**Tên trường: Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh Ho Chi Minh City University of Technology and Education**

**Tên viết tắt: ĐH SPKT TP.HCM - HCMUTE**

**Địa chỉ: Số 01 Võ Văn Ngân, Quận Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh**

**Điên thoại: 028 38968641, 028 37221223; FAX: 028-38964922;**

**Website: www.hcmute.edu.vn**

**THÀNH LẬP**

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh được hình thành và phát triển trên cơ sở Ban Cao đẳng Sư phạm Kỹ thuật [Trung tâm Quốc gia Kỹ thuật Phú Thọ](https://vi.wikipedia.org/wiki/Trung_t%C3%A2m_Qu%E1%BB%91c_gia_K%E1%BB%B9_thu%E1%BA%ADt_Ph%C3%BA_Th%E1%BB%8D) thành lập ngày 05/10/1962 theo quyết định số 1082/GD của [chính quyền Việt Nam Cộng hòa](https://vi.wikipedia.org/wiki/Vi%E1%BB%87t_Nam_C%E1%BB%99ng_h%C3%B2a).

**SỨ MẠNG**

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh là cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ hàng đầu Việt Nam. Liên tục đổi mới sáng tạo, cung cấp nguồn nhân lực và các sản phẩm khoa học chất lượng cao trong các lĩnh vực: giáo dục nghề nghiệp, khoa học, công nghệ, đáp ứng các yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của đất nước và khu vực.

**TẦM NHÌN**

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP HCM sẽ trở thành trung tâm đào tạo, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp hàng đầu Việt Nam, ngang tầm với các trường đại học uy tín trong khu vực và thế giới.

**Các khoa**

Hiện nay trường có 15 khoa và viện, đào tạo các ngành Khoa học, Kỹ thuật, Công nghệ, Mỹ thuật công nghiệp, Kinh tế, Giáo dục:[[6]](https://vi.wikipedia.org/wiki/Tr%C6%B0%E1%BB%9Dng_%C4%90%E1%BA%A1i_h%E1%BB%8Dc_S%C6%B0_ph%E1%BA%A1m_K%E1%BB%B9_thu%E1%BA%ADt_Th%C3%A0nh_ph%E1%BB%91_H%E1%BB%93_Ch%C3%AD_Minh#cite_note-6)

* Khoa Lý luận Chính trị
* Khoa Khoa học ứng dụng
* Khoa Cơ khí Chế tạo máy
* Khoa Điện - Điện tử
* Khoa Cơ khí Động Lực
* Khoa Kinh tế
* Khoa Công nghệ thông tin
* Khoa In và Truyền thông
* Khoa Công nghệ May và Thời Trang
* Khoa Công nghệ Hóa học và Thực phẩm
* Khoa Xây dựng
* Khoa Ngoại ngữ
* Khoa Đào tạo Chất lượng cao
* Viện Sư phạm Kỹ thuật
* Trường Trung học Kỹ thuật Thực hành

**Các phòng ban**

Danh sách các phòng ban của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh:

1. Phòng Đào tạo
2. Phòng Đào tạo không chính quy
3. Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên
4. Phòng Truyền thông
5. Phòng Khoa học Công nghệ - Quan hệ Quốc tế
6. Phòng Quan hệ Doanh nghiệp
7. Phòng Thanh tra - Giáo dục
8. Phòng Đảm bảo Chất lượng
9. Phòng Tổ chức - Hành chính
10. Phòng Kế hoạch - Tài chính
11. Phòng Quản trị Cơ sở Vật chất
12. Phòng Thiết bị - Vật tư
13. Ban quản lý KTX
14. Trạm Y tế
15. Bộ phận Quản lý Hồ sơ Dự án

Danh sách các trung tâm của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh:

1. Ngoại ngữ
2. Tin học
3. Thư viện
4. Hợp tác Đào tạo Quốc tế
5. Việt – Đức
6. Dịch vụ Sinh viên
7. Thông tin – Máy tính
8. Dạy học số
9. Kỹ thuật Tổng hợp
10. Chế tạo và Thiết kế Thiết bị Công nghiệp
11. Đào tạo và hướng nghiệp quốc tế Việt Nhật
12. Đào tạo ngắn hạn
13. Giáo dục Thể chất - Quốc phòng
14. Đào tạo Bồi dưỡng giáo viên phổ thông, giáo dục nghề nghiệp miền Trung - Tây Nguyên
15. Nghiên cứu và Ứng dụng Kỹ thuật Xây dựng
16. Bồi dưỡng và Đánh giá kỹ năng nghề Quốc gia
17. Phát triển ngôn ngữ
18. Nghiên cứu và Chuyển giao Công nghệ
19. Công nghệ phần mềm
20. Hàn ngữ học Dong A
21. Sáng tạo và Khởi nghiệp
22. Trung tâm hướng nghiệp và đào tạo Việt Nhật

**Các ngành đào tạo trình độ đại học**

Đi cùng với sự vận động và phát triển của nền kinh tế đất nước theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh đã tiếp cận thực tế để mở rộng đào tạo gần 30 ngành đào tạo trình độ đại học:[[7]](https://vi.wikipedia.org/wiki/Tr%C6%B0%E1%BB%9Dng_%C4%90%E1%BA%A1i_h%E1%BB%8Dc_S%C6%B0_ph%E1%BA%A1m_K%E1%BB%B9_thu%E1%BA%ADt_Th%C3%A0nh_ph%E1%BB%91_H%E1%BB%93_Ch%C3%AD_Minh#cite_note-7)

**Đào tạo Kỹ sư (4 năm)**

1. Công nghệ Kỹ thuật điện, điện tử (AUN-QA)
2. Công nghệ chế tạo máy
3. Công nghệ Kỹ thuật cơ điện tử (AUN-QA)
4. Công nghệ Kỹ thuật công trình Xây dựng (AUN-QA)
5. Công nghệ Kỹ thuật ô tô (AUN-QA)
6. Công nghệ Kỹ thuật cơ khí (AUN-QA)
7. Công nghệ Kỹ thuật nhiệt (AUN-QA)
8. Quản lý công nghiệp (AUN-QA)
9. Công nghệ Kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa (AUN-QA)
10. Công nghệ May (AUN-QA)
11. Công nghệ Kỹ thuật Điện tử - Viễn thông
12. Kỹ thuật Xây dựng công trình Giao thông
13. Công nghệ Kỹ thuật Máy tính
14. Công nghệ Thông tin
15. Công nghệ In
16. Kế toán
17. Thương mại điện tử
18. Kỹ thuật Công nghiệp
19. Kỹ thuật Y sinh (Điện tử Y sinh)
20. Công nghệ vật liệu
21. Logistics và quản lý chuỗi cung ứng
22. Công nghệ Kỹ thuật môi trường
23. Công nghệ thực phẩm
24. Công nghệ Kỹ thuật Hóa học
25. Kinh tế gia đình
26. Sư phạm tiếng Anh
27. Ngôn ngữ Anh
28. Kinh doanh quốc tế
29. Quản lý xây dựng
30. Năng lượng tái tạo
31. Chế biên lâm sản
32. Kỹ thuật dữ liệu
33. Robot và trí tuệ nhân tạo

**Đào tạo Cử nhân (4 năm)**

1. Thiết kế thời trang
2. Thiết kế đồ họa
3. Quản trị nhà hàng & Dịch vụ ăn uống
4. Kiến trúc
5. Kiến trúc Nội thất

**Đào tạo trình độ đại học, các ngành sư phạm kỹ thuật (4.5 năm)** (*Học ngành sư phạm kỹ thuật được miễn học phí theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, khi ra trường được cấp* ***1 bằng Kỹ sư đúng chuyên ngành và 1 chứng chỉ sư phạm bậc 2***)[[8]](https://vi.wikipedia.org/wiki/Tr%C6%B0%E1%BB%9Dng_%C4%90%E1%BA%A1i_h%E1%BB%8Dc_S%C6%B0_ph%E1%BA%A1m_K%E1%BB%B9_thu%E1%BA%ADt_Th%C3%A0nh_ph%E1%BB%91_H%E1%BB%93_Ch%C3%AD_Minh#cite_note-8)

1. Sư phạm kỹ thuật Điện tử, truyền thông;
2. Sư phạm kỹ thuật Điện, điện tử;
3. Sư phạm kỹ thuật Cơ khí;
4. Sư phạm kỹ thuật Công nghiệp
5. Sư phạm kỹ thuật Cơ điện tử;
6. Sư phạm kỹ thuật Ô tô;
7. Sư phạm kỹ thuật Nhiệt;
8. Sư phạm kỹ thuật Công nghệ thông tin;
9. Sư phạm kỹ thuật Công nghệ may;
10. Sư phạm kỹ thuật Công nghệ kỹ thuật môi trường;
11. Sư phạm kỹ thuật Công nghệ thực phẩm;
12. Sư phạm kỹ thuật xây dựng.[[9]](https://vi.wikipedia.org/wiki/Tr%C6%B0%E1%BB%9Dng_%C4%90%E1%BA%A1i_h%E1%BB%8Dc_S%C6%B0_ph%E1%BA%A1m_K%E1%BB%B9_thu%E1%BA%ADt_Th%C3%A0nh_ph%E1%BB%91_H%E1%BB%93_Ch%C3%AD_Minh#cite_note-9)

Sinh viên có thể đăng ký chương trình chất lượng cao, chương trình tiên tiến cũng như chương trình liên kết Đại học Quốc tế để nâng cao chất lượng đào tạo.

**Cơ sở vật chất**

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật [Thành phố Hồ Chí Minh](https://vi.wikipedia.org/wiki/Th%C3%A0nh_ph%E1%BB%91_H%E1%BB%93_Ch%C3%AD_Minh) hiện có diện tích khuôn viên đất cơ sở I (cơ sở chính) là 174.247 m², cơ sở II là 44.408 m².

Tòa nhà trung tâm 12 tầng, có 1 tầng hầm. Trường có 16 phòng học máy tính với tổng diện tích 1.164 m².

