

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG**

# **SỔ TAY SINH VIÊN**

**Họ và tên.....**

**Mã số sinh viên.....**

**Lớp:.....**

**Khoa:.....**

**Số điện thoại:.....**

## LỜI NÓI ĐẦU

### *Các bạn sinh viên thân mến!*

Để hoàn thành tốt việc học tập tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, cố vấn học tập, các phòng ban chức năng và các tổ chức đoàn thể, mỗi sinh viên phải tự trang bị cho mình những kiến thức hết sức cơ bản liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên; biết khai thác thông tin liên quan đến việc tổ chức việc học tập, cuộc sống của sinh viên và các thông tin khác

***Và bạn sẽ tự hỏi: Tôi sẽ lấy những thông tin đó ở đâu và bằng cách nào?***

Cuốn sổ bạn đang cầm trên tay là một cách trả lời cho băn khoăn đó của bạn. Sổ tay có những thông tin và chỉ dẫn cơ bản nhất, gần gũi nhất với việc học tập và rèn luyện của sinh viên Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang

Cùng với sổ tay, sinh viên mới nhập học cần biết cách khai thác các kênh thông tin sau:

- Website của Trường: **<http://www.bafu.edu.vn>**
- Email của phòng Chính trị và QLSV: **[phongctqlsv@bafu.edu.vn](mailto:phongctqlsv@bafu.edu.vn)**

### ***Sử dụng sổ tay như thế nào?***

Thứ nhất: Hãy coi cuốn sổ nhỏ này là người bạn đồng hành của bạn trong những năm học tập tại Trường;

Thứ hai: Hãy chỉ đọc nội dung sổ tay khi mà bạn có tâm trạng thoải mái nhất và bạn đã xác định được rõ ràng bạn cần gì từ tài liệu này.

Thứ ba: Hãy viết lại sổ tay theo cách của bạn. Ghi lại những suy nghĩ của bạn, những phát hiện hay những băn khoăn, và cả những chỗ bạn thấy khó hiểu, bực mình.

*Thứ tư:* Hãy chia sẻ những suy nghĩ của bạn khi đọc sổ tay này với bạn bè, cố vấn học tập. Hãy gửi những đề xuất của bạn tới email của cố vấn học tập, phòng Đào tạo, phòng Chính trị - Quản lý sinh viên. Đó là một việc làm rất hữu ích.

*Thứ năm:* Hãy ghi lại những cơ hội bạn được thực hành những điều đã ghi trong sổ tay và kiểm chứng giữa nhận thức của bạn và kết quả thực tế.

*Thứ sáu:* Hãy luôn nhớ, đi cùng với những quy định có trong sổ tay là những hướng dẫn và mẫu biểu song chúng lại không thể đưa hết vào sổ tay được. Những tài liệu này có trên website của Trường.

*Thứ bảy:* Hãy nhớ rằng, đào tạo theo tín chỉ là phương thức đào tạo tiên tiến, dựa trên nền tảng là sự chủ động tối đa của sinh viên. Vì thế, việc tìm đọc các tài liệu viết về đào tạo theo tín chỉ là một lựa chọn cần thiết để giúp bạn hiểu rõ hơn những gì có trong sổ tay này.

Hãy bắt đầu làm chủ việc học của bạn bằng việc sử dụng một cách chủ động và thông minh cuốn sổ tay này.

***Chúc bạn thành công!***

**Rất mong nhận được ý kiến góp ý cho nội dung của sổ tay!**

Xin gửi về địa chỉ Email: [phongctqlsv@bafu.edu.vn](mailto:phongctqlsv@bafu.edu.vn)

## QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang tọa lạc tại xã Bích Sơn - huyện Việt Yên - tỉnh Bắc Giang, là trường Đại học công lập trong hệ thống giáo dục Đại học Việt nam, là cơ sở đào tạo thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn được thành lập theo Quyết định số **133/QĐ - TTg** của Thủ tướng Chính phủ ngày 20 tháng 01 năm 2011, trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Nông - Lâm mà tiền thân là Trường Trung cấp Nông Lâm Nông Trường được thành lập tháng 10 năm 1959 tại Nghĩa Đàn - Nghệ An.

Trường có chức năng và nhiệm vụ đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ kỹ thuật có trình độ Đại học - cao đẳng, kỹ thuật viên trung học và công nhân nghề về kinh tế, kỹ thuật trong lĩnh vực nông lâm nghiệp đáp ứng trong sự nghiệp phát triển nông nghiệp nông thôn góp phần tích cực cho sự nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước. Bên cạnh đó nhà trường còn có nhiệm vụ nghiên cứu và ứng dụng những tiến bộ khoa học kỹ thuật phục vụ hoạt động đào tạo và đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành.

Trải qua hơn 55 năm xây dựng và trưởng thành, trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang luôn là cơ sở đào tạo đảm bảo chất lượng cung cấp cán bộ kỹ thuật cho cả nước. Trường không ngừng phát triển về quy mô, ngành nghề đào tạo, đội ngũ cán bộ giáo viên. Từ khi thành lập đến nay, Trường luôn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và là một trong các trường dẫn đầu phong trào thi đua của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; được Nhà nước, Chính phủ trao tặng nhiều huân, huy chương - đặc biệt năm 2005 được Chủ tịch nước phong tặng danh hiệu “**ANH HÙNG LAO ĐỘNG TRONG THỜI KỲ ĐỔI MỚI**”.

Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang là trường công lập, đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng nhu cầu phát triển của ngành nông nghiệp & phát triển nông thôn và các ngành kinh tế khác. Thực hiện nghiên

cứu ứng dụng chuyển giao khoa học kỹ thuật và công nghệ góp phần phục vụ cho công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn và sự phát triển của đất nước, có khả năng hội nhập khu vực và quốc tế.

Đến năm 2020 là trường đại học đa ngành và đa cấp trình độ đào tạo, đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao và là trung tâm nghiên cứu khoa học có uy tín trong nước; là một trong những trường đào tạo về kinh tế, kỹ thuật và công nghệ mang lại lợi ích cho người học và đóng góp vào sự phát triển của đất nước.

Xây dựng Nhà trường trở thành cơ sở đào tạo và nghiên cứu khoa học có chất lượng và hiệu quả cao, có môi trường thuận lợi cho cán bộ, giáo viên phát huy trí tuệ, cống hiến cho sự nghiệp phát triển của ngành và của đất nước, cho người học hình thành và phát triển năng lực học tập, tiếp thu kiến thức và kỹ thuật tiên tiến, hiện đại và những phẩm chất cần thiết để đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động và để lập thân, lập nghiệp.

Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang có 08 khoa, 05 trung tâm (01 trung tâm thuộc khoa); đơn vị chức năng gồm: 08 phòng ban. Hàng năm, nhà trường đào tạo hàng ngàn sinh viên ở các ngành học và bậc học về các ngành nông nghiệp & phát triển nông thôn và các ngành kinh tế khác.

## CƠ CẤU TỔ CHỨC NHÀ TRƯỜNG

### 1. BAN GIÁM HIỆU - HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



**Hiệu trưởng**

TS. Nguyễn Quang Hà



**Phó Hiệu trưởng**

TS. Đoàn Văn Soạn



**Phó Hiệu trưởng**

TS. Nguyễn Tuấn Điệp



**Chủ tịch**

**Hội đồng trường**  
TS. Nguyễn Bình Nhựt

### 2. CÁC PHÒNG - BAN VÀ ĐƠN VỊ PHỤC VỤ

#### - Phòng Đào tạo:

Q. Trưởng phòng: Th.S Trần Văn Châu

#### - Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên:

Trưởng phòng: TS. Nguyễn Tuấn Dương

#### - Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Đào tạo

Trưởng phòng: Th.S Nguyễn Việt Đức

#### - Phòng Tài chính kế toán:

Trưởng phòng: Th.S Nguyễn Đăng Chung

#### - Phòng Khoa học và Hợp tác Quốc tế:

Trưởng phòng: TS. Cấn Văn Toàn

#### - Phòng Tổ chức cán bộ:

Trưởng phòng: TS. Đặng Xuân Anh

#### - Phòng Hành chính tổng hợp

Trưởng phòng: Th.S Nguyễn Thị Hoài Trang

**- Phòng Thiết bị và Đầu tư:**

Trưởng phòng: TS. Phùng Gia Hưng

**3. CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO (Gồm các Khoa và Trung tâm)****- Khoa Kinh tế - Tài chính**

Trưởng khoa: T.S Mai Thị Huyền

**- Khoa Nông học:**

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Văn Vượng

**- Khoa Chăn nuôi Thú y:**

Phó Trưởng khoa: TS. Trần Đức Hoàn

**- Khoa Tài nguyên và Môi trường**

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Văn Bài

**- Khoa Công nghệ thực phẩm:**

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Văn Lục

**- Khoa Lâm nghiệp**

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Văn Hoàn

**- Khoa Khoa học cơ bản**

Trưởng khoa: TS. Diêm Đăng Huân

**- Khoa Lý luận chính trị**

Trưởng khoa: Th.S Nguyễn Thị Kim Nhung

**4. TRUNG TÂM**

- Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học: Giám đốc Th.S Đỗ Thị Huyền

- Trung tâm Thông tin - Thư viện: Giám đốc Th.S Phạm Văn Vân

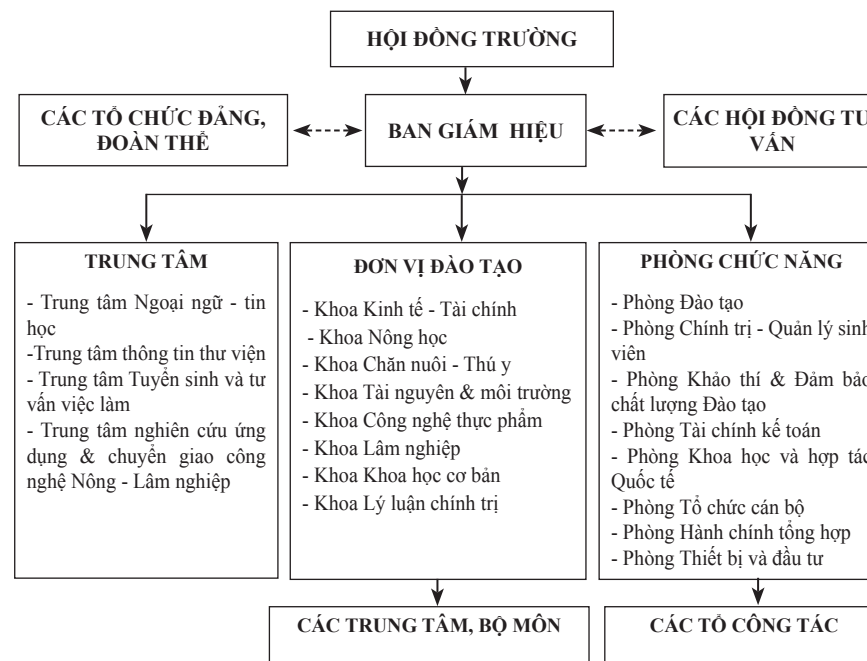
- Trung tâm Tuyển sinh và tư vấn việc làm:

Phó Giám đốc: Th.S Trần Văn Hải

- Trung tâm Nghiên cứu ứng dụng & chuyển giao công nghệ Nông

- Lâm nghiệp

Phó Giám đốc: T.S Đỗ Thành Trung

**5. SƠ ĐỒ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG:****6. ĐỊA ĐIỂM:**

- **Địa điểm:** Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang thuộc xã Bích Sơn - Huyện Việt Yên Tỉnh Bắc Giang.

