



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 Đào tạo: phongdt@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. 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: phongdt@bafu.edu.vn



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

Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang (tên giao dịch tiếng Anh là Bacgiang Agricultural and Forestry University) là một trong 4 trường đại học trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; được thành lập theo quyết định số 133/QĐ - TTg ngày 20/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở nâng cấp trường Cao đẳng Nông Lâm.

Các mốc lịch sử quan trọng

- Năm 1959: Thành lập trường Trung cấp Nông Lâm trường.
- Năm 1965: Do chiến tranh, ngành Trồng trọt sơ tán về Tuyên Quang thành lập nên Trung cấp Sông Lô; ngành Chăn nuôi sơ tán về Hòa Bình thành lập trường chăn nuôi Sông Bôi; Ngành cơ khí sơ tán về Tam Đảo (Vĩnh Phúc) thành lập trường Trung cấp Cơ Khí - Nông nghiệp Tam Đảo.
- Năm 1984: Trường Trung học Kỹ thuật - Nông nghiệp TW được hợp nhất từ trường Trung cấp trồng trọt Sông Lô và trường Trung cấp Chăn nuôi Sông Bôi.
- Năm 1999: Trường Cao đẳng Nông Lâm (nâng cấp trường Trung cấp Kỹ thuật Nông nghiệp TW).
- Năm 2011: Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

Hoạt động đào tạo

Từ những năm 1959 trường đã là cơ sở được Bộ Nông nghiệp giao nhiệm vụ đào tạo cán bộ kỹ thuật Nông - Lâm có trình độ và uy tín trên cả nước. Năm 2005 Trường được Chủ tịch nước phong tặng danh hiệu:

"ANH HÙNG LAO ĐỘNG TRONG THỜI KỲ ĐỔI MỚI"

Trải qua 65 năm xây dựng và phát triển đến nay Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang đã trở thành trường Đại học đa ngành nghề, đa cấp đào tạo với 18 ngành nghề đào tạo, 04 trung tâm và đội ngũ Giảng viên có trình độ cao. Trường là một trong những trường trọng điểm trong nghiên cứu, ứng dụng và chuyển giao khoa học, công nghệ tiên tiến vào sản xuất.

Triết lý đào tạo của Nhà trường đào tạo người học giỏi tay nghề, có khả năng nghiên cứu; tạo ưu thế vượt trội về tay nghề và kỹ năng thực tế sau khi tốt nghiệp. Để thực hiện triết lý này Nhà trường đã đầu tư đồng bộ cho các ngành học điều kiện thực hành thực tập như: Hệ thống chuồng trại đồng bộ ngay tại khuôn viên trường; Bệnh viện thú y; phòng Kế toán; hệ thống ruộng đồng thực nghiệm; các thiết bị hiện đại trang bị trong các phòng thí nghiệm, thiết bị quan trắc môi trường, khoa Công nghệ thực phẩm, trung tâm nghiên cứu ứng dụng và chuyển giao công nghệ.

Các chương trình thực tập ở nước ngoài như Israel, Nhật Bản được thiết kế để sinh viên có điều kiện làm việc, học hỏi, tiếp thu tiến bộ khoa học công nghệ hiện đại của các nước phát triển trên thế giới về khoa học Nông Nghiệp. Sinh viên tốt nghiệp tại trường luôn được các doanh nghiệp đặt hàng tuyển dụng và đánh giá cao thái độ, năng lực làm việc.

Đến năm 2024 Nhà trường hướng tới mục tiêu là trở thành đối tác chiến lược trong nghiên cứu khoa học, hợp tác chuyển giao công nghệ hiện đại và trao đổi sinh viên thực hành, thực tập đối với một số trường Đại học nước ngoài.



CƠ CẤU TỔ CHỨC NHÀ TRƯỜNG

1. BAN GIÁM HIỆU - HỘI ĐỒNG TRƯỞNG



Chủ tịch HĐQT
TS. Đặng Xuân Anh



Hiệu trưởng
GS. TS Phạm Bảo Dương



Phó Hiệu trưởng
TS. Mai Thị Huyền



Phó Hiệu trưởng
TS. Nguyễn Tuấn Dương

2. CÁC PHÒNG - BAN VÀ ĐƠN VỊ PHỤC VỤ

- **Phòng Đào tạo:** Trưởng phòng T.S Nguyễn Thục Huy
- **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 Trần Thế Hiệp
- **Phòng Khoa học và Hợp tác Quốc tế:** Trưởng phòng PGS. Trần Đức Hoàn
- **Phòng Tổ chức - Hành chính:** Trưởng phòng ThS. Nguyễn Thị Kim Nhung
- **Phòng Quản trị và Đầu tư:** Phó Trưởng phòng (phụ trách) Th.S. Nguyễn Văn Công

3. CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO (Gồm các Khoa và Trung tâm)

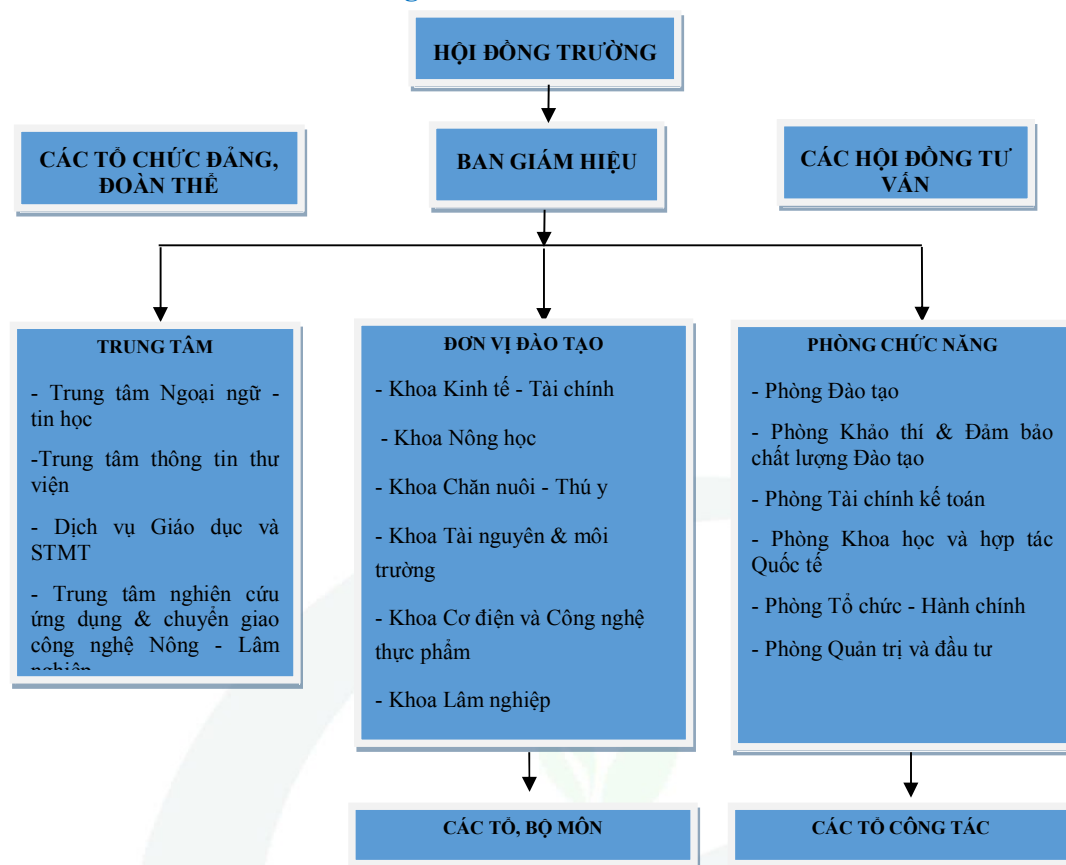
- **Khoa Kinh tế - Tài chính:** Trưởng khoa T.S Nguyễn Hải Nam
- **Khoa Nông học:** Trưởng khoa TS. Nguyễn Văn Hoàn
- **Khoa Chăn nuôi Thú y:** Trưởng khoa TS. Đoàn Phương Thúy
- **Khoa Tài nguyên và Môi trường:** Trưởng khoa TS. Nguyễn Văn Bài
- **Khoa Cơ điện và Công nghệ thực phẩm:** Trưởng khoa TS. Nguyễn Văn Lục
- **Khoa Lâm nghiệp:** Trưởng khoa TS. Nguyễn Chí Thành
- **Khoa Lý luận chính trị - KHCB:** Phó Trưởng khoa Th.S Phạm Thị Hằng
- **Trường THPT Thân Nhân Trung:** PGS.TS. Diêm Đăng Huân

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 Dịch vụ Giáo dục và STMT:** Phó Giám đốc: Th.S Diêm Tuyết Mai
- **Trung tâm Nghiên cứu ứng dụng & chuyển giao công nghệ Nông - Lâm nghiệp**
Giám đốc Th.S Phùng Duy Hiếu



5. Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Trường:





3. Địa điểm:

- **Địa điểm:** Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang thuộc phường Bích Động - Thị Xã Việt Yên - Tỉnh Bắc Giang.

Điện thoại: (0204)3 874 265

Fax: (0204)3 874 604

Email: admin@bafu.edu.vn

CÁC ĐỊA CHỈ SINH VIÊN CẦN BIẾT

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ	ĐIỆN THOẠI
Phòng chức năng và Trung tâm			
1.	Phòng Đào tạo	Tầng 1 - nhà A1	(0204)3.674.532
2.	Phòng Khảo thí & Đảm bảo CLĐT	Tầng 2 - nhà A1	(0204)3.674.532
3.	Phòng Tài chính kế toán	Tầng 1 - nhà A1	(0204)3.874.925
4.	Phòng Khoa học & hợp tác quốc tế	Tầng 3 - nhà A1	(0204)3.840.245
5.	Phòng Tổ chức - Hành chính	Tầng 2 - nhà A1	(0204)3.574.947
6.	Phòng Quản trị và đầu tư	Tầng 3 - nhà A1	(0204)3.674.519
7.	Trung tâm Thông tin - thư viện	Tầng 1 - nhà B1	(0204)3.604.875
8.	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học	Tầng 3 - nhà B1	(0204)6.295.386
9.	Trung tâm Dịch vụ Giáo dục và STMT	Tầng 2 - nhà B2	(0204)3.874.387
10.	Trung tâm nghiên cứu ứng dụng & chuyển giao công nghệ Nông - Lâm nghiệp	Tòa Nhà công số 1	
Các khoa chuyên môn/Trường THPT			
11.	Khoa Kinh tế - Tài chính	Tầng 3 - nhà B3	(0204)3.674.031
12.	Khoa Nông học	Tầng 2 - nhà B3	(0204)3.674.529
13.	Khoa Chăn nuôi thú y	Tầng 2 - nhà B1	(0204)3.874.579
14.	Khoa Tài nguyên và môi trường	Tầng 1 - nhà B3	(0204)3.674.521
15.	Khoa Cơ điện và Công nghệ thực phẩm	Tầng 3 - nhà A1	(0204)3.674.524
16.	Khoa Lâm nghiệp	Tầng 2 - nhà B3	(0204)3.674.525
17.	Khoa Lý luận chính trị - KHCB	Tầng 4 - nhà A1	(0204)3.674.526
18.	Trường THPT Thân Nhân Trung	Tầng 1 - nhà B2	
Văn phòng Đảng, đoàn thể			
19.	Văn phòng Đảng ủy - Công đoàn	Tầng 4 - nhà A1	(0204)3.674.000
20.	Văn phòng Đoàn thanh niên và Hội sinh viên	Tòa 2 tầng nhà B3	(0204)3.674.050



GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT HỆ THỐNG ĐÀO TẠO CÁC BẬC HỌC, NGÀNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC, THẠC SĨ 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
8310110	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 Đại học Liên thông (Trung cấp, Cao đẳng - Đại học)
- Hệ đào tạo Đại học vừa làm vừa học 4 năm và liên thông;
- Hệ đào tạo Đại học từ xa.

b. Các ngành đào tạo chính quy tập trung có: 18 ngành học

Mã ngành	Tên ngành
7480201	Công nghệ thông tin
7520114	Kỹ thuật cơ điện tử
7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô
7340122	Thương mại điện tử
7810103	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành
7540101	Công nghệ thực phẩm
7640101	Thú y
7340301	Kế toán
7310101	Kinh tế
7220204	Ngôn ngữ Trung Quốc
7220201	Ngôn ngữ Anh (chuyên ngành song ngữ Anh – Trung)
7850103	Quản lý đất đai
7850101	Quản lý tài nguyên và môi trường
7620110	Khoa học cây trồng
7620112	Bảo vệ thực vật
7620105	Chăn nuôi
7620211	Quản lý tài nguyên rừng (Kiểm lâm)
7620101	Nông nghiệp thông minh bền vững

c. Hệ đào tạo Đại học liên thông, hệ Đào tạo vừa làm vừa học gồm: Các ngành đang đào tạo trình độ đại học đủ điều kiện theo Quy định hiện hành

d. Hệ đào tạo Đại học từ xa gồm:

