thi, giấy nháp, biên bản phòng thi.

4

T

+

Tại phòng thi, CBCT bố trí sinh viên ngồi giãn cách phù hợp.

+

+

CBCT 1 gọi sinh viên vào phòng thi, CBCT 2 kiểm tra các vật dụng sinh viên được mang vào phòng thi, kiểm tra giấy tờ tùy thân có dán ảnh của sinh viên (thẻ sinh viên căn cước công dân/ hộ chiếu/ bằng lái xe, Căn cước công dân điện tử trên ứng dụng VNeID). Tuyệt đối không cho vào phòng thi những trường hợp không có tên trong danh sách dự thi hoặc không cung cấp giấy tờ tùy thân đúng quy định. Nhắc nhở sinh viên những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi, để vật dụng cá nhân đúng nơi quy định; không để sinh viên mang cặp, túi xách, tài liệu, máy laptop, điện thoại di động và thiết bị thu phát truyền tin vào phòng thi. Nếu đề thi cho phép sử dụng tài liệu thì chỉ cho phép mang tài liệu đúng quy định. Một CBCT ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho sinh viên (không ký thừa); kiểm tra và hướng dẫn sinh viên cách thức làm bài, ghi số báo danh và điền đủ vào các mục cần thiết của giấy thi, giấy nháp, phiếu trả lời trắc nghiệm trước khi làm bài.

+

CBCT ghi rõ thời gian làm bài thi trên bảng.

+

+

+

+

+

+

+

Khi bắt đầu tính giờ làm bài, CBCT 2 đối chiếu lại thẻ sinh viên/giấy tờ tùy thân của sinh viên.

CBCT có trách nhiệm kiểm soát số lượng giấy thi, giấy nháp phát ra và thu về. Trường hợp sinh viên xin thay giấy thi, CBCT phát giấy thi mới và thu lại giấy thi cũ và tiến hành hủy sau khi kết thúc thời gian thi.

Sau 15 phút kể từ khi tính giờ làm bài, CBCT 1 gạch ngang giữa dòng tên của sinh viên vắng trên danh sách dự thi, sinh viên đến sau thời gian này không được vào phòng thi. Tuyệt đối không cho sinh viên ký tên nộp bài vào danh sách dự thi trước khi thu bài.

Trong giờ thi, CBCT chia nhau vị trí giám sát (đầu phòng thi và cuối phòng thi), đảm bảo bao quát phòng thi, có mặt liên tục tại phòng thi trong suốt thời gian thi.

Khi sinh viên thắc mắc, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định. CBCT, cán bộ giám sát thi và kỹ thuật viên có trách nhiệm hỗ trợ giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến thủ tục thi và giám sát quá trình thi của sinh viên.

CBCT phải bảo vệ đề thi trong suốt thời gian thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, CBCT niêm phong các đề thi thừa và nộp cho đơn vị chủ trì tổ chức thi.

15 phút trước khi hết giờ làm bài, CBCT thông báo thời gian còn lại cho sinh viên biết.

Khi hết giờ làm bài, CBCT yêu cầu sinh viên ngừng làm bài và tiến hành thu bài. CBCT1 vừa gọi tên từng sinh viên lên nộp bài vừa nhận bài thi, kể cả bài thi của sinh viên đã bị lập biên bản. Khi nhận bài, CBCT phải đếm đủ số tờ giấy thi của sinh viên đã nộp, yêu cầu sinh viên tự ghi đúng số tờ và ký tên vào Danh sách thi. CBCT2 duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi. Chỉ cho phép sinh viên rời phòng thi sau khi đã thu toàn bộ bài thi và kiểm tra đủ số bài thi so với số chữ ký nộp bài.

TR

ĐẠ

OA

5N

HÀ

5

—

+

+

+

+

+

+

+  
+  
+  
+  
+  
+  
+

Đảm bảo sinh viên ghi đầy đủ thông tin vào giấy thi, ghi đúng số lượng số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận nộp bài thi.

Đảm bảo không để nhầm lẫn, làm mất bài thi, không để sinh viên trao đổi bài thi hoặc nộp thêm bài thi. CBCT tuyệt đối không mang bài thi và đề thi sau khi thi ra khỏi Trường.

CBCT chỉ cho sinh viên ra về sau 15 phút kể từ khi tính thời gian làm bài và đã thu lại đề thi, bài thi.

Đối với hình thức thi vấn đáp, thuyết trình thời gian tối thiểu được nộp bài thi do giảng viên phụ trách môn quy định. Đối với hình thức thi trực tuyến, đảm bảo tuân thủ quy định tổ chức thi trực tuyến hiện hành.

Khi phát hiện hành vi gian lận trong thời gian thi, CBCT phải lập biên bản, mô tả rõ hành vi vi phạm, ghi rõ hình thức xử lý, ký, ghi rõ họ tên của người vi phạm và 02 CBCT, nộp trực tiếp cho đơn vị chủ trì tổ chức ngay sau khi kết thúc thi (phòng thi không có vi phạm quy chế cũng nộp đủ tờ Biên bản).

Trong trường hợp đặc biệt phát sinh, CBCT phải nhanh chóng thông báo với đơn vị chủ trì tổ chức kỳ thi.

Đối với trường hợp thi trực tuyến: CBCT kiểm tra webcam của sinh viên để đảm bảo quan sát rõ mặt sinh viên; kiểm tra không gian ngồi làm bài thi của sinh viên không có người xung quanh; ghi âm, ghi hình ca thi.

Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên dự thi

Trường hợp sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần được áp dụng xử lý theo quy chế đào tạo hiện hành.

Các sinh viên học lại, thi lại cần hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo Quy định về tiền học và tiền dịch vụ đào tạo hiện hành;

Khi vào phòng thi, sinh viên phải tuân thủ các quy định sau:

Mặc trang phục nghiêm túc, gọn gàng khi tham gia thi.

Có mặt tại phòng thi đúng giờ, sinh viên không được dự thi nếu đến chậm quá 15 phút

sau khi đã mở đề thi. Kiểm tra tên và thông tin dự thi của mình trên danh sách dự thi.

Được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính bỏ túi (không có thể nhớ, không có chức năng soạn thảo văn bản), máy vi tính xách tay và các giáo trình, tài liệu (nếu đề thi cho phép).

Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, giấy than, bút xóa, phương tiện có chức năng thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi và các vật dụng khác không phục vụ mục

đích làm bài thi.

Tuân thủ điều lệnh của CBCT, ngồi đúng vị trí theo danh sách dự thi.

Xuất trình giấy tờ tùy thân có dán ảnh của sinh viên (thẻ sinh viên/ căn cước công dân hộ chiếu/ bằng lái xe/Căn cước công dân điện tử trên ứng dụng VNeID). Trong trường

hợp không cung cấp được giấy tờ tùy thân, sinh viên sẽ không được tham gia thi.

Phải ghi đầy đủ thông tin cá nhân, số báo danh (hoặc số thứ tự trong Danh sách thi), mã đề vào giấy thi và giấy nháp.