Hệ thống Phòng Thí nghiệm và xưởng Thực hành: 58 phòng thí nghiệm và 98 xưởng thực hành với tổng diện tích là 27.342 m².[[10]](https://vi.wikipedia.org/wiki/Tr%C6%B0%E1%BB%9Dng_%C4%90%E1%BA%A1i_h%E1%BB%8Dc_S%C6%B0_ph%E1%BA%A1m_K%E1%BB%B9_thu%E1%BA%ADt_Th%C3%A0nh_ph%E1%BB%91_H%E1%BB%93_Ch%C3%AD_Minh#cite_note-10)

**. Các phòng/ban:**

− **Phòng Đào tạo**: Phòng A1-201; A1-202; A1.301 - Tầng 2&3, Tòa nhà trung tâm, Email: pdt@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3896 1333; 3722 1223 – 48120: Chương trình đào tạo, đăng ký môn học, thời khóa biểu, kiểm tra, thi, cấp bảng điểm, xét nợ học phần, xét tốt nghiệp,…

− **Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên:** Phòng A1-203; A1-204 - Tầng 2, Tòa nhà trung tâm, Email: p.cthssv@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3722 2764; 3722 1223 – 48170: Hồ sơ sinh viên, giải quyết chế độ chính sách, đánh giá điểm rèn luyện, công tác xã hội, học bổng, khen thưởng & kỷ luật sinh viên, cấp các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận SV, giấy chứng nhận để vay tín dụng ưu đãi, xác nhận sổ ưu đãi,…

− **Phòng Kế hoạch - Tài chính:** Phòng A1-102; A1-701, A1-702 - Tầng 1&7, Tòa nhà trung tâm, Email: phong.khtc@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3896 2166; 3722 1223 – 48130: Thu học phí & hướng dẫn thu học phí, tính toán học phí & xác nhận SV đóng học phí, phát tiền học bổng, tiền trợ cấp xã hội & tiền khen thưởng cho SV,…

− **Phòng Tổ chức Hành chính:** Phòng A1-101; A1-501; A1-507 - Tầng 1 & 5, Tòa nhà trung tâm, Email: ptchc@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3896 8641; 3722 5142; 37221 223 – 48100: Hướng dẫn SV gặp Ban Giám hiệu, giải quyết các yêu cầu về văn thư, công tác giữ gìn trật tự an ninh, tôn tạo & xây dựng môi trường sư phạm.

− **Phòng Quản trị cơ sở vật chất:** Phòng A1-707 - Tầng 7, Tòa nhà trung tâm, Email: pqtqlda@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3722 3502; 3722 1223 – 48200: Giải quyết các yêu cầu về phòng học cho SV, hệ thống điện, nước trong khuôn viên trường,...

− **Phòng Thiết bị - Vật tư:** Phòng A1-703 - Tầng 7, Tòa nhà trung tâm, Email: ptbvt@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3722 1713; 3722 1223 – 48144: Giải quyết các yêu cầu về vật tư thực tập cho SV, đảm bảo các yêu cầu về thiết bị kỹ thuật phòng học,….

− **Phòng Quản trị chiến lược:** Phòng A1-1105b - Tầng 11, Tòa nhà trung tâm, Email: pqtcl@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3722 1223 – 48420: Hoạch định chiến lược phát triển trường,…

− **Phòng Đảm bảo chất lượng** Phòng A1-1102 - Tầng 11, Tòa nhà trung tâm, Email: pdbcl@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3722 1223 – 48190: Đánh giá các chương trình đào tạo các hoạt động đào tạo, tổ chức đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên…

− **Phòng Khoa học và Công nghệ:** Phòng A1-603 - Tầng 6, Tòa nhà trung tâm, Email: khcn@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3896 1141, 3722 1223 – 48160: Hướng dẫn SV tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia các hoạt động học thuật, các cuộc thi khoa học & công nghệ trong và ngoài trường,…

− **Phòng Quan hệ quốc tế:** Phòng A1-601 - Tầng 6, Tòa nhà trung tâm, Email: oia@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3722 5221; 3722 1223 – 48440: Hỗ trợ sinh viên tham gia các chương trình liên kết đào tạo quốc tế,…

− **Phòng Đào tạo không chính quy:** Khu A, Email: pdtkcq@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 37221223 – 48150: Tổ chức, quản lý các chương trình đạo không chính quy, đào tạo từ xa,… − **Phòng Thanh tra giáo dục:** Phòng A1-1003 - Tầng 10, Tòa nhà trung tâm, Email: pttgd@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 37221 223 – 48180: Làm nhiệm vụ thanh tra giáo dục. − **Phòng Quan hệ doanh nghiệp:** Khu A, số điện thoại: 3722 5551; 3722 1223 – 48710, Email: qhcongchung\_doanhnghiep@hcmute.edu.vn,: Hỗ trợ sinh viên trong các lĩnh vực tham quan, thực tập tại các doanh nghiệp; đào tạo, huấn luyện kỹ năng mềm; tư vấn, kết nối nhà tuyển dụng với sinh viên tốt nghiệp,…

− **Phòng Truyền thông:** Phòng A1-1105 - Tầng 11, Tòa nhà trung tâm, Email: pmo@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3722 1223 – 48680: Phụ trách các hoạt động truyền thông, sự kiện của trường, quản lý hội trường, kênh UTE-TV,…

− **Thư viện**: Khu A, Email: thuvien@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 3896 9920; 3722 1223 – 48220: Đáp ứng các yêu cầu của SV về tài liệu, giáo trình; mượn & trả sách, báo, tạp chí; truy cập các tài liệu trên mạng của thư viện,…

− **Ban Quản lý ký túc xá**: Văn phòng tại ký túc xá D, Email: bqlktx@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 38973082; 37221 223 – 48210: Giải quyết các nhu cầu về nội trú cho SV, hướng dẫn & quản lý SV nội trú theo Quy chế nội trú của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo,...

− **Trạm y tế**: Khu B, Email: yte@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 37221 223 – 48520: Khám sức khỏe cho SV, khám & chữa bệnh ban đầu cho SV, giải quyết các yêu cầu về bảo hiểm cho SV,… − **Trung tâm Thông tin, máy tính:** Phòng A5-101; A1-1106; A1-1107 - Tầng 01&11, Tòa nhà trung tâm, Email: ttttmt@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 37221 223 – 48510: Cấp địa chỉ Email mang tên miền của trường cho SV, hướng dẫn SV kích hoạt & sử dụng địa chỉ Email do trường cấp, reset mật khẩu trang online và email SV,...

− **Trung tâm Dịch vụ sinh viên:** Khu A, Email: ttdvsv@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 37221 223 – 48570: Hỗ trợ SV trong các lĩnh vực học tập, sinh hoạt, làm thêm bán thời gian,… − **Trung tâm dạy học số:** Khu A3-301, Email: dlc@hcmute.edu.vn, số điện thoại: 37221 223 – 48530: Hỗ trợ sinh viên tham gia các khóa học trực tuyến

− **Đoàn trường & Hội SV trường**: Khu A, cạnh Thư viện, số điện thoại: 3896 3043, 3722 1223 – 48540: Giải quyết các yêu cầu về công tác đoàn, công tác hội; tổ chức các hoạt động đoàn hội & phong trào sinh viên,…

**Khoa/trung tâm/viện** (ngành học quản lý; địa chỉ, số điện thoại, email của khoa/TT) − **Khoa Điện-Điện tử** quản lý các ngành: CN kỹ thuật điện tử, viễn thông ; CN kỹ thuật điện, điện tử; CN kỹ thuật máy tính; Kỹ thuật y sinh; CN kỹ thuật điều khiển & tự động hóa - ĐT: 3896 0985, 3722 1223 – 48300; Văn phòng khoa tại Khu D; Email: kddt@hcmute.edu.vn. − **Khoa Cơ khí chế tạo máy** quản lý các ngành: CN chế tạo máy; Kỹ thuật công nghiệp; CN kỹ thuật Cơ điện tử; CN kỹ thuật cơ khí, CN Chế biến Lâm sản - ĐT: 3896 0986, 3722 1223 – 48320; Văn phòng khoa tại Khu E; Email: kckctm@hcmute.edu.vn.

− **Khoa Cơ khí động lực** quản lý các ngành: CN kỹ thuật ô tô; CN Kỹ thuật nhiệt; Năng lượng tái tạo - ĐT: 3896 4921, 37221 223 – 48340; Văn phòng khoa tại Khu A; Email: kckdl@hcmute.edu.vn.

− **Khoa Công nghệ May & thời trang** quản lý các ngành: Kỹ thuật Nữ công (Kinh tế gia đình); Công nghệ May; Thiết kế thời trang; Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống - ĐT: 3896 6840, 3722 1223 – 48380; Văn phòng khoa tại Phòng A1-805; A1-806 - Tầng 8, Tòa nhà trung tâm; Email: kcnmtt@hcmute.edu.vn,

− **Khoa Xây dựng** quản lý ngành CN kỹ thuật công trình xây dựng; Kỹ thuật xây dựng Công trình giao thông; Kiến trúc - ĐT: 3897 2092, 3722 1223 – 48290; Văn phòng khoa tại Phòng A1-1002; A1-1004; A1-1005; A1-1006 - Tầng 10, Tòa nhà trung tâm; Email: kxdchud@hcmute.edu.vn.

− **Khoa Công nghệ Hóa học & Thực phẩm** quản lý các ngành CN kỹ thuật môi trường; CN thực phẩm; CN Kỹ thuật Hóa học - ĐT: 3722 1223 – 48400; Văn phòng khoa tại Phòng A1-801; A1- 802 - Tầng 8, Tòa nhà trung tâm; Email: kcnhtp@hcmute.edu.vn.

− **Khoa Công nghệ Thông tin** quản lý ngành CN thông tin, Khoa học dữ liệu - ĐT: 3896 0987, 3722 1223 – 8370; Văn phòng khoa tại Phòng A1-303; A1-304 - Tầng 3, Tòa nhà trung tâm; Email: kcntt@hcmute.edu.vn.

− **Khoa In & truyền thông** quản lý ngành Công nghệ In, Thiết kế Đồ họa - ĐT: 3896 9339, 3722 1223 – 48360; Văn phòng khoa tại Phòng A1-903; A1-904 - Tầng 9, Tòa nhà trung tâm; Email: kitt@hcmute.edu.vn.

− **Khoa Ngoại ngữ** quản lý ngành Sư phạm tiếng Anh; Ngôn ngữ Anh - ĐT: 38722 5550, 3722 1223 – 48250; Văn phòng khoa tại Phòng A1-401; A1-402 - Tầng 4, Tòa nhà trung tâm; Email: knn@hcmute.edu.vn.

− **Khoa Kinh tế** quản lý các ngành: Quản lý công nghiệp; Kế toán; Thương mại điện tử, Logistic & Quản lý chuỗi cung ứng - ĐT: 3722 5551, 3722 1223 – 48390; Văn phòng khoa tại Phòng A1- 306; A1-307 - Tầng 3, Tòa nhà trung tâm; Email: kkt@hcmute.edu.vn.

− **Khoa Đào tạo chất lượng cao** quản lý các ngành thuộc Chương trình Đào tạo chất lượng cao - ĐT: 3722 2763, 3722 1223 – 48410; Văn phòng khoa tại Phòng A1-403; A1-404; A1-405 - Tầng 4, Tòa nhà trung tâm; Email: kdtclc@hcmute.edu.vn.