**Điện thoại:** (0240)3 874 387;

**Fax:** (0240)3 874 387

**Email:** admin@bafu.edu.vn

## CÁC ĐỊA CHỈ SINH VIÊN CẦN BIẾT

| TT                                  | ĐƠN VỊ                                                                  | ĐỊA CHỈ         | DIỆN THOẠI      |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| <b>Phòng chức năng và Trung tâm</b> |                                                                         |                 |                 |
| 1                                   | Phòng Đào tạo                                                           | Tầng 1 - nhà A1 | (0240)3.674.532 |
| 2                                   | Phòng Chính trị - QLSV                                                  | Tầng 1 - nhà A1 | (0240)3.674.574 |
| 3                                   | Phòng Khảo thí & Đảm bảo CLĐT                                           | Tầng 2 - nhà A1 | (0240)3.674.532 |
| 4                                   | Phòng Tài chính kế toán                                                 | Tầng 1 - nhà A1 | (0240)3.874.925 |
| 5                                   | Phòng Khoa học & hợp tác quốc tế                                        | Tầng 3 - nhà A1 | (0240)3.840.245 |
| 6                                   | Phòng Tổ chức cán bộ                                                    | Tầng 2 - nhà A1 | (0240)3.574.947 |
| 7                                   | Phòng Hành chính tổng hợp                                               | Tầng 1 - nhà A1 | (0240)3.674.265 |
| 8                                   | Phòng Thiết bị và đầu tư                                                | Tầng 3 - nhà A1 | (0240)3.674.519 |
| 9                                   | Trung tâm Thông tin - thư viện                                          | Tầng 1 - nhà B1 | (0240)3.604.875 |
| 10                                  | Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học                                           | Tầng 3 - nhà B1 | (0240)6.295.386 |
| 11                                  | Trung tâm Tuyển sinh và tư vấn việc làm                                 | Tầng 1 - nhà B2 | (0240)3.874.387 |
| 12                                  | Trung tâm nghiên cứu ứng dụng & chuyển giao công nghệ Nông - Lâm nghiệp | Khu vực nhà sàn |                 |

| TT                              | ĐƠN VỊ                                     | ĐỊA CHỈ         | DIỆN THOẠI      |
|---------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| <b>Các khoa chuyên môn</b>      |                                            |                 |                 |
| 13                              | Khoa Kinh tế - Tài chính                   | Tầng 3 - nhà B3 | (0240)3.674.031 |
| 14                              | Khoa Nông học                              | Tầng 2 - nhà B3 | (0240)3.674.529 |
| 15                              | Khoa Chăn nuôi thú y                       | Tầng 1 - nhà B2 | (0240)3.874.579 |
| 16                              | Khoa Tài nguyên và môi trường              | Tầng 1 - nhà B3 | (0240)3.674.521 |
| 17                              | Khoa Công nghệ thực phẩm                   | Tầng 2 - nhà B2 | (0240)3.674.524 |
| 18                              | Khoa Lâm nghiệp                            | Tầng 3 - nhà B2 | (0240)3.674.525 |
| 19                              | Khoa Khoa học cơ bản                       | Tầng 4 - nhà A1 | (0240)3.874.688 |
| 20                              | Khoa Lý luận chính trị                     | Tầng 4 - nhà A1 | (0240)3.674.526 |
| <b>Văn phòng Đảng, đoàn thể</b> |                                            |                 |                 |
| 21                              | Văn phòng Đảng ủy - Công đoàn              | Tầng 4 - nhà A1 | (0240)3.674.000 |
| 22                              | Văn phòng Đoàn thanh niên và Hội sinh viên | Tầng 3 - nhà B2 | (0240)3.674.050 |

## GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT HỆ THỐNG ĐÀO TẠO CÁC BẬC HỌC, NGÀNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM BẮC GIANG

### 1. Đào tạo Thạc sĩ có:

#### a. Hệ đào tạo:

- Hệ chính quy tập trung dài hạn 2 năm.

#### b. Các ngành đào tạo có: (4 ngành học)

| Mã ngành | Tên ngành          |
|----------|--------------------|
| 60340410 | Quản lý kinh tế    |
| 60620110 | Khoa học cây trồng |
| 60620105 | Chăn nuôi          |
| 60850103 | Quản lý đất đai    |

### 2. Đào tạo đại học có:

#### a. Các hệ đào tạo:

- Hệ chính quy tập trung dài hạn 4 năm (riêng ngành Thú y 5 năm);
- Hệ đào tạo vừa làm vừa học 4 năm;
- Hệ dự bị đại học (theo quy định 30a/2008/NQ-CP) 5 năm.

#### b. Các ngành đào tạo có: (14 ngành học)

| Mã ngành | Tên ngành          |
|----------|--------------------|
| D340301  | Kế toán            |
| D310101  | Kinh tế            |
| D620110  | Khoa học cây trồng |
| D420201  | Công nghệ sinh học |
| D620112  | Bảo vệ thực vật    |

|         |                                         |
|---------|-----------------------------------------|
| D620105 | Chăn nuôi                               |
| D640101 | Thú y                                   |
| D850103 | Quản lý đất đai                         |
| D850101 | Quản lý Tài nguyên & Môi trường         |
| D540101 | Công nghệ thực phẩm                     |
| D620205 | Lâm sinh                                |
| D620211 | Quản lý tài nguyên rừng (Kiểm lâm)      |
| D620202 | Lâm nghiệp đô thị                       |
| D540106 | Đảm bảo chất lượng và an toàn thực phẩm |

### Hệ thống liên thông từ cao đẳng lên đại học gồm:

Tất cả các ngành đang đào tạo bậc đại học (14 ngành)

### 3. Đào tạo Cao đẳng có:

#### a. Các hệ đào tạo:

- Hệ chính quy tập trung dài hạn 3 năm;
- Hệ đào tạo vừa làm vừa học 3 năm.

#### b. Các ngành đào tạo có:

| Mã ngành | Tên ngành                          |
|----------|------------------------------------|
| D340301  | Kế toán                            |
| D640101  | Dịch vụ Thú y                      |
| D850103  | Quản lý đất đai                    |
| D620211  | Quản lý tài nguyên rừng (Kiểm lâm) |

### Hệ thống liên thông từ Trung cấp lên Cao đẳng, từ Cao đẳng lên Đại học gồm:

Tất cả các ngành đang đào tạo bậc Cao đẳng, Đại học.

## LỊCH TIẾP SINH VIÊN

**Buổi sáng:** Từ 07h00' đến 11h30'

**Buổi chiều:** Từ 13h30' đến 17h00'

### Lưu ý trước khi đến phòng chức năng theo lịch tiếp sinh viên

- Xác định rõ ràng vấn đề cần giải quyết
- Đọc kỹ các quy định có liên quan
- Xem các thông tin có liên quan trên trang web: bafu.edu.vn
- Tham khảo ý kiến cố vấn học tập
- Gửi thư điện tử đề hỏi (nếu không phải là việc cấp bách)
- Đến theo đúng lịch tiếp sinh viên

## CHƯƠNG TRÌNH ĐỊNH HƯỚNG CHO SINH VIÊN MỚI NHẬP HỌC

1. Sinh hoạt công dân đầu khóa học  
(*phòng Chính trị và Quản lý sinh viên tổ chức*)
2. Gặp gỡ khoa, cố vấn học tập tuần đầu khóa học  
(*Khoa và Cố vấn học tập tổ chức*)
3. Giới thiệu về nhà trường, các nguồn thông tin và cách khai thác  
(*Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên Trường tổ chức*)
4. Các nội dung cơ bản về đào tạo đại học theo tín chỉ  
(*Phòng Đào tạo tổ chức*)

**Thời gian thực hiện:** Trong tháng đầu tiên sau khi nhập học

## MỘT SỐ KỸ NĂNG SINH VIÊN MỚI NHẬP HỌC NÊN CÓ KẾ HOẠCH HỌC HỎI VÀ THỰC HÀNH

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

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

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

1. Tìm kiếm trên Internet
2. Tìm các sách dạy về kỹ năng
3. Học hỏi từ bạn bè, anh chị khóa trên
4. Tham gia các khóa học ngắn được Đoàn, Hội tổ chức
5. Tham gia các khóa học ở bên ngoài trường (có trả phí, đôi khi miễn phí)
6. Tham gia hoặc thành lập các nhóm sở thích, câu lạc bộ v.v và v.v

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

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



## MỘT SỐ ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

### Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này là sự cụ thể hóa *Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ* ban hành kèm theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

#### 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 quy trình đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình có thể gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính - ngành phụ; kiểu 2 văn bằng), được Hội đồng khoa học và đào tạo thông qua và Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành.

3. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Trong mỗi khối kiến

thức gồm các học phần bắt buộc và các học phần tự chọn. Các học phần bắt buộc và học phần tự chọn trong mỗi khối kiến thức phải đảm bảo được tính mềm dẻo của chương trình. Sinh viên lựa chọn các học phần tự chọn theo sự hướng dẫn của cố vấn học tập, bộ môn chuyên ngành, khoa.

Trường có các chương trình đào tạo đại học 1,5-2 năm, 4 năm, 5 năm; cao đẳng 1,5-2 năm, 3 năm với số tín chỉ cho các chương trình như sau:

- 120-130 tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học 4 năm
- 150-155 tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học 5 năm
- 60-70 tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học 2 năm
- 45-55 tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học 1,5 năm
- 90-100 tín chỉ đối với đào tạo trình độ cao đẳng 3 năm
- 45-65 tín chỉ đối với đào tạo trình độ cao đẳng 1,5-2 năm
- (Không kể kiến thức GDTC và GDQP)

#### Điều 3. Học phần và tín chỉ

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

##### 2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là các học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của ngành (chuyên ngành) đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải học và thi đạt yêu cầu để được xét tốt nghiệp.

b) Học phần tự chọn là các học phần trong chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhằm định hướng nghề nghiệp mà sinh viên có thể lựa chọn đăng ký học. Học phần tự chọn được xếp theo

từng ngành hoặc nhóm ngành. Để đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên phải học và thi đạt yêu cầu một số học phần nhất định trong từng ngành hoặc nhóm ngành nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm học phần tự chọn tương ứng.

c) Học phần tiên quyết của một học phần là học phần mà sinh viên bắt buộc phải học và đạt được trước khi học học phần đó. Mỗi học phần không nên có quá 2 học phần tiên quyết.

d) Học phần tích lũy là học phần đã có kết quả cuối cùng của học phần đạt từ điểm 4 trở lên (theo thang điểm 10) hay những học phần được đánh giá A, B, C và D (theo thang điểm chữ). Tổng số tín chỉ của các học phần này tính từ lúc bắt đầu khoá học đến thời điểm xét, gọi là số tín chỉ tích lũy hay khối lượng kiến thức tích lũy.

e) Học phần thay thế là học phần được sử dụng để thay thế cho một học phần trước đây có trong chương trình đào tạo nhưng hiện nay không còn tổ chức giảng dạy nữa.

3. Tín chỉ là đơn vị để đo lường khối lượng kiến thức và kỹ năng. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ bằng 15 tiết học lý thuyết; bằng 30 tiết bài tập hoặc thảo luận; bằng 30 giờ thực hành, thực tập nghề nghiệp tại cơ sở; bằng 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận hay đề tài tốt nghiệp.

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

Số tiết, số giờ đối với từng học phần được thể hiện trong chương trình đào tạo, phù hợp với ngành nghề đào tạo và đặc điểm của Nhà trường.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

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

Thời gian hoạt động giảng dạy hàng ngày của Nhà trường được tính từ 7 giờ hoặc sớm hơn đến 21 giờ và có thể bố trí cả vào thứ bảy, chủ nhật.

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và tình trạng cơ sở vật chất của Nhà trường, phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu cho các lớp trong khoảng thời gian trên.

#### **Điều 5: Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ được xác định thông qua các chỉ tiêu sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ đã được Nhà trường chấp nhận (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký). Trong học kỳ, sinh viên bỏ học học phần nào đã đăng ký thì học phần đó coi như bị điểm 0.

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. Điểm các học phần được qui đổi về thang điểm chữ theo qui định tại Điều 22 của Quy chế này.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của các 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 chung của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

## **Chương II. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 6. Thời gian và tổ chức đào tạo**

1. Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang tổ chức đào tạo theo khoa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khóa học được thiết kế như sau:

Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện trong từ 2-3 năm học đối

với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp; từ 1,5 - 2 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

Đào tạo trình độ đại học được thực hiện trong thời gian: từ 4 đến 5 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ 1,5 đến 2 năm đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo; từ 2,5 - 3 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ.

Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 03 tuần thi.

Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi. Học kỳ phụ được bố trí để sinh viên học lại, học bù, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

Ngoài ra, còn một số tuần dành cho các hoạt động khác như học Giáo dục quốc phòng, kiến tập, thực tập, nghỉ hè, nghỉ tết...

2. 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 khóa học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khóa học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khóa học từ 5 đến 6 năm. Thời gian rút ngắn tối đa là 2 học kỳ chính.

Tùy theo điều kiện đào tạo của nhà trường, Hiệu trưởng quyết định mở rộng 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.

### **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

các giấy tờ của sinh viên phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Chính trị - Quản lý sinh viên quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Chính trị - Quản lý sinh viên trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường.