6

+  
+  
+  
+  
+  
+  
-

Bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của sinh viên khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài;

Trong trường hợp cần hỏi CBCT phải giơ tay để xin phép, khi CBCT đồng ý sinh viên trình bày công khai. Trong suốt thời gian làm bài thi tuyệt đối giữ gìn trật tự trong phòng thi. Không rời khỏi phòng

thi trong suốt thời gian thi, sinh viên chỉ được ra khỏi phòng thi sau khi hết thời gian quy định tại Điều 8. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT xử lý;  
Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài của CBCT, sinh viên phải ngừng làm bài ngay lập tức và nộp bài cho CBCT.

Nộp bài thi sinh viên phải nộp kèm theo đề thi, giấy nháp (nếu được yêu cầu), ghi cụ thể số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào danh sách dự thi trước khi ra khỏi phòng thi;

Với hình thức thi trực tiếp trên máy tính, sinh viên không mở tab khác ngoài tab nền tảng tổ chức thi (Moodle hoặc các nền tảng khác). Sinh viên không tự ý chụp lại đề thi, đề thi ra khỏi phòng thi nếu không có sự cho phép của CBCT.

mang

Đối với trường hợp thi trực tuyến: sinh viên cần chuẩn bị trang thiết bị tham gia thi trực tuyến như máy tính xách tay, máy tính bảng, điện thoại thông minh hoặc máy tính để bàn có webcam, có kết nối internet ổn định, loa, microphone; sinh viên đăng nhập vào phòng thi trực tuyến đúng thời gian quy định, sử dụng đúng và chịu trách nhiệm bảo mật thông tin truy cập vào hệ thống tổ chức thi; đảm bảo camera có thể quan sát được sinh viên ngồi làm bài; đảm bảo trang phục lịch sự, gọn gàng, không gian nơi ngồi làm bài

thi yên tĩnh, không có người xung quanh.

### C. SAU KỲ THI

#### Điều 10. Giao nhận bài thi

##### 1. Nguyên tắc giao, nhận túi bài thi

Bài thi được nộp về đơn vị chủ trì tổ chức kỳ thi ngay sau khi kết thúc buổi thi;

Bàn giao túi bài thi với đầy đủ bài thi của sinh viên, danh sách sinh viên tham gia dự thi và biên bản phòng thi;

Các cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm lập biên bản và báo cáo Lãnh đạo khoa nếu phát hiện sai lệch so với thông tin ghi trên túi bài thi khi mở túi bài thi.

##### 2. Quy trình giao, nhận bài thi sau thi

CBCT khi bàn giao bài thi cần thực hiện kiểm tra công khai, đối chiếu số bài, số tờ của từng bài thi kèm theo danh sách sinh viên dự thi, các biên bản xử lý vi phạm cùng tang vật (nếu có).

Khi giao, nhận túi bài thi, người giao và người nhận phải ký xác nhận vào Biên bản bàn giao bài thi.

Đơn vị chủ trì tổ chức kỳ thi bàn giao bài thi cho cán bộ chấm thi;

7

li Zz IO

H

-IC

N

N

Cán bộ chấm thi bàn giao túi bài thi đã chấm điểm cùng phiếu kết quả điểm cho đơn vị chủ trì tổ chức kỳ thi.

#### Điều 11. Tổ chức chấm thi, nhập kết quả điểm thi và quản lý bài thi và kết quả điểm thi

##### 1. Chấm thi và nhập điểm thi

-

-

-

Hoạt động chấm thi được thực hiện tại Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội; Đơn vị chủ trì tổ chức kỳ thi chủ trì việc tổ chức chấm thi theo đáp án thi đã có, nhập kết quả thi lên phần mềm (khi phần mềm được triển khai) và in bản giấy phiếu điểm có chữ ký của cán bộ chấm thi, lãnh đạo đơn vị chủ trì tổ chức kỳ thi để phục vụ công tác lưu trữ, công bố điểm cho sinh viên;

Kết quả của kỳ thi được khoa quản lý học phần thông báo đến sinh viên chậm nhất trong thời gian phù hợp. Lãnh đạo đơn vị chủ trì tổ chức kỳ thi và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính chính xác, tính công bằng của kết quả thi đã được công bố;

Phòng ĐCL&KT chủ trì, phối hợp với Khoa chuyên môn thực hiện giám sát, thanh tra các hoạt động chấm thi;

Trong vòng 1 tuần sau khi công bố kết quả thi, sinh viên có quyền nộp đơn xin phúc tra tại đơn vị chủ trì tổ chức kỳ thi. Đơn vị tập hợp danh sách sinh viên có nhu cầu phúc tra bài thi và phân công cán bộ chấm phúc tra ngay sau khi có danh sách sinh viên;

Cán bộ được giao phụ trách phúc tra cần hoàn thành việc chấm điểm và gửi lại cho đơn vị chủ trì tổ chức kỳ thi để công bố cho sinh viên chậm nhất 1 tuần sau khi nhận được danh sách sinh viên có nhu cầu phúc tra;

Kỳ thi lại (thi lần 2) được tổ chức trong vòng từ 2 đến 4 tuần (tùy theo quy mô danh sách thi) sau khi công bố kết quả thi lần 1. Các quy định và tổ chức thi lại được thực hiện như kỳ thi chính (thi lần 1). Lịch thi lại sẽ được Khoa quản lý học phần thông báo cho sinh viên, cán bộ coi thi và các phòng ban liên quan chậm nhất 2 tuần trước kỳ thi lại;

## 2. Quản lý kết quả điểm thi và bài thi sau chấm thi

Khoa bàn giao 1 bản sao đề thi (cả đề thi chính thức và đề dự phòng) cho phòng BDCL&KT và 1 bản gốc phiếu tổng hợp kết quả điểm thi có chữ ký của giảng viên phụ trách môn (hoặc cán bộ chấm thi) và lãnh đạo khoa cho phòng QLĐT ngay sau khi có kết quả thi (chậm nhất 02 tuần sau khi thi);

Khoa chịu trách nhiệm lưu trữ một (01) bản kết quả điểm thi cùng túi bài thi đã được niêm phong sau khi chấm phục vụ công tác kiểm tra.

8

17 0 0 7 1 - \3 ||

H

:

-

## CHƯƠNG I

### THANH TRA GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12. Thanh tra, giám sát công tác thi và chấm thi

Phòng BDCL&KT chủ trì phối hợp với đơn vị quản lý học phần, phòng QLĐT thực hiện công tác thanh tra việc tổ chức thi và chấm thi để đảm bảo tính khách quan, công bằng trong công tác tổ chức thi; Hoạt động thanh tra công tác thi tổ chức thi, chấm thi được tiến hành thường xuyên hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Điều 13. Các lỗi vi phạm quy định thi và hình thức xử lý vi phạm

#### 1. Hình thức, thủ tục xử lý sinh viên vi phạm quy định thi

##### 1.1. Hình thức

###### a) Khiển trách

Đã bị nhắc nhở nhưng tiếp tục thảo luận bài với sinh viên khác trong giờ thi; Nhìn bài, trao đổi bài thi, giấy nháp với sinh viên khác;

Giúp đỡ hoặc nhận sự giúp đỡ thiếu trung thực từ các cá nhân khác trong giờ thi;

Tiếp tục làm bài sau khi cán bộ coi thi thông báo đã hết thời gian làm bài.

Mở Tab khác trong khi thi trực tiếp trên máy tính (Tab không có chứa nội dung liên quan đến môn thi)

quan

Tự ý chụp lại, sao chép đề thi, mang đề thi về khi không có sự cho phép của CBCT. Hình thức kỷ luật khiển trách do CBCT quyết định tại Biên bản. Sinh viên bị kỷ luật khiển trách sẽ bị trừ 30% số điểm của bài thi đó.