− **Khoa khoa học cơ bản** quản lý ngành: Công nghệ Vật liệu; quản lý & giảng dạy các môn Khoa học cơ bản trong toàn trường; ĐT: 3722 1223 – 48820; Văn phòng khoa tại Phòng A1-901; A1- 903 - Tầng 9, Tòa nhà trung tâm; Email: kkhcb@hcmute.edu.vn.

− **Khoa Lý luận chính trị** quản lý & giảng dạy các môn Khoa học lý luận chính trị, Khoa học Xã hội & nhân văn; ĐT: 3722 1223 – 48260; Văn phòng khoa tại Phòng A1-906; A1-907 Tầng 9, Tòa nhà trung tâm; Email: kllct@hcmute.edu.vn.

− **Viện Sư phạm kỹ thuật** quản lý & giảng dạy các Chương trình Sư phạm kỹ thuật; ĐT: 3730 6994; Văn phòng tại Tòa nhà Đa năng, Số 484 Lê Văn Việt, Phường Tăng Nhơn Phú A, Quận 9, Tp. Hồ Chí Minh; Email: vienspkt@hcmute.edu.vn.

− **Trung tâm Giáo dục thể chất và Quốc phòng** quản lý & giảng dạy các môn Giáo dục thể chất, Quốc phòng, Quản lý các sân thể thao, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao cho sinh viên,…; Văn phòng tại Khu E; Email: ttgdtcqp@hcmute.edu.vn

**PHÒNG TUYỂN SINH & CÔNG TÁC SV**

BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG ĐH SƯ PHẠM KỸ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN HỌC**

**-----------------------------**

− **Một tiết = 50 phút;**

− **Buổi sáng:** Từ tiết 1 đến tiết 5;

− **Buổi chiều:** Từ tiết 7 đến tiết 12;

− **Nghỉ trưa:** Từ 11h30 đến 12h30.

| **TIẾT** | **BUỔI** | **TỪ → ĐẾN** | **GHI CHÚ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **SÁNG** | 7h00 → 7h50 |  |
| 2 | 7h50 → 8h40 | Nghỉ 10 phút |
| 3 | 8h50 → 9h40 |  |
| 4 | 9h40 → 10h30 | Nghỉ 10 phút |
| 5 | 10h40 →11h30 |  |
| 6 | **TRƯA** | *11h30 → 12h30 Nghỉ trưa* | |
| 7 | **CHIỀU** | 12h30 →13h20 |  |
| 8 | 13h20 → 14h10 | Nghỉ 10 phút |
| 9 | 14h20 → 15h10 |  |
| 10 | 15h10 → 16h00 | Nghỉ 10 phút |
| 11 | 16h10 → 17h00 |  |
| 12 | 17h00 → 17h50 |  |

**Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên **các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng** trong các đại học, học viện, trường đại học và trường cao đẳng (sau đây gọi tắt là trường) thực hiện theo hình thức tích luỹ tín chỉ.

**Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần**

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Hiệu trưởng ban hành chương trình thực hiện trong trường mình, với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Chương trình đào tạo các ngành do các khoa xây dựng mới hay tổ chức hiệu chỉnh. Việc xây dựng mới hay hiệu chỉnh các chương trình đào tạo phải tuẩn thủ đúng qui trình ISO đã ban hành. Hàng năm, các khoa chuyên ngành được phép hiệu chỉnh tối đa* ***10%*** *khối lượng các học phần chuyên ngành do khoa phụ trách thông qua Hội đồng khoa học Khoa hoặc khảo sát từ các bên liên quan.*

*Tổng số tín chỉ cho các khóa từ 2012-2017: đại học 4 năm là 150 tín chỉ, đại học Sư phạm kỹ thuật 4,5 năm là 170 tín chỉ, cao đẳng 3 năm là 115 tín chỉ.*

*Tổng số tín chỉ đối với khóa từ 2018 trình độ đại học 4 năm là 125 tín chỉ cho các ngành Kinh tế và 132 tín chỉ cho các ngành khác. Riêng các ngành đào tạo Chất lượng cao bổ sung thêm 15 tín chỉ ngoại ngữ trong đó 9 tín chỉ bắt buộc.*

**Điều 3. Học phần và Tín chỉ**

1. **Học phần** là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích luỹ trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a) **Học phần bắt buộc** là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) **Học phần tự chọn** là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích luỹ đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. **Tín chỉ** được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Hiệu trưởng các trường quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của trường.

4. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp. 5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Tất cả các học phần trong các chương trình của trường tính theo đơn vị là tín chỉ. Ngoài các loại học phần nêu trên, theo tính chất tổ chức học tập của học phần trong kế hoạch đào tạo còn bao gồm các học phần sau:*

*Học phần tiên quyết: là học phần bắt buộc sinh viên phải học và thi đạt trước mới được đăng ký học tiếp sang học phần có học phần này được chỉ định là học phần tiên quyết. Học phần học trước: là học phần sinh viên phải học trước các học phần có học phần này được chỉ định là học phần học trước.*

*Học phần học song hành: là các học phần mà sinh viên có thể đăng ký học đồng thời. Học phần tương đương: được hiểu là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo một khóa hay ngành đang tổ chức đào tạo tại trường sinh viên được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của một khóa hay một ngành đào tạo khác. Học phần thay thế: được sử dụng khi một hay một nhóm các học phần có trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt nhưng nay học phần hay nhóm học phần này không còn tổ chức giảng dạy nữa (hay bị hủy bỏ) và được thay thế bằng một hay một nhóm học phần khác. Các học phần hay nhóm học phần thay thế hoặc tương đương do khoa quản lý học phần qui định. Học phần thay thế hoặc tương đương được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.*

*Đề cương chi tiết các học phần do khoa quản học phần xây dựng và phải tuân theo qui trình ISO đã ban hành.*

**Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 8 giờ đến 20 giờ hằng ngày. Tuỳ theo tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của trường. Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, trưởng phòng đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Trưởng phòng đào tạo xếp thời khóa biểu các học phần học chung từ 2 khoa trở lên và các học phần của khoa này dạy cho khoa khác. Trưởng các khoa xếp thời khóa biểu cho các học phần thực tập xưởng, thí nghiệm chuyên ngành, Thực tập tốt nghiệp, Thực tập sư phạm và các học phần lý thuyết chuyên ngành, đồ án môn học, khóa luận hoặc các học phần tốt nghiệp.*

**Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau: 1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần. 3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Trường thực hiện đánh giá kết quả học tập của sinh viên theo thang điểm 10, vì thế ngoài các tiêu chí là số tín chỉ mà sinh viên đăng ký và điểm trung bình chung học kỳ như định nghĩa ở khoản 1 và khoản 2 thì:*

*-Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần có điểm tổng kết (xem điều 19) đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10, tính từ đầu khóa học. -Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần mà sinh viên đã tích lũy được – có điểm tổng kết học phần từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.*

**Chương II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

**Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Các trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khoá học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học từ 5 đến 6 năm. Tùy theo điều kiện đào tạo của nhà trường, Hiệu trưởng quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình**.** *Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Thời gian thiết kế của các loại chương trình đào tạo của trường cho các trình độ, hệ đào tạo chính qui là như sau:*

| *STT* | *Chương trình đào tạo* | *Thời gian khóa học qui định* |
| --- | --- | --- |
| *1* | *Đại học liên thông từ cao đẳng* | *1,5 năm* |
| *2* | *Đại học liên thông từ K3/7, TCCN* | *4 năm* |
| *3* | *Đại học chính qui A, A1, V, D1, B* | *4 năm* |

| *4* | *Đại học chính qui có đào tạo GVKT* | *4,5 năm* |
| --- | --- | --- |
| *5* | *Các chương trình cao đẳng* | *3 năm* |

*Thời gian hoàn thành khóa học tối đa theo khoản 3 điều này là như sau:*

| *STT* | *Chương trình đào tạo* | *Thời gian*  *khóa học*  *qui định* | *Thời gian hoàn thành chương*  *trình tối đa* |
| --- | --- | --- | --- |
| *1* | *Đại học liên thông từ cao đẳng* | *1,5 năm* | *3 năm* |
| *2* | *Đại học liên thông từ K3/7, TCCN* | *4 năm* | *8 năm* |
| *3* | *Đại học chính qui A, A1, V, D1,B* | *4 năm* | *8 năm* |
| *4* | *Đại học chính qui có đào tạo GVKT* | *4,5 năm* | *9 năm* |
| *5* | *Các chương trình cao đẳng* | *3 năm* | *6 năm* |

*Các trường hợp đặc biệt kéo dài hơn thời gian tối đa do Hiệu trưởng quyết định.* **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị do Hiệu trưởng quy định.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và phối hợp với các phòng ban chức năng khác cấp cho họ:

a) Thẻ sinh viên;

b) Sổ đăng ký học tập;

c) Phiếu nhận cố vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học phải được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên. *Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Hồ sơ nhập học, ngày nhập học của các thí sinh trúng tuyển được in trên Giấy báo nhập học. Thí sinh làm thủ tục nhập học tại trường theo Hướng dẫn đăng trên website tuyển sinh hoặc tại nơi tiếp nhận hồ sơ.*

**Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

1. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, thì những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

2. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo nhóm chương trình (hoặc theo nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, đầu khoá học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, trường sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo). Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chương trình (hoặc ngành đào tạo) để sinh viên đăng ký.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Các hình thức xét tuyển, chỉ tiêu, tổ hợp môn xét tuyển, điểm nhận hồ sơ và điểm trúng tuyển được thể hiện trong các thông báo tuyển sinh và quyết định của trường, được đăng tải trên các phương tiện truyền thông.*

*Thí sinh trúng tuyển nhập học được cấp mã sinh viên, lớp theo chương trình đào tạo đã đăng ký.*

**Điều 9. Tổ chức lớp học**

Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu

quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. *Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Trong quản lý sinh viên theo học chế tín chỉ, các sinh viên được xếp vào các lớp theo chương trình đào tạo.*

*Lớp được giữ ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị – xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định của Bộ GD&ĐT và của Trường. Trong quá trình học, sinh viên được hỗ trợ bởi Đội ngũ tư vấn viên của trường.*

*Lớp học phần: Số lượng sinh viên tối thiểu để tổ chức các lớp học phần được quy định như sau:*

*Các môn lý thuyết:*

*- 60-120 sinh viên cho các môn học đại cương và sư phạm.*

*- 50 sinh viên cho các môn học cốt lõi của nhóm ngành (trừ các nhóm ngành chỉ có một ngành), các học phần ngoại ngữ.*

