

LỜI NÓI ĐẦU

Các bạn sinh viên thân mến!

Để hoàn thành tốt việc học tập tại Trường Đại học Khoa học, Đại học Huế, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, cố vấn học tập, trợ lý đảm bảo chất lượng giáo dục và công tác sinh viên, các phòng 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, trách nhiệm; biết khai thác thông tin liên quan đến việc tổ chức học tập, cuộc sống của mình 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, gắn gũi nhất với việc học tập và rèn luyện của sinh viên ở Trường Đại học Khoa học.

Cùng với sổ tay, sinh viên cần biết cách khai thác các trang thông tin sau:

- Website của Đại học Huế: <https://hueuni.edu.vn>
- Website của Trường: <http://husc.hueuni.edu.vn>
- Fanpage Trường: <https://www.facebook.com/husc.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 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 Đại học Khoa học.

Thứ Ba: 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!

1 KHÁI QUÁT VỀ ĐẠI HỌC HUẾ

Đại học Huế, tiền thân là Viện Đại học Huế, được thành lập từ năm 1957. Trải qua gần 70 năm xây dựng và phát triển, Đại học Huế là cơ sở giáo dục đại học đóng vai trò tiên phong, nòng cốt trong sự nghiệp đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao của Thừa Thiên Huế (TT Huế), miền Trung - Tây Nguyên và cả nước; luôn xếp trong top năm cơ sở giáo dục đại học tốt nhất Việt Nam, top 350 –500 các ĐH hàng đầu châu Á.

1957

Viện Đại học Huế được thành lập ngày 01/3/1957. Sự ra đời của Viện Đại học Huế là một mốc quan trọng đánh dấu bước phát triển mới của nền giáo dục Đại học Việt Nam: đây là cơ sở đào tạo đại học đầu tiên ở miền Trung được khai sinh và cũng là một trong những Viện Đại học có bề dày truyền thống, có quá trình xây dựng lâu dài ở nước ta.

Năm 1957, Viện Đại học Huế có 4 phân khoa: đó là: Khoa học, Sư phạm, Văn khoa và Luật khoa. Hai năm sau (1959), một phân khoa mới được thành lập là Y khoa.

1975

Sau khi đất nước được hoàn toàn thống nhất, Viện Đại học Huế có sự thay đổi về mô hình tổ chức và quản lý. Tổ chức Viện không còn, thay vào đó là mô hình trường độc lập trực thuộc các bộ chủ quản gồm Trường đại học Tổng hợp, Trường Đại học Sư phạm, Trường Đại học Y khoa.

1994

Sau 18 năm hoạt động, để phù hợp với tình hình và điều kiện cụ thể của đất nước trong giai đoạn mới, ngày 04/4/1994, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Nghị định 30/CP thành lập Đại học Huế trên cơ sở sắp xếp, tổ chức lại các trường đại học, cao đẳng trong khu vực. Một lần nữa Đại học Huế được tổ chức lại theo hướng xây dựng một Đại học đa lĩnh vực – mô hình phổ biến của Đại học Thế giới. Lúc này, Đại học Huế gồm có các đơn vị: Trường Đại học Khoa học, Trường Đại học Sư phạm, Trường Đại học Nông Lâm (tiền thân là Đại học Nông nghiệp 2 Hà Bắc được chuyển về Huế, sáp nhập thêm trường Cao đẳng Nông-Lâm-Súc Huế và đổi tên thành Trường Đại học Nông lâm Huế), Trường Đại học Y khoa, Trường Đại học Nghệ thuật cùng các Trung tâm NCKH và đào tạo khác như: Trung tâm Đào tạo Từ xa (1995), Trung tâm Tài nguyên Môi trường và Công nghệ Sinh học (1995).

2002

Trường Đại học Kinh tế trực thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 126/QĐ-TTg ngày 27/9/2002 của Thủ tướng Chính Phủ trên cơ sở Khoa Kinh tế - Đại học Huế (thành lập năm 1995).

2004

Trường Đại học Ngoại ngữ trực thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 126/2004/QĐ-TTg ngày 13 tháng 07 năm 2004 của Thủ Tướng Chính phủ trên cơ sở sáp nhập các khoa, bộ môn ngoại ngữ của các trường thành viên Đại học Huế.

Cũng trong thời gian này, các trung tâm khác được thành lập: Trung tâm CNTT, Trung tâm Học liệu, Trung tâm Phục vụ Sinh viên.

2005

Khoa Giáo dục Thể chất – Đại học Huế được thành lập trên cơ sở chuyển đổi chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Giáo dục Thể chất Đại học Huế.

Cũng trong thời gian này, Nhà Xuất bản Đại học Huế được thành lập.

2006

Ngày 03/5/2006, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ký quyết định số 2155/QĐ-BGD&ĐT thành lập Phân hiệu Đại học Huế tại Quảng Trị trên cơ sở Văn phòng đại diện Đại học Huế tại Quảng Trị được thành lập từ năm 2005 do Giám đốc Đại học Huế ký quyết định.

2007

Ngày 26/3/2007, Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Tấn Dũng đã ký Quyết định số 334/QĐ-TTg đổi tên Trường Đại học Y Khoa trực thuộc Đại học Huế thành Trường Đại học Y Dược trực thuộc Đại học Huế.

Theo quyết định số 1080/QĐ-ĐHH-TCNS của Giám đốc Đại học Huế, ngày 14/11/2007 Trung tâm Tài nguyên, Môi trường và Công nghệ sinh học đã chính thức chuyển thành Viện Tài nguyên, Môi trường và Công nghệ sinh học.

2008

Khoa Du lịch trực thuộc Đại Học Huế được thành lập theo quyết định 020/QĐ-ĐHH-TCNS của Giám đốc Đại học Huế ngày 14/1/2008 dựa trên yêu cầu tổ chức lại các chuyên ngành đào tạo có liên quan đến du lịch tại Đại Học Huế.

2009

Khoa Luật trực thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 868/QĐ-ĐHH-TCNS ngày 19/8/2009 của Giám đốc Đại học Huế.

2014

Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 808/QĐ-ĐHH ngày 29/4/2014 của Giám đốc Đại học Huế

2015

Trường Đại học Luật được thành lập theo Quyết định số 274/QĐ-TTg ngày 03/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ

2018

Ngày 14 tháng 5 năm 2018, Thủ tướng Chính phủ đã ký Quyết định số 523/QĐ-TTg phê duyệt Đề án phát triển Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế với mục tiêu phát triển Viện thành một trung tâm công nghệ sinh học cấp quốc gia tại miền Trung có khả năng giải quyết các nhiệm vụ cơ bản và chuyển giao công nghệ đáp ứng nhu cầu xã hội. Trên cơ sở đó, ngày 16 tháng 7 năm 2018, Giám đốc Đại học Huế đã ký Quyết định số 939/QĐ-ĐHH tổ chức lại Viện Công nghệ sinh học thành đơn vị thành viên của Đại học Huế, hoạt động trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ đa ngành, đa lĩnh vực.

2019

- Khoa Quốc tế - Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 141/QĐ-ĐHH ngày 14/02/2019

- Khoa Kỹ thuật và Công nghệ - Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 1424/QĐ-ĐHH ngày 24/10/2019 của Giám đốc Đại học Huế

2020

- Trường Du lịch thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 75/QĐ-HĐĐH ngày 16/11/2020 của Hội đồng Đại học Huế trên cơ sở Khoa Du lịch - Đại học Huế

- Viện Đào tạo Mở và Công nghệ Thông tin trực thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định 46/QĐ-ĐHH ngày 13/01/2020 trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Giáo dục Thường Xuyên, Trung tâm Học liệu, Trung tâm Công nghệ thông tin - Đại học Huế

Sau gần 70 năm xây dựng và phát triển, hiện nay, Đại học Huế có 09 đơn vị thành viên: Trường Đại học Khoa học, Trường Đại học Sư phạm, Trường Đại học Y Dược, Trường Đại học Nông lâm, Trường Đại học Nghệ thuật, Trường Đại học Kinh tế, Trường Đại học Ngoại ngữ; Trường Đại học Luật, Viện Công nghệ Sinh học; Trường Du lịch; 03 khoa thuộc: Khoa Giáo dục Thể chất, Khoa Quốc tế, Khoa Kỹ thuật và Công nghệ; Phân hiệu tại tỉnh Quảng Trị; các trung tâm, viện đào tạo, nghiên cứu và phục vụ đào tạo và Nhà xuất bản. Đại học Huế luôn tự hào về truyền thống, vị thế và vai trò, tầm vóc của một cơ sở giáo dục quốc gia, mang trong mình những đặc sắc và tinh hoa trong giáo dục và đào tạo. Tính đa ngành, đa lĩnh vực của Đại học Huế được đánh giá là đặc biệt rõ nét với đầy đủ các ngành, nhóm ngành đào tạo.

Nghị Quyết 54 ngày 10/12/2019 của Bộ Chính trị khẳng định “Xây dựng trung tâm giáo dục - đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực, chất lượng cao trên cơ sở phát triển Đại học Huế trở thành Đại học Quốc gia, phấn đấu nằm trong top 300 các trường đại học hàng đầu Châu Á”. Từ đó, Chính phủ đã có Nghị quyết số 83 ngày 27/5/2020 về Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 54 của Bộ Chính trị về xây dựng và phát triển tỉnh Thừa Thiên Huế đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045”.

2 KHÁI QUÁT VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC, ĐẠI HỌC HUẾ

Trường Đại học Khoa học, Đại học Huế tiền thân là trường Đại học Tổng hợp trên cơ sở sát nhập Đại học Khoa học và Đại học Văn khoa của Viện Đại học Huế trước đây, là cơ sở đào tạo đại học, sau đại học đa ngành, đa lĩnh vực và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ về khoa học tự nhiên, khoa học xã hội- nhân văn, kỹ thuật và công nghệ; là nơi cung cấp nguồn nhân lực và sản phẩm khoa học công nghệ chất lượng cao, đáp ứng sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trực tiếp là các tỉnh miền Trung- Tây Nguyên.

Hiện nay có 13 Khoa, 06 Phòng chức năng, 01 Trung tâm Thông tin và Thư viện; 06 Trung tâm và 02 Viện nghiên cứu, phục vụ đào tạo, 01 Trường Chuyên THPT. Tổng số cán bộ của Trường là 383, trong đó: 03 GS.TS, 33 PGS.TS và 106 tiến sĩ). Hiện nay, Trường đang đào tạo 16 chuyên ngành Nghiên cứu sinh; 27 chuyên ngành Thạc sĩ; 25 ngành Cử nhân, Kỹ sư, Kiến trúc sư và đào tạo chuyên THPT với gần 7000 người học.

Trường có mối quan hệ hợp tác với nhiều trường Đại học và các Viện nghiên cứu như: Pháp, Anh, Nhật Bản, Úc, Mỹ, Đức, Thái Lan, New Zealand, Canada, Đan Mạch, Ý, Hà Lan....

Trải qua hơn 67 năm xây dựng và phát triển, Nhà trường đã đào tạo được hàng chục nghìn học sinh, sinh viên và học viên, là cơ sở giáo dục, đào tạo uy tín của cả nước.

Với những thành tích đã đạt được, trường Đại học Khoa học đã vinh dự nhận được nhiều bằng khen và Huân, Huy chương của Nhà nước, trong đó năm 2017 trường vinh dự được Chủ tịch nước trao tặng Huân chương Lao động hạng Nhì lần hai.