###### b) Cảnh cáo

Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ thi của học phần đó.

Chép bài hoặc để người khác chép bài thi của mình. Trường hợp sinh viên bị xử lý có thể chứng minh mình không thực hiện hành vi gian lận thì có thể xem xét giảm hoặc hủy áp dụng hình thức xử lý vi phạm.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định và ghi vào Biên bản, kèm theo tang vật (nếu có). Sinh viên bị cảnh cáo sẽ nhận điểm 0 (Không) của bài thi đó, nộp lại bài thi, đề thi, giấy nháp và lập tức rời khỏi khu vực thi.

###### c) Đình chỉ thi

Mang theo tài liệu không được phép hoặc các vật dụng cấm (quy định tại Điều 9) vào khu vực thi.

Mở các trang, website có nội dung liên quan đến môn thi khi thi;

Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi.

CBCT sẽ quyết định áp dụng hình thức đình chỉ thi ngay tại phòng thi đối với sinh viên vi phạm và lập Biên bản.

9

Sinh viên bị đình chỉ thi sau khi bị CBCT lập Biên bản và thu lại bài thi, giấy nháp, đề thi thì phải ngay lập tức rời khỏi khu vực thi và nhận điểm 0 (không) đối với học phần đó.



d) Buộc học lại học phần

Sinh viên vi phạm các lỗi quy định trong hình thức xử lý đình chỉ thi ở mức độ nặng được xác định như sau:

Sinh viên thực hiện các hành vi ở mức độ vi phạm đình chỉ đồng thời có thái độ không chấp hành yêu cầu của cán bộ coi thi liên quan đến kỷ luật phòng thi, chống đối, không hợp tác, có hành động gây rối, xé bài thi, có lời nói, cử chỉ đe dọa, xúc phạm cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi học đe dọa sinh viên khác làm ảnh hưởng đến trật tự phòng thi e) Đình chỉ học 1 năm (12 tháng) hoặc buộc thôi học

-  
-

Sinh viên tham gia tổ chức hỗ trợ sinh viên khác thiếu trung thực trong kỳ thi;

Sinh viên tham gia tổ chức thi hộ, nhờ người khác thi hộ hoặc thi hộ;

Sinh viên đưa đề thi ra ngoài khu vực thi và nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

Đối với các vi phạm quy định tại điểm d, e Điều này, CBCT lập biên bản sinh viên vi phạm, nêu rõ hành vi vi phạm, kèm theo chứng cứ ghi lại (nếu có) và đề nghị đưa ra Hội đồng xử lý. Hình thức xử lý sẽ do Hội đồng Xử lý vi phạm quy định thi xác định dựa trên hồ sơ vi phạm và chứng cứ ghi lại (nếu có).

1.2. Thủ tục

a) Quy trình xử lý vi phạm

Khi phát hiện sinh viên vi phạm, cán bộ coi thi tiến hành lập biên bản theo mẫu biên bản xử lý vi phạm tại Phụ lục 7. Biên bản được tất cả cán bộ coi thi và sinh viên vi phạm ký tên. Nếu sinh viên không ký, cán bộ coi thi ghi rõ lý do và yêu cầu cán bộ coi thi khác hoặc sinh viên cùng buổi thi ký làm chứng sự việc. Hành vi vi phạm và hình thức xử lý vi phạm quy định thi của sinh viên phải được ghi chú trên danh sách sinh viên dự thi và trên túi đựng bài thi;

Cán bộ coi thi bàn giao biên bản xử lý vi phạm cùng chứng cứ (nếu có) cho đơn vị tổ chức kỳ thi;

Đơn vị tổ chức kỳ thi tổng hợp các trường hợp vi phạm chuyển thông tin cùng biên bản xử lý vi phạm về Phòng ĐCL&KT và thông báo đến các giảng viên phụ trách học phần các trường hợp vi phạm ở các mức nêu trong điểm a, b, và c Điều này để áp dụng mức xử lý;

Phòng ĐCL&KT xem xét với các trường hợp vi phạm thuộc hình thức xử lý nêu trong điểm d, e Điều này và trình Ban Giám hiệu quyết định thành lập Hội đồng Xử lý vi phạm quy định thi (nếu có);

Hội đồng Xử lý vi phạm quy định thi họp xác định mức độ vi phạm và hình thức xử lý, lập biên bản họp Hội đồng Xử lý vi phạm quy định thi chuyển Phòng ĐCL&KT thực hiện. (Mẫu biên bản tại Phụ lục 10); Phòng ĐCL&KT căn cứ biên bản họp Hội đồng Xử lý vi phạm quy định thi trình Ban Giám hiệu quyết định Xử lý vi phạm quy định thi với các trường hợp vi phạm

10

-

Đưa đề ra ngoài phòng thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi;

Lấy bài làm của sinh viên này chuyển cho sinh viên khác chép;

Đưa người không có phận sự vào phòng thi;

c) Các hình thức kỷ luật nặng hơn theo quy định của pháp luật cán bộ, công chức, viên chức và do Hội đồng thi đưa, khen thưởng và kỷ luật quyết định đối với những hành vi vi phạm nghiêm trọng như: làm lộ đề thi, mua bán đề thi.

2.2. Thủ tục xử lý vi phạm quy định về tổ chức thi, chấm thi

Lập biên bản vi phạm: Cán bộ làm công tác giám sát phòng thi hoặc người được phân công kiểm tra công tác tổ chức thi, chấm thi theo quyết định của Hiệu trưởng lập biên bản vi phạm của cán bộ coi thi ngay tại phòng thi và nơi chấm thi.

Biên bản ghi rõ: họ tên người lập biên bản, họ tên người vi phạm, thời gian, địa điểm xảy ra vi phạm, hành vi vi phạm.

Biên bản phải được người lập biên bản và cán bộ coi thi ký. Nếu người vi phạm không ký, cán bộ lập biên bản ghi rõ lý do và mời người làm chứng ký vào biên bản. Hình thức xử lý kỷ luật sẽ do Hiệu trưởng quyết định căn cứ trên ý kiến tư vấn của Hội đồng kỷ luật của Trường.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Tất cả các đơn vị trong Trường có trách nhiệm phối hợp với phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí trong công tác tổ chức thi, đảm bảo công tác tổ chức thi được thực hiện đúng quy định và quy chế hiện hành

Điều 14. Trách nhiệm của các bên liên quan trong việc tổ chức thi và chấm thi 1. Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí

Tham mưu cho Ban Giám hiệu trong công tác chuẩn bị tổ chức thi kết thúc học phần

Tiếp nhận lịch thi kết thúc học phần theo từng học kỳ từ các đơn vị khoa chuyên môn;

Kiểm tra, giám sát công tác tổ chức thi, bàn giao bài thi, công tác chấm thi, kết quả nhập điểm định kỳ hoặc khi có yêu cầu;

Chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề thi và đáp án với trường hợp phòng thực hiện việc in sao đề

Xây dựng kế hoạch và bố trí cán bộ thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định trong kỳ thi;

Tập hợp danh sách các vi phạm quy chế, tham mưu Ban Giám hiệu xử lý kỷ luật theo quy định;

12

ở mức nhận hình thức xử lý buộc thôi học và thông báo tới các khoa, phòng, ban và đơn vị liên quan

kết quả họp hội đồng Xử lý vi phạm quy định thi.