*- 40 sinh viên cho các môn của các nhóm ngành chỉ có một ngành.*

*- 30 sinh viên cho các môn học chuyên ngành; Đối với ngành có số lượng ít hơn 30 sinh viên, lớp học được tổ chức bắt buộc cho tất cả sinh viên của lớp .*

*Các môn thí nghiệm, thực tập:*

*- 50 sinh viên/nhóm đối với thực hành môn Giáo dục thể chất, .*

*- Thực tập sư phạm:* ≥ *40 sinh viên/nhóm*

*- 30 sinh viên/nhóm đối với thực tập/thí nghiệm thuộc các khoa Công nghệ Thông tin, khoa In-Truyền thông, Khoa Xây dựng.*

*- 25 sinh viên/ nhóm đối với các môn thực tập/thí nghiệm đối với các Khoa còn lại.* **Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

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

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

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

Tuỳ điều kiện đào tạo của từng trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ. 4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ*.* Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

6. Phòng đào tạo của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng đào tạo của trường lưu giữ.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Trường chưa thực hiện đăng ký môn học sớm. Sinh viên mới nhập học sẽ học theo thời khóa biểu do phòng đào tạo xếp. Sinh viên thuộc đối tượng này có thể xin rút bớt học phần được sắp xếp theo thủ tục như trong điều 11 dưới đây.*

*Sinh viên từ học kỳ 2 năm thứ 1 trở đi thực hiện đăng ký môn học qua mạng theo lịch do phòng đào tạo xếp, và có thể thực hiện trên bất cứ máy tính nào có nối mạng (trong hoặc ngoài trường). Thời gian, cách thức đăng ký môn học sinh viên xem trong Thông báo đăng ký môn học được công bố chậm nhất là 1 tuần trước khi bắt đầu đăng ký.*

*Thời gian đăng ký qua mạng là 1 tuần. Sau đó phòng đào tạo xử lý dữ liệu và thông báo cho sinh viên điều chỉnh đăng ký trong 1 tuần. Sinh viên phải đăng ký môn học trong thời hạn quy định của trường. Những sinh viên không đăng ký học trong thời hạn quy định hoặc đăng ký nhưng không đóng học phí theo quy định xem như tự ý bỏ học học kỳ đó và sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.*

*Khi đăng ký môn học qua mạng, trên màn hình máy tính là thời khóa biểu dự kiến (TKB), ngoại trừ các môn học thực hành, thực tập, thí nghiệm đã được bố trí cứng (không được phép thay đổi), các sinh viên có thể:* ***thêm, bớt, chuyển nhóm các môn học còn lại sao cho phù hợp với sức học của mình.*** *Những trường hợp xin mở thêm lớp sinh viên liên hệ khoa quản môn học.*

*Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Các sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập theo Điều 16 cần tham khảo ý kiến tư vấn viên ở Khoa để điều chỉnh kế hoạch học tập.*

*Đăng ký thêm các học phần ngoài chương trình đào tạo của ngành sinh viên đang theo học: - Trong thời gian đăng ký môn học hoặc điều chỉnh, sinh viên được phép đăng ký thêm các học phần không có trong chương trình đào tạo mà sinh viên đang học để mở rộng kiến thức, kỹ năng cho riêng mình hoặc các học phần liên ngành của khóa 2018 trở đi, nếu tổng số tín chỉ đăng ký chưa vượt quá qui định (30 tín chỉ).*

*- Các sinh viên đăng ký học thêm các học phần không được qui định trong chương trình đào tạo phải tuân thủ các qui định học tập và học phí như đối với các môn học trong chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học.*

*Thời khóa biểu chính thức*

*Sau thời gian điều chỉnh đăng ký môn học, phòng Đào tạo tiếp tục rà soát lại các lớp học phần không đủ sĩ số mở lớp để hủy và thông báo cho sinh viên được biết trên trang online hoặc trên trang đăng ký học phần. Thời khóa biểu trên mạng lúc bấy giờ là thời khóa biểu chính thức của sinh viên.*

*Chuyển nhóm học*

*Kết thúc thời gian ĐKMH, sinh viên phải học theo thời khóa biểu chính thức. Trong trường hợp có lý do bất khả kháng, sinh viên có thể xin chuyển nhóm môn học đã đăng ký. Thủ tục để sinh viên được chuyển nhóm học phần:*

*a) Sinh viên viết đơn gửi phòng đào tạo của trường, có xác nhận của giảng viên phụ trách; b) Các minh chứng xác nhận lý do chính đáng phải chuyển nhóm.*

*c) Sau khi được sự đồng ý của phòng đào tạo, sinh viên trình giấy cho phép chuyển nhóm với giảng viên phụ trách lớp mà sinh viên chuyển đến.*

*Mọi trường hợp sinh viên tự ý chuyển nhóm đều không được công nhận.*

**Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng Đào tạo của trường;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng đào tạo.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Có hai khoảng thời gian để sinh viên được rút bớt môn học:*

*- Trong thời gian điều chỉnh đăng ký môn học, sinh viên rút môn học qua mạng và không phải đóng học phí cho các học phần này.*

*- Sau thời gian trên sinh viên được quyền xin rút môn học trong vòng 2 tuần (tuần 10,11) với học kỳ chính, 1 tuần (tuần 3) với học kỳ phụ theo thông báo của phòng đào tạo. Trong trường hợp này, sinh viên phải đóng học phí cho các học phần đã rút.*

**Điều 12. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Trường thực hiện đánh giá học tập của sinh viên theo thang điểm 10, nên:*

*- Sinh viên có điểm đánh giá học phần bắt buộc* ***dưới 5,0 (****theo thang điểm 10) phải đăng ký học lại học phần đó.*

*- Sinh viên có điểm đánh giá học phần tự chọn dưới 5,0 phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký học phần tự chọn khác.*

*- Sinh viên có thể đăng ký học lại để cải thiện điểm cho bất kỳ học phần mà sinh viên có nhu cầu, điểm đánh giá học phần là điểm đánh giá cao nhất trong những lần học.* **Điều 13. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Sinh viên nghỉ ốm trong quá trình học: làm đơn xin phép gửi các giảng viên có giảng dạy trong thời gian ốm.*

*Sinh viên nghỉ ốm trong đợt thi: làm đơn xin nhận điểm I các học phần không tham gia thi được trong thời gian ốm kèm các giấy tờ của cơ quan y tế nộp văn phòng Khoa, sau khi có xác nhận của Khoa thì nộp về phòng Đào tạo.*

**Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư, sinh viên năm thứ năm, sinh viên năm thứ sáu. Tuỳ thuộc khối lượng của từng chương trình quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này, Hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích luỹ, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên. b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL) đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Do trường có nhiều chương trình đào tạo, việc bố trí tổng số tín chỉ (TC) cho mỗi năm đào tạo của các ngành là khác nhau, nên việc xếp hạng năm đào tạo cho sinh viên tính theo tổng khối lượng kiến thức tích lũy của sinh viên tính từ đầu khóa học so với tổng số tín chỉ theo kế hoạch đào tạo (KHĐT) của chương trình mà sinh viên theo học, không xếp hạng năm đào tạo theo năm tuyển sinh.*

*a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy ít hơn tổng số TC của năm thứ nhất theo KHĐT;*

*b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy bằng hay lớn hơn số TC của năm thứ nhất nhưng ít hơn tổng số TC của năm*

*thứ hai theo KHĐT;*

*c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy bằng hay lớn hơn số TC của năm thứ hai nhưng ít hơn tổng số TC của năm*

*thứ ba theo KHĐT;*

*d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy bằng hay lớn hơn số TC của năm thứ ba nhưng ít hơn tổng số TC của năm thứ*

*tư theo KHĐT;*

*đ) Sinh viên năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy bằng hay lớn hơn số TC của năm thứ tư nhưng ít hơn tổng số TC của năm thứ*

*năm theo KHĐT;*

*Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm TBC học kỳ sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:* ***Hạng bình thường****: Nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 5,00 trở lên.*

***Hạng yếu****: Nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 5,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.*

**Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) **Vì nhu cầu cá nhân**. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Sinh viên xin nghỉ học tạm thời: thủ tục sinh viên làm đơn xin tạm dừng học và nộp về phòng Tuyển sinh & công tác sinh viên trước khi kết thúc học kỳ 2 tuần. Trong trường hợp sinh viên xin nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không bị buộc thôi học theo hướng dẫn của trường tại điều 16. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của quy chế này.*

*Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, sinh viên làm đơn xin tiếp tục học và nộp về phòng Tuyển sinh & công tác sinh viên chậm nhất 2 tuần trước khi đăng ký môn học.*

**Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích luỹ đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Tuỳ theo đặc điểm của từng trường, Hiệu trưởng quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Hiệu trưởng; b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường. 3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Trường thực hiện cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học sau mỗi học kỳ theo thang điểm 10.*

• *Cảnh báo kết quả học tập: dựa trên điều kiện: điểm trung bình học kỳ đạt dưới 2,00 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 2,50 đối với các học kỳ tiếp theo.*

• *Bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:*

*- Có 3 lần cảnh báo liên tiếp;*

*- Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo Hướng dẫn thực hiện tại Điều 6; - Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo Quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.*

• *Chậm nhất là 1 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trong trường hợp nhà trường có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn tương ứng, sinh viên được phép làm đơn chuyển sang các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng sẽ xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập với từng trường hợp cụ thể.*

**Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. 3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Điều kiện:*

*- Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất.*

*- Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất.*

*Thời gian đăng ký: SV có thể đăng ký từ sau khi đã học xong học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất cho đến trước khi đăng ký thực tập tốt nghiệp ngành thứ hai (không hạn chế thời gian đăng ký).*

*Nơi đăng ký: tại Phòng Đào tạo.*

*Thời gian báo kết quả: sau đăng ký 01 tuần.*

*Khi nhận được quyết định học chương trình hai, sinh viên làm đơn bảo lưu điểm các học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương từ chương trình thứ nhất sang chương trình thứ hai trước thời gian đăng ký môn học mỗi học kỳ.*

*Về đăng ký môn học: sinh viên thực hiện đăng ký môn học theo thông báo của trường. Nếu hai chương trình đào tạo có học phần trùng nhau, sinh viên chỉ cần đăng ký học phần này 01 lần trong học kỳ và nếu kết quả đánh giá học phần này đạt từ 5 điểm trở lên, sinh viên làm đơn bảo lưu điểm học phần này cho chương trình còn lại. Đối với sinh viên hệ đào tạo Chất lượng cao học chương trình thứ 2 ở hệ Đại trà: chỉ bảo lưu điểm từ chất lượng cao sang đại trà, không chuyển ngược lại. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.*