7620110	Khoa học cây trồng	7620105	Chăn nuôi
7850103	Quản lý đất đai	7640101	Thú y
7540101	Công nghệ thực phẩm		

LỊCH TIẾP SINH VIÊN

Buổi sáng: Từ 7h30' đến 12h00'

Buổi chiều: Từ 13h00' đến 16h30'





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 để 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 Đào tạo*)
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*)
5. Nói chuyện và tọa đàm về khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo

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 cần 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



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG



Phường Bích Động, Thị Xã Việt Yên, Tỉnh Bắc Giang



bafeu.edu.vn



0845 126 126 - 0989 337 877



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 giao tiếp
2. Kỹ năng lãnh đạo
3. Kỹ năng quản lý bản thân
4. Kỹ năng tìm kiếm việc làm
5. Kỹ năng làm việc nhóm
6. Kỹ năng hội nhập
7. Kỹ năng khởi nghiệp
8. Kỹ năng thuyết trình
9. Kỹ năng bán hàng
10. Kỹ năng làm việc với các bên có liên quan





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 chế này quy định về đào tạo đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học; tổ chức và quản lý đào tạo; nghiên cứu khoa học của sinh viên; quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên, cố vấn học tập, sinh viên; kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập; công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo đại học tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

Điều 2. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng và hiệu quả giáo dục

1. Nội dung đào tạo, phương pháp dạy - học, kiểm tra đánh giá và phương thức quản lý phải phù hợp và đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

2. Phát triển các chương trình đào tạo mới, có tính liên ngành đáp ứng nhu cầu hiện tại và tương lai của xã hội.

3. Ưu tiên đầu tư điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.

4. Gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học, hoạt động thực tiễn.

5. Kiểm định chất lượng giáo dục là yêu cầu bắt buộc trong đào tạo.

Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành (sau đây gọi chung là ngành).

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và trước khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.



4. Trường có các chương trình đào tạo đại học 3,5 - 04 năm, 05 năm; với số tín chỉ cho các chương trình như sau:

- + Từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học 04 năm.
- + Từ 150 tín chỉ đến 170 tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học 05 năm.

(Không kể kiến thức GDTC và GDQP-AN)

5. Kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo

a) Thời gian học tập theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy là 04 năm với các ngành đào tạo từ 120 đến dưới 150 tín chỉ, với các ngành từ 150 tín chỉ trở lên thời gian đào tạo 5 năm.

b) Thời gian học tập theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

Sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài (theo quy định tại khoản 6 điều này) thời gian hoàn thành khóa học.

6. Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học

a) Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo đại học đối với hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

b) Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ;

c) Đối với sinh viên thuộc diện đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học được kéo dài thời gian học tập tối đa để hoàn thành chương trình nhưng không quá 02 (hai) năm so với sinh viên diện bình thường.

Điều 4. Hình thức dạy học, tín chỉ, giờ tín chỉ

1. Hình thức dạy học

a) Lý thuyết: sinh viên học tập trên lớp qua bài giảng trực tiếp của giảng viên tại lớp học hoặc qua các lớp học trực tuyến;

b) Thực hành: sinh viên học tập qua thực hành, thực tập, làm thí nghiệm, làm bài tập, thảo luận, đọc và nghiên cứu tài liệu dưới sự hướng dẫn của giảng viên;

c) Tự học: sinh viên tự học tập và nghiên cứu theo kế hoạch và nội dung do giảng viên giao và được kiểm tra đánh giá.

2. Tín chỉ

a) Tín chỉ là đơn vị dùng để đo lường khối kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập đã tích lũy được trong một khoảng thời gian nhất định;



b) Một tín chỉ được tính đương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;

c) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

3. Giờ tín chỉ là đại lượng đo thời lượng học tập của sinh viên, được phân thành ba loại theo các hình thức dạy học và được xác định như sau:

a) Một giờ tín chỉ lý thuyết bằng 01 tiết lý thuyết; để tiếp thu được 1 giờ tín chỉ lý thuyết sinh viên phải dành ít nhất 2 tiết chuẩn bị cá nhân;

b) Một giờ tín chỉ thực hành bằng 2 - 3 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 3 - 6 tiết thực tập tại cơ sở; 3 - 4 tiết làm tiểu luận, bài tập lớn, khóa luận tốt nghiệp; một giờ tín chỉ bài tập bằng 2 tiết trên lớp; để tiếp thu được 1 giờ tín chỉ thực hành/bài tập sinh viên phải dành ít nhất 2 tiết chuẩn bị cá nhân;

c) Một giờ tín chỉ tự học bắt buộc bằng 3 tiết tự học bắt buộc và được kiểm tra đánh giá.

Điều 5. Học phần

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 5 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: sinh viên bắt buộc phải tích lũy;

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 tự chọn tự do: sinh viên tự chọn theo nhu cầu cá nhân phù hợp các yêu cầu học tập;

d) Học phần tiên quyết của một học phần: sinh viên phải tích lũy trước khi học học phần đó;

đ) Khóa luận, báo cáo tốt nghiệp là học phần thuộc khối kiến thức bắt buộc, có thời lượng 10 tín chỉ được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo;

e) Thực tập, thực tế (nếu có) là một học phần bắt buộc;



g) Học phần điều kiện là các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung các học phần và điểm trung bình chung tích lũy, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp;

h) Học phần tương đương và học phần thay thế:

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

- Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi.

3. Đề cương học phần

Đề cương học phần do giảng viên biên soạn dựa trên chuẩn đầu ra của học phần và được Khoa/Trung tâm quản lý học phần phê duyệt để cung cấp cho người học trước khi giảng dạy. Đề cương học phần gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a) Thông tin về đơn vị đào tạo (tên trường, khoa, bộ môn);
- b) Thông tin về giảng viên;
- c) Thông tin về học phần (tên học phần, mã số học phần, tính chất của học phần (bắt buộc hay tự chọn), số lượng tín chỉ, loại tiết học, giờ học, học phần tiên quyết, ngôn ngữ giảng dạy);
- d) Mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp giảng dạy của học phần;
- đ) Thông tin về hình thức tổ chức, lịch trình dạy học;
- e) Học liệu;
- g) Các quy định về kiểm tra đánh giá;
- h) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định của Trường.