3 CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC SINH VIÊN

QUY CHẾ

Công tác sinh viên Trường Đại học Khoa học đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, bao gồm: Nhiệm vụ và quyền của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Đại học Khoa học và các tổ chức cá nhân có liên quan.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại Quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Khoa học.

2. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Khoa học.

Điều 3. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục đại học.

2. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Huế và của Trường Đại học Khoa học.

3. Công tác sinh viên phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến sinh viên.

4. Công tác sinh viên phải đảm bảo tính hiệu quả, thống nhất trong toàn trường.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ Trường đại học, các nội quy, quy chế, quy định của Đại học Huế và của Trường Đại học Khoa học.

2. 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 rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ, nhân viên trong Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học (NCKH); thực hiện tốt nếp sống văn hóa; tích cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức của ngành giáo dục, của Đại học Huế và của Nhà trường.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của tập thể và cá nhân; góp phần xây dựng, giữ gìn, bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín của Trường Đại học Khoa học.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi mới nhập học, khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập và trước khi ra trường.

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

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Đại học Huế và 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 của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống các hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và trong các hoạt động khác của sinh viên, cán bộ, giảng viên, nhân viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng của 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 sinh viên, viên chức, công chức, giảng viên, hợp đồng lao động.

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

11. Giữ gìn, bảo vệ và sử dụng đúng mục đích Thẻ sinh viên, Thẻ thư viện và các giấy tờ liên quan khác theo quy định của Đại học Huế và của Trường Đại học Khoa học.

12. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự.

Điều 5. Quyền của sinh viên

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

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa học, năm học, học kỳ và môn học; được đăng ký môn học, lịch học phù hợp với điều kiện cá nhân trên cơ sở thời khóa biểu của Trường Đại học Khoa học.

Được phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế liên quan đến sinh viên.

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

a) Sử dụng hệ thống thư viện, trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, NCKH, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao theo quy định;

b) Tham gia nghiên cứu, hội thảo khoa học, sinh hoạt chuyên môn, thi tay nghề giỏi, thi nghiệp vụ giỏi, tham gia thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ hoặc năng khiếu, tham gia các diễn đàn, câu lạc bộ chuyên ngành dành cho HSSV; được tham gia các chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chương trình đào tạo đạt trình độ quốc tế và các chương trình đào tạo khác nếu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định của từng chương trình; được nêu ý kiến đóng góp phản hồi về chương trình, kế hoạch đào tạo, chất lượng giảng dạy của giảng viên, phục vụ của cán bộ, viên chức, người lao động trong Trường Đại học Khoa học;

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

d) Đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, được tham gia các hoạt động giao lưu quốc tế, trao đổi sinh viên trong khuôn khổ chương trình hoặc hiệp định hợp tác quốc tế của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và của Trường Đại học Khoa học;

đ) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế, Đại học Huế và của Nhà trường; được tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

e) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Trường Đại học Khoa học (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt...);

f) Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, bảo lưu kết quả học tập, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và của Trường Đại học Khoa học; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định;

g) Được cấp các giấy tờ liên quan theo quy định trong quá trình học tập tại Trường Đại học Khoa học.

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

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

6. Được xem xét, giải quyết nguyện vọng ở nội trú (Ký túc xá); được tạo điều kiện để đăng ký tạm trú, tạm vắng. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn và chính quyền địa phương tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ở nội trú và ở ngoại trú.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp Bằng tốt nghiệp, bằng kết quả học tập và rèn luyện, hồ sơ HSSV, các giấy tờ liên quan và được giải quyết các thủ tục hành chính khác khi ra Trường.

8. Được tư vấn, định hướng nghề nghiệp, giới thiệu việc làm hoặc cung cấp thông tin về thị trường lao động để có thể kiếm việc làm phù hợp, phát huy năng lực chuyên môn sau khi tốt nghiệp.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

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

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử 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 học hộ, thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học; điều khiển phương tiện giao thông sau khi uống rượu, bia.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Đại học Huế và nơi công cộng.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cò vũ đua xe trái phép.

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

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại hóa chất cấm sử dụng, các tài

liệu, ẩn phâm, thông tin phản động, đòi truy 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 trái phép trong và ngoài Nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tổ chức, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Đại học Huế và của Trường Đại học Khoa học khi chưa được phép.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đòi truy, 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. Sử dụng Thẻ sinh viên, Thẻ thư viện, Thẻ Trung tâm học liệu, Thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác trái mục đích.

11. Làm hỏng, mất, phá hủy hay sử dụng quá thời hạn quy định các tài liệu, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động học tập, thí nghiệm, NCKH, văn hóa văn nghệ, thể dục, thể thao... Tài sản công khác.

12. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái với pháp luật của Nhà nước, trái với nội quy, quy chế, quy định, hướng dẫn của Đại học Huế và của Trường Đại học Khoa học.

13. Mặc trang phục gây phân cảm, trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam.

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

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

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

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

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

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

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

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

a) Đối với cá nhân:

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

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Khá: Xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên.

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

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

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

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc có 01 điểm kết thúc học phần ở lần học thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

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

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

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

- + Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên 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 các phong trào thi đua.
- Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, Ban chủ nhiệm các khoa và trợ lý cố vấn học tập tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

- Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của trợ lý cố vấn học tập, đề nghị lên Khoa xem xét;
- Khoa tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác HSSV tổng hợp;
- Phòng Công tác HSSV tập hợp đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường tổ chức xét chọn và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

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

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

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

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

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

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

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Phòng Công tác HSSV phải gửi thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, công an (nơi sinh viên của Trường thường trú, tạm trú), gia đình sinh viên và các cơ quan liên quan khác biết để quản lý, giáo dục.

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

Điều 10. Thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

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

- Trợ lý cố vấn học tập chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa;

- Khoa tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác HSSV;

- Phòng Công tác HSSV tập họp đề nghị lên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: Các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật;

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

- Bản tự kiểm điểm (nếu có);

- Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

- Biên bản của khoa, trường;

- Các tài liệu có liên quan.

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

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: Sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật (nhưng vẫn phải lưu hồ sơ và không được xét học bổng của học kỳ đó, khen thưởng trong năm học đó).

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: Sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật (nhưng vẫn phải lưu hồ sơ và không được xét học bổng của học kỳ đó, khen thưởng trong năm học đó).

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: Khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã rèn luyện để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

Điều 12. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

- Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền;

- Thường trực Hội đồng: Là Trưởng Phòng Công tác HSSV;

- Các ủy viên: Là đại diện BCN các khoa, các phòng có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên;

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

2. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật:

- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền);

- Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của BCN Khoa, Phòng Công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể sinh viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

- Căn cứ vào tình hình thực tế và sinh viên vi phạm, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 13. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng chức năng có liên quan hoặc Hiệu trưởng; nếu đã được Nhà trường xem xét lại mà thấy chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên Đại học Huế theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

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

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

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

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

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

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

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

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

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

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

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

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

5. Giáo dục thể chất

a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế;

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích,....;

6. Giáo dục thẩm mỹ

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

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và

khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phân thâm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục,...

Điều 15. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

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

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

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và của Nhà trường;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

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

d) Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế, Đại học Huế và quy định của Trường Đại học Khoa học.

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

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

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

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

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước, của Đại học Huế và của Trường Đại học Khoa học liên quan đến sinh viên theo đúng các quy định hiện hành.

6. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác sinh viên

Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong quản lý hồ sơ HSSV. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu các lĩnh vực liên quan tới sinh viên và công tác sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Huế. Cập nhật và quản lý dữ liệu sinh viên đã ra Trường, sinh viên có việc làm và chưa có việc làm định kỳ.

7. Công tác cựu sinh viên

Xây dựng mạng lưới cựu sinh viên, phát triển và khai thác hiệu quả các nguồn lực, thông tin phản hồi từ cựu sinh viên nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, tạo cơ hội thực tập, thực hành, tìm kiếm và giải quyết việc làm cho sinh viên.

Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

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

2. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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

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

3. Hỗ trợ tài chính

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

4. Hỗ trợ đặc biệt

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

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

Tổ chức, quản lý dịch vụ cho sinh viên như: Internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,... theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 17. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

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

a) Giúp sinh viên định hướng nghề nghiệp, hiểu biết và lựa chọn ngành, chuyên ngành học tập phù hợp với sở trường, nguyện vọng và năng lực học tập của mình; chủ động, sáng tạo trong học tập; nâng cao năng lực ngoại ngữ, tin học, kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm; nâng cao khả năng có việc làm và phát huy được tối đa năng lực sau khi tốt nghiệp;

b) Tăng cường sự liên hệ, phối hợp với đơn vị sử dụng lao động về đào tạo, chuyên môn nghiệp vụ, NCKH đề cải tiến, đổi mới nội dung và phương thức đào tạo nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra và nhu cầu của xã hội;

c) Giúp sinh viên có thông tin về thị trường lao động và tìm được việc làm phù hợp.

2. Công tác hướng nghiệp

a) Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của Nhà trường, cơ hội tìm việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp;

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

c) Tổ chức câu lạc bộ hướng nghiệp, hoạt động ngoại khóa, hợp tác, ký kết với đơn vị, cá nhân sử dụng lao động tham gia quá trình đào tạo nhằm giúp đỡ hỗ trợ sinh viên thực tập, thực hành, giúp sinh viên bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm cần thiết để nâng cao khả năng có việc làm, nhanh chóng thích ứng, hoà nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp.

3. Tư vấn, giới thiệu việc làm

a) Thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thông tin hai chiều giữa các doanh nghiệp và các cơ quan tại các địa phương và đơn vị sử dụng lao động về khả năng đáp ứng nguồn nhân lực và nhu cầu sử dụng lao động để tư vấn, giới thiệu việc làm cho sinh viên; giúp các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động lựa chọn được sinh viên phù hợp với yêu cầu công việc. Khảo sát sinh viên tốt nghiệp hằng năm nhằm làm tốt mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng và phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của khu vực, vùng và cả nước;

b) Tổ chức, tham gia các cuộc giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội chợ về việc làm;

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

4. Phối hợp với tổ chức, cá nhân

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

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

c) Liên hệ, phối hợp với cựu sinh viên đã từng học tập tại đơn vị, các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động thực tập, thực hành, hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động khác nhằm hỗ trợ sinh viên;

d) Phối hợp chặt chẽ giữa Nhà trường, BCN các khoa, tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các đơn vị khác trong việc tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 18. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Nhà trường gồm: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền), Phòng Công tác HSSV, các khoa chuyên môn, trợ lý tổ chức và công tác sinh viên, trợ lý cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Điều 19. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

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

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

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

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

- Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho Trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, ngành hoặc tổ chức khác;

- Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo hoặc phân công cho một Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo các đơn vị tổ chức và triển khai công tác sinh viên, giải quyết các công việc hàng ngày có liên quan đến công tác này.