3. Sinh viên chính thức của trường sẽ được:

a) Cấp mã số sinh viên (do Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên thiết lập). Mỗi sinh viên có một mã số riêng. Mã số này được sử dụng trong toàn bộ quá trình học tập tại Trường. Các đơn vị có liên quan sử dụng thống nhất mã số sinh viên này.

b) Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên làm thẻ cho sinh viên trong thời hạn 2 tháng đầu của khóa học.

c) Phòng Đào tạo cấp 01 sổ đăng ký học tập, phòng Chính trị - Quản lý sinh viên cấp 01 sổ tay sinh viên.

4. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Nhà trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch đào tạo của các ngành; quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

### **Điều 8: Sắp xếp sinh viên vào học các chuyên ngành đào tạo**

Thí sinh trúng tuyển được nhà trường sắp xếp vào học theo ngành đào tạo đã trúng tuyển.

### **Điều 9. Tổ chức lớp học**

1. Lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên là lớp được tổ chức từ đầu khóa học bao gồm những sinh viên cùng khóa học, cùng ngành hoặc chuyên ngành đào tạo. Lớp sinh viên có số lượng tối thiểu là 15, duy trì trong cả khóa đào tạo. Lớp được tổ chức thành tổ, có tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên.

Mỗi lớp sinh viên có một ký hiệu lớp riêng và được bố trí 1 giảng viên làm nhiệm vụ Cố vấn học tập.

b) Giảng viên làm nhiệm vụ Cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp về đào tạo đồng thời là giáo viên chủ nhiệm. Nhiệm vụ cụ thể của cố vấn học tập được quy định trong “Quy định về công tác cố vấn học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ ở trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang”

## 2. Lớp học phần

a) Lớp học phần là lớp được tổ chức cho những sinh viên cùng học một học phần theo cùng thời khoá biểu, cùng giảng đường và được tổ chức dựa trên kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

b) Số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần là 15. Nếu số lượng đăng ký ít hơn quy định, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu đăng ký trong học kỳ. Số sinh viên tối đa cho từng lớp học phần là 120.

Riêng đối với học kỳ phụ (học kỳ hè), học cải thiện điểm, học lại, học chuyển đổi, học vượt, Nhà trường có thể tổ chức lớp học phần với số lượng người học ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định nhưng người học phải tự nguyện chấp nhận nộp học phí theo quy mô lớp để đảm bảo chi trả cho các hoạt động phục vụ đào tạo đối với học phần đó.

c) Khi lớp học phần đã chính thức bước vào học, hạn chế tối đa việc thay đổi phòng học, lịch học và học phần. Trường hợp đặc biệt phải được Ban Giám hiệu cho phép.

3. Trong tuần đầu tiên sau khi hình thành lớp, Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên chỉ định ban cán sự lớp gồm 01 lớp trưởng và 01 lớp phó, thông báo cho lớp đồng thời gửi danh sách về khoa quản lý sinh viên.

Cán sự lớp là đại diện cho quyền lợi và trách nhiệm học tập của tập thể lớp. Cán sự lớp có nhiệm vụ làm đầu mối liên hệ giữa lớp với giảng viên, cố vấn học tập, khoa, bộ môn và Nhà trường. Có trách nhiệm thông báo

tới lớp những vấn đề do giảng viên, khoa, cố vấn học tập, bộ môn và Nhà trường yêu cầu.

## Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

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

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, cố vấn học tập hướng dẫn sinh viên đăng ký học theo các học phần dự định sẽ mở trong học kỳ với phòng Đào tạo, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của sinh viên.

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: thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ khoảng 2 tháng.

b) Đăng ký bình thường: thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ khoảng 2 tuần.

c) Đăng ký muộn: thực hiện trong khoảng 2 tuần đầu của mỗi học kỳ 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.

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

a) Tối thiểu 14 tín chỉ và tối đa 22 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.

b) Tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu. Trường hợp đặc biệt có thể cho phép tăng số tín chỉ tối đa cho mỗi học kỳ chính do Khoa đề xuất, Hiệu trưởng quyết định.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối ở học kỳ phụ, nhưng không vượt quá 48 tín chỉ trong một năm học.

Các khoa, bộ môn chuyên ngành và trực tiếp là cố vấn học tập hướng dẫn sinh viên nghiên cứu kỹ các quy định và các yêu cầu đối với từng học phần trước khi đăng ký.

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

5. Phương thức đăng ký: đăng ký trực tuyến qua mạng hoặc đăng ký bằng phiếu hoặc kết hợp đăng ký bằng phiếu và đăng ký trực tuyến qua mạng. Mỗi đợt đăng ký, Nhà trường sẽ thông báo phương thức áp dụng cụ thể. Sinh viên phải thực hiện đúng lịch đăng ký học tập các học phần theo quy định của Nhà trường đối với từng đối tượng cụ thể.

Nếu đăng ký trực tuyến qua mạng, mỗi sinh viên có một tài khoản để thực hiện việc đăng ký học. Sinh viên phải có trách nhiệm bảo mật tài khoản của mình.

Nếu đăng ký bằng bằng phiếu, sinh viên phải xin chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong phiếu đăng ký học tập và phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lưu giữ phiếu này.

#### **Điều 11. Bổ sung hoặc rút bớt các học phần sau khi đăng ký**

1. Việc rút bớt hay bổ sung học phần đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính và không được muộn quá 6 tuần; sau 1 tuần nhưng không vượt quá 2 tuần đầu của học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ trong phiếu đăng ký và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện để được bổ sung hoặc rút bớt khối lượng các học phần sau khi đăng ký:

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

b) Phải được cố vấn học tập chấp thuận (hoặc ban chủ nhiệm khoa chấp thuận trong trường hợp cố vấn học tập đi công tác vắng);

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

Chỉ sau khi có giấy báo của phòng Đào tạo cho giáo viên phụ trách học phần, sinh viên mới được phép đến dự hoặc bỏ lớp. Nếu sinh viên tự ý nghỉ học thì phải nhận điểm F cho học phần đó.

#### **Điều 12. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F thì phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp sau cho đến khi đạt điểm học phần là A, B, C hoặc D. Số lần học lại không hạn chế. Nếu môn học tương ứng không còn mở lớp (do chương trình giáo dục thay đổi), sinh viên phải đăng ký học lại và tích lũy các môn học thay thế theo danh mục đã được trường công bố chính thức. Danh mục môn học thay thế do Trường khoa chuyên môn đề xuất và được Hiệu trưởng ra quyết định công bố chính thức.

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

3. Ngoài các trường hợp ở khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên cũng được phép đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy cho mình. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy. Điểm của tất cả các lần học được lưu đầy đủ trong kết quả học tập của sinh viên.

#### **Điều 13. Nghỉ học đột xuất**

Sinh viên xin nghỉ đột xuất do ốm hoặc lý do đặc biệt trong quá trình học hoặc trong đợt thi phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa, kèm theo xác nhận cơ quan y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền trong vòng 01 tuần kể từ ngày nghỉ đột xuất, khoa và Nhà trường sẽ căn cứ vào điều kiện cụ thể để giải quyết.

#### **Điều 14 . Xếp hạng năm đào tạo và học lực sau mỗi học kỳ**

1. Xếp hạng năm đào tạo: Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:



Sinh viên năm thứ nhất: Dưới 30 tín chỉ.

Sinh viên năm thứ hai: Từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ.

Sinh viên năm thứ ba: Từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ.

Sinh viên năm thứ tư: Từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ.

Sinh viên năm thứ năm: Từ 120 tín chỉ trở lên.

2. Xếp hạng học lực: Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp theo 1 trong 2 hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên và phải đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu đối với sinh viên thuộc diện xếp loại học lực bình thường quy định tại khoản a, mục 3, Điều 10 của Quy định này.

b) Hạng yếu: có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

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

#### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên được quyền viết đơn nộp phòng Chính trị - Quản lý sinh viên để trình Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau:

a) Được động viên vào các lượng lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh trở lên;

c) Vì nhu cầu cá nhân, trong trường hợp này sinh viên phải học ở trường ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại điều 16 của Quy định này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời không quá 4 học kỳ chính.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn cho phòng Chính trị - Quản lý sinh viên để trình Hiệu trưởng ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ nhằm giúp sinh viên biết và có kế hoạch học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời gian tối đa cho phép theo học chương trình. Việc xác định sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập dựa trên các điều kiện sau:

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

b) Có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa.

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

Sau mỗi học kỳ Phòng Đào tạo lập danh sách sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập báo cáo Ban Giám hiệu và gửi cho khoa có sinh viên bị cảnh báo để thông báo tới sinh viên.

2. Sinh viên bị buộc thôi học được xác định sau từng học kỳ, nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Đã tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên;

b) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp;

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường được quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này;

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy chế này.

3. Sau mỗi học kỳ, Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên dựa trên kết

quả học tập rèn luyện tu dưỡng của sinh viên, đối chiếu với các điều kiện trên xác định sinh viên bị buộc thôi học báo cáo Ban Giám hiệu quyết định, thông báo kết quả tới khoa quản lý sinh viên và sinh viên bị buộc thôi học. Chậm nhất 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, 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 điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu kết quả học tập đối với các học phần đạt yêu cầu theo quy định.

#### **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 2 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.

#### **Điều 18. Điều kiện chuyển trường, chuyển ngành**

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có đủ 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 ngành đào tạo trùng 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.

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

a) Sinh viên đã dự xét tuyển theo Đề án riêng/ thi tuyển sinh nhưng không trúng tuyển hoặc có điểm xét tuyển/ điểm thi thấp hơn điểm xét tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên có hộ khẩu thường trú nằm ngoài vùng tuyển của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khoá;

d) Sinh viên đang chịu mức 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 thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo nộp cho phòng Chính trị - Quản lý sinh viên;

b) Hiệu trưởng quyết định việc cho chuyển hay tiếp nhận sinh viên; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được bảo lưu kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường xin chuyển đi và chương trình của Trường.

4. Sinh viên đang học tại trường khi thi, xét tuyển mà trúng tuyển ngành học khác, khi nhập học được bảo lưu kết quả của các học phần đã học khi học phần đó trùng với học phần của ngành học mới.

### Chương III. KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

#### Điều 19. Đánh giá học phần

1. Kết quả của mỗi học phần được đánh giá bằng một điểm tổng kết học phần (gọi tắt là điểm học phần). Điểm học phần tính theo thang điểm 10 và làm tròn tới một chữ số thập phân, sau đó được chuyển sang điểm chữ. Các thành phần và cách tính điểm học phần như sau:

a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm chuyên cần có trọng số 0,1: được đánh giá căn cứ vào tinh thần và thái độ học tập của sinh viên như: chuẩn bị bài trước khi đến lớp, chú ý nghe giảng, thái độ tham gia phát biểu xây dựng bài trên lớp, chuẩn bị tài liệu cho các chuyên đề thảo luận, tham gia thảo luận, ....

Điểm kiểm tra thường xuyên có trọng số 0,2: là trung bình cộng điểm các bài kiểm tra lý thuyết và thực hành. Số bài kiểm tra thường xuyên quy định trong đề cương chi tiết học phần và được giảng viên thông báo cho sinh viên biết khi bắt đầu học học phần.

Điểm thi giữa học phần có trọng số 0,2.

Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 0,5.

b) Đối với các học phần chỉ có thực hành, hoặc học phần thực tập nghề nghiệp: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành, nội dung thực tập nghề nghiệp.

Điểm của học phần chỉ có thực hành là trung bình cộng của các bài thực hành; Điểm của học phần thực tập nghề nghiệp là trung bình cộng của các nội dung thực tập nghề nghiệp.

2. Giảng viên giảng dạy học phần, hướng dẫn thực tập nghề nghiệp trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và đánh giá điểm bộ phận, điểm chuyên cần, trừ bài thi kết thúc học phần.

#### Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần, kỳ thi phụ

1. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần:

a) Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức 1 kỳ thi chính và nếu có điều

kiện, tổ chức thêm 1 kỳ thi phụ. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng không tham dự kỳ thi chính, có lý do chính đáng được Nhà trường cho hoãn thi hoặc sinh viên có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là 2 tuần sau kỳ thi chính. Phòng Đào tạo lập kế hoạch thi gửi phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo để tổ chức thi.

b) Thời gian dành cho ôn thi kết thúc học phần ít nhất là 2/3 ngày cho 01 tín chỉ. Mỗi kỳ thi chính có thời gian tối thiểu là 3 tuần để ôn thi, mỗi kỳ thi phụ có thời gian tối thiểu là 01 tuần để ôn thi.

c) Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Trước khi tổ chức thi 1 tuần, giảng viên giảng dạy học phần gửi bảng điểm điều kiện cho Khoa quản lý sinh viên, Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo và lớp sinh viên, trong đó xác nhận sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo căn cứ vào bảng điểm điều kiện lập danh sách sinh viên dự thi kết thúc học phần.