Đối với các lỗi vi phạm khác chưa được liệt kê, cán bộ coi thi được quyền lập biên bản, quyết định

hình thức kỷ luật từ khiển trách đến đình chỉ thi, đề xuất hình thức kỷ luật cao hơn nếu cần và báo cáo

về phòng BDCL&KT sau khi kết thúc ca thi.

b) Hội đồng Xử lý vi phạm quy định thi:

Hội đồng gồm tối thiểu 05 thành viên: 01 đại diện Ban Giám hiệu, 01 đại diện Phòng BDCL&KT; 01 đại diện phòng Công tác sinh viên, 01 đại diện khoa quản lý học phần và cán bộ coi thi liên quan. Ngoài ra, Hội đồng Xử lý vi phạm quy định thi có thể có thêm thành viên là đại diện sinh viên, đại diện của các khoa, phòng, ban/ đơn vị liên quan ngoài các thành viên đã được xác định;

Trong trường hợp sinh viên vi phạm không tham dự cuộc họp, Hội đồng vẫn sẽ tiến hành họp và đưa ra hình thức xử lý đối với sinh viên vi phạm.

2. Hình thức, thủ tục xử lý cán bộ của Trường vi phạm quy định thi

2.1. Hình thức xử lý kỷ luật đối với giảng viên, cán bộ, nhân viên vi phạm quy định về tổ chức thi, chấm thi

a) Khiển trách

Áp dụng đối những cán bộ coi thi vi phạm một trong những lỗi sau:

Đến chậm giờ quy định;

Không ký tên vào giấy thi, giấy nháp của sinh viên;

Không tập trung trong khi coi thi (sử dụng điện thoại vào việc riêng khi đang coi thi, cán bộ coi thi ngồi tập trung một chỗ nói chuyện riêng....) hoặc trong giờ thi tự ý bỏ vị trí đi làm việc riêng;

Trong một học kỳ bỏ 1 buổi coi thi không có lý do chính đáng, không báo đơn vị tổ chức thi;

Không xử lý đối với những sinh viên đã bị phát hiện có vi phạm quy định thi bị Cán bộ giám sát phòng thi kiểm tra, phát hiện và lập biên bản.

Giảng viên làm đề thi, chấm điểm thi có nhiều sai sót, thiếu chính xác, thiếu công bằng trong đánh giá;

b) Cảnh cáo

Áp dụng đối với những cán bộ coi thi, giảng viên vi phạm một các lỗi sau:

Trong một học kỳ bỏ coi thi 02 buổi trở lên không có lý do chính đáng, không báo cáo với đơn vị tổ chức thi;

Trực tiếp giải bài, hướng dẫn cho sinh viên làm bài lúc đang thi;

11

À

ᵀᵀ

NGHỆ V

-

Giải quyết hoặc kiến nghị giải quyết các khiếu nại, tố cáo về thi và chấm thi.

2. Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT)

Phối hợp xử lý các trường hợp vi phạm quy chế, quy định về thi.

-

Lưu trữ kết quả điểm.

3. Phòng Công tác sinh viên

-

Phối hợp thực hiện các quyết định kỷ luật của sinh viên vi phạm quy định thi.

Theo dõi thời hạn và hướng dẫn thủ tục cho sinh viên tiếp tục đăng ký quay lại trường sau khi hết thời hạn đình chỉ học do vi phạm quy định thi.

4. Các Khoa

(Các khoa bao gồm: các khoa chuyên môn, Khoa đào tạo đại cương, Khoa đào tạo tiến sĩ, Trung tâm ngoại ngữ)

Các khoa chủ trì việc tổ chức thi các học phần do khoa quản lý, các phòng/ban/ bộ phận liên quan nêu ở Điều này phối hợp thực hiện.

Chịu trách nhiệm về chất lượng đề thi, tính bảo mật của đề thi, đáp án.

Chịu trách nhiệm bảo đảm an toàn và bảo mật bài thi.

Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tham gia dự thi.

Thông báo tới phòng BDCL&KT, phòng QLĐT và các phòng ban liên quan trong Điều này về kế hoạch tổ chức thi, hình thức thi, số sinh viên tham gia thi tối thiểu 2 tuần trước khi kỳ thi diễn ra.

Yêu cầu phòng BDCL&KT hỗ trợ lựa chọn đề thi từ ngân hàng đề thi nếu cần (chỉ áp dụng với các kì thi của khoa Đào tạo đại cương).

Sao in đề thi cho các kỳ thi.

Phân phối đề thi cho các cán bộ coi thi.

Phân công cán bộ coi thi.

Có trách nhiệm thông báo tới sinh viên các thông tin cần lưu ý khi tham gia thi.

Tổ chức chấm thi đúng yêu cầu và trả kết quả thi trong thời gian quy định (sau khi kỳ thi diễn ra tối đa 2 tuần đối với lớp có quy mô  $\leq 100$  sinh viên. 3 tuần với lớp có quy mô từ 101 – 200 sinh viên, 4 tuần với các lớp  $> 200$  sinh viên).

Công bố điểm cho sinh viên khi có kết quả.

Cung cấp 01 bản gốc kết quả điểm có chữ ký xác nhận của Giảng viên phụ trách học phần và lãnh đạo khoa cho phòng QLĐT và 01 bản phô tô cho phòng BDCL&KT ngay sau khi có kết quả thi.

Bảo quản và lưu trữ bài thi, các biên bản sử dụng trong quá trình thi, biên bản bàn giao bài thi, phiếu kết quả điểm đúng quy định.

13

-

-

Vào đầu mỗi năm học, Khoa chuyên môn, Trung tâm ngoại ngữ và Khoa Đào tạo đại cương sẽ tính toán số lượt trông thi cần thiết dựa trên số lượng sinh viên. Phòng BDCL&KT tổng hợp số lượt trong thi và phân chia cho tất khoa, phòng ban của Trường.

5. Văn phòng

Bố trí phòng và các điều kiện cơ sở vật chất do Văn phòng quản lý để phục vụ kỳ thi kịp thời, đúng kế hoạch.

6. Phòng Quản trị thiết bị

Chuẩn bị các thiết bị và các điều kiện cơ sở vật chất khác do phòng quản lý để phục vụ kỳ thi (nếu kỳ thi yêu cầu) kịp thời, đúng kế hoạch.

7. Phòng Công nghệ thông tin

Đảm bảo hệ thống máy tính tại các phòng thi sử dụng máy tính hoạt động tốt.

Đảm bảo đường truyền dữ liệu, hệ thống mạng đáp ứng yêu cầu của kỳ thi (nếu cần). Đảm bảo tính bảo mật, công bằng, phòng chống gian lận trong thi cử của các môn thi theo hình thức trực tuyến.