Điều 20. Trách nhiệm, nhiệm vụ của Phòng Công tác Sinh viên

- Đầu mối quản lý và triển khai thực hiện nội dung hoạt động của công tác sinh viên theo chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, các quy định của Nhà trường, quy định của Đại học Huế; đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên. Tạo điều kiện và đảm bảo cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình;

- Quản lý sinh viên về các mặt chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; ý thức học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện; ý thức trong việc chấp hành quy chế nội trú, ngoại trú; ý thức công dân và trách nhiệm cộng đồng; ý thức tham gia công tác xã hội, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; rèn luyện kỹ năng cho sinh viên;

- Thay mặt Ban Giám hiệu làm việc với phụ huynh và các cơ quan chức năng

bên ngoài trường khi có vụ việc liên quan đến sinh viên;

- Hàng năm tổ chức đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường để nắm bắt tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc cũng như nguyện vọng chính đáng của sinh viên;

- Tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Nhà trường, Đại học Huế trong công tác sinh viên; đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác sinh viên vào nền nếp, bảo đảm cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình;

- Phối hợp với các khoa và đơn vị chức năng nghiên cứu đổi mới, hoàn thiện: mục tiêu, nội dung, phương pháp quản lý sinh viên. Theo dõi và đề xuất hướng giải quyết các điều kiện cần thiết phục vụ cho tiến trình đổi mới công tác quản lý sao cho phù hợp với yêu cầu quản lý sinh viên trong tình hình mới. Đầu mối tổ chức tiếp nhận sinh viên, quản lý, tư vấn, hỗ trợ nghề nghiệp và tư vấn việc làm cho sinh viên;

- Đầu mối tổ chức đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên, là Thường trực Hội đồng đánh giá cấp trường;

- Thường trực Hội đồng: Khen thưởng kỷ luật sinh viên và các hội đồng liên quan đến học bổng, trợ cấp sinh viên;

- Tổ chức thực hiện các quy chế, quy định về quản lý sinh viên hệ chính quy theo các quy định hiện hành. Phối hợp với các đơn vị giải quyết kịp thời các chế độ, chính sách đối với sinh viên; đầu mối tiếp nhận và giải quyết các học bổng, trợ cấp cho sinh viên hệ chính quy;

- Chủ động phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc kiểm tra tình hình sinh hoạt, tham gia công tác xã hội của sinh viên ở nội trú, ngoại trú; đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xử lý kịp thời những sinh viên vi phạm. Thông báo kịp thời cho chính quyền địa phương, gia đình sinh viên thông tin liên quan đến vi phạm kỷ luật bị buộc thôi học. Chủ động trao đổi và kịp thời thông tin về kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên về gia đình hàng kỳ;

- Tổ chức quản lý và cấp phát thẻ ATM, cấp phát các chứng chỉ kỹ năng nghề nghiệp theo quy định của Nhà trường; phối hợp tổ chức lễ khai giảng cho sinh viên;

- Công bố danh sách lớp sinh viên theo khóa học, định kỳ rà soát sĩ số sinh viên các lớp;

- Phối hợp tổ chức, quản lý cho sinh viên tham gia các hoạt động khi có sự huy động của Nhà trường, địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác;

- Tăng cường mối quan hệ với cựu sinh viên để có thêm nguồn thông tin cần thiết nhằm đánh giá sản phẩm đào tạo của Nhà trường;

- Quản lý hồ sơ và các dữ liệu cá nhân có liên quan đến sinh viên; bổ sung định kỳ kết quả rèn luyện, các hình thức khen thưởng, kỷ luật và những thay đổi quan trọng

của sinh viên vào hồ sơ;

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị, các nhà tài trợ để tìm kiếm và trao học bổng tài trợ cho sinh viên;

- Thực hiện đầy đủ thủ tục hành chính về việc cho sinh viên nghỉ học có thời hạn, thôi học, chuyển trường, chuyển tiếp sinh viên và các chế độ chính sách khác theo quy định Nhà trường và các quy định hiện hành;

- Phối hợp quản lý việc tham gia Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm thân thể cho sinh viên.

Điều 21. Trách nhiệm, nhiệm vụ của Khoa chuyên môn

Khoa chuyên môn là đơn vị quản lý toàn diện, trực tiếp sinh viên thuộc đơn vị mình; triển khai, thực hiện công tác sinh viên trong khoa;

- Tổ chức hệ thống quản lý công tác sinh viên trong khoa gồm: Ban chủ nhiệm Khoa, trợ lý Tổ chức và công tác sinh viên, trợ lý Cố vấn học tập, Ban cán sự lớp;

- Tổ chức thực hiện công tác: Đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên theo quy định, thông báo kết quả học tập của sinh viên về gia đình;

- Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên kiểm tra công tác ngoại trú, liên hệ với sinh viên và cựu sinh viên;

- Thực hiện các thủ tục hành chính, phối hợp chỉ định ban cán sự lâm thời hoặc tổ chức đề lớp sinh viên bầu ra ban cán sự;

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tổ chức các hoạt động học tập rèn luyện của sinh viên trong đơn vị; nghiên cứu khoa học, văn nghệ, thể thao, tình nguyện, hoạt động cựu sinh viên của đơn vị;

- Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên trong việc xử lý học vụ, khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của sinh viên;

- Định kỳ tổ chức đối thoại với sinh viên để nắm bắt tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc cũng như nguyện vọng chính đáng của sinh viên theo thẩm quyền hoặc đề xuất Nhà trường giải quyết;

- Có trách nhiệm tiếp nhận trực tiếp, xem xét, có ý kiến tư vấn và chuyển đến các đơn vị liên quan giải quyết các khiếu nại, phản hồi của sinh viên về học tập, rèn luyện và hoạt động đào tạo của Nhà trường;

Điều 22. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên: Bao gồm những sinh viên cùng ngành, nghề, khoá học, được duy trì ổn định trong cả khóa học, quản lý về thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Đại diện lớp là Ban cán sự lớp sinh viên.

2. Ban cán sự lớp sinh viên:

a) Công tác tổ chức của lớp sinh viên

Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu vào đầu năm học, được BCN khoa đề nghị và được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

b) Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp sinh viên

- Tổ chức sinh hoạt lớp; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác theo kế hoạch của Nhà trường và của BCN khoa;

- Thực hiện các hoạt động của lớp theo chỉ đạo của chủ nhiệm lớp sinh viên. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp cho chủ nhiệm lớp sinh viên BCN khoa và Phòng Công tác HSSV theo quy định hiện hành;

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện của Đại học Huế và của Nhà trường. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức hoạt động của lớp để động viên, giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với trợ lý cố vấn học tập và các giảng viên bộ môn để giải quyết các công việc hằng ngày liên quan tới tập thể lớp, tới từng sinh viên; đề nghị BCN Khoa, Phòng Công tác HSSV và Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;

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

c) Quyền lợi của Ban cán sự lớp sinh viên

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của của Nhà trường theo quy định.

Điều 23. Lớp học phần

1. Lớp học phần: Gồm các sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Được tổ chức theo thời gian từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc học phần, là nơi để Nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.

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

Điều 24. Trợ lý Cố vấn học tập, trợ lý Tổ chức và công tác sinh viên

Là giảng viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học do Hiệu trưởng cử và phân công nhiệm vụ để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo. Hỗ trợ các hoạt động và rèn luyện của lớp sinh viên.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Công tác phối hợp

Ban chủ nhiệm (BCN) các Khoa, các Phòng chức năng chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, chính quyền địa phương, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

Điều 26. Chế độ báo cáo

Ngoài các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Đại học Huế, của Nhà trường và các cơ quan quản lý khác, khi kết thúc học kỳ và năm học, BCN các khoa chỉ đạo các lớp tiến hành tổ chức sơ kết và tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, công tác phục vụ đào tạo và báo cáo Nhà trường.

BCN các khoa cần kịp thời báo cáo Nhà trường (qua Phòng Công tác HSSV) những vụ việc nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên hoặc những việc cần xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 27. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

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

2. Nhà trường thực hiện kiểm tra, thanh tra BCN các khoa trong việc thực hiện Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật.

3. BCN các khoa có trách nhiệm tự tổ chức thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo các lĩnh vực hoạt động của mình hằng năm, định kỳ hoặc đột xuất theo đúng các quy định của pháp luật và báo cáo Nhà trường.

4. BCN các khoa, các tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

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

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

BCN các khoa và các đơn vị trong Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế công tác sinh viên Trường Đại học Khoa học đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Việc sửa đổi, bổ sung nội dung văn bản này do Hiệu trưởng quyết định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân báo cáo bằng văn bản về Nhà trường (qua Phòng Công tác HSSV) để kịp thời giải trình, điều chỉnh, bổ sung nội dung cho đúng quy định và phù hợp với thực tế./.

PHỤ LỤC

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ Có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép. Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Trừ 5đ/lần vào mục II.5 của bảng điểm đánh giá rèn luyện
2	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, có thể đình chỉ học 01 năm hoặc buộc thôi học ngay lần vi phạm đầu tiên
3	Học thay hoặc nhờ người khác học thay		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Xử lý theo quy chế đào tạo
4	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	Xử lý theo quy chế đào tạo
5	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
6	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi		Cảnh cáo			Xử lý theo quy chế đào tạo, hạ một bậc rèn luyện và không quá mức Khá
7	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Trừ điểm rèn luyện theo khung đánh giá rèn luyện
8	Làm hư hỏng tài sản trong trường	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, có thể đình chỉ học 01 năm hoặc buộc thôi học

						ngay lần vi phạm đầu tiên và phải bồi thường thiệt hại
9	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
10	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
11	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
12	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
13	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
14	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
15	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có		Lần 1			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
17	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Đưa phần tử xấu vào trong trường, gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học ngay lần đầu tiên
19	Đánh nhau, 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
20	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
21	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
22	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ

	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.					quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23	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.
24	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
25	Không cập nhật hoặc khai báo không chính xác các thông tin cá nhân và gia đình	Lần 1	Lần 2			Tùy theo mức độ và số lần vi phạm có thể nâng mức xử lý kỷ luật
26	Sử dụng cơ sở vật chất thiết bị dạy học của Trường không xin phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Nếu làm hư hỏng phải đền bù
27	Sử dụng tài khoản cá nhân của sinh viên, giáo viên, cán bộ và sinh viên					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.
28	Sử dụng hoặc cho người khác sử dụng thẻ sinh viên, thẻ thư viện, thẻ TTHL, thẻ BHYT, thẻ nội trú không đúng mục đích	Lần 1	Lần 2			Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
29	Không chấp hành các hướng dẫn của đội văn minh học đường, đội sinh viên tự quản khi đang làm nhiệm vụ	Lần 1	Lần 2			Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng có thể đình chỉ học 01 năm

HƯỚNG DẪN

Thực hiện quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy tại Trường Đại học Khoa học, Đại học Huế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 623a /QĐ-DHKH ngày 30 tháng 08 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là người học), bao gồm: đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Văn bản này được áp dụng đối với người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Khoa học, Đại học Huế.

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

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

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

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

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

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

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

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

Chương II

THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ CÁC TIÊU CHÍ VÀ KHUNG ĐIỂM

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

- Mục I.1 : Kết quả học tập

Sinh viên chỉ được chọn 1 trong các mục từ a đến f.

Căn cứ để xác định: Kết quả học tập của học kỳ.

- Mục I.2 : Hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH), thi Olympic

Mục này các mức quy định chung cho việc tham gia NCKH và thi Olympic. Sinh viên chọn tiêu chí phù hợp, tổng điểm của mục này 0-5đ.

Căn cứ để xác định mục 2a: Xác nhận của trường.

Căn cứ để xác định mục 2b: Bằng khen, giấy chứng nhận.

Danh sách sinh viên thuộc mục I.2 do Phòng KHCN-HTQT cung cấp.

- Mục I.3: Ý thức học tập

3a. Sinh viên tham gia học tập đầy đủ các môn đã đăng ký trong học kỳ.

3b. Sinh viên tích cực trao đổi, thảo luận, đóng góp xây dựng bài học.

Mục I.4. Sinh viên khuyết tật, mồ côi, gia đình hộ nghèo, cận nghèo, người dân tộc thiểu số có kết quả học từ 2.5 trở lên)

Sinh viên thuộc các đối tượng phải báo cáo cho Cố vấn học tập (CVHT) nắm danh sách, Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên sẽ đối chiếu mục này.