2. Tổ chức kỳ thi phụ: Kế hoạch thi lại và danh sách thi lại được công bố trên Website và bảng tin của Trường trước khi tổ chức thi ít nhất 01 tuần. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi nắm bắt lịch thi, nộp phí thi lại tại phòng Kế toán – Tài chính của trường trước khi thi ít nhất 01 ngày và tham gia thi đúng thời gian quy định.

#### Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Ra đề thi và quản lý đề thi

Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Giảng viên giảng dạy học phần ra ngân hàng đề thi học phần do mình đảm nhiệm. Đối với các học phần do nhiều giảng viên giảng dạy cho nhiều lớp, trưởng bộ môn cử một giảng viên ra đề, sau đó thảo luận thống nhất với các giảng viên khác cùng giảng dạy học phần. Đề thi được thông qua và quản lý tại bộ môn đồng thời gửi cho phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo để tổ chức thi kết thúc học phần. Phòng



Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo chịu trách nhiệm rút đề thi, sao và đóng gói đề thi. Số lượng đề thi trong ngân hàng đề, số câu hỏi trong mỗi đề, thời gian làm bài thi phù hợp với số tín chỉ của học phần, hình thức thi theo “Quy định về thi kết thúc học phần”

### 2. Hình thức thi

Thi kết thúc học phần gồm các hình thức: thi viết (trắc nghiệm trên giấy hoặc trên máy tính hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được giảng viên giảng dạy, bộ môn đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt.

### 3. Chấm thi

Việc chấm thi kết thúc học phần với các hình thức thi viết, tiểu luận, bài tập lớn phải do 02 giảng viên đảm nhiệm. Thời gian chấm xong, nộp điểm chậm nhất 2 tuần kể từ khi nhận bài thi kết thúc học phần hoặc từ khi nhận được tiểu luận, bài tập lớn.

Đối với hình thức thi vấn đáp phải do 02 giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công bố ngay sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

Kết quả chấm và bài thi được nộp lại cho phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo để lưu giữ. Thời gian lưu giữ ít nhất là 2 năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp. Sau 2 năm nếu không có khiếu kiện thì đơn vị lưu giữ lập tờ trình đề nghị Nhà trường cho hủy.

Bảng điểm thi kết thúc học phần có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi. Bảng điểm tổng kết học phần phải theo mẫu thống nhất của Trường, in thành 03 bản, một bản lưu tại bộ môn/khoa giảng dạy, một bản gửi về khoa chuyên môn và một bản gửi về Phòng Đào tạo, chậm nhất 01 tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

### 4. Số lần được dự thi

Nhà trường chỉ tổ chức 01 lần thi kết thúc học phần cho mỗi học phần. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng thì được coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ

thi chính (thang điểm 10). Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa xác nhận, đề nghị, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) hoặc dự thi tại kỳ thi kết thúc học phần ở học kỳ tiếp theo hoặc học kỳ phụ và được coi là thi lần đầu. Sinh viên xin hoãn thi phải có đơn gửi khoa, phòng Đào tạo và phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo trước khi thi ít nhất 2 ngày. Căn cứ vào danh sách sinh viên và đơn xin hoãn thi, cán bộ coi thi có trách nhiệm ghi rõ các trường hợp vắng thi có lý do hay không có lý do vào danh sách sinh viên dự thi.

### 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) và được 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 theo quy định tại Điều 19 của Quy chế này. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

| TT | Thang<br>điểm 10 | Thang<br>điểm chữ | Thang<br>điểm 4 | Xếp loại          |              |
|----|------------------|-------------------|-----------------|-------------------|--------------|
| 1  | Từ 8,5 - 10      | A                 | 4,0             | Giỏi              | Đạt          |
| 2  | Từ 7,8 - 8,4     | B+                | 3,5             | Khá               |              |
| 3  | Từ 7,0 - 7,7     | B                 | 3,0             |                   |              |
| 4  | Từ 6,3 - 6,9     | C+                | 2,5             | Trung<br>bình     |              |
| 5  | Từ 5,5 - 6,2     | C                 | 2,0             |                   |              |
| 6  | Từ 4,8 - 5,4     | D+                | 1,5             | Trung<br>bình yếu |              |
| 7  | Từ 4,0 - 4,7     | D                 | 1,0             |                   |              |
| 8  | Từ 0,0 - 3,9     | F                 | 0,0             | Kém               | Không<br>đạt |

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 sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, B+, C, C+, D, D+, F được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp phải nhận điểm 0 do bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do;

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 phụ trách học phần 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 cử, 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 nặng hoặc gặp tai nạn không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi, nhưng phải được giảng viên phụ trách học phần và phòng Đào tạo cho phép;

b) Sinh viên không thể tham gia kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do ngoài ý muốn, được giảng viên phụ trách học phần và phòng Đào tạo chấp nhận.

Trừ các trường hợp bất khả kháng 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 được chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Xếp loại theo mức điểm X 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) Được đánh giá ở các mức điểm A, B, B+, C, C+, D, 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 đổi từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

8. Sinh viên có quyền đề nghị xem xét lại kết quả các điểm thành phần và điểm học phần khi công bố điểm. Thời gian đề khiếu nại không quá 2 tuần kể từ khi công bố điểm. Sau thời hạn này, các yêu cầu sửa điểm đều không được chấp nhận.

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

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

A: tương ứng với 4

B: tương ứng với 3

C: tương ứng với 2

D: tương ứng với 1

F tương ứng với 0

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

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

Trong đó:

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

$a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$

$n$  là tổng số học phần tính điểm trung bình chung

3. 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 theo thang điểm 10) với số tín chỉ đăng ký lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ tối thiểu qui định cho một học kỳ của chương trình.

4. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng để xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học cũng như xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp của sinh viên tính theo kết quả điểm học phần của lần học có điểm học phần cao nhất.

Điểm học phần trong học kỳ phụ được tính vào học kỳ chính trước đó và thay thế cho điểm đã có nếu kết quả cao hơn (kể cả học phần đã đạt và học lại để cải thiện).

## Chương IV. XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

### Điều 24. Học phần thực tập tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, sinh viên được bố trí thực tập tốt nghiệp, làm khoá luận tốt nghiệp hoặc thực tập tốt nghiệp, làm chuyên đề tốt nghiệp và học thêm một số học phần chuyên môn tự chọn theo quy định sau:

a) Thực tập tốt nghiệp, làm khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho các sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy đạt tối thiểu 6,5 (theo thang điểm 10). Tỷ lệ sinh viên thực tập tốt nghiệp, làm khoá luận tốt nghiệp không

vượt quá 30% tổng số sinh viên của lớp (đối với các ngành trong cùng một khoa có nhiều lớp, thực tập cùng thời điểm thì tỷ lệ này được tính chung cho số sinh viên các ngành trong khoa). Thời gian thực tập tốt nghiệp, làm khoá luận tốt nghiệp là 15 tuần, có khối lượng 10 tín chỉ cho đào tạo trình độ đại học và 12 tuần, có khối lượng 6 tín chỉ cho đào tạo trình độ cao đẳng.

b) Thực tập tốt nghiệp, làm chuyên đề tốt nghiệp: áp dụng cho những sinh viên không đủ điều kiện làm khoá luận tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện nhưng không đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp. Thời gian thực tập tốt nghiệp, làm chuyên đề tốt nghiệp là 10 tuần, có khối lượng là 6 tín chỉ cho đào tạo trình độ đại học và 2 tín chỉ cho đào tạo trình độ cao đẳng. Sinh viên thực tập tốt nghiệp, làm chuyên đề tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn có khối lượng 4 tín chỉ (cho cả đào tạo trình độ đại học và cao đẳng).

2. Giảng viên hướng dẫn phải có trình độ từ thạc sĩ trở lên. Số lượng sinh viên được hướng dẫn tối đa trong một năm như sau: giảng viên giảng dạy trên 2 năm hướng dẫn chính 3 sinh viên; giảng viên giảng dạy trên 5 năm hướng dẫn chính 4 sinh viên; giảng viên giảng dạy trên 10 năm hướng dẫn chính 5 sinh viên; giảng viên chính hoặc tiến sĩ hướng dẫn chính 6 sinh viên; giảng viên chính là tiến sĩ hướng dẫn chính 7 sinh viên; phó giáo sư hướng dẫn chính 8 sinh viên; giáo sư, giảng viên cao cấp, tiến sĩ khoa học hướng dẫn chính 9 sinh viên.

Mỗi sinh viên được giảng viên hướng dẫn có từ 1 đến 2 người. Nếu hướng dẫn gồm 2 người thì phải phân rõ trách nhiệm hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ. Trường hợp mời cán bộ cơ quan ngoài hướng dẫn thì nên có một người là giảng viên của Trường.

3. Thể thức trình bày, bố cục khoá luận tốt nghiệp và chuyên đề tốt nghiệp do khoa quy định phù hợp với đặc thù của từng chuyên ngành đào tạo và theo Quy định chung của Nhà trường.

### Điều 25. Đánh giá khoá luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên đánh giá khoá luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp theo đề nghị của khoa/bộ môn chuyên môn.

Khoá luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp được đánh giá bởi 2 giảng viên. Điểm đánh giá khoá luận, chuyên đề là trung bình cộng điểm chấm của 2 giảng viên. Trong trường hợp mức chênh lệch điểm giữa 2 giảng viên trên 1 điểm, trưởng bộ môn cử giảng viên chấm vòng 3, điểm của khoá luận, chuyên đề là trung bình cộng của điểm được cho bởi các giảng viên đánh giá.

Đối với đào tạo đại học, việc đánh giá khoá luận tốt nghiệp có thể được thực hiện bằng hình thức bảo vệ khoá luận tốt nghiệp. Hội đồng đánh giá khoá luận tối thiểu gồm 3 giảng viên, được Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa/bộ môn. Kết quả chấm bảo vệ khoá luận tốt nghiệp được công bố ngay sau buổi bảo vệ. Điểm của khoá luận tốt nghiệp là trung bình cộng của điểm được cho bởi các giảng viên đánh giá.

Việc tổ chức đánh giá khoá luận, chuyên đề phải được hoàn thành và gửi kết quả về phòng Đào tạo chậm nhất 4 tuần kể từ ngày hết thời gian thực tập theo quyết định.

2. Khoá luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp được chấm theo thang 10, làm tròn đến một chữ số thập phân và được quy ra thang điểm chữ theo quy định tại Điều 22 của Quy định này. Điểm khoá luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có khoá luận tốt nghiệp hoặc chuyên đề tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký thực tập làm lại khoá luận tốt nghiệp, hoặc chuyên đề tốt nghiệp. Hoặc đề nghị đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế với tổng 10 tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học, 6 tín chỉ đối với đào tạo trình độ cao đẳng.

#### **Điều 26. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Sinh viên được 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 khoá 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 để đạt chuẩn đầu ra như có chứng chỉ Tin học, chứng chỉ Ngoại ngữ;

e) Có các chứng chỉ giáo dục quốc phòng -an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất.

f) Trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học phải có đơn gửi phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 của Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, trưởng phòng Đào tạo làm thư ký và có các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng Chính trị - quản lý sinh viên và trưởng phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo.

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.

#### **Điều 27. 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 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: Đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

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

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

d) Loại trung bình: Đạt 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 bị giảm đi một mức, nếu bị rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) 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;

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

3. Kết quả học tập toàn khoá của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm của sinh viên theo từng học phần gồm điểm học phần lần 1, điểm học phần lần 2 hoặc điểm học phần cao nhất (nếu có), điểm trung bình chung toàn khoá và xếp loại tốt nghiệp. Trong bảng điểm ghi rõ chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định ở khoản 1 Điều 26 của Quy định này đối với một số chương trình tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau theo các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng, chứng chỉ 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 và đạt trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng có quyền làm đơn xin chuyển sang chương trình khác theo qui định tại khoản 3 Điều 16 của Quy định này.

7. Những sinh viên học thêm học phần, học chương trình thứ 2 nhưng chưa đủ điều kiện được cấp bằng tốt nghiệp thứ 2 thì được cấp bằng điểm/ chứng chỉ các học phần nằm ngoài chương trình đào tạo của ngành được tốt nghiệp.

Phòng Đào tạo thiết kế mẫu chứng chỉ học phần để cấp cho sinh viên

sau khi có đủ điều kiện đạt đối với học phần đăng ký học lấy chứng chỉ.

8. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi tuyển, xét tuyển và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo, không được xét miễn học phần trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất).