Điều 6. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường Đại học Nông-Lâm Bắc Giang áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ đối với đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học. Cụ thể:

a) Tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.



Điều 7. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được tổ chức thực hiện tại các cơ sở đào tạo của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của Chương trình đào tạo do Phòng Đào tạo phụ trách xây dựng kế hoạch thực hiện, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo, theo quy định liên kết đào tạo tại khoản 5 Điều 3 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang và cơ sở phối hợp đào tạo.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

3. Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Trường thực hiện theo hướng dẫn Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 8. Liên kết đào tạo

1. Trường liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở được liên kết đào tạo bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Trường để thực hiện liên kết đào tạo:

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:



a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

4. Trách nhiệm của Trường và cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;

d) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Chương II CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 9. Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo

1. Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo:

a) Phải thể hiện rõ vai trò của từng thành phần, học phần, sự liên kết logic và bổ trợ lẫn nhau giữa các thành phần, học phần đảm bảo thực hiện mục tiêu, yêu cầu tổng thể của chương trình đào tạo;

b) Phải thể hiện rõ đặc điểm và yêu cầu chung về chuyên môn, nghề nghiệp trong lĩnh vực, nhóm ngành ở trình độ đào tạo, tạo điều kiện thực hiện liên thông giữa các ngành và trình độ đào tạo; đồng thời thể hiện những đặc điểm và yêu cầu riêng của ngành đào tạo;

c) Phải quy định rõ những thành phần chính yếu, bắt buộc đối với tất cả người học; đồng thời đưa ra các thành phần bổ trợ, tự chọn để người học lựa chọn học phù hợp với định hướng nghề nghiệp của bản thân;

d) Phải định hướng được cho người học đồng thời đảm bảo tính mềm dẻo, tạo điều kiện cho người học xây dựng kế hoạch học tập cá nhân theo tiến độ và trình tự phù hợp với năng lực, điều kiện của bản thân.

2. Mỗi thành phần, học phần của chương trình đào tạo phải quy định mục tiêu, yêu cầu đầu vào và đầu ra, số tín chỉ và nội dung, đặc điểm chuyên môn; đóng góp rõ nét trong thực hiện mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.



3. Yêu cầu đối với chương trình đào tạo đại học và chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7:

a) Giáo dục đại cương bắt buộc bao gồm các môn lý luận chính trị, pháp luật, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành;

b) Đối với các chương trình đào tạo song ngành, ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo cần được cấu trúc để thể hiện rõ những thành phần chung và những phần riêng theo từng ngành;

c) Đối với chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7, yêu cầu khối lượng thực tập tối thiểu 8 tín chỉ.

Điều 10. Nguyên tắc xây dựng ngành học mới

Trường xây dựng đề án mở ngành học mới theo nguyên tắc:

1. Có nhu cầu xã hội cao, được chứng minh qua điều tra khảo sát tại các cơ sở sử dụng người học sau tốt nghiệp.

2. Phù hợp với sứ mệnh, gắn liền với chiến lược phát triển của Trường; có vai trò thí điểm tiên phong trong hệ thống giáo dục đại học của Việt Nam.

3. Phù hợp với các điều kiện đảm bảo chất lượng hiện có của Trường.

4. Phát huy hiệu quả hợp tác quốc tế.

Điều 11. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Chuẩn đầu ra là yêu cầu bắt buộc khi xây dựng chương trình đào tạo.

2. Chuẩn đầu ra bao gồm:

a) Chuẩn về kiến thức;

b) Chuẩn về kỹ năng;

c) Mức tự chủ và trách nhiệm;

d) Phẩm chất đạo đức.

3. Chuẩn đầu ra về trình độ ngoại ngữ quy định như sau:

Trương đương trình độ bậc 3 (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang đối với các chương trình đào tạo chuẩn, ngành chính - ngành phụ, song ngành);

4. Nhà trường chỉ đạo việc xây dựng chuẩn đầu ra, tổ chức hội thảo rộng rãi lấy ý kiến đóng góp của các nhà quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, cơ sở sử dụng người học sau tốt nghiệp, cựu sinh viên để hoàn thiện và công bố chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo.

Điều 12. Thiết kế chương trình đào tạo

1. Nguyên tắc thiết kế chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được thiết kế hướng tới đạt chuẩn đầu ra và tiến hành theo quy trình 4 bước:

a) Hình thành mục tiêu, điều tra nhu cầu và xây dựng chuẩn đầu ra;

b) Thiết kế chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn đầu ra;

c) Tổ chức đào tạo thí điểm, điều chỉnh và hoàn thiện chương trình đào tạo;

d) Triển khai đào tạo chính thức.

2. Thiết kế chương trình đào tạo



Chương trình đào tạo chuẩn được thiết kế tối thiểu 120 tín chỉ đối với đào tạo cử nhân và tối thiểu trên 150 tín chỉ đối với đào tạo Bác sĩ Thú y;

Chương III LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 13. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.
 - a) Tuỳ thuộc chương trình đào tạo, khoá học diễn ra trong thời gian từ 4 - 5 năm.
 - b) Một năm học có 02 học kỳ chính, mỗi học kỳ tối thiểu 15 tuần lên lớp và 03 tuần thi, kiểm tra. Ngoài các học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi, kiểm tra.
2. Căn cứ vào danh mục chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo lập kế hoạch (biên chế) năm học trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo cho các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học 01 tháng. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo.
3. Trên cơ sở kế hoạch năm học, các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch giảng dạy và học tập. Kế hoạch phải đảm bảo chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo của Nhà trường.
4. Phòng Đào tạo xây dựng Kế hoạch học kỳ, bao gồm: kế hoạch mở lớp, phương thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.
5. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.
6. Phân công giảng dạy
 - a) Trước mỗi năm học Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch đào tạo tổng thể trong toàn Trường, lấy thông tin phân công giảng viên giảng dạy từ Khoa/TT, các đơn vị liên quan và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
 - b) Phòng Đào tạo xây dựng thời kế hoạch thời khóa biểu từng học phần trong học kỳ theo kế hoạch đào tạo được phê duyệt;
 - c) Việc phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần do Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm và gửi về Phòng Đào tạo để đăng ký vào hệ thống quản lý đào tạo chung của Trường. Việc thay đổi giảng viên phụ trách lớp học phần phải do Trưởng bộ môn đề nghị bằng văn bản về Phòng Đào tạo.