Mục I.5. Căn cứ kết quả học tập của 2 học kỳ liên tiếp, trường hợp sinh viên năm nhất vừa trúng tuyển sẽ được cộng 3 điểm.

Mục I.6. Thực hiện nội quy, quy chế học tập

Chọn các mục từ a đến c nếu có vi phạm.

Danh sách do Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng cung cấp.

Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm (theo mẫu số 01).

Điều 5. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong cơ sở giáo dục đại học

Mục II.1: Thực hiện các văn bản chỉ đạo của các cấp được thực hiện trong trường.

Cổ vấn học tập (CVHT) và ban cán sự (BCS) lớp dựa vào ý thức tuân thủ của sinh viên khi triển khai các văn bản chỉ đạo cấp trên.

Mục II.2: Căn cứ vào Quyết định công nhận hoàn thành Tuần SHCD -HSSV.

Mục II.3: Sinh viên không vi phạm nội quy được điểm trong mục này. Nếu vi phạm sẽ không được điểm.

Mục II.4: Danh sách sẽ do tổ quản lý Văn minh giảng đường của nhà trường cung cấp.

Mục II.5: Phần sinh hoạt lớp, danh sách đối chiếu tại lớp trưởng. Vắng sinh hoạt công dân, danh sách vắng được đăng tại web Phòng ĐTDH&CTSV. Bị ghi tên do không có trang phục theo quy định, danh sách được tổ Văn minh giảng đường lập và đăng tải trên web Phòng ĐTDH&CTSV. TTTT-Thư viện sẽ báo danh sách vi phạm nội quy Thư viện trên web đơn vị. Căn cứ đánh giá danh sách khi nộp cho BCS lớp và CVHT các mục đoàn phí, hội phí và sổ quản lý sinh viên nơi cư trú. Không tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc, danh sách sẽ được Phòng KHTC&CSVC đăng trên web đơn vị.

Mục II.6. Căn cứ vào danh sách đăng tải lên web của Phòng ĐTDH&CTSV. Nếu sinh viên vi phạm ở mục 6 thì mục 1 sẽ không đạt điểm.

Mục II.7. Căn cứ vào danh sách đăng tải lên web của Phòng ĐTDH&CTSV.

Mục II.8. Căn cứ vào danh sách đăng tải lên web của Phòng ĐTDH&CTSV.

Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm (theo mẫu số 01).

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

Mục III.1. Căn cứ vào danh sách tham gia các hoạt động của BCS và Đoàn, hội của cấp Khoa trở lên. Căn cứ vào danh sách đăng tải lên web của Phòng ĐTDH&CTSV (Mục này không quá 8đ).

Mục III.2. Căn cứ vào danh sách tham gia tích cực của CLB đội nhóm cấp khoa và trường.

Mục III.3. Sinh viên không tham gia tệ nạn xã hội; có ý thức trong phòng, chống tội phạm sẽ có điểm trong mục này.

Mục III.4. Sinh viên báo lại CVHT và BCS mình là thành viên của đội nào và Phòng ĐTDH&CTSV, Đoàn TN, Hội SV có danh sách để kiểm tra.

Mục III.5. Căn cứ danh sách của ĐTN, Hội SV cung cấp, căn cứ vào giấy khen, giấy chứng nhận của ĐTN, HSV, cấp trên.

Mục III.6. Căn cứ danh sách của BCS lớp, Phòng ĐTDH&CTSV, ĐTN, HSV trong mỗi lần điều động tham gia hoạt động.

Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm (theo mẫu số 01).

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

Mục IV.1. Phần này do sinh viên tự đánh giá, BCS lớp và CVHT duyệt.

Mục IV.2. Phần này do sinh viên tự đánh giá, BCS lớp và CVHT duyệt.

Mục IV.3. Căn cứ giấy chứng nhận, minh chứng từng hoạt động của sinh viên tham gia.

Mục IV.4. Căn cứ danh sách công an gửi về trường, được đăng tải tại web Phòng ĐTĐH&CTS.V.

Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm (theo mẫu số 01).

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

Mục V.1. CVHT và ban cán sự lớp đánh giá tinh thần cống hiến của các sinh viên đối với các hoạt động phong trào của lớp, khoa, trường.

Mục V.2. Căn cứ các vào các danh sách đã được phê chuẩn đoàn viên ưu tú và đối tượng Đảng.

Mục V.3. Căn cứ vào minh chứng.

Mục V.4. Căn cứ các vào các danh sách đã được phê chuẩn.

Mục V.5. Căn cứ các vào các danh sách đã được phê chuẩn.

Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm (theo mẫu số 01).

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

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

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

Điều 10. Phân loại để đánh giá

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.
2. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.
3. Người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.
4. Người học bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.
5. Người học khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của người học tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.
6. Người học nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.
7. Người học đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương

trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

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

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

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

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

3. Cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng cấp Khoa.

4. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp Khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường Khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp trường.

5. Các đơn vị gửi danh sách đánh giá điểm rèn luyện cho Trường (qua phòng ĐTĐH&CTS) khi có Công văn yêu cầu.

6. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

7. Kết quả đánh giá, phân loại của sinh viên được công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 20 ngày khi có quyết định chính thức.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Hội đồng cấp trường

1.1. Thành phần Hội đồng cấp trường bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền.
- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.
- Các uỷ viên: Đại diện Lãnh đạo các Khoa, phòng có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường.

1.2. Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

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

1.3. Nhiệm vụ của từng đơn vị phối hợp:

1.3.1. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên:

- Thường trực hội đồng;
- Thư ký hội đồng, tổng hợp kết quả từ Hội đồng cấp Khoa;
- Tổ chức các buổi họp Hội đồng cấp Trường (khi cần thiết);
- Công bố kết quả cho các đơn vị có liên quan và sinh viên;
- Giải quyết khiếu nại của sinh viên.
- Cung cấp các số liệu liên quan đến công tác sinh viên của trường.
- Cung cấp các số liệu liên quan đến kết quả học tập của sinh viên để tiến hành đánh giá. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện ghi vào bảng điểm cuối khóa của sinh viên.

1.3.2. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục:

Cung cấp danh sách sinh viên vi phạm Quy chế thi cho Thường trực Hội đồng.

1.3.3. Phòng Kế hoạch, Tài chính & Cơ sở vật chất:

Cung cấp danh sách sinh viên có các khoản nợ liên quan đến vấn đề tài chính của sinh viên theo từng kỳ.

1.3.4. Phòng KHCN&HTQT:

Cung cấp danh sách sinh viên tham gia đề tài nghiên cứu Khoa học.

1.3.5. TTTT-Thư viện: Cung cấp danh sách sinh viên nợ sách Thư viện... để làm cơ sở đánh giá.

1.3.6. Đoàn thanh niên- Hội sinh viên:

Cung cấp danh sách cán bộ Đoàn- Hội, danh sách sinh viên vi phạm văn minh giảng đường và các danh sách chứng nhận các hoạt động.

2. Hội đồng cấp Khoa

2.1. Thành phần Hội đồng cấp Khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng Khoa hoặc Phó trưởng Khoa được Trưởng Khoa uỷ quyền.

- Các uỷ viên: Trợ lý CTSV&BDCLGD; Cố vấn học tập; đại diện Liên chi đoàn thanh niên; Chi hội hoặc Liên chi Hội sinh viên, đại diện Ban cán sự lớp.

2.2. Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Khoa:

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

Điều 13. Thời gian đánh giá

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

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

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

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

Điều 14. Sử dụng kết quả

1. Kết quả phân loại rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học...

2. Kết quả phân loại rèn luyện toàn khoá học (trung bình chung của các học kỳ) của người học được lưu trong hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên của trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, ghi vào bảng điểm kết quả học tập, rèn luyện và lưu trong hồ sơ tốt nghiệp của người học khi ra trường.

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

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

Điều 15. Quyền khiếu nại

1. Trong vòng 20 ngày từ ngày ban hành Quyết định, người học có quyền khiếu nại lên Hội đồng Khoa, các phòng chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác (qua Phòng ĐTĐH&CTSV). Khi nhận được đơn khiếu nại, nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành.

2. Thời gian khiếu nại phải được thực hiện trong thời gian quy định, trước khi xét học bổng, chế độ chính sách, xét ngừng học, thôi học...

3. Sinh viên không thực hiện đánh giá đúng thời gian vì lý do chính đáng, được quyền bổ sung.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Hướng dẫn này được thực hiện từ học kỳ I năm học 2021 – 2022.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản (qua Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên) để xem xét giải quyết.

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 632a /QĐ-ĐHKH ngày 30/08/2021 của Hiệu trưởng)

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ			Điểm sinh viên tự đánh giá	BCS lớp và CVHT đánh giá
I	Đánh giá về ý thức trong học tập: (Tổng điểm 0-20đ)			
1	Kết quả học tập: (Chọn 1 tiêu chí phù hợp)			
a	Có điểm TBCHK từ 3.6 đến 4.00	+11đ		
b	Có điểm TBCHK từ 3.2 đến cận 3.6	+9đ		
c	Có điểm TBCHK từ 2.5 đến cận 3.20	+7đ		
d	Có điểm TBCHK từ 2.0 đến cận 2.5	+5đ		
e	Có điểm TBCHK từ 1.2 đến cận 2.0	+3đ		
f	Có điểm TBCHK <1.2	0đ		
2	Hoạt động nghiên cứu khoa học, thi Olympic (Tổng điểm 0-5đ)			
a	Thành viên đề tài nghiên cứu khoa học, đội Olympic cấp trường trở lên (không tính tiểu luận, đồ án môn học...).	+5đ		
b	Đạt giải tại các cuộc thi về nghiên cứu khoa học từ cấp Khoa trở lên.	+5đ		
3	Ý thức học tập			
a	Tham gia học đầy đủ tất cả các môn.	+3đ		
b	Có thái độ học tập tích cực, đóng góp xây dựng bài trong học tập.	+3đ		
4	Sinh viên khuyết tật, mồ côi, gia đình hộ nghèo, cận nghèo, người dân tộc thiểu số có kết quả học từ 2.5 trở lên			
a		+5đ		
5	Có kết quả học tập học kỳ sau cao hơn học kỳ trước (Sinh viên năm 1, học kỳ I được cộng 3đ)			
a		+3đ		
6	Thực hiện nội quy, quy chế học tập			
a	Vi phạm quy chế thi bị khiển trách.	-4đ/lần		
b	Vi phạm quy chế thi bị cảnh cáo.	-6đ/lần		
c	Vi phạm quy chế bị đình chỉ thi học phần.	-10đ/lần		