## Chương V. XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 28. 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, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị khoá luận nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 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 quy định tại khoản 2 của Điều này, tùy mức độ sai phạm mà 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 do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

**Điều 29. Tổ chức thực hiện**

Quy định này được áp dụng cho các khóa đào tạo đại học, cao đẳng chính quy theo học chế tín chỉ tại trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung Hiệu trưởng sẽ xem xét và quyết định.

Định kỳ nhà 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.



Đánh giá và công nhận về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ của các trường khác, làm cơ sở cho việc công nhận kiến thức đã tích lũy của sinh viên sử dụng trong trường hợp chuyển trường, học liên thông hoặc học tiếp lên trình độ cao hơn tại trường.

### **Điều 30. Điều khoản thi hành**

Quy định này có hiệu lực từ năm học 2016 - 2017.

Những quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ./.

## **CÁC QUY CHẾ KHÁC VỀ ĐÀO TẠO**

1. *Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ* ban hành theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT, ngày 15/8/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

*Chi tiết xem ở website của trường!*

## **QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN, HỌC CHUYỂN ĐỔI VÀ THI LẠI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ...../QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày ..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)*

### **1. Căn cứ pháp lý**

Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Quy định đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Hiệu trưởng trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

### **2. Đối tượng áp dụng**

- Học lại: Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F; 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;

- Học cải thiện: Sinh viên có các học phần bị điểm D;

- Học chuyển đổi: Sinh viên chuyển ngành học;

- Thi lại: Đối với sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính.

### **3. Quy trình tổ chức học lại, học cải thiện và học chuyển đổi ngành**

**3.1. Học cùng lớp học phần khác:** áp dụng đối với sinh viên học năm thứ hai trở đi.

Bước 1: Sinh viên xem thông tin trên Website của Nhà trường hoặc tham khảo ý kiến giảng viên giảng dạy học phần, cố vấn học tập về kế hoạch lớp học phần để đăng ký học cùng lớp có bố trí học phần cần học lại, học cải thiện. Làm đơn đăng ký học lại, học cải thiện theo mẫu HL01 trước khi lớp học phần bắt đầu học tối thiểu 01 tuần;



Bước 2: Cố vấn học tập ký xác nhận đơn của sinh viên đề nghị Nhà trường bố trí đáp ứng đề nghị của sinh viên;

Bước 3: Sinh viên nộp đơn cho phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo xác nhận khả năng có thể bố trí học tập cho sinh viên;

Bước 4: Sinh viên nộp học phí tại phòng Tài chính - Kế toán, nhận biên lai thu tiền;

Bước 5: Phòng Đào tạo nhận đơn, kiểm tra thủ tục nộp học phí và bố trí sinh viên vào lớp học phần, nhập dữ liệu vào máy tính;

*Ghi chú:* - Sinh viên lưu giữ đơn xin học lại và biên lai nhận thu tiền

- Phòng Đào tạo, cố vấn học tập giữ bản sao đơn xin học lại;

- Sinh viên thi hết học phần cùng lớp học phần mình tham gia học tập.

**3.2. Tổ chức lớp học riêng**(*hình thức này được tổ chức vào học kỳ phụ trong dịp hè*)

*Bước 1:* Sinh viên làm đơn đăng ký học lại, học cải thiện theo mẫu HL02, thời gian làm đơn từ 01/6-20/6.

*Bước 2:* Cố vấn học tập ký xác nhận đơn của sinh viên đề nghị Nhà trường bố trí đáp ứng đề nghị của sinh viên;

*Bước 3:* Sinh viên nộp đơn cho phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo xác nhận khả năng có thể bố trí học tập trong học kỳ phụ cho sinh viên; Thời gian từ 10/6-20/6. Phòng Đào tạo lập danh sách lớp gửi phòng Tài chính – Kế toán trước 27/6.

*Bước 4:* Sinh viên nộp học phí tại phòng Tài chính – Kế toán, nhận biên lai thu tiền trước 10/7.

*Bước 5:* Phòng Đào tạo lập kế hoạch giảng dạy, kế hoạch thi trình Ban giám hiệu và gửi các Khoa, phòng Khảo thí, đồng thời thông báo trên Website và bảng tin (trước 10/7).

*Bước 6:* Giảng viên được phân công giảng dạy thực hiện việc giảng dạy theo kế hoạch.

*Bước 7:* Phòng Khảo thí tổ chức thi kết thúc học phần.

4. Quy trình tổ chức thi lại

*Bước 1:* Phòng Đào tạo thông báo đăng ký thi lại đối với các học phần không thuộc học kỳ vừa học. Gửi các Khoa và thông báo trên Website (sinh viên phải thi lại các học phần của học kỳ vừa học không phải đăng ký).

*Bước 2:* Sinh viên phải thi lại các học phần không thuộc kỳ vừa học làm đơn đăng ký thi lại, xin xác nhận của khoa chuyên môn, nộp phòng Đào tạo trong 10 ngày đầu của học kỳ.

*Bước 3:* Phòng Đào tạo tổng hợp danh sách những sinh viên phải thi lại xong trước tuần thứ hai của học kỳ. Gửi danh sách về phòng Tài chính - Kế toán và thông báo trên Website.

*Bước 4:* Sinh viên nộp tiền thi lại tại Phòng Tài chính – Kế toán, nhận biên lai thu tiền.

*Bước 5:* Phòng Đào tạo bố trí lịch thi lại xong trước tuần thứ hai của học kỳ. Gửi danh sách, lịch thi về các Khoa, phòng Khảo thí và thông báo trên Website, bảng tin.

*Bước 6:* Phòng Khảo thí tổ chức thi lại vào tuần thứ ba và thứ tư của học kỳ.

## MỘT SỐ ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, ĐẠI HỌC

.....

### Chương III TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG

.....

#### Điều 7. Điều kiện về văn bằng dự thi đào tạo liên thông

1. Người dự thi đào tạo liên thông phải có một trong các văn bằng sau:

a) Bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng của các trường đã có báo cáo tự đánh giá và triển khai kiểm định chất lượng theo tiến độ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

b) Bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề của các trường đã có báo cáo tự đánh giá và triển khai kiểm định chất lượng theo tiến độ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

c) Bằng tốt nghiệp của các trường nước ngoài, trường nước ngoài hoạt động hợp pháp ở Việt Nam thì văn bằng phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

2. Người có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề phải là người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học đủ khối lượng kiến thức và thi tốt nghiệp các môn văn hóa trung học phổ thông đạt yêu cầu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối với các ngành, nghề đặc thù khi tổ chức đào tạo liên thông, cơ sở giáo dục đại học hoặc bộ quản lý ngành có thể quy định thêm các điều kiện khác để đảm bảo chất lượng đào tạo nhưng không thấp hơn các quy định tại Thông tư này và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chấp thuận.

#### Điều 8. Chỉ tiêu tuyển sinh liên thông

1. Chỉ tiêu tuyển sinh liên thông chính quy nằm trong chỉ tiêu tuyển sinh hệ chính quy, chỉ tiêu tuyển sinh liên thông vừa làm vừa học nằm trong chỉ tiêu tuyển sinh vừa làm vừa học của cơ sở giáo dục đại học. Chỉ tiêu tuyển sinh liên thông chính quy không vượt quá 20% tổng chỉ tiêu tuyển sinh chính quy hằng năm của cơ sở giáo dục đại học.

2. Cơ sở giáo dục đại học phải công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, ngành đào tạo, hình thức đào tạo liên thông trong thông báo tuyển sinh.

#### Điều 9. Tuyển sinh

1. Tuyển sinh đào tạo liên thông hình thức chính quy:

a) Người có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng nghề, cao đẳng sau thời hạn 36 tháng kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ thi lên trình độ cao đẳng hoặc đại học phải dự thi 3 môn gồm: một môn cơ bản, một môn cơ sở ngành và một môn chuyên ngành (hoặc thực hành nghề). Cơ sở giáo dục đại học tự ra đề thi và xác định điểm trúng tuyển;

b) Người có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng nghề, cao đẳng chưa đủ 36 tháng kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ thi lên trình độ cao đẳng hoặc đại học phải dự thi tuyển các môn văn hóa, năng khiếu theo khối thi của ngành thí sinh đăng ký học liên thông trong kỳ thi tuyển sinh cao đẳng, đại học chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức hằng năm;

c) Việc tổ chức tuyển sinh, xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tuyển sinh đào tạo liên thông hình thức vừa làm vừa học:

a) Người có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng nghề, cao đẳng sau thời hạn 36 tháng kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ thi lên trình độ cao đẳng hoặc đại học phải dự thi 3 môn: Một môn cơ bản, một môn cơ sở ngành và một môn chuyên

ngành (hoặc thực hành nghề). Cơ sở giáo dục đại học tự ra đề thi và xác định điểm trúng tuyển;

b) Người có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng nghề, cao đẳng chưa đủ 36 tháng kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp tính đến ngày nộp hồ sơ thi lên trình độ cao đẳng hoặc đại học phải dự thi các môn văn hóa, năng khiếu theo khối thi của ngành thí sinh đăng ký học liên thông trong kỳ thi tuyển sinh cao đẳng, đại học hình thức vừa làm vừa học;

c) Việc tổ chức tuyển sinh, xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Cơ sở giáo dục đại học quy định và công bố công khai cho các thí sinh dự thi liên thông về các tiêu chí và quy trình công nhận kết quả học tập; các môn thi và các yêu cầu cụ thể đối với từng môn thi cho từng đối tượng được quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

#### **Điều 10. Thời gian đào tạo liên thông**

1. Thời gian đào tạo được xác định trên cơ sở học phần và khối lượng tích lũy quy định cho từng chương trình và trình độ đào tạo theo niên chế hoặc tín chỉ.

2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học công bố công khai thời gian đào tạo liên thông đối với các đối tượng tuyển sinh và chương trình, trình độ đào tạo theo đề nghị của Hội đồng đào tạo liên thông.

#### **Điều 11. Chương trình đào tạo và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập**

1. Chương trình đào tạo đối với người học liên thông theo hình thức chính quy là chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ đại học chính quy đang áp dụng tại cơ sở giáo dục đại học. Chương trình đào tạo đối với người học liên thông theo hình thức vừa làm vừa học là chương trình đào tạo hình thức vừa làm vừa học đang áp dụng tại cơ sở giáo dục đại học.

2. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng đào tạo liên thông, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ vào chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, văn bằng, kết quả học tập đã có của người học để quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông đối với từng người học và công bố công khai trước khi tổ chức đào tạo.

#### **Điều 12. Tổ chức đào tạo liên thông**

1. Đào tạo liên thông chính quy được tổ chức, quản lý theo các quy định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ. Đào tạo liên thông chính quy phải tập trung toàn bộ thời gian tại cơ sở giáo dục đại học được phép đào tạo liên thông để thực hiện chương trình đào tạo. Sinh viên hệ liên thông chính quy học chung, thi hết môn và thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ luận văn tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp cùng với sinh viên hệ chính quy.

2. Đào tạo liên thông hình thức vừa làm vừa học được thực hiện theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học.

#### **Điều 13. Văn bằng tốt nghiệp và bằng điểm**

1. Người học liên thông sau khi kết thúc chương trình đào tạo, nếu đủ điều kiện theo quy định thì được công nhận tốt nghiệp và được cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học phù hợp với trình độ đào tạo.

2. Người học liên thông theo hình thức chính quy được cấp bằng tốt nghiệp chính quy; Người học liên thông hình thức vừa làm vừa học được cấp bằng tốt nghiệp vừa làm vừa học.

3. Bảng điểm của người học liên thông phải ghi đầy đủ kết quả học tập trong thời gian đào tạo liên thông và các môn học, học phần cùng số tín chỉ hay đơn vị học trình của trình độ trước đã được thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học công nhận.

.....

## Chương V

### NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA NGƯỜI HỌC

#### Điều 16. Nhiệm vụ của người học

1. Nộp hồ sơ cho cơ sở giáo dục đại học theo quy định; xuất trình bản chính các văn bằng hoặc chứng chỉ đã được cấp để đối chiếu với bản sao.
2. Đóng học phí theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.
3. Tuân thủ những quy định hiện hành về đào tạo liên thông quy định tại Thông tư này.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

#### Điều 17. Quyền của người học

1. Được cung cấp đầy đủ thông tin về: điều kiện dự thi; chương trình đào tạo; kết quả chuyển đổi kết quả học tập để miễn trừ khối lượng kiến thức đã có; hình thức thi kiểm tra; đánh giá; quy chế đào tạo; quy chế học sinh, sinh viên; chuẩn đầu ra; học phí; văn bằng tốt nghiệp.
2. Được cơ sở giáo dục đại học bảo đảm các điều kiện đào tạo với chất lượng như đã thông báo tuyển sinh và chuẩn đầu ra đã công bố.
3. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

### MỘT SỐ ĐIỀU CẦN BIẾT

**V/v thực hiện quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hình thức Vừa làm vừa học, liên thông Vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ của trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang**

.....