Việc phân bổ các học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp do Hiệu trưởng quy định.

7. Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập, trong đó thời gian kéo dài tối đa không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của ngành đào tạo.

Điều 14. Đăng ký nhập học

1. Sau khi có quyết định trúng tuyển, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Đào tạo quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp:

a) Thẻ sinh viên, mã số sinh viên;

b) Tài liệu hướng dẫn trong đó cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành hoặc theo quy định cụ thể của Trường trong từng đợt tuyển sinh.

Điều 15. Tổ chức lớp học

1. Trường tổ chức 2 loại lớp: Lớp chuyên ngành và lớp học phần

a) Lớp chuyên ngành: Là lớp được tổ chức theo khóa tuyển sinh và theo ngành, chuyên ngành đào tạo, duy trì trong cả khóa học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một cố vấn học tập.

b) Lớp học phần: Là lớp được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Dựa vào dự báo và kết quả thực tế về số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Nhà trường có thể tổ chức nhiều lớp học (hoặc không tổ chức lớp học) cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Nhà trường.

2. Tổ chức lớp học phần Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ và có thời khóa biểu riêng.

3. Đề cương chi tiết học phần và các quy định khác liên quan đến quá trình dạy học được công bố trước khi giảng dạy học phần đó.

Điều 16. Tổ chức đăng ký học tập

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

2. Căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần dự kiến trong kỳ học, năm học, sinh viên đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học



trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có).

Sinh viên đăng ký bằng phiếu đăng ký học tập, sổ đăng ký học tập (đã được cố vấn học tập ký duyệt) nộp tại Phòng Đào tạo để sắp xếp lớp và lưu trữ thông tin. Sinh viên đồng thời thực hiện đăng ký trên phần mềm quản lý đào tạo.

Hình thức đăng ký:

Đăng ký bình thường: Trước khi bắt đầu học kỳ mới 01 tháng.

Đăng ký muộn: Thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong 01 tuần đầu của học kỳ phụ cho sinh viên xin đăng ký bổ sung học phần hoặc hủy các học phần đã đăng ký.

Sinh viên đăng ký sau khi đã kết thúc thời gian được phép đăng ký học tập theo quy định thì phải chấp nhận lịch trình học do Nhà trường quy định.

Riêng đối với 2 học kỳ đầu của mỗi khóa học, Nhà trường tổ chức đăng ký học tập đồng loạt cho các lớp chuyên ngành.

3. Mỗi sinh viên được phép đăng ký khối lượng học tập như sau:

a) Khối lượng đăng ký tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

b) Khối lượng đăng ký tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

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

5. Sinh viên học cùng lúc 2 chương trình được đăng ký tối đa 35 tín chỉ trong mỗi học kỳ (kể cả học phần giáo dục thể chất và quốc phòng - An ninh).

6. Sinh viên có nhu cầu học để được cấp chứng chỉ riêng cho một hoặc nhiều học phần nằm ngoài chương trình đào tạo đang học có thể đăng ký vào lớp học phần theo quy định của khoản 3 Điều này.

7. Trong thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp, sinh viên vẫn có thể đăng ký thêm các học phần khác sao cho tổng số tín chỉ tối đa không vượt quá tổng số tín chỉ cho phép trong học kỳ và được giảng viên hướng dẫn cho phép.

Điều 17. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận đến hết tuần thứ 2 kể từ đầu học kỳ chính; đến hết tuần thứ 1 kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên tự nguyện viết đơn gửi Phòng Đào tạo;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận;

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



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

Điều 18. Học lại

1. Sinh viên không thuộc đối tượng buộc thôi học có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên.

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

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

4. Mức học phí đối với học phần đăng ký học lại, học cải thiện điểm gấp 1,5 lần mức học phí chính quy hiện hành (tính theo tín chỉ).

5. Thời gian đăng ký học lại cùng thời gian quy định về đăng ký học phần.

Điều 19. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu nhập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Tổ chức dạy và học

a) Trường tổ chức dạy và học theo phương pháp đào tạo kết hợp giữa phương thức trực tiếp và phương thức trực tuyến;

b) Trong buổi học đầu tiên của học kỳ, giảng viên hướng dẫn đề cương chi tiết học phần và các quy định khác liên quan đến học phần.

3. Trường ban hành các quy định cụ thể: phân công giảng viên, lấy ý kiến phản hồi của người học, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên.

Điều 20. Dạy học trực tuyến

1. Dạy học trực tuyến là hoạt động giảng dạy được tổ chức thực hiện trên hệ thống dạy học trực tuyến.

2. Hệ thống dạy học trực tuyến là hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức dạy học thông qua môi trường Internet, bao gồm: phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến trực tiếp; hệ thống quản lý học tập trực tuyến; hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến.



3. Tổng thời lượng dạy học trực tuyến không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo thời khoá biểu học kỳ với nội dung dạy học lý thuyết theo đề cương chi tiết học phần được phê duyệt. Các nội dung thí nghiệm, thực hành, thực tập được tổ chức theo phương thức trực tiếp. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

5. Học liệu dạy học trực tuyến được xây dựng theo quy định của Trường, được Khoa/Trung tâm, Bộ môn quản lý học phần thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt.

6. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân: các đơn vị quản lý đào tạo, Khoa/Trung tâm, Bộ môn, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; giảng viên, chuyên viên, nhân viên và sinh viên thực hiện dạy học trực tuyến và các việc liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Trong đó:

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm mở các lớp học trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo thời khoá biểu; phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo trong tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến; tổ chức quản lý và lưu trữ dữ liệu dạy học trực tuyến.

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo có trách nhiệm tổ chức giám sát, xin ý kiến đánh giá của các bên liên quan về phương thức dạy học trực tuyến và báo cáo Hiệu trưởng để có giải pháp điều chỉnh phù hợp đảm bảo chất lượng của phương thức dạy học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp.