	Tổng:		
II	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường (Tổng điểm 0-25đ)		
1	Thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của các cấp được thực hiện trong trường.	+4đ	
2	Được chứng nhận hoàn thành Tuần sinh hoạt công dân - HSSV.	+5đ	
3	Thực hiện tốt nội quy về bảo vệ tài sản và phòng chống lãng phí của nhà trường.	+4đ	
4	Vắng 01 buổi sinh hoạt lớp; vắng 01 buổi sinh hoạt công dân (không có lý do); bị ghi tên do không có trang phục đúng quy định; vi phạm nội quy của TTTT - Thư viện; không đóng đoàn phí; hội phí, bảo hiểm bắt buộc.	-5đ/lần	
5	Vi phạm nội quy nhà trường bị lập biên bản.	-10đ/lần	
6	Đeo bảng tên do Nhà trường quy định khi đến trường và tham dự thi học kỳ.	+4đ	
7	Thực hiện khai báo đầy đủ/kip thời thông tin nội, ngoại trú theo quy định.	+4đ	
8	Khai báo đầy đủ/kip thời thông tin cá nhân theo quy định của nhà trường.	+4đ	
	Tổng:		
III	Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (Tổng điểm 0-20đ)		
1	Tham gia các hoạt động của lớp, khoa, trường tổ chức (không quá 8đ)	+2đ/lần	
2	Là thành viên tích cực CLB đội nhóm của khoa, trường.	+5đ	
3	Không tham gia tệ nạn xã hội; có ý thức tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.	+10đ	
4	Là thành viên đội tuyển văn hóa, văn nghệ, thể thao cấp: lớp, khoa, trường trở lên.	+5đ	
5	Tham gia Mùa hè xanh, Tiếp sức mùa thi, đạt giải trong các cuộc thi văn nghệ, thể thao và phòng, chống tệ nạn xã hội (cấp khoa trở lên).	+10đ	
6	Có trong danh sách điều động nhưng không tham gia, tham gia không tốt.	-5đ/lần	
	Tổng:		
IV	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (Tổng điểm 0-25đ)		
1	Có lối sống lành mạnh, có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ bạn bè, người gặp khó khăn, hoạn nạn; tôn trọng, lễ phép với thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường.	+10đ	
2	Chấp hành tốt và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng.	+5đ	

3	Tham gia hiến máu nhân đạo; giữ gìn an toàn giao thông; bảo vệ môi trường; tham gia các công tác phòng, chống dịch, tình nguyện, nhân đạo, lao động công ích từ cấp khoa trở lên và địa phương (có minh chứng).	+3đ/lần		
4	Vì phạm pháp luật có phần ảnh từ cơ quan chức năng (chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự).	- 10đ/lần		
Tổng:				
V	Đánh giá ý thức, kết quả tham gia phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của người học trong trường (Tổng điểm 0-10đ)			
1	Là thành viên tham gia hỗ trợ tích cực vào các hoạt động của lớp, khoa, trường.	+5đ		
2	Là đoàn viên ưu tú, đối tượng Đảng.	+2đ		
3	Người đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện (bảng khen, giấy khen...).	+2đ		
4	Là Ban cán sự lớp, ủy viên BCH Đoàn, Hội sinh viên lớp, khoa; Ban chủ nhiệm CLB đội nhóm hoàn thành nhiệm vụ.	+2đ		
5	Là UV BCH Đoàn TN, UV BCH Hội sinh viên cấp trường trở lên.	+2đ		
Tổng:				
Tổng điểm: (I+II+III+IV+V): 0-100đ				

Ghi chú: Xếp loại Rèn luyện: **Xuất sắc** (từ 90 đến 100 điểm); **Tốt** (từ 80 đến 89 điểm); **Khá** (từ 65 đến 79 điểm); **trung bình** (từ 50 đến 64 điểm); **Yếu** (từ 35 đến 49 điểm); **Kém** (dưới 35 điểm).

(TRÍCH) QUY CHẾ

NGOẠI TRÚ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú; công tác học sinh, sinh viên ngoại trú; trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ngoại trú hệ chính quy trong đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường), các tổ chức và cá nhân có liên quan đến ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú là học sinh, sinh viên không ở trong khu nội trú của nhà trường.

2. Cư trú là việc thường trú hoặc tạm trú tại một địa điểm, một khu vực nhất định trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 3. Mục đích

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

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

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

2. Nắm được tình hình học sinh, sinh viên, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với địa phương, gia đình học sinh, sinh viên ngoại trú.

4. Hỗ trợ, giúp đỡ học sinh, sinh viên ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hoá ở nơi cư trú.

Chương II

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

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

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ngoại trú.

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

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

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.

4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với nhà trường trong thời hạn 20 ngày.

5. Học sinh, sinh viên ngoại trú có hộ khẩu thường trú và đang cư trú tại nơi có hộ khẩu thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1,2,4 của Điều này.

4 QUY CHẾ HỌC VỤ

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học
(Ban hành kèm theo Quyết định số 673/QĐ-ĐHKH ngày 22 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những vấn đề về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo các ngành chuyên sâu đặc thù quy định tại điểm a) khoản 1 Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học (gọi chung là trình độ đại học), bao gồm: chương trình đào tạo; thời gian học tập; hình thức và phương thức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức đào tạo; liên kết đào tạo; đánh giá kết quả học tập; công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; học cùng lúc hai chương trình; xét, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp trình độ đại học và những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng cho viên chức, người lao động, sinh viên đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Khoa học, Đại học Huế (sau đây gọi tắt là Trường Đại học Khoa học), giảng viên thỉnh giảng và các cơ sở liên kết đào tạo với Trường Đại học Khoa học.

3. Các chương trình đào tạo trình độ đại học liên kết với nước ngoài cấp bằng áp dụng theo quy chế này hoặc quy định của cơ sở đào tạo cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những quy định của quy chế này.

Điều 2. Hình thức đào tạo và phương thức đào tạo

1. Trường Đại học Khoa học tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hai hình thức đào tạo:

a) Đào tạo chính quy:

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại các cơ sở của Trường Đại học Khoa học, riêng những hoạt động tham quan, điền dã, trải nghiệm thực tế, thực hành, thực tập, đào tạo cùng doanh nghiệp và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài phạm vi các cơ sở của Trường Đại học Khoa học;

- Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường Đại học Khoa học bắt đầu từ 07 giờ 00 đến 21 giờ 05 hằng ngày. Mỗi ngày có 12 tiết học được phân bố như ở Bảng 1:

Bảng 1. Phân bố tiết học trong ngày

Tiết học	Từ	Đến	Thời gian dạy - học	Thời gian nghỉ
Buổi sáng				
Tiết 1	07 giờ 00	07 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 2	08 giờ 00	08 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 3	09 giờ 00	09 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 4	10 giờ 00	10 giờ 50	50 phút	
Buổi chiều				
Tiết 5	13 giờ 00	13 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 6	14 giờ 00	14 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 7	15 giờ 00	15 giờ 50	50 phút	10 phút
Tiết 8	16 giờ 00	16 giờ 50	50 phút	
Buổi tối				
Tiết 9	17 giờ 30	18 giờ 20	50 phút	5 phút
Tiết 10	18 giờ 25	19 giờ 15	50 phút	5 phút
Tiết 11	19 giờ 20	20 giờ 10	50 phút	5 phút
Tiết 12	20 giờ 15	21 giờ 05	50 phút	

- Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo đặc điểm riêng của từng ngành đào tạo và học phần đào tạo được Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở đề xuất của Khoa quản lý học phần đào tạo;

b) Đào tạo vừa làm vừa học:

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường Đại học Khoa học hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo, 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 Khoa học, cơ sở phối hợp đào tạo;

- Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần;

- Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Trường Đại học Khoa học sẽ căn cứ các quy định, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế để thực hiện các hình thức đào tạo phù hợp.

2. Trường Đại học Khoa học tổ chức phương thức đào tạo theo tín chỉ cho trình độ đại học đối với tất cả các hình thức đào tạo, gồm: hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 3. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp với ngành đào tạo; sứ mạng, tầm nhìn của Trường Đại học Khoa học và Đại học Huế; phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật giáo dục đại học.

2. Chuẩn đầu ra thể hiện mục tiêu đào tạo trong đó bao gồm các nội dung và mức độ về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm; công việc mà người học có thể đảm nhận sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu đặc thù khác đối với từng chương trình và ngành đào tạo đáp ứng Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Chuẩn đầu ra được rà soát, điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện theo định kỳ bảo đảm cam kết của đơn vị đào tạo với yêu cầu của xã hội, đơn vị sử dụng sinh viên tốt nghiệp.

3. Các nội dung của chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm được xác định theo các khối kiến thức. Chuẩn đầu ra được sử dụng làm cơ sở để thiết kế, đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo, tổ chức thực thi chương trình đào tạo và đánh giá kết quả đào tạo.

Điều 4. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các 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.

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 phải thể hiện các nội dung sau: mã ngành đào tạo, tên ngành đào tạo, trình độ đào tạo; mục tiêu đào tạo; thời gian đào tạo; khối lượng kiến thức toàn khóa; đối tượng tuyển sinh; thang điểm; điều kiện và văn bằng tốt nghiệp; nội dung chương trình và dự kiến kế hoạch giảng dạy các học phần.

4. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: khối kiến thức giáo dục đại cương và khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp bao gồm nội dung khối kiến thức cơ sở ngành, khối kiến thức ngành (bao gồm cả khối kiến thức chuyên ngành), khối kiến thức thực tập - thực tế, khối kiến thức bổ trợ và khối kiến thức tốt nghiệp (khóa luận tốt nghiệp, đề án tốt nghiệp hoặc các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp).

5. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và 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.

6. Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với các chương trình đào tạo phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể như sau:

a) Chương trình đào tạo trình độ đại học tối thiểu 120 tín chỉ cộng với khối lượng giáo dục quốc phòng-an ninh, giáo dục thể chất theo quy định hiện hành;

b) Chương trình đào tạo trình độ đại học tối thiểu 150 tín chỉ cộng với khối lượng giáo dục quốc phòng-an ninh, giáo dục thể chất theo quy định hiện hành.

7. Hiệu trưởng quyết định ban hành chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần của các ngành học.

Điều 5. Học phần

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, được bố trí giảng dạy đều trong một học kỳ để thuận lợi cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập.

2. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng, gọi là Mã học phần. Mã học phần gồm 07 ký tự, được cấu tạo từ hai nhóm: nhóm 03 ký tự bằng chữ đứng trước và nhóm 04 ký tự bằng số đứng sau.

a) Nhóm 03 ký tự bằng chữ là viết tắt từ tên đơn vị khoa hoặc ngành chuyên môn thuộc đơn vị quản lý học phần;

b) Nhóm 04 ký tự bằng số bao gồm: ba chữ số đầu phục vụ cho công tác kỹ thuật nhằm phân biệt các học phần; chữ số cuối cùng thể hiện số tín chỉ của học phần.

3. Có hai loại học phần trong chương trình đào tạo:

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, những sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường Đại học Khoa học nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

Điều 6. Tín chỉ

1. Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hóa khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng số giờ giảng theo từng hình thức tổ chức giảng dạy và học tập theo Bảng 2. Để hoàn thành khối lượng kiến thức của một tín chỉ, sinh viên phải cần thêm ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân (ngoài giờ lên lớp).

Bảng 2. Quy định số giờ giảng cho một tín chỉ theo từng hình thức tổ chức giảng dạy và học tập

STT	Hình thức tổ chức dạy - học	Số giờ/tín chỉ
1	Dạy lý thuyết	15 giờ
2	Làm bài tập, thảo luận, thực hành, thí nghiệm, đồ án học phần	30 giờ
3	Làm bài tập lớn, tiểu luận, thực tập thực tế	45 giờ
4	Đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp	60 giờ

2. Một giờ tín chỉ (còn được gọi là một tiết học) được tính bằng 50 phút.

Điều 7. Đề cương chi tiết học phần

1. Đề cương chi tiết của học phần phải thể hiện những nội dung sau: tên học phần, mã học phần, số tín chỉ, số giờ kế hoạch và phân bố giờ kế hoạch (lý thuyết, bài tập, thảo luận, thực hành, thực tập), điều kiện để học học phần (học phần tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành), đơn vị phụ trách, nội dung tóm tắt học phần, mục tiêu của học phần (mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể), chuẩn đầu ra (chuẩn kiến thức, chuẩn kỹ năng, chuẩn năng lực tự chủ và trách nhiệm), học liệu (tài liệu bắt buộc, tài liệu tham khảo), nội dung và phương pháp kiểm tra đánh giá (đánh giá quá trình học tập, đánh giá cuối kỳ), nội dung chi tiết học phần và hình thức tổ chức dạy học, thông tin về giảng viên phụ trách học phần; quy định chính sách đối với học phần, thông tin chung về giảng viên phụ trách.