8. Phòng Kế toán - Tài chính

Phối hợp với các Khoa trong việc lập danh sách các sinh viên đủ điều kiện dự thi bằng việc cung cấp danh sách sinh viên đăng ký học lại/ thi lại đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

Chi trả chi phí xây dựng đề thi, chi phí liên quan đến phụ cấp trông thi ngoài giờ hành chính theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Phòng BDCL&KT, phòng QLĐT, Văn phòng, các Khoa chuyên môn, Khoa Đào tạo đại cương, Khoa Đào tạo Tiến sĩ, Trung tâm ngoại ngữ, Phòng Quản trị thiết bị, Phòng Công tác sinh viên, phòng Kế toán tài chính, phòng Công nghệ thông tin và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phổ biến Quy định này cho các cán bộ, giảng viên và nhân viên của đơn vị và triển khai thực hiện nghiêm túc.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản (qua phòng BDCL&KT) để xem xét, giải quyết.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực và được thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

---

Về hướng dẫn thực hiện thi cải thiện điểm

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học ban hành kèm theo Quyết định số 627/QĐ- ĐHKHCN ngày 10 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;

Xét nguyện vọng của sinh viên về cải thiện kết quả học tập,

Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi là Trường) ban hành hướng dẫn thực hiện việc thi cải thiện kết quả học tập (sau đây gọi là cải thiện điểm) như sau:

I.

II.

-

-

-

Điều kiện đăng ký thi cải thiện điểm

Sinh viên có điểm thi kết thúc học phần đạt điểm 10 trở lên được phép đăng ký thi cải thiện điểm với mục đích nâng điểm trung bình chung tích lũy.

Số tín chỉ tối đa được đăng ký thi cải thiện điểm là 10 tín chỉ/ học kỳ. Trong trường hợp đặc biệt, sinh viên có thể làm đơn để Trường xem xét giải quyết.

Không hạn chế số lần thi cải thiện điểm cho một học phần.

Nguyên tắc của kì thi cải thiện điểm

Sinh viên vắng thi không có lý do sẽ nhận điểm 0 (không).

Điểm của mỗi kì thi cải thiện điểm được tính là điểm học phần của lần thi cải thiện điểm đó. Các điểm quá trình học tập của sinh viên được bảo lưu để tham khảo nhưng không được sử dụng để tính điểm học phần trong các lần thi cải thiện điểm. Sau khi sinh viên tham gia thi cải thiện điểm, điểm học phần là điểm cao nhất trong số điểm học phần của kì thi chính và điểm học phần của các lần thi khác.

Đối với các học phần thi cải thiện, sinh viên chỉ đóng lệ phí thi, không đóng học phí.

Sinh viên chỉ được phép hủy đăng ký thi cải thiện điểm trước khi đóng lệ phí. Điểm trong kỳ thi cải thiện điểm sẽ không được sử dụng để xét học bổng của Trường.

CÔNG

HA

NYH NI

III.

Quy trình đăng ký thi cải thiện điểm

Bước 1: Sinh viên kiểm tra lịch thi cuối kỳ, hoàn thiện Phiếu đăng ký thi cải thiện điểm và nộp lại cho Phòng Quản lý đào tạo vào thời điểm 2 tuần trước khi kỳ thi cuối kỳ diễn ra.

Bước 2: Sinh viên nộp lệ phí thi cải thiện điểm tại Phòng Kế toán – Tài chính trước khi kỳ thi cải thiện điểm diễn ra.

Bước 3: Trong vòng 3 ngày kể từ ngày đăng ký thi cải thiện điểm, Sinh viên mang Biên lai nộp tiền và Phiếu đăng ký đến Phòng Quản lý Đào tạo ghi nhận việc nộp lệ phí (Nếu không thực hiện bước này thì xem như sinh viên tự ý hủy đăng ký thi cải thiện điểm).

IV. Tổ chức thi cải thiện điểm

1

Sinh viên đăng ký thi cải thiện điểm theo quy trình nêu trên.

Việc thi cải thiện điểm được tổ chức cùng với kỳ thi chính và kỳ thi lại của nhà trường, trừ một số trường hợp đặc biệt do Ban Giám hiệu quyết định.

Sinh viên sẽ được thông báo trong trường hợp kỳ thi không được tổ chức hoặc sinh viên chưa đủ điều kiện để đăng ký thi cải thiện điểm.

Hướng dẫn này được áp dụng từ ngày ban hành./.

---

## # QUY ĐỊNH VỀ KHEN THƯỞNG SINH VIÊN

### PHẦN I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về việc khen thưởng cho sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh Việt Nam và quốc tế, cựu sinh viên của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm:

Hình thức khen thưởng;  
Nguyên tắc xét khen thưởng;  
Hội đồng xét khen thưởng;  
Phân loại khen thưởng;  
Tiền thưởng;  
Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng;  
Quy trình và tổ chức thực hiện.

Quy định này áp dụng đối với tập thể và cá nhân sinh viên đại học, học viên thạc sĩ, nghiên cứu sinh và cựu sinh viên của Trường (gọi chung là sinh viên) đạt các thành tích cụ thể là:

- a) Sinh viên trúng tuyển kỳ tuyển sinh đại học có kết quả xét tuyển vào Trường cao nhất và cao thứ hai theo kết quả xét tuyển sớm của Trường và theo kết quả thi tốt nghiệp Trung học Phổ thông (THPT);
- b) Sinh viên tốt nghiệp đúng hạn, có kết quả học tập xét tốt nghiệp cao nhất của chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ;
- c) Sinh viên tốt nghiệp đúng hạn, xếp loại tốt nghiệp xuất sắc, loại giỏi chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ;
- d) Tập thể, cá nhân sinh viên đạt giải trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế;
- e) Sinh viên có đóng góp vượt trội và được ghi nhận trong công tác cán sự lớp, công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, câu lạc bộ; các hoạt động của Trường/khoa/lớp; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, xã hội, thể thao;
- f) Sinh viên quốc tế đến từ các đơn vị có ký kết thỏa thuận hợp tác trao đổi, đào tạo sinh viên tại Trường, cựu sinh viên tham gia tích cực và có đóng góp trong các hoạt động sinh viên, hoạt động học tập, truyền thông của Trường, góp phần phát triển Trường và thúc đẩy quan hệ hợp tác giữa Trường và đơn vị đối tác;
- g) Sinh viên có các thành tích đặc biệt khác.

Điều 2. Các hình thức khen thưởng  
Trường có các hình thức khen thưởng như sau:

Giấy khen của Hiệu trưởng và tiền thưởng;  
Giấy chứng nhận thành tích và tiền thưởng.

Điều 3. Các danh hiệu khen thưởng  
Thủ khoa/A khoa của kỳ tuyển sinh đại học;  
Sinh viên đạt giải trong kỳ thi quốc gia, quốc tế;  
Sinh viên có đóng góp tiêu biểu;  
USTH Ambassador;  
Thủ khoa tốt nghiệp;  
Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc/loại giỏi.

Điều 4. Nguyên tắc xét khen thưởng  
Sinh viên được xét khen thưởng phải chấp hành tốt các quy định của Trường, không vi phạm và chịu bất kỳ hình thức kỷ luật nào trong năm học được xét khen thưởng;  
Sinh viên được nhận nhiều hơn một danh hiệu khen thưởng nếu đáp ứng tiêu chí khen thưởng;  
Sinh viên nhận giấy khen của Hiệu trưởng được cộng điểm trong điểm xét học bổng của năm học liền sau. Mức điểm cộng được quy định trong Quy định học bổng của Trường.