- Giảng viên dạy học trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tổ chức giờ học trực tuyến theo thời khoá biểu để giảng bài và hướng dẫn sinh viên học tập; giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên; theo dõi và hỗ trợ sinh viên khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tư vấn, hỗ trợ, trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của sinh viên.

- Sinh viên học tập trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tham dự giờ học trực tuyến theo thời khoá biểu hoặc do giảng viên tổ chức; thực hiện các hoạt động học tập và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của giảng viên; khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tham gia thảo luận trong giờ học trực tuyến.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 21. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 (**Điểm thi kết thúc học phần có trọng số chiếm 50%**). Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng



số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

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

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.



- Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, P 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.

- Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo.

4. Học lại, thi và học cải thiện điểm

Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

5. Quy đổi kết quả học tập từ thang điểm 4 sang thang điểm 10

Điểm trung bình học tập của sinh viên các khóa đào tạo theo tín chỉ của Trường Đại học Nông-Lâm Bắc Giang có thể được quy đổi tương đương từ thang điểm 4 sang thang điểm 10 như sau:

Dải điểm thang 4	Dải điểm thang 10 tương đương	Công thức quy đổi Điểm thang 10 = (Điểm thang 4 x a) + b
2,0 đến cận 2,5	5,5 đến cận 7,0	a = 3,00; b = -0,5
2,5 đến cận 3,2	7,0 đến cận 8,0	a = 1,42; b = 3,45
3,2 đến cận 3,6	8,0 đến cận 9,0	a = 2,50; b = 0,00
3,6 đến cận 4,0	9,0 đến cận 10	a = 2,50; b = 0,00

Điều 22. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức 01 kỳ thi chính và 01 kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần thi không đạt yêu cầu (bị điểm F) ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian thi của các học phần, môn học theo hình thức tự luận: Học phần có khối lượng 2 tín chỉ: 60 - 90 phút; học phần có khối lượng 3 tín chỉ: 90 - 120 phút; học phần có khối lượng từ 4 tín chỉ trở lên: 120 - 150 phút. Thời gian thi theo hình thức trắc nghiệm: ít nhất 15 phút/tín chỉ.

3. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Phòng Đào tạo xếp lịch thi kết thúc học phần đảm bảo thời gian cách nhau tối thiểu 1,5 ngày/học phần.

4. Tổ chức thi kết thúc học phần Phòng Khảo thí & ĐBCL chủ trì phối hợp với khoa, bộ môn để tổ chức kỳ thi kết thúc học phần theo quy định.

5. Sinh viên có lý do chính đáng không thể dự thi kết thúc học phần phải làm đơn xin hoãn thi kèm theo giấy xác nhận của lãnh đạo khoa chuyên môn và của cơ quan y tế (nếu bị ốm, tai nạn). Sinh viên nộp đơn tại Phòng Khảo thí & ĐBCL trong vòng 01 tuần kể từ ngày thi. Khi đã được chấp nhận, sinh viên được sắp xếp thi cùng lớp khác và kết quả được tính là kết quả thi lần 1.



6. Chậm nhất 02 tuần kể từ khi kết thúc mỗi kỳ thi học phần, Phòng Khảo thí & ĐBCL phải hoàn thiện điểm thi và công bố điểm trên phần mềm quản lý điểm cho sinh viên được biết. Chậm nhất 01 tuần sau khi công bố điểm thi học phần, giảng viên bộ môn phải hoàn thành Bảng điểm học phần theo mẫu quy định có đầy đủ chữ ký của giảng viên trực tiếp giảng dạy, trưởng bộ môn, trưởng khoa và nộp về Phòng Đào tạo.

Điều 23. Học lại, thi lại và học cải thiện điểm

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F sau lần thi lại 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⁺, A, B, B⁺, C, C⁺ hoặc D, D⁺. Số lần học lại không hạn chế. Nếu học phần tương ứng không còn mở lớp (do chương trình đào tạo thay đổi), sinh viên phải đăng ký học lại và tích lũy các học phần thay thế theo danh mục đã được trường công bố chính thức. Danh mục học phần 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 sau lần thi lại thì 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 C hoặc D⁺ hoặc 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.

4. Sinh viên được phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn cao nhất ở mức điểm C.

Trong trường hợp thi cải thiện điểm mà điểm thi lần sau thấp hơn lần trước thì sinh viên được chọn điểm tại lần thi có số điểm cao hơn.

Điều 24. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi; điều kiện dự thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, thi trên máy tính, thực hành hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được quy định trong đề cương chi tiết học phần, nếu muốn thay đổi các khoa/bộ môn phải làm đề nghị và được sự đồng ý của lãnh đạo Nhà trường.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần chỉ có lý thuyết và chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm và thực hiện theo các quy định hiện hành.

4. Việc chấm thi các học phần thực hành, thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi được công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi 30 phút.



Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định và công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi không quá 60 phút.

Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và lập thành 02 bản. Một bản lưu tại Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, một bản lưu tại khoa chuyên môn.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi chính - kỳ thi kết thúc học phần, nếu không được sự cho phép của khoa chuyên môn coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính.

6. Sinh viên vắng mặt ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi ở kỳ thi chính. Trường hợp không có kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ tiếp theo.

7. Phúc khảo kết quả thi: Sinh viên có quyền nộp đơn lên Phòng Khảo thí &ĐBCL để đề nghị xem xét lại kết quả điểm thi “*Quy trình phúc khảo thực hiện theo quy định của Phòng Khảo thí &ĐBCL*”.

Điều 25. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học.

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khoá học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ.

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khoá học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4 như sau:

- A+: quy đổi thành 4,0
- A: quy đổi thành 3,7
- B+: quy đổi thành 3,5.
- B: quy đổi thành 3,0.
- C+: quy đổi thành 2,5.
- C: quy đổi thành 2,0
- D+: quy đổi thành 1,5.



D: quy đổi thành 1,0
F: quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;
Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;
Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;
Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;
Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;
Dưới 1,0: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;
Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi;
Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá;
Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình;
Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu;
Dưới 4,0: Kém.

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 26. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số thang điểm 4 như khoản 5 Điều 21 của Quy chế này;

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

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



Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ I, theo thang điểm 4;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i;

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Điều 27. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 02 lần liên tiếp hoặc vượt quá 03 lần không liên tiếp;

b) Sinh viên nghỉ học không lý do vượt quá thời gian tối đa là 60 ngày, không có mặt tham gia học tập tại trường.