*Về xử lý học vụ: xét theo kết quả học tập của từng chương trình đào tạo. Trường hợp sinh viên bị buộc thôi học ở chương trình đào tạo thứ nhất theo Hướng dẫn thực hiện điều 16 sẽ không được tiếp tục học chương trình thứ hai ở cùng trình độ đào tạo.*

*Về học phí cho chương trình đào tạo thứ hai: sinh viên xem thông báo của phòng Kế hoạch tài chính.*

*Thời gian học tối đa và điều kiện xét tốt nghiệp:*

*Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Hướng dẫn thực hiện Điều 6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.*

**Điều 18. Chuyển trường**

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập; b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến; d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến; b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến; c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển

đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

**Chương III: KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

**Điều 19. Đánh giá học phần**

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, **điểm tổng hợp đánh giá** học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các **điểm đánh giá bộ phận,** bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó **điểm thi kết thúc học phần** là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Mỗi học phần trên bảng điểm có hai cột điểm: điểm quá trình và điểm thi cuối kỳ. Điểm tổng hợp học phần do máy tính thực hiện dựa trên điểm thành phần và tỷ trọng từng cột điểm. Trường hợp sinh viên bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế thi thì điểm tổng hợp học phần là không (0).*

*Tỷ trọng đánh giá quá trình là 50% đối với mỗi học phần. Trường hợp đặc thù của học phần không áp dụng tỷ trọng trên thì Bộ môn và Khoa quản môn học đề xuất với phòng Đào tạo tỷ trọng phù hợp nhưng không lớn hơn 50%.*

*Giảng viên phải công bố rộng rãi đến người học kế hoạch, tỷ lệ và tiêu chí kiểm tra đánh giá cho từng học phần được quy định trong đề cương chi tiết đã được ban hành ngay từ đầu học kỳ. Trong quá trình học, sinh viên thực hiện các bài kiểm tra do giảng viên phụ trách học phần đó ra đề.*

*Điểm quá trình được tổng hợp từ nhiều cột điểm thành phần (tối thiểu 3 cột điểm thành phần). Giảng viên công bố cho sinh viên điểm đánh giá quá trình trong quá trình dạy học. Không bảo lưu hay phúc khảo điểm đánh giá quá trình.*

*Sinh viên vắng mặt không lý do trong buổi kiểm tra quá trình bị điểm không (điểm 0). Sinh viên vắng mặt có lý do phải viết đơn xin phép giảng viên và trưởng khoa (kèm theo các minh chứng cần thiết), nếu được trưởng khoa cho phép, giảng viên cho sinh viên được đánh giá quá trình bổ sung theo hình thức phù hợp với học phần.*

**Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Cuối mỗi học kỳ trường* ***chỉ tổ chức một kỳ thi, không có kỳ thi lại****.*

*Lịch thi kết thúc học phần do phòng đào tạo thực hiện và công bố cho sinh viên ít nhất là 2 tuần trước khi kỳ thi bắt đầu.*

*Trưởng khoa chịu trách nhiệm bố trí cán bộ coi thi sao cho trong mỗi phòng thi có ít nhất một cán bộ coi thi.*

*Lịch thi cá nhân của mỗi sinh viên được công bố trên trang online.*

*Đối với những học phần kết thúc sớm, trưởng khoa quản lý học phần có thể tổ chức thi kết thúc học phần trước kỳ thi chính thức. Trong trường hợp này Giảng viên phụ trách học phần đề xuất với trưởng khoa, trưởng khoa lập danh sách đề xuất lên trưởng phòng đào tạo xem xét quyết định.*

*Đối với những học phần giảng viên tự tổ chức thi theo nhóm như: thực tập, vấn đáp, tiểu luận, bài tập lớn… phải đăng ký và có xác nhận của trưởng bộ môn, trưởng khoa gửi về phòng Đào tạo để không xếp lịch thi cuối kỳ. Thời gian đăng ký theo thông báo của phòng Đào tạo.*

**Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần** 1. **Đề thi kết thúc học phần** phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng. 2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận***,*** làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. **Việc chấm thi kết thúc** các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. **Thi vấn đáp kết thúc học phần** phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được trưởng khoa cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ. *Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Tổ trưởng bộ môn chỉ định giảng viên có tham gia giảng dạy học phần để ra đề thi kết thúc học phần.* ***Việc ra đề và bảo mật đề thi phải tuân theo qui trình ISO đã ban hành****. Đề thi bám sát chuẩn đầu ra môn học.*

*Hình thức đánh giá kết thúc học phần do giảng viên (hay nhóm giảng viên) đề xuất, trưởng khoa quyết định và phải thông báo cho sinh viên từ đầu học kỳ.*

*Khoa có trách nhiệm công bố đáp án đề thi cuối kỳ trong vòng 3 ngày kể từ ngày thi trên trang web khoa.*

*Việc chấm thi kết thúc học phần được giảng viên đúng chuyên môn đảm nhiệm và được sự phân công, ủy quyền của trưởng bộ môn. Nếu hình thức thi kết thúc học phần là vấn đáp, điểm thi phải được công bố công khai sau buổi thi.*

*Bảng điểm đánh giá kết thúc học phần phải có chữ ký của giảng viên chấm thi và tổ trưởng bộ môn.*

*Một tuần sau buổi thi kết thúc học phần, giáo viên (bộ môn) nộp bảng điểm về văn phòng khoa quản học phần. Bảng điểm được lưu tại khoa quản học phần và phòng đào tạo (bảng chính) theo chế độ lưu vĩnh viễn.*

*Giảng viên được phân công chấm thi có trách nhiệm nhập điểm thi cuối kỳ vào hệ thống. Đối với những học phần đặc thù do nhiều giảng viên tham gia đánh giá như tiểu luận chuyên ngành, đồ án, khóa luận tốt nghiệp… trưởng bộ môn phân công một giảng viên nhập điểm.* ***Thời gian công bố điểm thi:*** *Tối đa 7 ngày kể từ ngày thi của học phần đó.*

***Thời gian nhận đơn chấm phúc khảo****: Trong vòng 7 ngày kể từ khi công bố điểm thi của học phần đó****.*** *Sau thời gian trên nhà trường sẽ không giải quyết việc chấm phúc khảo.*

***Thời gian công bố kết quả phúc khảo****: Trong vòng 5 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian nhận đơn phúc khảo của sinh viên cho học phần đó****.***

***Việc tổ chức chấm phúc khảo và báo cáo kết quả chấm phúc khảo phải tuân theo qui trình ISO hiện hành****.*

*Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học phần phải làm thủ tục xin và trả điểm I như hướng dẫn của trường ở điều 22.*

*Khoa kiểm dò 100% điểm giảng viên nhập với bảng điểm các học phần thuộc khoa quản lý, thông báo cho giảng viên điều chỉnh sai xót điểm (nếu có), lập báo cáo kiểm dò và danh sách kiểm dò có sai xót điểm về phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo kiểm dò 30% điểm toàn trường, lập báo cáo kiểm dò và danh sách kiểm dò có sai xót điểm, đối chiếu biên bản của các Khoa để hoàn tất điểm số của sinh viên.*

*Việc sửa chữa dữ liệu điểm bị sai sót trong cơ sở dữ liệu điểm (do nhập sai, sai lệch sau phúc khảo, giáo viên vào sót điểm,…) phải được sự cho phép của Hiệu trưởng. Thời gian lưu trữ các bài thi cuối kỳ ở dạng thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm tại các khoa, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.*

**Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt: A (8,5 - 10) Giỏi

B (7,0 - 8,4) Khá

C (5,5 - 6,9) Trung bình

D (4,0 - 5,4) Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

**I** Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi**.**

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây: a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F. 5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên. 7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt. b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần được giảng viên chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.*

*Điểm học phần được tính tự động trên máy tính, bằng cách lấy các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân.*

*Điểm số theo thang điểm 4 được máy tính qui đổi từ thang điểm 10 theo công thức:*

*a* = 4

*a*

x 4 10 10

*trong đó* 10 *a* - điểm học phần theo thang điểm 10;

4 *a - điểm học phần trong thang điểm 4.*

*Quan hệ giữa điếm theo thang 10, thang 4 và các điểm chữ là như sau:*

| *Xếp hạng* | *Thang điểm 10* | *Thang điểm 4* | |
| --- | --- | --- | --- |
| *Điểm chữ* | *Điểm số* |
| *Giỏi* | *Từ 8,5 đến 10* | *A* | *Từ 3,4 đến 4,0* |
| *Khá* | *Từ 7,0 đến 8,4* | *B* | *Từ 2,8 đến 3,3* |
| *Trung bình* | *Từ 5,5 đến 6,9* | *C* | *Từ 2,2 đến 2,7* |
| *Trung bình Yếu* | *Từ 4,0 đến 5,4* | *D* | *Từ 1,6 đến 2,1* |
| *Kém* | *Dưới 4,0* | *F* | *Dưới 1,6* |

*Một học phần được xem là đạt (được tích lũy) nếu điểm học phần bằng hoặc lớn hơn 5,0 điểm.*

***Thủ tục xin và trả điểm I (không thể dự thi):***

*- Sinh viên điền vào mẫu đơn xin nhận điểm I, kèm các giấy tờ hợp lệ, gửi trưởng khoa và trưởng phòng đào tạo.*

*- Sinh viên nhận lại kết quả tại phòng Đào tạo sau 3 ngày.*

*- Tối đa 2 học kỳ tiếp theo, sinh viên phải trả điểm I. Sinh viên photo đơn xin nhận điểm I cho mỗi môn thi một bản, nộp văn phòng Khoa để xếp phòng thi và dự thi.*

*- Phòng Đào tạo xử lý điểm I và trả điểm I cho sinh viên.*

***Thủ tục miễn thi và chuyển điểm:***

*- Đối với sinh viên chuyển từ trường khác đến: được bảo lưu các học phần đã đạt ở trường cũ có nội dung tương đương ở chương trình hiện tại.*

*- Đối với các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng:*

*+ Trường hợp sinh viên đã có chứng chỉ cùng bậc đào tạo: được phép miễn thi. Nếu chứng chỉ có bậc đào tạo thấp hơn thì phòng Đào tạo sẽ xem xét miễn thi các học phần tương ứng. + Trường hợp sinh viên không có chứng chỉ: sinh viên phải tốt nghiệp ở 1 trường Đại học hoặc Cao đẳng khác. Sinh viên nộp bảng điểm kèm bản sao bằng tốt nghiệp về phòng Đào tạo để được xem xét miễn thi.*