Điều 5. Hội đồng xét khen thưởng sinh viên  
Cơ cấu tổ chức Hội đồng xét khen thưởng sinh viên gồm:

Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên;  
Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác Sinh viên;  
Các ủy viên: Lãnh đạo các khoa, đơn vị có liên quan; Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của Trường, Chủ tịch Hội Sinh viên của Trường.

Điều 6. Nguồn kinh phí

Kinh phí dành cho việc khen thưởng sinh viên được trích từ nguồn thu học phí của Trường.

## PHẦN II: CÁC DANH HIỆU KHEN THƯỞNG SINH VIÊN

Điều 7. Khen thưởng Thủ khoa, Á khoa kỳ tuyển sinh đại học  
Đối tượng khen thưởng

Thủ khoa: Sinh viên trúng tuyển theo phương thức xét tuyển sớm của Trường có kết quả học tập các môn khoa học ở bậc THPT cao nhất trong số các thí sinh trúng tuyển vào Trường của cùng phương thức xét tuyển.

Á khoa: Sinh viên trúng tuyển theo phương thức xét tuyển sớm của Trường có kết quả học tập các môn khoa học ở bậc THPT cao thứ hai trong số các thí sinh trúng tuyển vào Trường của cùng phương thức xét tuyển.

Hình thức khen thưởng

Giấy chứng nhận thành tích "Thủ khoa kỳ tuyển sinh" hoặc "Á khoa kỳ tuyển sinh";

Tiền thưởng theo quy định tại Điều 13 của quy định này.

Thời gian và phương thức xét khen thưởng

Sau khi sinh viên nhập học, Nhà trường sẽ căn cứ trên kết quả học tập các môn khoa học ở bậc THPT của thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét tuyển sớm của Trường hoặc điểm thi (chưa cộng điểm ưu tiên) của thí sinh trúng tuyển theo phương thức sử dụng kết quả thi tốt nghiệp THPT để xét khen thưởng.

Trường hợp có từ 2 sinh viên trở lên có kết quả xét khen thưởng cao bằng nhau đáp ứng tiêu chí nhận thành tích "Thủ khoa kỳ tuyển sinh" hoặc "Á khoa kỳ tuyển sinh", Hội đồng xét khen thưởng căn cứ vào các tiêu chí khác (không giới hạn), bao gồm: thành tích học tập, thành tích trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế, hoạt động xã hội (tính trong 03 năm gần nhất đến thời điểm trúng tuyển vào Trường), chứng chỉ ngoại ngữ...

Sinh viên thủ khoa, á khoa kỳ tuyển sinh được tuyên dương và khen thưởng vào đầu năm học.

Điều 8. Khen thưởng sinh viên đạt giải trong kỳ thi quốc gia, quốc tế

Đối tượng khen thưởng

Tập thể, cá nhân sinh viên đạt giải trong các kỳ thi cấp quốc gia, quốc tế, các cuộc thi nghiên cứu khoa học, sáng tạo, khởi nghiệp do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

Hình thức khen thưởng

Giấy khen của Hiệu trưởng;

Tiền thưởng theo quy định tại Điều 13 của quy định này.

Thời gian và phương thức xét khen thưởng

Cuối năm học hoặc khi có đề nghị khen thưởng đột xuất, sinh viên làm báo cáo thành tích cá nhân đề nghị xét khen thưởng theo Phụ lục đính kèm.

Cá nhân sinh viên nhận giấy khen của Hiệu trưởng được cộng điểm vào điểm xét học bổng cho năm học liền sau.

Điều 9. Khen thưởng sinh viên có đóng góp tiêu biểu

Đối tượng khen thưởng

Sinh viên có thành tích xuất sắc và đóng góp tiêu biểu trong các hoạt động công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, câu lạc bộ sinh viên; các hoạt động của Trường/khoa/lớp; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, xã hội.

Sinh viên có những đóng góp đặc biệt trong công tác truyền thông, quảng bá hình ảnh của Trường.

Sinh viên có những sáng kiến, đề xuất được áp dụng vào thực tế, mang lại lợi ích thiết thực cho hoạt động của Trường.

Hình thức khen thưởng

Giấy khen của Hiệu trưởng;

Tiền thưởng theo quy định tại Điều 13.

Thời gian và phương thức xét khen thưởng

Cuối năm học hoặc khi có đề nghị khen thưởng đột xuất, sinh viên hoặc đơn vị đề cử sinh viên làm báo cáo thành tích gửi về Phòng Công tác Sinh viên.

Hội đồng xét khen thưởng sẽ đánh giá dựa trên mức độ đóng góp của sinh viên.

**Điều 10. Khen thưởng danh hiệu "USTH Ambassador"**  
**Đối tượng khen thưởng**

Sinh viên quốc tế đến từ các đơn vị có ký kết thỏa thuận hợp tác trao đổi, đào tạo sinh viên tại Trường. Cựu sinh viên có những đóng góp đặc biệt trong việc xây dựng cộng đồng sinh viên, quảng bá hình ảnh của Trường, kết nối hợp tác giữa Trường và các đơn vị khác.  
Hình thức khen thưởng

Giấy chứng nhận danh hiệu "USTH Ambassador";  
Tiền thưởng theo quy định tại Điều 13.  
Thời gian và phương thức xét khen thưởng

Định kỳ hằng năm hoặc khi có đề xuất từ các đơn vị, Hội đồng xét khen thưởng xem xét và quyết định trao danh hiệu.  
Trường hợp có nhiều ứng viên đáp ứng tiêu chí, Hội đồng xét khen thưởng sẽ lựa chọn những cá nhân có đóng góp nổi bật nhất.

**Điều 11. Khen thưởng Thủ khoa tốt nghiệp**  
**Đối tượng khen thưởng**

Sinh viên tốt nghiệp đúng hạn, có kết quả học tập xét tốt nghiệp cao nhất của chương trình đào tạo đại học hoặc thạc sĩ.  
Hình thức khen thưởng

Giấy chứng nhận thành tích "Thủ khoa tốt nghiệp";  
Tiền thưởng theo quy định tại Điều 13.  
Thời gian và phương thức xét khen thưởng

Sau khi có danh sách xét công nhận tốt nghiệp của các chương trình đào tạo, Hội đồng xét khen thưởng xác định Thủ khoa tốt nghiệp của từng bậc đào tạo.  
Trường hợp có từ hai sinh viên trở lên có kết quả xét tốt nghiệp cao bằng nhau, Hội đồng xét khen thưởng sẽ xem xét các tiêu chí bổ sung như: điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học, thành tích nghiên cứu khoa học, hoạt động xã hội...

**Điều 12. Khen thưởng sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, loại giỏi**  
**Đối tượng khen thưởng**

Sinh viên tốt nghiệp đúng hạn, được công nhận tốt nghiệp loại xuất sắc hoặc loại giỏi.  
Hình thức khen thưởng

Giấy chứng nhận thành tích;  
Tiền thưởng theo quy định tại Điều 13.  
Thời gian và phương thức xét khen thưởng

Sau khi Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp phê duyệt danh sách sinh viên tốt nghiệp, sinh viên đủ điều kiện sẽ được công nhận khen thưởng.