3. Trường thông báo danh sách sinh viên bị buộc thôi học trên cổng thông tin điện tử của Trường, Khoa/Trung tâm thông báo cho sinh viên hoặc thông báo cho người thân của sinh viên (nếu có địa chỉ).

4. Trong vòng 01 (một) tháng kể từ khi có quyết định thôi học, sinh viên được xét chuyển sang học hình thức vừa làm vừa học tương ứng của Trường, nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến và được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với hình thức chuyển đến theo quy định.

Điều 28. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.



2. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 29. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp

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

Khoá luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp được đánh giá bởi 2 giảng viên. Điểm đánh giá khóa 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 khóa 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 khóa luận tốt nghiệp có thể được thực hiện bằng hình thức bảo vệ khóa luận tốt nghiệp. Hội đồng đánh giá khóa 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 khóa luận tốt nghiệp được công bố ngay sau buổi bảo vệ. Điểm của khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng của điểm được cho bởi các giảng viên đánh giá trong hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp.

Việc tổ chức đánh giá khóa 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. Khóa 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 21 của Quy định này. Điểm khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp hoặc chuyên đề tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký thực tập làm lại khóa 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.

4. Các quy định về làm Khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký, nhận làm Khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp:

Sinh viên không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong quá trình học tập;

Sinh viên đã tích lũy được ít nhất 75% số tín chỉ (không tính Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh).



b) Hình thức và thời gian làm Khoa luận tốt nghiệp (thời gian: 15 tuần, chuyên đề tốt nghiệp (thời gian: 10 tuần).

Các Khoa/Trung tâm căn cứ vào chương trình đào tạo đề xuất hình thức làm Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp phù hợp với chuyên ngành đào tạo.

Thời gian thực hiện Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp: từ 4 - 5 tháng.

Thời điểm giao khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên phụ thuộc vào ngành đào tạo, sớm nhất là đầu học kỳ thứ 6.

Danh sách sinh viên được làm Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp được thông báo trước ngày 31/12 hàng năm để sinh viên có thời gian đăng ký vào các lớp học phần của học kỳ tiếp theo của khóa học.

c) Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân có liên quan.

Các khoa có trách nhiệm lập danh sách sinh viên đăng ký và có đủ điều kiện làm Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp; danh sách giảng viên hướng dẫn gửi về phòng Đào tạo. Xây dựng kế hoạch, tổ chức, giám sát việc hướng dẫn sinh viên làm Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp.

Phòng Đào tạo tham mưu cho lãnh đạo Trường ra quyết định cho phép sinh viên được làm Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp và danh sách giảng viên hướng dẫn.

Giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên làm Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thực hiện Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp đúng quy định, đúng tiến độ theo Quy định của Trường.

- Giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) có trình độ thạc sỹ, tiến sỹ đúng ngành hoặc đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành từ 03 năm trở lên;

- Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 15 sinh viên trong 01 đợt thực tập.

Sinh viên có trách nhiệm chấp hành sự quản lý, phân công của giảng viên hướng dẫn và khoa chuyên môn, hoàn thành Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định.

5. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp, sẽ bố trí thời gian làm Khoa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 30. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên.

c) Tại 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.

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



e) Nộp đầy đủ học phí, kinh phí theo quy định của Trường.

2. Hằng năm, Trường tổ chức xét tốt nghiệp cho các sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp tiến hành họp xét tốt nghiệp khi sinh viên có đủ các điều kiện tại Khoản 1 điều này.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền làm Chủ tịch, Phó Hiệu trưởng làm Phó Chủ tịch; Trưởng Phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; thành viên là các Trưởng Khoa/Trung tâm.

3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

4. Sinh viên thuộc đối tượng hoãn công nhận tốt nghiệp, khi hết thời hạn phải có đơn xin công nhận tốt nghiệp kèm theo bản kiểm điểm đánh giá những tiến bộ của bản thân và xác nhận của địa phương nơi sinh viên về tham gia sản xuất, sinh hoạt hoặc công tác, đề nghị Hiệu trưởng xét công nhận tốt nghiệp với khóa sau. Hồ sơ xin công nhận tốt nghiệp nộp tại Phòng Đào tạo trước ngày Nhà trường xét tốt nghiệp 01 tháng.

5. Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa muốn xét tốt nghiệp do cần kéo dài thời gian ở trong trường theo quy định tại khoản 7, Điều 13 phải viết đơn xin chưa xét tốt nghiệp và nộp tại Phòng Đào tạo trước khi Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp 15 ngày.

6. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 4 Điều 25 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) 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) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

7. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi rõ chuyên ngành đào tạo, điểm chung bình tích lũy của mỗi học phần, điểm trung bình chung toàn khóa theo điểm chữ, điểm số (thang điểm 4 và thang điểm 10).

8. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

9. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Điều 26 của Quy định này hoặc được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học tương ứng (nếu



có) của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyên đến.

Chương V NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 31. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

- Được điều động vào lực lượng vũ trang.
- Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.
- Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải đảm bảo đã học tối thiểu 01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy chế này.

2. Nghỉ học tạm thời:

Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời (từ 01 học kỳ chính trở lên) và được bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

4. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Sinh viên xin thôi học được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

Điều 32. Chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của Trường, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính của Trường, hoặc chuyển đơn vị liên kết đào tạo (đối với sinh viên vừa làm vừa học) khi có đủ các điều kiện sau:



a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa học theo thiết kế, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của trụ sở chính (hoặc phân hiệu) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Đạt yêu cầu các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) hoặc Trường đơn vị liên kết đào tạo (nơi chuyển đi và chuyển đến) đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

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

1. Căn cứ vào quy định về công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ. Trường cho phép sinh viên được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh và các học phần Giáo dục thể chất).

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường với các cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh và các học phần Giáo dục thể chất).



4. Điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo theo quy định của Trường.