2. Đề cương chi tiết học phần do một hoặc nhiều giảng viên có cùng chuyên môn, am hiểu về nội dung, kiến thức của học phần đó biên soạn và được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi tổ chức giảng dạy học phần.

Chương II TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 8. Công bố thông tin và tác nghiệp với hoạt động đào tạo

1. Trường Đại học Khoa học thống nhất công bố các thông tin về các hoạt động giảng dạy và học tập trên Website thông tin đào tạo đại học tại địa chỉ <http://ums.husc.edu.vn>.

2. Trường Đại học Khoa học cung cấp tài khoản cá nhân cho từng cán bộ, giảng viên, sinh viên để sử dụng Website thông tin đào tạo đại học. Cán bộ, giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản cá nhân của mình để sử dụng trong quá trình tác nghiệp, giảng dạy và học tập.

Điều 9. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Đại học Khoa học tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian quy định để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể của một ngành nhất định; khóa học được quy định như sau:

- Khóa học dành cho sinh viên chính quy của các ngành đào tạo theo chương trình cử nhân có thời gian đào tạo là 4,0 năm; các ngành đào tạo theo chương trình kỹ sư, kiến trúc sư có thời gian đào tạo từ 4,5 năm đến 5,0 năm;

- Khóa học dành cho sinh viên vừa làm vừa học có thời gian đào tạo nhiều hơn ít nhất 20% thời gian của khóa học dành cho sinh viên chính quy tương ứng với ngành học, chương trình học;

b) Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường Đại học Khoa học tổ chức thêm 01 học kỳ phụ trong thời gian hè có ít nhất 05 tuần lên lớp. Học kỳ phụ được tổ chức để sinh viên có điều kiện học lại, học bù, học cải thiện hoặc học vượt;

c) Thời khóa 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. Căn cứ số học kỳ xây dựng trong kế hoạch đào tạo hàng năm để bố trí các giờ lên lớp đúng quy định.

d) Khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn bằng tổng số tín chỉ yêu cầu tích lũy chia cho số học kỳ của chương trình đào tạo.

2. Số học phần bố trí trong từng học kỳ, từng năm học được quy định trong chương trình đào tạo phù hợp với khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn. Từ tháng 5 hàng năm, Trường Đại học Khoa học sẽ lập kế hoạch đào tạo năm học, bao gồm khối lượng và nội dung kiến thức quy định cho từng học kỳ của năm học; thiết kế lớp học phân, phân công giảng viên giảng dạy lớp học phân theo

nguyên tắc sau:

a) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo, lập thời khóa biểu và tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần; các Khoa quản lý chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra, rà soát kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu và cùng với Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên hoàn chỉnh kế hoạch đào tạo, trình Hiệu trưởng quyết định ban hành;

b) Các Khoa quản lý chuyên môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo chuyên môn, năng lực và khối lượng công việc của giảng viên;

3. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo bằng hai lần thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo đó, riêng đối với sinh viên học liên thông, thời gian tối đa để chương trình đào tạo được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa trừ đi thời gian đã học khối lượng kiến thức được miễn trừ tương ứng.

4. Thời gian rút ngắn để hoàn thành chương trình đào tạo được phép tối đa là 02 học kỳ, riêng đối với sinh viên học liên thông, thời gian rút ngắn để hoàn thành chương trình đào tạo được cộng thêm thời gian đã học khối lượng kiến thức được miễn trừ tương ứng.

Điều 10. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hiện hành và các yêu cầu khác theo quy định của Trường Đại học Khoa học. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.

2. Sinh viên làm thủ tục nhập học tại Trường Đại học Khoa học hoặc cơ sở liên kết đào tạo. Hết thời hạn nhập học:

a) Đối với sinh viên chính quy: Hiệu trưởng lập danh sách sinh viên chính thức nhập học báo cáo Đại học Huế để Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định công nhận sinh viên chính thức của Trường Đại học Khoa học;

b) Đối với sinh viên vừa làm vừa học: Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận danh sách sinh viên của các ngành đào tạo của Trường Đại học Khoa học.

3. Sau khi có quyết định công nhận là sinh viên của Trường Đại học Khoa học, sinh viên được cung cấp các thông tin sau:

- a) Sổ tay sinh viên;
- b) Sổ tay học vụ;
- c) Chương trình đào tạo;
- d) Thẻ sinh viên;
- e) Thẻ thư viện;
- f) Thẻ ATM sử dụng cho việc nộp học phí;
- g) Các thông tin khác theo quy định.

4. Thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày ghi trong thông báo nhập học nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ học. Trường hợp sinh viên đến nhập học chậm do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện trở lên, Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên xem xét trình Hiệu trưởng quyết định việc tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học ở những khóa tuyển sinh sau (nếu có).

5. Sinh viên trúng tuyển theo ngành đào tạo nào thì được sắp xếp vào học ngành đã đăng ký theo chương trình đào tạo hiện hành.

Điều 11. Tổ chức lớp học

1. Có hai loại hình lớp học được tổ chức tại Trường Đại học Khoa học:

a) **Lớp học khóa - ngành tuyển sinh:** lớp học được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành học, nhóm ngành học để duy trì các hoạt động đoàn thể, tập thể theo Khoa quản lý sinh viên;

b) **Lớp học phần:** lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

2. Điều kiện mở lớp học phần như sau:

a) **Lớp học phần lý thuyết:** số lượng sinh viên tối thiểu là 30 sinh viên; tối đa là 50 sinh viên (đối với lớp học phần ngoại ngữ), 60 sinh viên (đối với các lớp học phần tự nhiên), 70 sinh viên (đối với các lớp học phần xã hội);

b) **Lớp học phần thực hành, thí nghiệm:** số lượng sinh viên được giới hạn theo khả năng sắp xếp đảm nhận của các phòng thực hành, thí nghiệm;

c) **Lớp học phần thực tập thực tế:** được tổ chức theo đoàn và tùy thuộc vào tình hình thực tế của địa bàn thực tập hoặc cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập;

d) **Lớp học phần đối với các học phần tự chọn:** Hiệu trưởng sẽ duyệt mở lớp học phần nếu có số sinh viên đăng ký lớn hơn $\frac{1}{2}$ số sinh viên của lớp học khóa -

ngành tuyển sinh đang theo học;

e) Các học phần khóa luận, đồ án tốt nghiệp được mở lớp không hạn chế vào mỗi học kỳ chính.

3. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ theo quy định.

4. Trong trường hợp đặc biệt (học phần đặc thù, điều kiện cơ sở vật chất, điều kiện giảng viên giảng dạy, số lượng sinh viên tuyển sinh trong năm,...), Hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng sinh viên tối thiểu, tối đa trong lớp học phần theo đề nghị của Khoa quản lý học phần đào tạo, Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.

Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập

1. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên trong mỗi học kỳ:

a) Thông tin đào tạo mỗi học kỳ được Trường Đại học Khoa học cung cấp trong sổ tay học vụ được phát hành trước mỗi học kỳ để giúp sinh viên tự tổ chức và xây dựng kế hoạch học tập của mình. Sau khi phát hành sổ tay học vụ, các thông tin mới được tiếp tục cập nhật và thông báo tại Website Thông tin đào tạo đại học;

b) Sinh viên mới nhập học được nhận sổ tay sinh viên và sổ tay học vụ học kỳ 1 có các thông tin cần thiết để xây dựng kế hoạch học tập cá nhân. Sổ tay học vụ của học kỳ 2 trở đi sẽ được Trường Đại học Khoa học công bố trên Website Thông tin đào tạo đại học để sinh viên theo dõi;

c) Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên phụ trách giảng dạy học phần giới thiệu đề cương học phần, được hướng dẫn mục đích yêu cầu về học phần, cách học, cách kiểm tra, đánh giá học phần, danh sách các giáo trình, tài liệu tham khảo, học liệu liên quan phục vụ cho việc dạy - học.

2. Sinh viên thực hiện việc đăng ký học phần thông qua Website Thông tin đào tạo đại học. Trong quá trình đăng ký học phần, sinh viên phải tuân thủ các quy định sau:

a) Trước khi đăng ký học phần qua mạng, sinh viên cần rà soát lại kết quả học tập của mình, đối chiếu với chương trình đào tạo để xem trong các lĩnh vực kiến thức đã và cần tích lũy số tín chỉ như thế nào, từ đó xây dựng kế hoạch học tập cũng như học cải thiện, học lại và học vượt;

b) Khi đăng ký sinh viên phải có sổ tay sinh viên, tham khảo đầy đủ kế hoạch đào tạo năm học của ngành học và thời khóa biểu dự kiến của các lớp học phần;

c) Sinh viên có thể đăng ký học các học phần nằm trong kế hoạch đào tạo năm học của khóa ngành mình đang theo học và các học phần ngoài kế hoạch (là các học phần có trong chương trình đào tạo của ngành học nhưng không thuộc kế

hoạch đào tạo năm học của khóa ngành). Sinh viên chọn đăng ký những học phần ngoài kế hoạch đào tạo trong trường hợp muốn học vượt, học lại và học cải thiện điểm;

d) Sinh viên chỉ có thể thực hiện đăng ký qua mạng đối với các học phần thỏa mãn các điều kiện sau đây: lớp học phần cho phép đăng ký qua mạng, lớp học phần chưa hết hạn đăng ký, số lượng sinh viên đăng ký chưa vượt quá số lượng sinh viên tối đa cho phép của lớp học phần;

e) Sinh viên vừa làm vừa học không đăng ký học phần qua mạng Internet. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên sẽ biên chế sinh viên vào danh sách lớp học phần theo khóa - ngành tuyển sinh.

3. Khối lượng tối thiểu và tối đa khi đăng ký học phần trong một học kỳ:

a) Trong học kỳ chính, sinh viên đăng ký khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn, tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch đào tạo chuẩn. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu, tối đa đối với sinh viên ở học kỳ phụ;

b) Để đủ điều kiện xét cấp học bổng khuyến khích học tập sinh viên phải đăng ký tối thiểu 15 tín chỉ/học kỳ (*chỉ tính những học phần đăng ký lần thứ nhất, bao gồm: học phần theo kế hoạch, học phần học vượt và học phần chưa học ở các học kỳ trước; không tính học phần học lại và học phần học cải thiện*). Trường hợp học kỳ sinh viên có học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất (*không tính trường hợp sinh viên học lại*) hoặc học kỳ cuối khóa, số tín chỉ tối thiểu để được cấp học bổng có thể ít hơn 15 tín chỉ/học kỳ nhưng phải bằng số tín chỉ theo kế hoạch đào tạo đã công bố của học kỳ đó.