**Điều 13. Mức tiền thưởng**

Mức tiền thưởng cho các danh hiệu khen thưởng được quy định như sau:

STT	Danh hiệu	Mức khen thưởng
-----	-----------	-----------------

1	Thủ khoa/ Á khoa của kỳ tuyển sinh đại học - Danh hiệu Thủ khoa:	3.000.000đ
	- Danh hiệu Á khoa:	1.500.000đ

2	Tập thể/ cá nhân đạt giải Nhất/ Nhì/ Ba/ Khuyến khích trong các kỳ thi Khoa học hoặc Olympic quốc tế	10.000.000đ / 6.000.000đ / 4.000.000đ / 2.000.000đ mỗi giải
---	--	---

3	Tập thể/ cá nhân đạt giải Nhất/ Nhì/ Ba/ Khuyến khích trong các kỳ thi Khoa học hoặc Olympic quốc gia	3.000.000đ / 2.000.000đ / 1.400.000đ / 1.000.000đ mỗi giải
---	---	--

- |   |                                 |                       |
|---|---------------------------------|-----------------------|
| 4 | Sinh viên có đóng góp tiêu biểu | 500.000đ/ sinh viên   |
| 5 | USTH Ambassador                 | 1.000.000đ/ sinh viên |
| 6 | Thủ khoa tốt nghiệp             | 3.000.000đ/ sinh viên |

7 Sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc/ loại giỏi 3.000.000đ / 1.000.000đ/ sinh viên  
 Lưu ý: Mức tiền thưởng có thể được điều chỉnh tùy theo nguồn kinh phí của Trường.

Điều 14. Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng

1. Thành phần hồ sơ

Đơn đề nghị xét khen thưởng (hoặc đề cử từ đơn vị).

Giấy chứng nhận giải thưởng, bảng điểm, chứng nhận thành tích liên quan.

Bảng chứng khác (hình ảnh, bài báo, video...) nếu có.

2. Nộp hồ sơ

Hồ sơ được gửi đến Phòng Công tác Sinh viên trong thời hạn quy định.

Điều 15. Hội đồng xét khen thưởng

1. Thành phần Hội đồng

Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách.

Đại diện Phòng Công tác Sinh viên.

Đại diện Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên.

Trưởng các khoa, bộ môn liên quan.

2. Tiêu chí đánh giá

Thành tích học thuật, nghiên cứu khoa học.

Đóng góp cho Trường và cộng đồng.

Mức độ ảnh hưởng và tính ứng dụng của sáng kiến.

Điều 16. Công bố và trao thưởng

Kết quả xét khen thưởng được công bố trên website và thông báo đến sinh viên.

Lễ trao thưởng tổ chức vào dịp tổng kết năm học hoặc tại sự kiện đặc biệt.

Điều 17. Điều khoản thi hành

Quy định có hiệu lực từ ngày ký.

Trường hợp có thay đổi, Phòng Công tác Sinh viên sẽ cập nhật thông báo.

---

## QUY ĐỊNH VỀ HỌC PHÍ VÀ PHÍ DỊCH VỤ ĐÀO TẠO

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

Quy định này quy định về học phí và phí dịch vụ đào tạo của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: học phí; phí dịch vụ đào tạo; chính sách học phí đối với trường hợp học lại học phần, làm lại khóa luận/luận văn/luận án; gia hạn thời gian đào tạo; chuyển đổi chương trình đào tạo; học phí tín chỉ đối với tín chỉ được công nhận điểm; bảo lưu, thôi học, miễn giảm học phí theo chế độ chính sách; phương thức và thời hạn thanh toán; xử lý trường hợp vi phạm; điều khoản thi hành.

Quy định này được áp dụng cho sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của Trường (sau đây gọi tắt là sinh viên).

Mức học phí và các khoản phí dịch vụ đào tạo liên quan được điều chỉnh hàng năm theo quyết định của Hiệu trưởng. Quy định này được công khai trên trang web của Trường và thông báo cho toàn thể sinh viên trước khi thực hiện.

Điều 2. Quy định về học phí

Học phí là mức tiền mà sinh viên cần nộp cho Trường để chi trả cho các hoạt động học tập.

Mức học phí của mỗi chương trình đào tạo được Trường quy định theo năm học, trình độ đào tạo, chương trình đào tạo và đối tượng đào tạo. Mức học phí điều chỉnh tăng theo năm học nhưng không tăng quá 6% so với năm học liền trước.

Hiệu trưởng ban hành quyết định về mức học phí hàng năm sau khi được Hội đồng Trường phê duyệt.

Học phí được thu theo học kỳ hoặc năm học.



Học phí của chương trình Tiếng Anh bổ trợ căn cứ theo quyết định hàng năm của Hiệu trưởng.

Điều 3. Quy định về phí dịch vụ đào tạo

Phí dịch vụ đào tạo là số tiền mà người học phải trả cho các hoạt động dịch vụ đào tạo của Trường không được quy định tại Điều 2 của Quy định này, bao gồm: phí tuyển sinh, thi lại, phúc khảo thi, thi cải thiện điểm, bảo lưu, học lại, gia hạn thời gian đào tạo. Mức phí dịch vụ có thể thay đổi tùy theo quyết định của Hiệu trưởng và được thông báo cho sinh viên trước khi thực hiện.

Phí dịch vụ đào tạo đã đóng không được hoàn lại trong mọi trường hợp.

Các loại phí dịch vụ đào tạo:

Phí tuyển sinh:

500.000 VNĐ/hồ sơ chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ

1.000.000 VNĐ/hồ sơ chương trình đào tạo tiến sĩ

Phí thi lại, bảo vệ lại khóa luận/luận văn: 100.000 VNĐ/tín chỉ (áp dụng cho chương trình đào tạo đại học và thạc sĩ của Trường)

Phí phúc tra: 200.000 VNĐ/môn phúc tra

Phí thi cải thiện điểm: 200.000 VNĐ/tín chỉ

Phí bảo lưu: 1.000.000 VNĐ/học kỳ (áp dụng cho sinh viên xin nghỉ học tạm thời nhưng muốn tiếp tục giữ tên trong danh sách sinh viên của Trường)

Điều 4. Quy định về học phí cho những trường hợp khác

Học lại học phần, làm lại khóa luận/luận văn/luận án

Sinh viên học lại học phần phải đóng học phí tín chỉ nhân với số tín chỉ của học phần đó.

Làm lại khóa luận tốt nghiệp: Học phí tín chỉ nhân với số tín chỉ của khóa luận theo chương trình đào tạo đại học.

Làm lại luận văn thạc sĩ: Học phí tín chỉ nhân với số tín chỉ của luận văn theo chương trình đào tạo thạc sĩ.

Làm lại luận án tiến sĩ: Tính theo mức học phí quy định của năm học mà sinh viên học lại khóa luận/luận văn/luận án.

Đăng ký tín chỉ bổ sung

Học phí tín chỉ bổ sung được tính theo mức học phí của 1 tín chỉ quy định tại thời điểm đăng ký học bổ sung nhân với số tín chỉ của học phần đó.

Nghỉ học tạm thời (bảo lưu)

Trước khi học kỳ bắt đầu: Phải nộp phí bảo lưu và 20% học phí của đợt học.

Từ 1 đến 15 ngày sau khi bắt đầu học kỳ: Phải nộp phí bảo lưu và 50% học phí.

Trên 15 ngày sau khi bắt đầu học kỳ: Phải nộp phí bảo lưu và 100% học phí.

Gia hạn thời gian đào tạo

Sinh viên chương trình đào tạo đại học/thạc sĩ: 1.000.000 VNĐ/năm học.