#### 2. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo đại học, cao đẳng hình thức Vừa làm vừa học sử dụng chương trình đào tạo đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Trường (trừ học phần Giao dịch thể chất và Giáo dục quốc phòng - an ninh).

b) Chương trình đào tạo đại học, cao đẳng liên thông hình thức Vừa làm vừa học sử dụng chương trình đào tạo liên thông đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ hiện hành của Trường.

#### 3. Tổ chức đào tạo

a) Thời gian đào tạo

Đào tạo 5 năm (60 tháng) đối với bậc đại học hình thức Vừa làm vừa học ngành Thú y.

Đào tạo 4 năm (48 tháng) đối với bậc đại học hình thức Vừa làm vừa học các ngành còn lại của Trường.

Đào tạo 3 năm (36 tháng) đối với bậc cao đẳng hình thức Vừa làm vừa học các ngành của Trường.

Đào tạo 2 năm (24 tháng) đối với bậc đại học liên thông hình thức Vừa làm vừa học ngành Thú y

Đào tạo 1,5 năm (18 tháng) đối với bậc đại học liên thông, cao đẳng liên thông hình thức Vừa làm vừa học các ngành còn lại của Trường.

b) Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy từ 7 giờ đến 20 giờ vào các ngày cuối tuần hoặc trong tuần tùy thuộc vào điều kiện cụ thể từng lớp.

#### **4. Kiểm tra và thi học phần**

Số bài kiểm tra bằng số tín chỉ của học phần, các học phần đều có 01 bài thi giữa học phần. Học xong các học phần sẽ thi kết thúc học phần. Những sinh viên bỏ kiểm tra, thi không có lý do sẽ phải nhận điểm 0.

Đối với các lớp học ngoài trường, việc tổ chức thi hết học phần được thực hiện khi giảng viên đến giảng học phần tiếp theo.

#### **5. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

Thực hiện theo Quy định đào tạo đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 478/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 31/7/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

#### **6. Học phí**

Mức đóng học phí áp dụng theo Quyết định của Hiệu trưởng trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang theo từng năm học.

#### **7. Xét và công nhận tốt nghiệp**

Thực hiện theo Quy định đào tạo đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo quyết định số 478/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 31/7/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

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

a) Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học như sau:

- Loại Xuất sắc: đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 3,6 đến 4,0;
- Loại Giỏi: đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 3,2 đến 3,59;
- Loại Khá: đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,5 đến 3,19;

- Loại Trung bình khá: đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,2 đến 2,49;

- Loại Trung bình: đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,0 đến 2,19;

b) Hình thức đào tạo ghi trên bằng tốt nghiệp: Vừa làm vừa học

c) Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học và đạt trong chương trình đào tạo của Trường.

## MỘT SỐ QUY ĐỊNH CẦN BIẾT VỀ VIỆC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

.....

### Điều 3. Các kỳ thi kết thúc học phần

1. Nhà trường tổ chức kỳ thi chính và kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ chỉ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính vì các lý do chính đáng hoặc có điểm tổng kết học phần đạt điểm F, các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. (Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định).

1.1. Với các bậc đào tạo hệ đào chính quy mỗi học kỳ nhà trường tổ chức một đợt thi chính vào cuối học kỳ và một đợt thi phụ.

1.2. Với các bậc đào tạo hệ vừa học vừa làm, tổ chức thi theo hình thức thi cuốn chiếu, thời gian từ khi học xong học phần đến khi thi phải đảm bảo tối thiểu là 03 tuần.

Sinh viên có kết quả điểm F hoặc không tham gia thi kết thúc học phần theo hình thức cuốn chiếu nêu trên với lý do chính đáng (có minh chứng) và được Khoa, phòng Đào tạo, cơ sở nơi tổ chức lớp học đề nghị thì được tham gia kỳ thi phụ. Kỳ thi phụ được tổ chức chung cho nhiều học phần cuối mỗi học kỳ.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

### Điều 4. Kế hoạch thi kết thúc học phần

Kế hoạch thi được thông báo trước kỳ thi kết thúc học phần ít nhất một tháng. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và trình Hiệu trưởng duyệt kế hoạch cho mỗi kỳ thi và gửi kế hoạch thi đến từng Khoa/

Bộ môn, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (gọi tắt là phòng Khảo thí), Ban Thanh tra giáo dục và thông báo đến sinh viên biết.

### Điều 5. Hình thức thi

Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, bài tập lớn, thực hành hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được công bố công khai cho sinh viên khi bắt đầu học tập.

### Điều 6. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên chỉ được dự thi một lần trong cùng một đợt thi.

2. Sinh viên được dự thi kết thúc học phần ở kỳ thi chính, nếu có đủ các điều kiện sau đây:

a. Số tiết nghỉ học không lớn hơn 20% số tiết của học phần.

b. Phải có đủ các điểm thành phần gồm: điểm kiểm tra thường xuyên; điểm thi giữa học phần. Trong trường hợp sinh viên thiếu bài kiểm tra lý thuyết, bài thực hành có lý do chính đáng được Trường khoa (Bộ môn trực thuộc) đồng ý thì giáo viên giảng dạy môn học tổ chức kiểm tra bổ sung để sinh viên có đủ điều kiện thi kết thúc học phần.

c. Đóng học phí theo quy định.

.....

### Điều 11: Xử lý vi phạm Quy chế thi

Những sinh viên vi phạm quy chế thi sẽ bị cán bộ coi thi lập biên bản và tùy theo mức độ nặng nhẹ sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách: Áp dụng đối với những sinh viên phạm lỗi một lần:

+ Nhìn bài của bạn, trao đổi thảo luận với bạn.

+ Sinh viên bị khiển trách trong khi thi kết thúc học phần nào sẽ bị trừ 25% số điểm đạt được của bài thi kết thúc học phần đó.



2. Cảnh cáo: Áp dụng đối với những sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

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

+ Trao đổi bài, giấy nháp với sinh viên khác.

+ Chép bài của người khác; Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau trừ trường hợp nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng tỏ mình thực sự bị quay cốp thì Trường đơn vị tổ chức thi có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

+ Sinh viên bị cảnh cáo trong khi thi kết thúc học phần nào sẽ bị trừ 50% số điểm đạt được của bài thi kết thúc học phần đó.

3. Đình chỉ thi: Áp dụng đối với các sinh viên vi phạm một trong những lỗi sau đây:

+ Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định.

+ Sau khi bóc đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người những vật dụng không được phép như tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu phát truyền tin, ...

+ Đưa bài thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

+ Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi sẽ bị điểm không (0) bài thi kết thúc học phần đó và phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định đình chỉ.

+ Các hình thức kỷ luật nói trên do hai cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và thống nhất hình thức kỷ luật. Trường hợp hai cán bộ coi thi không thống nhất được thì Trường phòng Khảo thí (hoặc người được Trường phòng Khảo thí ủy quyền) quyết định.

4. Đình chỉ học tập và buộc thôi học: Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ 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.

## TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

### \* Sinh viên dự thi

- Sinh viên phải có mặt tại phòng thi trước giờ thi ít nhất là 5 phút. Nếu chậm quá 15 phút sau khi đã công bố đề thi thì sẽ không được dự thi.

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

+ Trình thẻ sinh viên.

+ Chỉ mang vào phòng thi những học cụ được cho phép.

+ Ghi đầy đủ mã số hoặc số báo danh của sinh viên và các thông tin cần thiết vào giấy thi.

+ Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ. Không viết bằng bút chì, mực đỏ; không dùng bút xóa. Chỉ làm bài vào tờ giấy thi do cán bộ coi thi phát và đã có chữ ký của cán bộ coi thi.

+ Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận.

+ Trong suốt quá trình làm bài, sinh viên phải giữ trật tự, không được ra khỏi phòng thi trừ trường hợp đặc biệt được cấp có thẩm quyền cho phép.

- Sinh viên chỉ được rời phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài (không được rời phòng thi sớm đối với hình thức thi trắc nghiệm)

- Khi hết giờ phải ngừng làm bài và nộp bài làm cho cán bộ coi thi kể cả khi không làm được bài.

- Khi nộp bài, sinh viên phải ký xác nhận số tờ giấy bài làm vào bản danh sách phòng thi.

- Không được nộp giấy nháp thay giấy thi.

- Sinh viên có quyền làm đơn khiếu nại đối với những cán bộ coi thi không thực hiện đúng quy định.

\* **Phúc khảo bài thi:** Việc chấm phúc khảo bài thi được áp dụng với hình thức thi tự luận và trắc nghiệm.

- Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày công bố điểm thi (không kể ngày Lễ, ngày thứ Bảy và Chủ nhật), nếu có yêu cầu chấm lại bài thi, sinh viên phải làm “Đơn xin phúc khảo” theo mẫu quy định, nộp lệ phí phúc khảo tại Phòng Tài chính - Kế toán. Phòng Tài chính - kế toán xác nhận đã nộp tiền vào đơn xin phúc khảo; sau đó gửi cho Phòng Khảo thí. Phòng Khảo thí chịu trách nhiệm tập hợp toàn bộ đơn xin phúc khảo và phối hợp với các Bộ môn liên quan để tổ chức chấm lại bài thi; tổng hợp khối lượng bài thi chấm phúc khảo để thanh toán cho cán bộ chấm thi.

- Quy trình chấm phúc khảo và công bố kết quả bài thi được thực hiện như quy trình chấm lần đầu. Quá thời hạn trên, mọi thắc mắc về kết quả thi của sinh viên đều không được giải quyết. Mức phí phải trả về việc chấm phúc khảo áp dụng theo quy định của Trường.

- Sau khi chấm phúc khảo, trường hợp có sự thay đổi kết quả của bài thi, Phòng Khảo thí căn cứ vào “Biên bản chấm thi phúc khảo” thực hiện điều chỉnh điểm thi của sinh viên. Bản điểm gốc lưu tại phòng Khảo thí; đồng thời, lập 2 bản “Danh sách kết quả điểm phúc khảo thi kết thúc học phần”; 1 bản gửi cho Khoa/Bộ môn thực hiện điều chỉnh kết quả học tập cho sinh viên và lưu tại Khoa/ Bộ môn; 1 bản gửi cho bộ phận phụ trách Website để công khai kết quả điểm phúc khảo trên Website của Trường để sinh viên biết./.

## **MỘT SỐ ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ 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 và Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên; nội dung công tác học sinh, sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý; thi đua, khen thưởng và kỷ luật.
2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (sau đây viết tắt là HSSV) các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy (sau đây gọi chung là các trường).
3. Công tác HSSV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến HSSV.

### **Chương II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

#### **Điều 4. Quyền của HSSV**

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

2. Được nhà trường 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 nhà trường; được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện, về chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến HSSV.

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

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

b) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;

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

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

đ) Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường;

e) Được 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 ưu tiên theo quy định của Nhà nước; được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hoá theo quy định của Nhà nước.

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

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của trường. Việc ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định tại Quy chế công tác HSSV nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. HSSV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện, hồ sơ HSSV, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

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

### **Điều 5. Nghĩa vụ của HSSV**

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ nhà trường.

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

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

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

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của nhà trường.

6. Đóng học phí bảo hiểm y tế đầy đủ đúng thời hạn theo quy định.

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

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.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của HSSV, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng nhà trường 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 HSSV, cán bộ, giáo viên trong trường.

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

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 6. Các hành vi HSSV không được làm**

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

2. Gian lận trong học tập 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, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

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

4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

5. Tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại hoá 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 nhà trường 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 nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng 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 Internet

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

.....