4. Thời gian và cách thức đăng ký khối lượng học tập:

a) Thời gian đăng ký khối lượng học tập được thực hiện trong 02 tuần với thời gian biểu cụ thể được công bố trong sổ tay học vụ của mỗi học kỳ, gồm:

- Tuần đăng ký học phần: sinh viên đăng ký khối lượng học tập qua mạng Internet;

- 01 tuần điều chỉnh đăng ký học phần: Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên sẽ gia hạn thời gian đăng ký bổ sung cho các lớp học phần trong quá trình xét duyệt học phần. Sinh viên tiếp tục đăng ký học phần qua mạng Internet đối với các lớp học phần chưa đạt mức quy định sinh viên tối đa. Sinh viên chỉ nộp đơn đến Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (*theo mẫu*) trong các trường hợp: chuyển lớp học phần do trùng lịch học, lớp học phần đã đạt số lượng tối đa, rút học phần đã đăng ký;

b) Sinh viên chỉ được phép vào lớp tham gia học khi đăng ký lớp học phần, hoặc bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi được Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên xét duyệt đồng ý;

c) Sinh viên năm thứ nhất mới nhập học, trong học kỳ đầu tiên không thực hiện việc đăng ký học phần. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên sẽ biên chế sinh viên vào danh sách các lớp học phần theo kế hoạch đào tạo của khóa ngành phù hợp với điều kiện thực tế của học kỳ.

Điều 13. Mở lớp học phần và phát hành thời khóa biểu

1. Mở lớp học phần và công bố thời khóa biểu tạm thời:

a) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên sẽ xét duyệt mở lớp trong thời gian một tuần sau thời gian hết hạn đăng ký học phần của sinh viên (*theo kế hoạch đã công bố*);

b) Sinh viên căn cứ vào các lớp học phần đã được duyệt (*gọi là thời khóa biểu tạm thời của sinh viên*) để đi học. Đối với những lớp học phần chưa được duyệt, trong thời gian điều chỉnh hoặc gia hạn trên Website Thông tin đào tạo đại học, sinh viên phải liên tục theo dõi để biết kết quả xét duyệt hoặc chủ động đăng ký sang lớp học phần khác;

c) Thời khóa biểu tạm thời được áp dụng kể từ ngày bắt đầu học kỳ cho đến khi có thời khóa biểu chính thức. Giảng viên và sinh viên giảng dạy và học tập theo thời khóa biểu tạm thời kể từ ngày bắt đầu học kỳ cho đến khi có thời khóa biểu chính thức.

2. Phát hành thời khóa biểu chính thức:

a) Trong thời gian xét duyệt và điều chỉnh đăng ký học phần của sinh viên (*trước khi học kỳ bắt đầu*), sẽ có những thay đổi về thời khóa biểu các lớp học phần như: lớp học phần bị hủy do không đủ điều kiện mở lớp, thay đổi phòng học hoặc mở lớp học phần bổ sung. Vì vậy, giảng viên và sinh viên cần phải theo dõi các thông báo trên Website Thông tin đào tạo đại học để cập nhật các thông tin về thời khóa biểu tạm thời;

b) Thời khóa biểu chính thức sẽ được Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên công bố sau hai tuần đăng ký học phần của sinh viên. Giảng viên và sinh viên giảng dạy và học tập theo thời khóa biểu chính thức cho đến hết học kỳ. Sinh viên căn cứ thời khóa biểu chính thức để nộp học phí và đi học đúng theo quy định.

Điều 14. Đăng ký học lại và cải thiện điểm

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần tương đương (theo quy định trong chương trình đào tạo) hoặc học phần thay thế (nếu học phần đó không còn được giảng dạy) ở các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C, D .

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn tương đương khác của cùng khối kiến thức (theo quy

định trong chương trình đào tạo).

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại học phần đó (nếu là học phần bắt buộc) hoặc học phần khác trong cùng khối kiến thức của chương trình đào tạo (nếu là học phần tự chọn) đối với các học phần có điểm B, C, D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cao nhất trong các lần học sẽ là điểm cuối cùng của học phần đó.

Điều 15. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép có xác nhận của Trường khoa (*đối với sinh viên đang học tập tại Trường Đại học Khoa học*) hoặc của bộ phận quản lý đào tạo (*đối với sinh viên học tại các cơ sở liên kết đào tạo*), gửi giảng viên phụ trách học phần (*khi sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập*) và gửi Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (*khi sinh viên xin nghỉ ốm trong đợt thi*) trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế địa phương, bệnh viện hoặc Tổ y tế của Trường Đại học Khoa học.

Điều 16. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

2. 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;

3. Sinh viên có trách nhiệm đi học theo đúng thời khóa biểu đã được công bố và tuân thủ tất cả các quy định của lớp học phần, các hướng dẫn của giảng viên giảng dạy và các quy định, quy chế và nội quy phòng học của Trường Đại học Khoa học;

4. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên, Tổ kiểm tra hành chính - học chính và các đơn vị liên quan có trách nhiệm kiểm tra việc lên lớp của giảng viên và sinh viên để đảm bảo tính nghiêm túc trong quá trình giảng dạy và học tập;

5. Cuối mỗi học kỳ chính, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục có trách nhiệm khảo sát ý kiến người học về các nội dung liên quan đến các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập với tất cả các lớp học phần và công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

Điều 17. Tổ chức đào tạo theo hình thức trực tuyến

1. Trường Đại học Khoa học sử dụng hệ thống G-Suite (bao gồm Google Mail, Google Classroom, Google Calendar, Google Meet và Google Drive) để cấp tài khoản cho giảng viên và sinh viên theo tên miền @husc.edu.vn phục vụ cho việc đào tạo theo hình thức trực tuyến;

2. Tạo lớp học và tổ chức lớp học với Google Classroom:

a) Sử dụng dịch vụ Google Classroom (<https://classroom.google.com>) tổ chức lớp học nhằm hỗ trợ cho việc học tập trực tuyến của sinh viên thông qua các hình thức: cung cấp học liệu, hướng dẫn học tập, bài tập, bài kiểm tra và đánh giá quá trình học tập, ... Nội dung cung cấp cho lớp học phải phù hợp với nội dung được quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành;

b) Tất cả các lớp học phần có giảng dạy trực tuyến phải tạo lớp học trên Google Classroom với các thông tin theo quy định sau đây:

- Tên lớp học: được quy định theo dạng [<năm học>.<học kỳ>] <tên lớp học phần>. Ví dụ: [2024-2025.1] Ngôn ngữ lập trình bậc cao - Nhóm 7;

- Phần: là mã lớp học phần. Ví dụ: 2024-2025.1.TIN3013.007;

- Phòng: là phòng học đã được bố trí theo thời khóa biểu lớp học phần. Ví dụ: E302;

c) Thành phần tham gia lớp học bao gồm:

- Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên: tham gia với vai trò là đồng giảng viên của lớp học để quản lý hoạt động đào tạo trực tuyến với tài khoản được thông báo đầu mỗi học kỳ;

- Giảng viên: là những giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần tham gia với vai trò đồng giảng viên thông qua tài khoản của giảng viên;

- Sinh viên: tất cả các sinh viên của lớp học phần tham gia vào lớp học với vai trò là sinh viên thông qua tài khoản của sinh viên.

3. Tạo sự kiện buổi học trực tuyến trên Google Calendar:

a) Sử dụng dịch vụ Google Calendar (<https://calendar.google.com>) để lập lịch trong quá trình đào tạo trực tuyến để giảng viên và sinh viên nắm bắt được lịch học của lớp học phần theo hình thức trực tuyến;

b) Tất cả các buổi học trực tuyến phải tạo sự kiện buổi học trực tuyến trên Google Calendar với các thông tin theo quy định sau đây:

- Tên sự kiện buổi học: được quy định theo dạng [<năm học>.<học kỳ>] <tên lớp học phần>.

- Thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc và ngày của sự kiện buổi học: là thời gian đã bố trí theo thời khóa biểu lớp học phần cho buổi học đó.

- Đường liên kết Google Meet: là đường liên kết được tạo tự động bởi Google Meet cho sự kiện buổi học;

c) Thành phần tham gia sự kiện buổi học trực tuyến bao gồm:

Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên: tham gia với vai trò là đồng giảng viên của lớp học để quản lý hoạt động đào tạo trực tuyến với tài khoản được thông báo từ đầu mỗi học kỳ;

Giảng viên: là những giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần tham gia với vai trò đồng giảng viên thông qua tài khoản của giảng viên;

Sinh viên: tất cả các sinh viên của lớp học phần tham gia vào lớp học với vai trò là sinh viên thông qua tài khoản của sinh viên.

4. Tổ chức giảng dạy với Google Meet:

a) Sử dụng dịch vụ Google Meet (<https://meet.google.com>) để giảng dạy trực tuyến theo thời khóa biểu đã được bố trí trên lịch trình giảng dạy của Website thông tin đào tạo đại học cũng như trên Google Calendar của mỗi giảng viên;

b) Mỗi buổi dạy trực tuyến bằng Google Meet, giảng viên phải bảo đảm truyền đạt khối lượng kiến thức tương ứng với một buổi dạy trực tiếp trên lớp;

c) Khi giảng dạy trực tuyến bằng Google Meet, giảng viên cần chú ý đến tính nghiêm túc của bối cảnh tổ chức buổi học.

5. Việc đào tạo theo hình thức trực tuyến phải đảm bảo chất lượng giảng dạy và học tập theo quy định.

6. Khối lượng đào tạo theo hình thức trực tuyến tối đa 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 Đại học Khoa học sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế.

Điều 18. Xếp trình độ năm học

1. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi là n) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch đào tạo chuẩn (gọi 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: $3m \leq n < 4m$;
- e) Trình độ năm thứ năm: $4m \leq n \leq 5m$.

2. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp trình độ năm học của sinh viên.

Điều 19. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu một học kỳ, không quá 04 tuần sau khi học kỳ bắt đầu và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật theo Điều 20 Quy chế này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Hiệu trưởng ban hành Quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời và trở lại học tiếp.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân phải viết đơn gửi Hiệu trưởng để xin thôi học và bảo lưu kết quả học tập (trừ trường hợp đang 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 cấp bằng điểm quá trình học tập và được bảo lưu kết quả học tập khi quay lại học tập tại Trường Đại học Khoa học theo quy định tại Điều 38 của Quy chế này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyển điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

Điều 20. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sinh viên bị cảnh báo học tập nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

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

- a) Có 3 lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp;
- b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường Đại học Khoa học quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ, nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường Đại học Khoa học;

3. *Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường Đại học Khoa học sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a) và điểm b), khoản 2 của Điều này được quyền chuyển đến các cơ sở giáo dục khác hoặc hình thức đào tạo khác theo quy định sau đây:*

a) Sinh viên được phép chuyển đến các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn của Trường Đại học Khoa học (nếu có) hoặc của những trường khác (nếu được chấp nhận) theo nguyện vọng;

b) Sinh viên chính quy được chuyển đến chương trình đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học, từ xa tương ứng.

4. *Sinh viên chuyển đến các cơ sở giáo dục khác hoặc hình thức đào tạo khác theo khoản 3 Điều này được quyền xin cấp giấy chứng nhận kết quả học tập của các học phần đã học tại Trường Đại học Khoa học.*

5. *Hiệu trưởng ban hành Quyết định cảnh báo học tập, buộc sinh viên thôi học, chuyển hình thức đào tạo và chuyển sinh viên đến các cơ sở giáo dục khác (đối với sinh viên vừa làm vừa học), Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định chuyển sinh viên đến các cơ sở giáo dục khác (đối với sinh viên chính quy).*

Điều 21. Học cùng lúc hai chương trình

1. *Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai của một chương trình khác, ngành khác sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất và không đang theo học chương trình thứ hai khác. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau:*

a) 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;

b) 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.