Điều 34. Học cùng lúc hai chương trình

1. Trường đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi đảm bảo các điều kiện quy định, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Sinh viên đăng ký ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất.

b) Sinh viên được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất trở lên.

c) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh hoặc học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

d) Không nợ học phí.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. 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 6 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Việc xét kết quả học tập của sinh viên (cảnh báo học tập, xét học bổng ...) chỉ sử dụng kết quả học tập của các học phần thuộc chương trình đào tạo thứ nhất. Điểm các học phần riêng của chương trình đào tạo thứ hai không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy hoặc bảo lưu điểm cho chương trình đào tạo thứ nhất mà chỉ dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy cho chương trình đào tạo thứ 2. Không áp dụng chế độ miễn giảm học phí, chế độ học bổng đối với sinh viên đang học chương trình đào tạo thứ hai.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 35. Đào tạo liên thông

1. Đào tạo liên thông là biện pháp tổ chức đào tạo trong đó người học được sử dụng kết quả học tập đã có để học tiếp ở trình độ cao hơn cùng ngành đào tạo hoặc khi



chuyển sang ngành đào tạo hay trình độ đào tạo khác. Đào tạo liên thông được tổ chức theo hình thức chính quy hoặc vừa làm vừa học.

2. Người học đã tốt nghiệp các trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

3. Người dự tuyển liên thông phải bảo đảm các điều kiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và có một trong các văn bằng dưới đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp hoặc bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học do các cơ sở đào tạo trong nước cấp. Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp hoặc bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học do các cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

5. Chương trình đào tạo và tổ chức đào tạo liên thông

a) Chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức chính quy là chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy đang áp dụng tại Trường. Chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học là chương trình đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học đang áp dụng tại Trường.

b) Người học chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức chính quy được học các tín chỉ và thực hiện các quy định khác trong quá trình học tập cùng với sinh viên chính quy và người học chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học được học và thực hiện các quy định khác trong quá trình học tập cùng với sinh viên vừa làm vừa học tương ứng.

c) Trên cơ sở đối chiếu, so sánh về chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, khối lượng học tập, phương pháp đánh giá và kết quả học tập của người học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp hoặc trình độ cao đẳng, đại học với chương trình đào tạo đại học hiện hành của Trường Đại học Nông-Lâm Bắc Giang, Hiệu trưởng quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng được miễn đối với người học liên thông theo quy định hiện hành của Nhà trường.

6. Văn bằng tốt nghiệp và bằng điểm

a) 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 đại học phù hợp với trình độ đào tạo.



b) 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 Hiệu trưởng Trường Đại học Nông-Lâm Bắc Giang công nhận.

Điều 36. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

2. Trường tổ chức lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Trường công khai trên trang thông tin điện tử chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông; trong đó ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;



c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định.

Điều 38. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2023 trở đi. Những quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

2. Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, sinh viên đại học chính quy, sinh viên đại học vừa làm vừa học và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

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





CÁC QUY CHẾ KHÁC VỀ ĐÀO TẠO

QUY TRÌNH

TỔ CHỨC HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN, HỌC CHUYỂN ĐỔI VÀ THI LẠI

1. 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.

2. Quy trình tổ chức học lại, học cải thiện và học chuyển đổi ngành

2.1. 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.

2.2. 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.

3. 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.

ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

BAFU



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 bảng 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, 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 dục 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 45/QĐ-ĐHNLBG-ĐT ngày 01/02/2023 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 45/QĐ-ĐHNLBG-ĐT ngày 01/02/2023 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:

- Số tiết nghỉ học không lớn hơn 20% số tiết của học phần.
- 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 Trưởng 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.
- 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 cóp 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 Trưởng phòng Khảo thí (hoặc người được Trưởng 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 CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo thông tư số 10/2016/TT-BGDDT 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, sinh viên; nội dung công tác, sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý; thi đua, khen thưởng và kỷ luật.
2. Quy chế này áp dụng đối với, 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 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 khoẻ 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 cốp, 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 (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					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

Phường Bích Động, Thị Xã Việt Yên, Tỉnh Bắc Giang

baful.edu.vn

0845 126 126 - 0989 337 877



	sản khác của trường					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	Tùy 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					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG



Phường Bích Động, Thị Xã Việt Yên, Tỉnh Bắc Giang



baful.edu.vn



0845 126 126 - 0989 337 877



	ninh, trật tự trong nhà trường.					
21.	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
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và nhà nước, xuyên tạc vụ không, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet					Tùy 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.	Có hành động quấy rối, dâm ô xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy 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
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, 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-BGDĐT ngày 16/10/2007 và Thông tư 16/2015/TT-BGDĐT 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 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 trợ 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 sinh viên

1. Căn cứ để xác định điểm là ý thức, mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với 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 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 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 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 sinh viên được Trưởng khoa xem xét, xác nhận, trình Hiệu trưởng.

Đối với trường có số lượng sinh viên lớn thì thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp khoa để giúp Trưởng 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 sinh viên cấp trường.

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

Điều 13. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của từng 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.

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 sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện của từng sinh viên khi ra trường.

2. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

3. 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.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG



Phường Bích Động, Thị Xã Việt Yên, Tỉnh Bắc Giang



bafu.edu.vn



0845 126 126 - 0989 337 877



Điều 15. Quyền khiếu nại

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 SINH VIÊN

Điều 1. Phạm vi áp dụng:

Chính sách tín dụng đối với sinh viên được áp dụng để hỗ trợ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn góp phần trang trải chi phí cho việc học tập, sinh hoạt của 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:

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. 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. 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. 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 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 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 sinh viên.

Điều 4. Điều kiện vay vốn:

1. 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 sinh viên năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.
3. Đối với 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 4.000.000 đồng/tháng/ sinh viên.
2. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định mức cho vay cụ thể đối với 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 sinh viên kết thúc khoá học, kể cả thời gian 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 thoả 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 sinh viên là 0,65%/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 sinh viên có việc làm, có thu nhập nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày sinh viên kết thúc khoá 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

- 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:

ĐTBCTQ Điểm RL	Khá (từ 70 - dưới 80)	Tốt (từ 80 - dưới 90)	Xuất sắc (từ 90 - 100)
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 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 (đồng/tháng)	Thời gian 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 LĐTĐXH địa phương cấp) để phòng Chính trị - QLSV xác nhận thời gian học và làm thủ tục hưởng trợ cấp ưu đãi tại Phòng LĐTĐXH 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, tỉnh 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.

ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

BAFU



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 trình 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!

ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

BAFU



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.*

Phản hồi - 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 ký học lại, làm những thủ tục gì?

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

Câu hỏi 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

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

*Ghi chú: Cụ thể các quy định về tuyển sinh, đào tạo, quản lý sinh viên, chế độ chính sách đối với người học, các văn bản biểu mẫu được cập nhật tại địa chỉ **website:** <https://bafu.edu.vn/home/bieu-mau-phong-dt.html>*

ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

BAFU