### **Chương V THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

#### **Điều 18. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng**

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

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

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

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

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

a) Đối với cá nhân HSSV:

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Đối với tập thể lớp HSSV:

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

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

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

+ Có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên;

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

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

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

### **Điều 20. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm**

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

a) Khiển trách: áp dụng đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

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

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

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

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

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

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

(Kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

|   | Tên vụ việc vi phạm                                               | Số lần vi phạm và hình thức xử lý<br>(Số lần tính trong cả khoá học) |          |                            |               | Ghi chú                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------|---------------|---------------------------------------------------------|
|   |                                                                   | Khiển trách                                                          | Cảnh cáo | Đình chỉ học tập 1 năm học | Buộc thôi học |                                                         |
| 1 | Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép |                                                                      |          |                            |               |                                                         |
| 2 | Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học |                                                                      |          |                            |               |                                                         |
| 3 | Vô lễ với thầy, cô giáo và CBCC nhà trường                        |                                                                      |          |                            |               | Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học |

|   |                                                                                                                                               |  |       |       |       |                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ                                                                                                             |  |       |       |       | Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học                             |
| 5 | Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp                             |  | Lần 1 | Lần 2 |       |                                                                                     |
| 6 | Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp                                                          |  |       |       | Lần 1 | Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 7 | Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng |  |       |       |       | Xử lý theo quy chế đào tạo                                                          |



|    |                                                                                            |       |       |       |       |                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn                 |       |       |       |       | Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học                             |
| 9  | 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 |
| 10 | Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.                                   | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 |                                                                                     |
| 11 | Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định |       |       |       |       | Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo                                 |
| 12 | Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức                                                             | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |

|    |                                                                                                                                          |       |       |       |       |                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật                                                       |
| 14 | Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy                                                                        |       |       |       | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật                                                                        |
| 15 | Sử dụng ma túy                                                                                                                           |       |       |       |       | Xử lý theo quy định về xử lý HSSV sử dụng ma túy                                                                                    |
| 16 | Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm                                                                                                    |       |       |       | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật                                                                        |
| 17 | Hoạt động mại dâm                                                                                                                        | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 |                                                                                                                                     |
| 18 | Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có                                                                            |       |       |       |       | Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |

|    |                                                                                                |       |       |       |       |                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước.   |       |       |       | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật                   |
| 19 | 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                            |
| 20 | Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau                             |       | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 21 | 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 |
| 22 | Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiêu khích 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 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |                                                                                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | 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 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 |
| 24 | 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 |
| 25 | Vi phạm các quy định về an toàn giao thông                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  | Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học                                                                                 |

|    |                  |  |  |  |  |                                                                                                                          |
|----|------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | Các vi phạm khác |  |  |  |  | Tuỳ theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. |
|----|------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## MỘT SỐ ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDDT ngày 16/10/2007 và Thông tư 16/2015/TT-BGDDT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

.....

### Chương II ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN VÀ KHUNG ĐIỂM

.....

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

1. Căn cứ để xác định điểm là tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập, tích cực tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia dự thi học sinh, sinh viên giỏi ở các cấp.

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

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

1. Căn cứ để xác định điểm là ý thức và kết quả việc chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong trường.

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

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

1. Căn cứ để xác định điểm là kết quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị - xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội.

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

**Điều 7. Đánh giá về phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng**

1. Căn cứ để xác định điểm là kết quả chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thành tích trong công tác xã hội và giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; mối quan hệ cộng đồng, tinh thần giúp đỡ bạn bè, cứu mang người gặp khó khăn.

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

**Điều 8. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên**

1. Căn cứ để xác định điểm là ý thức, mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với học sinh, sinh viên được phân công quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường; và những học sinh, sinh viên khác có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

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

### **Chương III** **PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH** **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

**Điều 10. Phân loại kết quả rèn luyện**

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

- a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;
- b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;
- c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;
- d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;
- đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

e) Dưới 35 điểm: loại kém

2. Những học sinh, sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

**Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Từng học sinh, sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do trường quy định.

2. Tổ chức họp lớp có Cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng học sinh, sinh viên trên cơ sở phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

3. Kết quả điểm rèn luyện của từng học sinh, sinh viên được Trường khoa xem xét, xác nhận, trình Hiệu trưởng.

Đối với trường có số lượng học sinh, sinh viên lớn thì thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên cấp khoa để giúp Trường khoa xem xét trước khi trình Hiệu trưởng.

4. Hiệu trưởng xem xét và công nhận sau khi đã thông qua Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên cấp trường.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của học sinh, sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho học sinh, sinh viên biết.

.....

**Điều 13. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện**

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

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

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

Học sinh, sinh viên nghỉ học tạm thời, khi nhà trường xem xét cho học tiếp thì thời gian nghỉ học không tính điểm rèn luyện.

4. Điểm rèn luyện toàn khoá là trung bình chung của điểm rèn luyện các năm học của khoá học đã được nhân hệ số và được tính theo công thức sau:

$$R = \frac{\sum_{i=1}^N r_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó :

- a) R là điểm rèn luyện toàn khoá ;
- b)  $r_i$  là điểm rèn luyện của năm học thứ I;
- c)  $n_i$  là hệ số của năm học thứ I, do Hiệu trưởng quy định theo hướng năm học sau dùng hệ số cao hơn hoặc bằng năm học liền kề trước đó;
- d) N là tổng số năm học của khoá học. Nếu năm học cuối chưa đủ một năm học được tính tròn thành một năm học.

#### **Điều 14. Sử dụng kết quả rèn luyện**

1. Kết quả phân loại rèn luyện toàn khoá học của từng học sinh, sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên của trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện của từng học sinh, sinh viên khi ra trường.
2. Học sinh, sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.
3. Học sinh, sinh viên bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học thì phải tạm ngừng học một năm học ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện kém cả năm lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

#### **Điều 15. Quyền khiếu nại**

Học sinh, sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành.

## **MỘT SỐ ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ TÍN DỤNG ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN**

### **Điều 1. Phạm vi áp dụng:**

Chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên được áp dụng để hỗ trợ cho học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn góp phần trang trải chi phí cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh, sinh viên trong thời gian theo học tại trường bao gồm: tiền học phí; chi phí mua sắm sách vở, phương tiện học tập, chi phí ăn, ở, đi lại.

### **Điều 2. Đối tượng được vay vốn:**

Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo học tại các trường đại học (hoặc tương đương đại học), cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và tại các cơ sở đào tạo nghề được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam, gồm:

1. Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.
2. Học sinh, sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:
  - Hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.
  - Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.
3. Học sinh, sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

**Điều 3. Phương thức cho vay:**

1. Việc cho vay đối với học sinh, sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội. Trường hợp học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

2. Giao Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho vay đối với học sinh, sinh viên.

**Điều 4. Điều kiện vay vốn:**

1. Học sinh, sinh viên đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 Quyết định này.

2. Đối với học sinh, sinh viên năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.

3. Đối với học sinh, sinh viên từ năm thứ hai trở đi phải có xác nhận của nhà trường về việc đang theo học tại trường và không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

**Điều 5. Mức vốn cho vay:**

1. Mức vốn cho vay tối đa là 800.000 đồng/tháng/học sinh, sinh viên.

2. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định mức cho vay cụ thể đối với học sinh, sinh viên căn cứ vào mức thu học phí của từng trường và sinh hoạt phí theo vùng nhưng không vượt quá mức cho vay quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Khi chính sách học phí của Nhà nước có thay đổi và giá cả sinh hoạt có biến động, Ngân hàng Chính sách xã hội thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh mức vốn cho vay.

**Điều 6. Thời hạn cho vay:**

1. Thời hạn cho vay là khoảng thời gian được tính từ ngày đối tượng được vay vốn bắt đầu nhận vốn vay cho đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi) được ghi trong hợp đồng tín dụng. Thời hạn cho vay bao gồm thời hạn phát tiền vay và thời hạn trả nợ.

2. Thời hạn phát tiền vay là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên cho đến ngày học sinh, sinh viên kết thúc khóa học, kể cả thời gian học sinh, sinh viên được các trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (nếu có). Thời hạn phát tiền vay được chia thành các kỳ hạn phát tiền vay do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hoặc thỏa thuận với đối tượng được vay vốn.

3. Thời hạn trả nợ là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn trả món nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi). Đối với các chương trình đào tạo có thời gian đào tạo không quá một năm, thời hạn trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay, đối với các chương trình đào tạo khác, thời hạn trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay. Thời hạn trả nợ được chia thành các kỳ hạn trả nợ do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định.

**Điều 7. Lãi suất cho vay:**

1. Lãi suất cho vay ưu đãi đối với học sinh, sinh viên là 0,5%/tháng.

2. Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

**Điều 8. Hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ:**

Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ bảo đảm đơn giản, rõ ràng, dễ thực hiện.

**Điều 9. Trả nợ gốc và lãi tiền vay:**

1. Trong thời hạn phát tiền vay đối tượng được vay vốn chưa phải trả nợ gốc và lãi; lãi tiền vay được tính kể từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc.

2. Đối tượng được vay vốn phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên ngay sau khi học sinh, sinh viên có việc làm, có thu nhập nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày học sinh, sinh viên kết thúc khóa học.



3. Mức trả nợ mỗi lần do Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn và được thống nhất trong hợp đồng tín dụng.

**Điều 10.** Ưu đãi lãi suất trong trường hợp trả nợ trước hạn:

Trường hợp đối tượng vay vốn trả nợ trước hạn đã cam kết trong hợp đồng tín dụng lãi suất phải trả sẽ được giảm lãi vay. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định cụ thể mức ưu đãi lãi suất trong trường hợp trả nợ trước hạn.

**Điều 11.** Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn trả nợ và chuyển nợ quá hạn:

1. Đến kỳ trả nợ cuối cùng, người vay có khó khăn chưa trả được nợ, phải có văn bản đề nghị gia hạn nợ thì được Ngân hàng Chính sách xã hội xem xét cho gia hạn nợ cho đối tượng vay vốn; thời gian gia hạn nợ tối đa bằng 1/2 thời hạn trả nợ.

2. Trường hợp đối tượng được vay vốn không trả nợ đúng hạn theo kỳ hạn trả nợ cuối cùng và không được phép gia hạn nợ, Ngân hàng Chính sách xã hội chuyển thành nợ quá hạn. Ngân hàng Chính sách xã hội phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội có biện pháp thu hồi nợ.

3. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định cụ thể việc điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn trả nợ và chuyển nợ quá hạn.

**MỘT SỐ QUY ĐỊNH CẦN BIẾT**

**Về xét cấp học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp xã hội, trợ cấp ưu đãi và học bổng tài trợ tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang**

**A. HỌC BỔNG VÀ TRỢ CẤP XÃ HỘI**

**II. HỌC BỔNG: Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT)**

**1. Đối tượng phạm vi áp dụng**

- Đối tượng được xét cấp HBKKHT là sinh viên hệ chính quy đang theo học tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang

- Sinh viên hệ chính quy tập trung; sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, diện trợ cấp xã hội, diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đủ điều kiện về kết quả học tập, rèn luyện vẫn được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) như những SV khác.

HB khuyến khích học tập xét cấp theo kỳ và chi trả 05 tháng/ kỳ.

**2. Tiêu chuẩn, cách tính điểm xét HBKKHT**

- Học sinh, sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ: loại Khá, Giỏi và Xuất sắc căn cứ vào điểm trung bình chung quy đổi, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường theo các mức sau:

| <b>ĐTBCCQĐ \ Điểm RL</b> | <b>Khá<br/>(từ 70 - dưới 80)</b> | <b>Tốt<br/>(từ 80 - dưới 90)</b> | <b>Xuất sắc<br/>(từ 90 - 100)</b> |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Khá (từ 2,5 - 3,19)      | Khá                              | Khá                              | Khá                               |
| Giỏi (từ 3,2 - 3,59)     | Khá                              | Giỏi                             | Giỏi                              |
| X.sắc (từ 3,60- 4,00)    | Khá                              | Giỏi                             | Xuất sắc                          |

**3. Mức học bổng khuyến khích học tập**

- Căn cứ vào mức thu học phí sinh viên hệ chính quy trong từng năm học, Hiệu trưởng quy định mức học bổng đạt loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc cho phù hợp.

+ Học bổng loại Khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại Khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại Khá trở lên. Mức học bổng/tháng do Hiệu trưởng Quyết định và không thấp hơn mức học phí/tháng áp dụng theo học niên chế.

+ Học bổng loại Giỏi: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại Giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng bằng 110% mức học bổng loại Khá.

+ Học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng bằng 125% mức học bổng loại Khá.

**III. TRỢ CẤP XÃ HỘI**

Đối tượng và phạm vi áp dụng

Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội (TCXH) là HSSV là sinh viên đang học tại trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang hệ chính quy tập trung thuộc các diện sau:

- HSSV là người dân tộc ít người ở vùng cao, căn cứ vào giấy khai sinh hoặc giấy kết hôn của bố mẹ có bản sao công chứng kèm theo bản gốc để đối chiếu, có hộ khẩu thường trú ở vùng cao từ 3 năm trở lên (tính từ thời điểm nhập học).