*+ Trường hợp sinh viên có vấn đề về sức khỏe: được xem xét miễn thi phần thực hành. Sinh viên làm đơn xin miễn thi các học phần thực hành Giáo dục thể chất, kèm giấy bệnh viện, có xác nhận của trạm y tế trường sau đó nộp về phòng Đào tạo. Riêng phần thực hành Giáo dục quốc phòng, sinh viên liên hệ trực tiếp Trung tâm giáo dục quốc phòng.*

*- Đối với các học phần về lý luận chính trị như: Đường lối cách mạng của đảng cộng sản Việt Nam, Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh: được phép chuyển điểm nếu sinh viên đã tốt nghiệp ở 1 trường Đại học hoặc Cao đẳng khác, khối lượng học phần phải tương đương số tín chỉ, tên môn học. Sinh viên nộp bảng điểm kèm bản sao bằng tốt nghiệp về phòng Đào tạo.*

*- Đối với các học phần tiếng Anh, Anh văn đầu ra: được phép chuyển điểm hoặc miễn thi theo Quy định hiện hành của trường (chỉ áp dụng cho sinh viên của trường).*

*- Đối với các học phần khác:*

*+ Trường hợp sinh viên hệ Đại học chính quy liên thông: nếu sinh viên đã tích lũy học phần ở hệ Cao đẳng của trường cùng mã môn học với chương trình liên thông: được phép chuyển điểm nếu học phần đó là môn bắt buộc. Nếu học phần đó nằm trong nhóm học phần tự chọn thì sinh viên phải học học phần khác hoặc phòng Đào tạo sẽ xem xét từng trường hợp cụ thể.*

*+ Với sinh viên đã tốt nghiệp Cao đẳng ở trường khác hoặc tại trường nhưng khác mã môn học với chương trình liên thông: không được chuyển điểm.*

*+ Trường hợp sinh viên đã tích lũy học phần cùng bậc đào tạo và có bằng tốt nghiệp trong thời hạn 5 năm tính đến thời điểm làm đơn: được phép chuyển điểm.*

*Những học phần chuyển điểm sinh viên đóng học phí theo quy định.*

**Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A tương ứng với 4

B tương ứng với 3

C tương ứng với 2

D tương ứng với 1

F tương ứng với 0

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi, theo thang điểm 10.*

| *Xếp hạng* | *Thang điểm 10* |
| --- | --- |
| *Xuất sắc* | *Từ 9,00 đến 10* |
| *Giỏi* | *Từ 8,00 đến 8,99* |
| *Khá* | *Từ 6,50 đến 7,99* |
| *Trung bình* | *Từ 5,00 đến 6,49* |
| *Yếu* | *Từ 4,00 đến 4,99* |
| *Kém* | *Dưới 4,00* |

**Chương IV: XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

**Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp**

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học và 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của trường.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định: a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp; b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khoá luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng là 7 tín chỉ cho trình độ đại học, 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng.*

*Các đối tượng sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:*

*- Là sinh viên được đào tạo ở trình độ đại học hệ chính qui học đúng hay vượt tiến độ. - Đến học kỳ đăng ký làm KLTN, khối lượng kiến thức tích lũy từ đầu khóa học tối thiểu bằng tổng số tín chỉ qui định của ngành đào tạo trừ đi tổng số tín chỉ của học kỳ có học phần tốt nghiệp.*

*- Có điểm trung bình tích lũy đạt mức do trưởng khoa qui định trên cơ sở thực tế về đội ngũ giảng viên tham gia hướng dẫn và nhu cầu của sinh viên.*

*Trưởng khoa quy định: nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án; hình thức trình bày, yêu cầu mức độ nội dung; hình thức chấm; thời điểm giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.*

**Điều 25. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp**

1. Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm. 2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Điểm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Trưởng khoa quyết định danh sách cán bộ hướng dẫn và cán bộ phản biện đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên, tổ chức nơi bảo vệ và cách thức đánh giá Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.*

*Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10. Điểm đánh giá tổng hợp về đồ án và khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng của cán bộ hướng dẫn, cán bộ phản biện và bảo vệ tốt nghiệp (nếu có).*

*Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm dưới 5,00 phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.*

**Điều 26. Thực tập cuối khoá và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù**

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Kiến trúc, Y tế, Thể dục - Thể thao, Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khoá; hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của trường.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Trưởng Khoa bố trí lịch thực tập tốt nghiệp cho sinh viên, cử giảng viên phụ trách theo nhóm sinh viên thực tập ngoài trường.*

**Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Sinh viên được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau: a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

*Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp: - 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;*

*- Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo từ đầu khóa học; - Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5.00 trở lên;*

*- Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Trưởng khoa đề xuất và đã được Hiệu trưởng ký ban hành;*

*- Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và hoàn thành giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao;*

*- Trình độ Tiếng Anh: (không áp dụng cho sinh viên hệ Cao đẳng)*

*+ Đối với sinh viên không chuyên ngữ:*

*\* Hệ Đại trà:*

*Đạt từ 450 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2012, 2013); từ 500 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2014 đến 2017); từ 550 điểm TOEIC trở lên hoặc Tiếng Nhật (JLPT N4, NATTEST N4, JLAN J4) (đối với khóa 2018 trở đi).*

*\* Hệ đào tạo chất lượng cao tiếng Việt:*

*Đạt từ 450 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2012, 2013); từ 500 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2014, 2015); từ 550 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2016, 2017); từ 600 điểm TOEIC trở lên hoặc Tiếng Nhật (JLPT N4, NATTEST N4, JLAN J4) (đối với khóa 2018 trở đi). \* Hệ đào tạo chất lượng cao tiếng Anh:*

*Đạt từ 6.0 điểm IELTS trở lên (đối với khóa 2016 trở đi); Tiếng Nhật (JLPT N4, NATTEST N4, JLAN J4) (đối với khóa 2018 trở đi).*

*+ Đối với sinh viên chuyên ngữ (ngành Sư phạm tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh): Đạt chuẩn C1. - Điểm rèn luyện toàn khóa phân loại từ trung bình trở lên;*

*- Tích lũy đủ số ngày công tác xã hội theo quy định của nhà trường;*

*- Đăng ký xét tốt nghiệp trên trang online của trường.*

*Xét tốt nghiệp tổ chức sau mỗi học kỳ và xét sớm trong học kỳ. Sinh viên xem thông báo của phòng Đào tạo và đăng ký xét tốt nghiệp online.*

**Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo**

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ ị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có). 4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó. 5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của quy chế này. *Hướng dẫn thực hiện của trường*

*Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau (theo thang điểm 10):*

*a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 9,00 đến 10;*

*b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 8,00 đến cận 9,00;*

*c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 6,50 đến cận 8,00;*

*d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 5,00 đến cận 6,50.*

*Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:*

*- Có khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;*

*- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.*

*Các sinh viên không tốt nghiệp nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo hướng dẫn thực hiện của trường tại Điều 16 của quy chế này.*

**Chương V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra** 1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy (xem phụ lục 3).

**Điều 29a. Tổ chức thực hiện**

1. Các trường lập kế hoạch và xây dựng lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ phù hợp với điều kiện cụ thể của trường mình.

2. Trên cơ sở những quy định của quy chế này, tuỳ thuộc vào điều kiện cụ thể và lộ trình tiến đến đào tạo theo hệ thống tín chỉ hoàn chỉnh, các trường xây dựng quy định cụ thể của trường mình về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho hệ chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo từ xa và đào tạo liên thông.

3. Định kỳ các trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường.

4. Các trường được phép đánh giá và công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ, làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức đã tích luỹ của sinh viên sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn giữa các cơ sở đào tạo.

5. Để so sánh trong tuyển dụng, kết quả học tập toàn khoá của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp (theo hướng dẫn).

**4. Quy định về quy trình đăng ký chuyển điểm cho các học phần tiếng Anh** Quy trình đăng ký chuyển điểm các học phần tiếng Anh: sinh viên điền vào mẫu “Đơn xin chuyển điểm ngoại ngữ” kèm bản photo chứng chỉ hoặc bảng điểm nộp tại phòng Đào tạo trong thời gian đăng ký môn học và không đăng ký các học phần Anh văn đó trong học kỳ.

Quy trình đăng ký miễn thi tiếng Anh đầu ra: sinh viên điền vào mẫu “Đơn xin miễn thi Anh văn đầu ra” kèm bản photo chứng chỉ hoặc bảng điểm nộp tại phòng Đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp một tháng.

Số lượng học phần được chuyển điểm căn cứ Thang điểm quy đổi và trong thời hạn CCTA còn giá trị.

Học phần đã được chuyển điểm thì không được phép hủy kết quả chuyển điểm. Kết quả kỳ thi sát hạch tiếng Anh đầu ra không được chuyển điểm.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phòng Đào tạo**

- Phối hợp với khoa Ngoại ngữ Trường, các tổ chức sát hạch tiếng Anh bên ngoài được Ban giám hiệu phê duyệt để lập kế hoạch tổ chức các lớp tiếng Anh tăng cường, lập kế hoạch và tổ chức thi phân loại tiếng Anh đầu vào, thi sát hạch trước khi xét tốt nghiệp;

- Tổ chức tiếp nhận các chứng chỉ tiếng Anh Quốc tế và chuyển điểm, xét miễn thi tiếng Anh đầu ra theo điều kiện xét tốt nghiệp quy định.

**2. Khoa Ngoại ngữ**

- Tổ chức xây dựng nội dung chương trình cho các lớp tiếng Anh tăng cường các trình độ;

- Phân công giảng viên giảng dạy các lớp tiếng Anh tăng cường.

**Chương II**

**NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN**

**Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên**

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của cơ sở giáo dục đại học.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của cơ sở giáo dục đại học; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống. 3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của cơ sở giáo dục đại học.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của cơ sở giáo dục đại học.

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

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong cơ sở giáo dục đại học.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của cơ sở giáo dục đại học.

**Điều 5. Quyền của sinh viên**

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

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của cơ sở giáo dục đại học; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm: a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước;

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của cơ sở giáo dục đại học;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của cơ sở giáo dục đại học (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ SV có hoàn cảnh đặc biệt,...) g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển cơ sở giáo dục đại học; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác. **Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác.

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

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học. 4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong cơ sở giáo dục đại học hoặc ngoài xã hội. 5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.

6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong cơ sở giáo dục đại học và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa cơ sở giáo dục đại học khi chưa được Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cho phép.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Intenet.

10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

**Chương III**

**KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN**

**Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng**

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đoạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

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

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định.