Nghiên cứu sinh chương trình đào tạo tiến sĩ: 2.000.000 VNĐ/năm học.

Chuyển đổi chương trình, chuyển ngành đào tạo

Sinh viên chuyển từ chương trình/ngành có học phí cao sang chương trình/ngành có học phí thấp hơn không được hoàn lại số tiền chênh lệch học phí đã đóng.

Sinh viên khóa trước không chuyển ngành kỹ thuật viễn thông/bảo dưỡng sang ngành kỹ thuật bảo dưỡng và B1-B2 (4 năm) phải đóng bổ sung phần chênh lệch học phí của các học kỳ trước đó.

Học phí tín chỉ đối với tín chỉ được công nhận điểm

Khi được xét công nhận điểm cho những học phần đã hoàn thành, sinh viên được giảm 50% học phí tín chỉ nhân với số tín chỉ được công nhận điểm.  
Sinh viên được Trường cử đi trao đổi học kỳ/năm học ở nước ngoài, nếu tín chỉ chuyển đổi được công nhận vào chương trình học tại Trường, phải đóng học phí học kỳ/năm học trao đổi theo mức học phí của năm học đó.

Thôi học

Trước khi học kỳ bắt đầu: Đóng 20% học phí.

Trong vòng 15 ngày sau khi bắt đầu học kỳ: Đóng 40% học phí.

Từ 16 đến 45 ngày sau khi bắt đầu học kỳ: Đóng 70% học phí.

Sau 45 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ: Đóng 100% học phí.

Miễn, giảm học phí theo chế độ chính sách

Sinh viên được miễn hoặc giảm học phí theo các quy định hiện hành và chế độ miễn giảm học phí của Nhà nước.

Nhà nước cấp kinh phí theo mức học phí trần của khối ngành học quy định.

Trường cấp phần chênh lệch giữa mức hỗ trợ của Nhà nước và mức học phí quy định của Trường.

Việc miễn, giảm học phí theo diện chính sách không áp dụng cho chương trình học bổ trợ, trả nợ tín chỉ, thời gian gia hạn đào tạo.

Điều 5. Thời gian và phương thức đóng học phí, phí dịch vụ

Thời gian thu

Học phí: Sinh viên đóng theo học kỳ hoặc năm học trong thời gian quy định.

Các khoản thu khác: Đóng trước khi sử dụng dịch vụ (ví dụ: trước khi thi lại, phúc tra).

Phương thức thanh toán

Chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của Trường.

Thanh toán bằng tiền mặt.

Thanh toán qua máy POS.

Điều 6. Xử lý vi phạm

Sinh viên không đóng học phí đúng hạn sẽ bị nhắc nhở.

Sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ học phí sẽ không được xét kết quả học tập.

Sinh viên chưa đóng học phí sẽ không được dự thi lại, bảo vệ khóa luận/luận văn.

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký.

---

Đối tác quốc tế

Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (USTH) được thành lập năm 2009 theo Hiệp định liên Chính phủ giữa Việt Nam và Pháp. Là một trường đại học công lập theo đạt chuẩn quốc tế, USTH đang được xây dựng bằng nguồn vốn của Chính phủ Việt Nam và sự hỗ trợ mạnh mẽ từ Chính phủ Pháp, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (VAST), Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) và Liên minh các cấp cao các trường đại học cấp và viện nghiên cứu của Pháp vì sự phát triển của USTH (USTH Consortium).

The USTH Consortium là một tổ chức phi lợi nhuận tập hợp hơn 30 trường đại học và viện nghiên cứu của Pháp, được thành lập nhằm đóng góp vào sự phát triển của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội, đào tạo các giảng viên và nhà nghiên cứu tương lai tại Việt Nam, từ đó phát triển nền khoa học và kinh tế Việt Nam.

USTH cũng là thành viên của các tổ chức sau:

- Hiệp hội các Tổ chức Giáo dục Đại học Đông Nam Á (ASAIHL)
- Hiệp hội Vệ tinh Vi mô Châu Á (AMC)
- Hiệp hội Đại học Pháp ngữ (AUF)
- Hiệp hội các Viện Hàn lâm Khoa học Châu Á (AASA)
- Hiệp hội Khoa học Thái Bình Dương (PSA)
- Liên minh Đo đạc và Địa vật lý Quốc tế (IUGG)
- Ủy ban Hải dương học Liên chính phủ (IOC)
- Mạng lưới Đại học Nông nghiệp Nhiệt đới (UNTA)

Mạng lưới toàn cầu của chúng tôi bao gồm tại các đại học sau:

sinh viên TẤT CẢ CÁC NGÀNH NÊN trao đổi và du học để dàng tại các đại học sau:

Châu Âu  
Pháp

Aerocampus Aquitaine

Airbus S.A.S

Angers Université

Collecte Localisation Satellites

College de France

Conservatoire national des arts et métiers (Cnam)

Dassault Systèmes (DS)

Ecole d'ingénieurs Cesi (CESI Engineering School)

CY Tech, formerly EISTI (École internationale des sciences du traitement de l'information)

Ecole Nationale de l'Aviation Civile (ENAC)

École Supérieure d'Ingénieurs Léonard de Vinci/ Pôle Universitaire Léonard de Vinci (ESILV)

EPF Ecole d'ingénieur-e- s (EPF)

Fesia French Network for Education and Research in Life Sciences

Institut Aéronautique et Spatial

Le site du Centre national d'études spatiales (CNES)

Sorbonne Université

Université d'Angers

Rencontres du Vietnam

Institute Agro Dijon (AgroSup Dijon)

Bỉ

Université catholique de Louvain

Vrije Universiteit Brussel (VUB)

Ai-rσ-len

University College Cork

Ý

Università degli Studi di Trento

Università degli Studi di Perugia

Università degli Studi di Palermo

Lithuania

VG TU

Thụy Sĩ

The University of Lausanne

Bồ Đào Nha

Instituto Politenico Do Porto (IPP) - ISEP

Tây Ban Nha

University of Vigo

Ba Lan

WSPA - University College of Enterprise and Administration in Lublin

Châu Á

Indonesia

Adisutjipto Institute of Aerospace Technology (ITDA)

Nhật Bản

Nara Institute of Science and Technology (NAIST)

Center for Computational Sciences, University of Tsukuba

Kyushu Institute of Technology

The institute of Physical and Chemical research (RIKEN)

Philippines

Davao Del Norte State College (DNSC)

Singapore

STMicroelectronics

Hàn Quốc  
Dong-A University  
Hanyang University  
Kangwon National University  
Korea Astronomy and Space Science Institute

Kyung Hee University

Malaysia  
University of Nottingham Malaysia

Đài Loan

National Cheng Kung University

National Pingtung University of Science and Technology (NPUST)

National Tsing Hua University (NTHU)

National Taiwan Normal University (NTNU)

National Yang-Ming University

Orient EuroPharma

Tunghai University (THU)

Thái Lan

Prince of Songkla University

Maharakham University

Kaohsiung Medical University

Thailand Institute of Scientific and Technological Research (TISTR)

Armenia

Institute for Informatics and Automation Problems (IIAP)

French University in Armenia (UFAR)

Châu Phi  
Madagascar  
Antananarivo University

Côte d'Ivoire

Université Nangui Abrogoua

Mozambique  
ISPSongo

Canada