- HSSV là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn thu nhập thường xuyên (phải xuất trình giấy xác nhận của phòng LĐTBXH cấp quận, huyện, thị xã nơi cư trú cấp).

- HSSV người tàn tật theo quy định số 81/CP ngày 23/11/1995, là người khó khăn về kinh tế, khả năng lao động suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật (phải xuất trình biên bản giám định y khoa của Hội đồng Y khoa có

thẩm quyền, giấy xác nhận của UBND xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn).

- HSSV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó trong học tập (gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo phải có giấy xác nhận của cấp có thẩm quyền).

Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp xã hội gồm: Đơn đề nghị, bản photo công chứng giấy khai sinh...HSSV muốn được hưởng chế độ trợ cấp xã hội phải làm đơn và trình đầy đủ các loại giấy tờ yêu cầu trên theo đúng thời gian quy định, Hội đồng nhà trường mới xét và trình Hiệu trưởng quyết định.

Đối tượng được hưởng, mức tiền và thời gian trợ cấp xã hội:

| STT | Đối tượng TCXH                                                            | Mức tiền<br>(đồng/tháng) | Thời gian<br>TCXH                                  | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|---------|
| 1   | Sinh viên là người dân tộc ít người vùng cao                              | 140.000 đ                | 06 tháng/ kỳ và 12 tháng/ năm. Hưởng toàn khóa học |         |
| 2   | Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa              | 100.000 đ                |                                                    |         |
| 3   | Sinh viên là người tàn tật, bị suy giảm khả năng lao động từ 41% trở lên. | 100.000 đ                |                                                    |         |
| 4   | Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vượt khó trong học tập.                   | 100.000 đ                | 06 tháng/kỳ và 12 tháng/ năm. Hưởng theo kỳ học    |         |

**B. HSSV DIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI (CSƯĐ)****1. Văn bản thực hiện**

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005 của ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa 11;

- Pháp lệnh số 04/2012/UBQH13 ngày 16/7/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

## 2. Thủ tục thực hiện

- HSSV diện chính sách ưu đãi (phải có sổ trợ cấp Giáo dục & Đào tạo do Phòng LĐTBXH địa phương cấp) để phòng Chính trị - QLSV xác nhận thời gian học và làm thủ tục hưởng trợ cấp ưu đãi tại Phòng LĐTBXH nơi cư trú trước lúc đi học. Mỗi năm học phòng Chính trị - QLSV xác nhận 2 lần vào 01 tháng đầu học kỳ.

## C. HỌC BỔNG TÀI TRỢ

1. Học bổng được tài trợ các tổ chức xã hội và cá nhân (gọi tắt là nhà tài trợ) thì đối tượng HSSV được xét theo yêu cầu của nhà tài trợ. Các tiêu chuẩn không được trái với thông lệ luật pháp Việt Nam, nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Theo sự chỉ đạo của Ban giám hiệu, phòng Chính trị - QLSV kết hợp với Đoàn thanh niên; Hội sinh viên và các khoa lập danh sách HSSV có thành tích trong học tập, rèn luyện vượt khó trong học tập đề nghị nhà tài trợ khen thưởng.

## MỘT SỐ ĐIỀU SINH VIÊN CẦN BIẾT VỀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

### 1. Đối với các đề tài

- Có ý nghĩa khoa học và thực tiễn;
- Xuất phát từ nhu cầu thực tế của trường và của ngành, tạo ra sản phẩm cụ thể và hướng tới có địa chỉ ứng dụng thực tế, gắn kết đào tạo với NCKH phục vụ sản xuất và đời sống;
- Xác định được sản phẩm và hiệu quả kinh tế xã hội của đề tài;
- Đề tài không được trùng lặp;
- Đề tài cơ sở cấp bộ, tính số thành viên tham gia không quá 05 người;
- Đề tài cấp trường số thành viên tham gia không quá 03 người.

### 2. Yêu cầu đối với chủ nhiệm đề tài:

- Là sinh viên của Trường, có kết quả học tập và rèn luyện đạt loại khá trở lên.

- Không vi phạm bất cứ một hình thức kỷ luật nào từ cấp khoa trở lên.

### 3. Quyền lợi chủ nhiệm đề tài

\* Sinh viên:

- Được tham gia thực hiện một (01) đề tài NCKH dự thi các cấp trong một năm học (các bài báo công bố không giới hạn số lượng).

- Được sử dụng tài liệu và các thiết bị sẵn có của Trường để tiến hành NCKH;

- Được công bố kết quả nghiên cứu trên các kỉ yếu, nội san, tạp chí,... của Trường và trên các phương tiện thông tin khác;

- Được ưu tiên xét cấp học bổng, xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH xuất sắc, được tính điểm rèn luyện, khen thưởng về NCKH theo quy định của Trường và của Bộ GD&ĐT;

- Được ghi nhận thành tích NCKH trong hồ sơ sinh viên tốt nghiệp đối với những trường hợp sau: được khen thưởng về thành tích NCKH xuất sắc từng năm học; toàn khóa học; thi NCKH cấp Bộ đạt Giải Nhất và Giải Nhì; hoặc có thành tích NCKH xuất sắc đột xuất được Hiệu trưởng quyết định khen thưởng;

4. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài.

- Đăng ký và thuyết minh đề tài NCKH (theo mẫu định dạng cho từng cấp nhiệm vụ/đề tài được đăng trên Website của Trường);

- Chủ nhiệm đề tài chuẩn bị hồ sơ trước lịch xét duyệt 07 ngày và 01 file điện tử gửi về phòng Khoa học & HTQT;

- Khi đề tài được tuyển chọn phải ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ với nhà trường (theo mẫu quy định được đăng tải trên Website của Trường);

- Phải thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ nghiên cứu được giao;

- Phải báo cáo định kỳ và báo cáo tổng kết toàn diện khi đề tài kết thúc (theo mẫu);

- Đề nghị gia hạn đề tài (nếu cần thiết) theo mẫu;

- Nếu không thực hiện theo đúng tiến độ và nội dung đã thỏa thuận trong hợp đồng phải hoàn lại kinh phí. Hiệu trưởng xem xét lại và quyết định tỷ lệ phần trăm tùy vào tình hình cụ thể.

- Sau 10 ngày kể từ ngày tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài tại Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài phải nộp Báo cáo đã chỉnh sửa về Phòng KH&HTQT:

Báo cáo tổng kết đã sửa chữa, chỉnh lý theo ý kiến góp ý của Hội đồng nghiệm thu (cấp trường 03 quyển, cấp cơ sở 04 quyển)

- Chủ nhiệm đề tài chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chân thực khoa học, bản quyền... theo luật Sở hữu trí tuệ.

## HỌC THEO TÍN CHỈ: Ý NGHĨA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, THỜI KHÓA BIỂU ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Khi bạn học ở phổ thông hay đào tạo đại học theo niên chế, **thời khóa biểu** của bạn đã được định sẵn. Học môn gì, vào học kỳ nào do nhà trường xếp đặt từ trước. Nếu bạn học giỏi hay bạn học yếu thì **khối lượng** học của bạn đều giống với người khác. Bạn không có lựa chọn khác.

Trong đào tạo theo tín chỉ, bạn **có quyền lựa chọn** thời khóa biểu. Nhưng lựa chọn thế nào là đúng? Dựa vào đâu để lựa chọn? Đó là câu hỏi quan trọng bạn cần trả lời để thực hiện quyền mà bạn được trao.

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

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

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

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

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

***Chúc bạn thành công!***

## 12 CÂU HỎI SINH VIÊN THƯỜNG GẶP TRONG ĐÀO TẠO THEO TÍN CHỈ

-----

*Các bạn sinh viên thân mến!*

*Từ đầu cuốn sổ tay đến giờ, các bạn đã gặp rất nhiều điều mới mẻ, làm cho bạn lý thú cũng có và băn khoăn, lo lắng cũng có. Điều đó là sự thực.*

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

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

*Phần hỏi - đáp này dựa trên sự tổng kết những vấn đề thiết yếu nhất mà sinh viên thường gặp, thường băn khoăn.*

### **Câu hỏi 1: Tại sao sinh viên phải đăng ký môn học?**

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

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

Việc đăng ký môn học không khó, chỉ cần nắm vững quy định của nhà

trường về đăng ký môn học, chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy của nhà trường trong mỗi học kỳ và sử dụng tốt chức năng đăng ký môn học qua phần mềm quản lý đào tạo là bạn có thể thực hiện thành công.

Hãy nhớ kỹ 4 điều kiện quan trọng trên để đăng ký môn học cho tốt.

### **Câu hỏi 2: Hạng học lực là gì? Tại sao chỉ có 2 hạng học lực mà không quy định hạng xuất sắc, giỏi, khá, trung bình?**

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

Sau mỗi học kỳ, sinh viên có điểm trung bình chung học tập của học kỳ với các loại xuất sắc, khá, giỏi, trung bình và không đạt xếp loại.

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

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

Chính vì vậy, cần có cơ chế để quản lý khối lượng học tập của số sinh viên không đạt xếp loại kết quả học tập. Quy định về hạng học lực chính là nhằm mục đích đó.

### **Câu hỏi 3: Kết quả môn Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng có được tính vào điểm trung bình chung học tập để xét học vụ, xét học bổng, xét tốt nghiệp không?**

KHÔNG TÍNH. Tuy nhiên, nếu kết quả học 2 môn học này chưa đạt thì sinh viên chưa được xét tốt nghiệp. Đối với môn Giáo dục quốc phòng, điểm đạt là điểm 5 (điểm môn học)

### **Câu hỏi 4: Sinh viên bị điểm F có được thi lại không? Thi lại bao nhiêu lần? Điểm thi lại là điểm môn học hay điểm thi kết thúc môn học?**



Sinh viên bị điểm F được thi lại 1 lần. Nếu thi lại vẫn không đạt, sinh viên phải đăng ký học lại môn học này (nếu là môn bắt buộc), còn nếu là môn tự chọn thì chọn môn học khác để học lại hoặc học lại chính môn học đó.

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

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

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

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

**Câu hỏi 7: Trong đợt thi kết thúc môn học hay còn gọi là thi cuối kỳ, nếu bị ốm phải nghỉ thi, như vậy chỉ được thi 1 lần duy nhất vào kỳ thi lần 2?**

Nếu nghỉ thi lần 1 có lý do thì kết quả kỳ thi lần 2 được tính là lần 1 và tính là điểm thi kết thúc môn học (điều này khác với sinh viên thi không đạt ở lần 1). Sau đó, nếu điểm môn học không đạt, sinh viên được quyền dự thi 1 lần nữa nhưng vào kỳ thi của môn học đó ở học kỳ kế tiếp (nếu có) vì quy chế quy định 1 môn học của 1 học kỳ chỉ được tổ chức tối đa 2 kỳ thi.

**Câu hỏi 8: Những trường hợp nào thì sinh viên sẽ phải học lại một môn học?**

Khi sinh viên không được dự thi kết thúc môn học hoặc sau khi thi lần 2, điểm môn học vẫn không đạt điểm tích lũy.

**Câu hỏi 9: Đăng kí học lại, làm những thủ tục gì?**

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

**Câu hỏi 10: Khi nào kết thúc việc đăng ký học lại?**

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

**Câu hỏi 11: Việc rút bớt môn học sau khi đăng ký cần phải lưu ý những điểm nào?**

Từ đầu tuần thứ 7 đến hết tuần thứ 8 của học kỳ, sinh viên được quyền rút bớt thời lượng đã đăng ký học. Sinh viên cần xem kỹ quy định về việc này tại Quy chế 43/2007/QĐ-BGDĐT của Bộ giáo dục đào tạo.

**Câu hỏi 12: Việc cho phép rút bớt môn học để làm gì? Sinh viên có bị “phiền phức” gì khi thực hiện quyền này hay không?**

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

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

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



**CÁC BIỂU MẪU DÀNH CHO SINH VIÊN**  
**(tải về từ website: bafu.edu.vn)**

-----

1. Phiếu đăng ký môn học
2. Phiếu rút bớt môn học
3. Phiếu đăng ký bổ sung môn học
4. Phiếu đăng ký học lại, học cải thiện điểm
5. Đơn xin hoãn thi kết thúc môn học
6. Đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi kết thúc môn học
7. Đăng ký học ngành thứ hai
8. Đơn xin chuyển trường
9. Đơn xin tạm dừng học tập
10. Đơn xin trở lại học tập
11. Đơn xin thôi học
12. Đăng ký xét bảo lưu điểm
13. Giấy chứng nhận sinh viên
14. Giấy xác nhận là sinh viên để làm thủ tục vay vốn
15. Đơn mượn giấy tờ trong hồ sơ sinh viên