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

a) Đối với cá nhân:

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

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Khá: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 3,6 (thang điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang điểm 10) trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

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

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp SV Tiên tiến và Lớp SV Xuất sắc. - Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể về tiêu chuẩn danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

**Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục đại học tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của chủ nhiệm lớp, đề nghị khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét;

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học tổ chức xét và đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

**Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm**

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau: a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ; b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến cơ sở giáo dục đại học và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, cơ sở giáo dục đại học phải gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

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

**Điều 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

b) Chủ nhiệm lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét, đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý

thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm (nếu có);

b) Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm; c) Biên bản của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

d) Các tài liệu có liên quan.

**Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để cơ sở giáo dục đại học xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian SV bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định. **Điều 12. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên** 1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Thủ trưởng hoặc cấp phó của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học. b) Thường trực Hội đồng: là trưởng phòng (ban) công tác chính trị - sinh viên. c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam của cơ sở giáo dục đại học.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên, giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên. Điều 13. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đángcó quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học; nếu

cơ sở giáo dục đại học đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Chương IV**

**NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

**Điều 14. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền**

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

a) Giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điểm xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước:

b) Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên. Tạo môi trường để sinh viên rèn luyện phấn đấu, được xét kết nạp vào Đảng.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức;

b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân sinh viên đối với tập thể và cộng đồng. 3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

a) Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật;

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với sinh viên tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các Luật khác có liên quan.

4. Giáo dục kỹ năng: Kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm,...

5. Giáo dục thể chất

a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích,…; Tổ chức và triển khai hoạt động của Trạm Y tế trong cơ sở giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kiến thức, kỹ năng để sinh viên biết yêu và cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật.

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục,...

**Điều 15. Công tác quản lý sinh viên**

1. Công tác hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ của sinh viên;

b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến sinh viên; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến sinh viên.

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại SV cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; Tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên;

d) Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định. 3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học

a) Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên. Phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học;

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài cơ sở giáo dục đại học.

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

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên theo quy định.

**Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên**

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên. 4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn. 5. Hỗ trợ đặc biệt

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên

Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,...

**Chương V**

**HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

**Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên**

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm: Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học, các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, khoa, chủ nhiệm lớp sinh viên, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên phù hợp, bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên. **Điều 18. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học**

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác sinh viên.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

4. Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

5. Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho cơ sở giáo dục đại học khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

**Điều 19. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên**

1. Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của Khoa và các đơn vị phụ trách các nội dung công tác sinh viên của nhà trường và giao cho Phòng (Ban) công tác chính trị - công tác sinh viên là đơn vị chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học về công tác sinh viên của nhà trường.

2. Chủ nhiệm lớp sinh viên

Căn cứ điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trưởng khoa phân công giảng viên, viên chức của nhà trường làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

3. Cố vấn học tập

Căn cứ điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trưởng khoa phân công giảngviên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo. Cơ sở giáo dục đại học có thể phân công một giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên.

**Điều 20. Lớp sinh viên**

1. Lớp sinh viên: bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp SV được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để cơ sở giáo dục đại học tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. 2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học (hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên theo phân cấp của Thủ trưởng cơ sởgiáo dục đại học) công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự Lớp sinh viên theo năm học.

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban;

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên và ban giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên:

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của trường. **Điều 21. Lớp học phần**

1. Lớp học phần: bao gồm những sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một học phần, là nơi để nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.

2. Ban cán sự lớp học học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do cơ sở giáo dục đại học chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự Lớp học phân theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

**Chương VI**

**Điều 22. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học**

1. Căn cứ nội dung của Quy chế này xây dựng quy chế, quy định cụ thể về công tác sinh viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của nhà trường. 2. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

3. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục đại học theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.

2. Các cơ sở giáo dục đại học, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác SV tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

**PHỤ LỤC**

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN *(Kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

| TT | *Nội dung vi phạm* | Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học) | | | | Ghi chú |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Khiển  trách |  | Cảnh cáo Đình chỉ có thời hạn | Buộc thôi học |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| 1. | Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép |  |  |  |  | Nhà trường quy định cụ thể |
| 2. | Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học |  |  |  |  | Nhà trường quy định cụ thể |
| 3. | Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường |  |  |  |  | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |
| 4. | Học thay hoặc nhờ người khác học thay |  |  |  |  | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |
| 5. | Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt  nghiệp |  |  | Lần 1 | Lần 2 |  |
| 6. | Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp |  |  |  | Lần 1 | Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 7. | Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào  bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra |  |  |  |  | Xử lý theo quy chế đào tạo |
| 8. | Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng. |  |  |  |  | Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học |
| 9. | Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường |  |  |  |  | Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại |
| 10. | Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp. | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 |  |
| 11. | Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định |  |  |  |  | Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo |
| 12. | Đánh bạc dưới mọi hình thức | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Tùy mức độ có thểgiao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật |
| 13. | Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 14. | Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, |  |  |  | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức |

lôi kéo người khác sử dụng ma túy

năng xử lý theo quy định của pháp luật

| 15. | Sử dụng ma túy |  |  |  |  | Xử lý theo quy định về xử lý SV liên quan đến ma túy. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16. | Chứa chấp, môi giới mại dâm |  |  |  | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 17. | Hoạt động mại dâm | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 |  |
| 18. | Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có |  |  |  |  | Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 19. | Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước. |  |  |  | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 20. | Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường. |  |  |  |  | Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học |
| 21. | Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau |  | Lần 1 | Lần 2 | Lần3 | Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 22. | Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật |  |  | Lần 1 | Lần 2 | Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 23. | Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 24. | Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Intenet. |  |  |  |  | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao chocơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 25. | Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác |  |  |  |  | Tùy theo mức độ, xửlýtừ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao chocơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật. |
| 26. | Vi phạm các quy định về an toàn giao thông |  |  |  |  | Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |
| 27. | Các vi phạm khác |  |  |  |  | Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừđiểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học. |

**HÌNH THỨC, NỘI DUNG VI PHẠM & KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT**

**Điều 9. Hình thức kỷ luật**

1. Những SV có hành vi vi phạm thì tuỳ tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể

được nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau: a) Khiển trách: Áp dụng đối với SV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ; b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với SV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ

nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng.

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: Áp dụng đối với những SV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi SV không được làm; SV bị xếp loại rèn luyện yếu, kém cả năm học; SV vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy theo trường hợp cụ thể, Hội đồng kỷ luật quyết định thời gian đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian SV bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với SV đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

e) Xóa tên khỏi danh sách SV: Áp dụng đối với SV nghỉ học không phép hoặc quá phép từ một học kỳ trở lên; SV không đủ điều kiện đầu vào theo Quy chế tuyển sinh.

2. Hình thức kỷ luật của SV từ cảnh cáo trở lên phải được ghi vào hồ sơ quản lý SV và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn và buộc thôi học, nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình SV biết để phối hợp quản lý, giáo dục. **Điều 10. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật**

**1. Vi phạm quy định về học tập**

a) Đến muộn giờ học, giờ thực tập thường xuyên có hệ thống: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.

b) Nghỉ học không phép hoặc quá phép: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến xóa tên khỏi danh sách SV.

c) Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.

d) Học thay hoặc nhờ người khác học thay: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

e) Vi phạm quy định sinh hoạt đầu năm học, đầu khóa học: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.

f) Gian lận, mua bán chỗ trong việc đăng ký môn học: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

**2. Vi phạm quy chế thi, kiểm tra**

a) Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi: Ngoài việc xử lý theo quy chế đào tạo; tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

b) Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án môn học, khoá luận tốt nghiệp: Vi phạm lần 1, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; tái phạm, xử lý buộc thôi học.

c) Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án môn học, khoá luận tốt nghiệp: Xử lý buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

**3. Vi phạm quy định về nếp sống văn minh, xây dựng môi trường sư phạm** a) Không mang bảng tên hoặc trang phục không đúng quy định khi đến trường, từ 3 lần trở lên: Xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.

b) Hút thuốc lá trong khuôn viên nhà trường và nơi cấm hút thuốc theo quy định, từ 3 lần trở lên: Xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.

c) Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến trường: Vi phạm lần 1, xử lý khiển

trách; vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 4, xử lý buộc thôi học.

d) Tổ chức uống rượu, bia trong giờ học gây mất trật tự trị an trong trường: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức: Vi phạm lần 1, xử lý khiển trách; vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 4, xử lý buộc thôi học. f) Tổ chức đánh cờ bạc dưới mọi hình thức: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật. g) Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

**4. Vi phạm quy định đóng học phí:** Việc xử lý SV vi phạm quy định đóng học phí được tiến hành theo học kỳ.

a) Không đóng học phí đợt I, hoặc đóng học phí đợt I nhưng không đóng học phí đợt II của học kỳ theo quy định: Xử lý khiển trách.

b) Không đóng học phí đợt I và đợt II của học kỳ: Xử lý cảnh cáo.

c) Xóa tên khỏi danh sách SV đối với các trường hợp không đóng học phí, nghỉ học không phép từ một học kỳ trở lên.

d) SV được nhà trường cho phép gia hạn thời gian đóng học phí, hết thời gian gia hạn không đóng hoặc đóng không đầy đủ học phí: Tùy mức độ vi phạm bị xử lý từ khiển trách đến xóa tên khỏi danh sách SV.

e) Sinh viên nộp chậm hoặc không nộp bảo hiểm y tế theo quy định: Tùy mức độ vi phạm bị xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.

**5. Vi phạm quy định đóng Bảo hiểm y tế (BHYT)**

a) Không đóng Bảo hiểm y tế đợt I, đợt II theo thông báo của nhà trường, trước ngày hết hạn trên thẻ BHYT 01 tháng: Xử lý nhắc nhở, trừ 03 điểm rèn luyện.

b) Không đóng Bảo hiểm y tế đợt I, II, III theo thông báo của nhà trường, khi thẻ BHYT hạn sử dụng còn dưới 01 tháng: Xử lý phê bình, trừ 05 điểm rèn luyện.

c) Không đóng Bảo hiểm y tế tất cả các đợt theo thông báo của nhà trường *(mà không có lý do chính đáng*) khi thẻ BHYT hết hạn sử dụng: Xử lý kỷ luật Khiển trách, trừ 08 điểm rèn luyện. d) Không đóng Bảo hiểm y tế tất cả các đợt theo thông báo của nhà trường (*đang bị xử lý Khiển trách*): Xử lý Kỷ luật Cảnh cáo, trừ 16 điểm rèn luyện.

**6. Vi phạm quy định về phòng, chống các tai tệ nạn trong trường học**

a) Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép: Vi phạm lần 1, xử lý khiển trách; vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 4, xử lý buộc thôi học.

b) Tổ chức các hoạt động tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tổ chức các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Hoạt động mại dâm: Vi phạm lần 1, xử lý khiển trách; vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 4, xử lý buộc thôi học. d) Chứa chấp, môi giới mại dâm: Xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Sử dụng ma tuý: Xử lý theo quy định hiện hành về xử lý SV sử dụng ma tuý. f) Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma tuý: xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

g) Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

**7. Vi phạm quy định về trật tự, trị an**

a) Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau: Vi phạm lần 1, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 2, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 3, xử lý buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường: Tuỳ theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường: Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.

d) Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có: Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật: Vi phạm lần 1, Xử lý khiển trách; Vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 4, xử lý buộc thôi học.

f) Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật: Vi phạm lần 1, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 2, xử lý buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

g) Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước: xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật. h) Đăng tải, bình luận, chia sẽ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh sự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet: Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật. **8. Vi phạm quy định về an toàn giao thông**

a) SV vi phạm các quy định về an toàn giao thông, bị công an lập biên bản gửi về trường lần 1, xử lý khiển trách; lần 2 trở lên, xử lý cảnh cáo; trường hợp nghiêm trọng, xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Đua xe trái pháp luật: Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Tổ chức hoặc tham gia tổ chức đua xe trái pháp luật: xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

**9. Các vi phạm khác**

Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

**Điều 11. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

**1. Thủ tục xét kỷ luật**

a) SV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp SV không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng xét kỷ luật vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

b) Ban đại diện lớp có SV vi phạm tổ chức họp với tập thể lớp (có cán bộ do Ban chủ nhiệm khoa phân công tham dự), tiến hành phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa. Trường hợp SV cố ý vắng mặt hoặc không làm bản kiểm điểm, vẫn tiến hành họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ đã thu thập được.

c) Hội đồng kỷ luật khoa họp xét và đề nghị hình thức kỷ luật SV vi phạm lên Hội đồng kỷ luật của nhà trường. Thành phần Hội đồng kỷ luật khoa gồm trưởng hoặc phó khoa, Trưởng nhóm tư vấn sinh viên, Bí thư Đoàn khoa làm thư ký, Liên chi Hội trưởng, ban đại diện lớp có SV vi pham, SV vi phạm, nhân chứng (nếu có). Trường hợp SV vi phạm đã được mời mà không đến hoặc tự ý nghỉ học sau khi vi phạm, Hội đồng vẫn tiến hành họp xét và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

d) Hội đồng kỷ luật SV của nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật SV vi phạm. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản. Thành phần Hội đồng bao gồm: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng uỷ quyền; Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác SV; Các uỷ viên là đại diện các khoa/TT, phòng có liên quan; Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội SV trường. Hội đồng có thể mời đại diện lớp SV và Trưởng nhóm tư vấn viên của khoa có SV vi phạm kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

**2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của HSSV**

a) Bản tự kiểm điểm của SV vi phạm (nếu có).

b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm SV có hành vi vi phạm.

c) Biên bản của Hội đồng kỷ luật SV cấp khoa.

d) Bảng tổng hợp & ý kiến đề xuất của phòng Tuyển sinh và Công tác SV trình Hội đồng. e) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ SV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác SV sau khi trao đổi với Trưởng khoa có SV vi phạm, Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội SV trường lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý kỷ luật. **Điều 12. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Đối với SV bị kỷ luật khiển trách: Sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu SV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của SV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

2. Đối với SV bị kỷ luật cảnh cáo: Sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu SV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của SV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn cho về địa phương: Khi hết thời hạn đình chỉ, SV phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã hoàn thành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

**Điều 13. Quyền khiếu nại về kỷ luật**

1. Cá nhân và tập thể SV nếu xét thấy các hình thức kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng; nếu cấp trường đã xem xét lại mà chưa thoả đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Thời gian khiếu nại: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành. **Điều 14. Hiệu lực thực hiện**

Quy chế này có hiệu lực từ năm học 2016-2017 và được áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy của trường.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**PGS. TS Đỗ Văn Dũng**

**BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐH SƯ PHẠM KỸ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

SỐ: 224 /QĐ-ĐHSPKT-CTHSSV *Tp. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 12 năm 2013*

**QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH**

**CÔNG TÁC XÃ HỘI ĐỐI VỚI SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 224 /QĐ-ĐHSPKT-CTHSSV ngày 09 tháng 12 năm 2013)* **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

I. **QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Căn cứ để xây dựng & thực hiện Chương trình công tác xã hội.**

− Nghị Quyết Hội Trung ương VIII, khóa XI về Đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục & đào tạo, chỉ rõ: “Đổi mới mạnh mẽ nội dung giáo dục đại học theo hướng hiện đại. Chú trọng phát triển năng lực sáng tạo, kỹ năng thực hành, đạo đức nghề nghiệp và hiểu biết xã hội, từng bước tiếp cận trình độ khoa học và công nghệ tiên tiến của thế giới”.

“Chuyển mạnh quá trình giáo dục từ chủ yếu trang bị kiến thức sang phát triển toàn diện năng lực và phẩm chất người học. Học đi đôi với hành; lý luận gắn với thực tiễn; giáo dục nhà trường kết hợp với giáo dục gia đình và giáo dục xã hội”.

− Luật Giáo dục Đại học năm 2012, Điều 60 quy định nhiệm vụ của người học: “Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội”.

− Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo, Điều 5, mục 7 quy định nghĩa vụ của sinh viên: “Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của nhà trường”.

**2. Phạm vi điều chỉnh & đối tượng áp dụng**

− Văn bản này quy định việc tổ chức thực hiện Chương trình công tác xã hội (CTXH) đối với SV hệ chính quy bao gồm nội dung CTXH, tổ chức & đánh giá SV tham gia hoạt động CTXH, sử dụng kết quả CTXH để xét tốt nghiệp SV hệ chính quy;

− Quy định này áp dụng đối với SV hệ chính quy tuyển sinh từ khóa 2012 trở đi. **2. Mục đích**

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

− Rèn luyện & nâng cao tính chủ động, sáng tạo, linh hoạt trong hoạt động thực tiễn; hình thành các kỹ năng sống, trau dồi bản lĩnh tổ chức công việc,… cho SV trước khi ra trường. **3. Yêu cầu**

− SV phải tích lũy số ngày CTXH tối thiểu/khóa đào tạo theo quy định như sau: 04 ngày CTXH với khóa đào tạo từ 4 năm trở lên; 02 ngày CTXH với khóa đào tạo dưới 4 năm. Với khóa 2012, quy định SV phải tích lũy số ngày CTXH như sau: 03 ngày CTXH với khóa đào tạo từ 4 năm trở lên; 01 ngày CTXH với khóa đào tạo dưới 4 năm, hệ liên thông từ CĐ lên ĐH được miễn.

− Việc tích lũy ngày CTXH của SV được thực hiện trong suốt khóa học; SV tự quyết định thời gian hoàn tất việc tích lũy số ngày CTXH. Nhà trường khuyến cáo SV không nên để dồn vào cuối khóa. − SV tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định, mới được xét công nhận tốt nghiệp.

Trường hợp vì lý do sức khỏe, nên SV rất khó khăn hoặc không thể tham gia các hoạt động công tác xã hội, SV phải làm đơn kèm xác nhận về tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế (từ cấp huyện trở lên) để Nhà trường xem xét việc miễn, giảm tham gia hoạt động công tác xã hội.

− Các đơn vị trong trường: Các khoa/phòng/ban/TT, Đoàn thanh niên & Hội SV chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động CTXH cho SV. Trong đó tổ chức Đoàn & Hội giữ vai trò nòng cốt. **II. NỘI DUNG CÔNG TÁC XÃ HỘI, MÃ HÓA & QUY ĐỔI NGÀY CTXH 1. Các nội dung CTXH:**

**a.** Tham gia các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng: Mùa hè xanh, hiến máu tình nguyện, xuân tình nguyện, đêm hội trăng rằm, tiếp sức mùa thi, tư vấn hướng nghiệp-tuyển sinh, tiếp sức tân sinh viên; hoạt động cứu trợ thiên tai hoặc vận động quyên góp giúp đồng bào bị thiên tai,… (ký hiệu 001);

**b.** Tham gia các hoạt động công ích phục vụ nhà trường, phục vụ lợi ích của SV; tham gia các hoạt động công ích phục vụ các nhu cầu cấp thiết của xã hội nơi cư trú do các đơn vị trong & ngoài trường đề nghị, tổ chức (ký hiệu 002);

**c.** Tham gia hoạt động giữ gìn & bảo vệ môi trường; tuyên truyền và phổ biến pháp luật (ký hiệu 003);

**d.** Tham gia các hoạt động chăm lo các đối tượng chính sách, người già neo đơn và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn và các bệnh nhân nghèo, neo đơn đang điều trị tại các bệnh viện hay tại nhà (ký hiệu 004);

**e.** Tham gia hoạt động dạy nghề cho thanh niên; dạy kèm cho các em thuộc gia đình khó khăn ở địa phương; tham gia hoạt động quyên góp sách, vở, phương tiện, đồ dùng giảng dạy & học tập, xây dựng tủ sách cho trẻ em nghèo, cho các địa phương vùng sâu, vùng xa, vùng khó khăn (ký hiệu 005);

**f.** Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội, lớp, ban chủ nhiệm câu lạc bộ (nếu SV kiêm nhiều nhiệm vụ, tính một mức cao nhất); tham gia tổ chức các hoạt động phong trào đoàn thể hoặc hỗ trợ SV trong đời sống, học tập và sinh hoạt mang lại lợi ích thiết thực cho cộng đồng SV (ký hiệu 006);

**g.** Các lĩnh vực & nội dung hoạt động khác do Nhà trường quy định, bổ sung. ***Lưu ý***:

✔ Các hoạt động không mang tính chất CTXH như: xem biểu diễn văn hóa nghệ thuật, chiếu phim; xem & cổ vũ thi đấu thể thao; tham quan bảo tàng, di tích lịch sử; đi du lịch; tham dự hội thảo; sinh hoạt tại các Câu lạc bộ… không được tính ngày CTXH.

✔ Khi SV tham gia hoạt động CTXH đã được trả tiền công hoặc trả phí, thì không đươc tính ngày công tác xã hội.

**PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN Điều 6. Phân loại kết quả rèn luyện**

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

- Từ 90 đến 100 điểm: Xuất sắc

- Từ 80 đến 89 điểm: Tốt

- Từ 70 đến 79 điểm: Khá

- Từ 60 đến 69 điểm: Trung bình khá

- Từ 50 đến 59 điểm: Trung bình

- Từ 30 đến 49 điểm: Yếu

- Dưới 30 điểm: Kém