2. *Sinh viên muốn học thêm chương trình thứ hai phải làm đơn kèm theo bảng điểm kết quả học ở chương trình thứ nhất (tính đến thời điểm đăng ký học chương trình thứ hai) và hồ sơ liên quan để mình chứng cho điểm a) hoặc điểm b) khoản 1 Điều này gửi Hiệu trưởng xem xét quyết định cho phép học chương trình thứ hai.*

3. *Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho*

bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyển điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất, chưa vượt quá thời gian tối đa quy định và đã đăng ký theo học chương trình thứ hai ít nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai. Sinh viên muốn xét tốt nghiệp chương trình thứ hai phải thực hiện các thủ tục xét tốt nghiệp giống như sinh viên tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

5. Không dùng kết quả học tập ở chương trình thứ hai để xét học bổng và các hình thức khen thưởng khác, trừ xét khen thưởng căn cứ trên kết quả tốt nghiệp. Không thực hiện các chế độ miễn giảm, các chính sách xã hội khi đào tạo chương trình thứ hai.

6. Sinh viên được quyền xin dừng học chương trình thứ hai và bảo lưu kết quả đã học bằng cách viết đơn gửi Hiệu trưởng để Hiệu trưởng xem xét quyết định. Sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai nếu thuộc một trong các diện sau đây:

a) Sinh viên đang nghỉ học tạm thời ở chương trình thứ nhất;

b) Sinh viên có điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập.

Sinh viên dừng học chương trình thứ hai khi muốn quay lại học phải viết đơn gửi Hiệu trưởng để Hiệu trưởng xem xét quyết định.

7. Sinh viên bị buộc thôi học chương trình thứ hai nếu bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất.

8. Hiệu trưởng ban hành Quyết định cho phép sinh viên học chương trình thứ hai, buộc sinh viên thôi học chương trình thứ hai, cho phép sinh viên quay lại học chương trình thứ hai.

Điều 22. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Sinh viên Trường Đại học Khoa học muốn học trao đổi một hoặc một số học phần ở trường đại học khác để tích lũy điểm cho một hoặc một số học phần trong chương trình đào tạo phải làm đơn xin học trao đổi gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên) để được phê duyệt trước khi tham gia học trao đổi. Căn cứ vào tư vấn của Hội đồng chuyển điểm theo ngành đào tạo, Hiệu trưởng giới thiệu sinh viên đến học trao đổi một hoặc một số học phần ở các cơ sở giáo dục khác.

2. Hội đồng chuyển điểm của ngành đào tạo có trách nhiệm đánh giá và tư vấn cho Hiệu trưởng việc công nhận điểm các học phần đã học ở các cơ sở giáo dục khác. Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học quyết định công nhận kết quả chuyển điểm của các học phần mà sinh viên Trường Đại học Khoa học học trao đổi ở các cơ sở giáo dục khác trên cơ sở tư vấn của Hội đồng chuyển điểm theo từng ngành đào tạo.

3. Số lượng tín chỉ sinh viên Trường Đại học Khoa học học trao đổi ở các cơ sở giáo dục khác được công nhận và chuyển điểm không quá 25% số tín chỉ của chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học.

4. Trường Đại học Khoa học nhận sinh viên trao đổi đến học một hoặc một số học phần khi có giới thiệu của các trường đại học khác. Kết thúc mỗi học phần, sinh viên được Trường Đại học Khoa học cấp bằng điểm để làm cơ sở cho việc chuyển điểm ở trường sinh viên đang theo học.

Điều 23. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học tại Trường Đại học Khoa học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác tại Trường Đại học Khoa học khi ngành đó đã được tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học muốn học liên thông phải dự tuyển đầu vào theo quy định của Trường Đại học Khoa học và Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hiện hành.

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 38 của Quy chế này.

Điều 24. Chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác nếu có các điều kiện sau đây:

a) Không đang là sinh viên thuộc trình độ năm thứ nhất hoặc sinh viên năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này;

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

c) Chương trình, ngành đào tạo sinh viên 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 Trường khoa quản lý chương trình, ngành đào tạo nơi chuyển đi, nơi chuyển đến và Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học.

2. Thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo:

a) Sinh viên xin chuyển chương trình, ngành đào tạo phải làm đơn xin chuyển chương trình, ngành đào tạo theo quy định của Trường Đại học Khoa học;

b) Trưởng khoa quản lý sinh viên xin chuyển đi và chuyển đến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển chương trình, ngành đào tạo;

c) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên chuyển chương trình, ngành đào tạo (đối với sinh viên vừa làm vừa học). Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển chương trình, ngành đào tạo (đối với sinh viên chính quy).

3. Sinh viên được quyền xin xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình, ngành đào tạo cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyển điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

Điều 25. Chuyển hình thức học

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

2. Thủ tục chuyển hình thức học:

a) Sinh viên xin chuyển hình thức học phải làm đơn xin chuyển hình thức học theo quy định của Trường Đại học Khoa học;

b) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển hình thức học. Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển hình thức học.

3. Sinh viên được quyền xin xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyển điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

Điều 26. Chuyển trường

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

a) Không đang là sinh viên thuộc 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 3 Điều 9 của Quy chế này;

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

c) Trường 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 trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

2. Thủ tục chuyển đi trường khác:

a) Sinh viên xin chuyển đi trường khác phải làm đơn xin chuyển trường theo quy định của Trường Đại học Khoa học;

b) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển đi trường khác. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đi trường khác (*đối với sinh viên vừa làm vừa học*). Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đi trường khác (*đối với sinh viên chính quy*).

3. Thủ tục chuyển đến Trường Đại học Khoa học:

a) Sinh viên xin chuyển đến Trường Đại học Khoa học phải làm đơn xin chuyển đến kèm theo kết quả học tập ở trường xin chuyển đi và hồ sơ liên quan để minh chứng cho điểm a), điểm c) và điểm d) khoản 1 Điều này;

b) Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn sinh viên xin chuyển đến Trường Đại học Khoa học. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đến (*đối với sinh viên vừa làm vừa học*). Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định cho sinh viên chuyển đến (*đối với sinh viên chính quy*).

4. Sinh viên được quyền xin xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình của trường xin chuyển đi. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể dựa trên tư vấn của Hội đồng chuyển điểm của ngành đào tạo sinh viên theo học.

Chương III

LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Điều 27. Quy định chung về liên kết đào tạo

1. Trường Đại học Khoa học chủ trì và thực hiện liên kết đào tạo đối với hình thức vừa làm vừa học với các cơ sở giáo dục theo quy định tại Điều 5, Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học và quy định tại Quyết định số 1277/QĐ-ĐHH ngày 27/08/2021 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế.

2. Các phòng chức năng thuộc Trường Đại học Khoa học chịu trách nhiệm thực hiện liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục bao gồm các nội dung: lập kế hoạch tuyển sinh, tuyển sinh, xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lập lịch thi, tổ chức coi thi, tổ chức chấm thi, nhập điểm thi, quản lý điểm, xét và công nhận tốt nghiệp, tổ chức lễ tốt nghiệp, lập hợp đồng và thanh lý hợp đồng giảng dạy, thu học phí, lệ phí, thanh toán kinh phí đào tạo, quyết toán các khoản thu chi theo phân công của Hiệu trưởng.

3. Khoa quản lý chuyên môn thuộc Trường Đại học Khoa học chịu trách nhiệm thực hiện liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục bao gồm các nội dung: điều động cán bộ giảng dạy, mời giảng viên thỉnh giảng giảng dạy, ra đề thi, chấm thi các lớp học phần theo kế hoạch đào tạo đã được Hiệu trưởng ban hành; phối hợp với các Phòng chức năng và cơ sở liên kết đào tạo để cùng quản lý lớp học, sinh viên.

4. Cơ sở liên kết đào tạo chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung bao gồm: quảng bá tuyển sinh, thu nhận hồ sơ tuyển sinh, lập danh sách hồ sơ tuyển sinh, bố trí chỗ ở cho giảng viên, bố trí cơ sở vật chất để phục vụ giảng dạy, phối hợp quản lý lớp học, quản lý sinh viên và thực hiện các thủ tục, hồ sơ liên quan đến công tác liên kết đào tạo với Trường Đại học Khoa học.

Điều 28. Yêu cầu tối thiểu đối với đơn vị phối hợp đào tạo

1. Đảm bảo các yêu cầu về môi trường sư phạm để thực hiện hoạt động đào tạo, an toàn cho người học, người dạy.

2. Có bộ phận chuyên trách quản lý đào tạo, nhân viên thư viện, nhân viên hướng dẫn thực hành; có quy định cụ thể về quản lý hoạt động giảng dạy, học tập.

3. Có thư viện, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, trang thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; có phòng nghỉ giữa giờ cho giảng viên và phòng sinh hoạt chung cho sinh viên.

4. Đơn vị phối hợp đào tạo chỉ được tham gia giảng dạy tối đa 30% nội dung chương trình đào tạo nếu Trường Đại học Khoa học có yêu cầu, đồng thời phải bố trí cho giảng viên tham gia giảng dạy sinh hoạt chuyên môn với đơn vị chủ trì đào tạo. Giảng viên đơn vị phối hợp đào tạo tham gia giảng dạy phải bảo đảm đúng quy định

của Bộ Giáo dục và Đào tạo về cán bộ giảng dạy tham gia đào tạo trình độ đại học.

5. 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, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

Điều 29. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

1. Trường Đại học Khoa học 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 nội dung của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Trường Đại học Khoa học 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 Đại học Khoa học để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên.

3. Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường Đại học Khoa học 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.

4. Trường Đại học Khoa học 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.

5. Trường Đại học Khoa học và cơ sở phối hợp đào tạo lập hồ sơ liên kết đào tạo, thực hiện công tác lưu trữ theo các quy định về lưu trữ và theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

6. Các thông tin về liên kết đào tạo và các thông báo, quyết định liên quan phải được công khai trên cổng thông tin của các đơn vị liên quan.

Chương IV
KIỂM TRA, THI HỌC PHẦN, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP
VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ

Điều 30. Đánh giá học phần

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính dựa vào điểm quá trình học tập (có trọng số không quá 50%) và điểm thi học phần (có trọng số không dưới 50%).

2. Điểm quá trình học tập:

a) Đối với các học phần có trọng số điểm quá trình học tập, điểm quá trình học tập gồm có một số các cột điểm thành phần (theo trọng số tương ứng) sau:

- Điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;
- Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận;
- Điểm đánh giá phần thực hành;
- Điểm kiểm tra giữa học phần;
- Điểm thảo luận;
- Điểm bài tập;
- Điểm tiểu luận;
- ...

b) Việc thực hiện các hình thức đánh giá và trọng số của các cột điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Đối với các học phần thực hành: sinh viên phải tham dự tất cả các bài thực hành có trong học phần. Kết thúc mỗi bài thực hành đều có điểm đánh giá, điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành. Sinh viên vắng mặt trong giờ thực hành phải có đơn xin phép, kèm theo các giấy tờ chứng minh có lý do chính đáng và gửi cho giảng viên phụ trách thực hành chậm nhất một tuần sau khi vắng mặt. Nếu có lý do chính đáng thì sinh viên được xếp thực hành với các nhóm khác. Trường hợp sinh viên không đủ điểm đánh giá các bài thực hành để tính điểm cuối cùng thì học phần đó bị điểm 0 (không) và sinh viên phải đăng ký học lại;

d) Giảng viên phụ trách học lớp phần trực tiếp ra đề, kiểm tra, đánh giá và cho điểm các cột điểm thành phần trong quá trình học tập và nhập các điểm thành phần trên Website Thông tin đào tạo đại học để tính điểm quá trình học tập;

e) Lịch kiểm tra giữa học phần được công bố trước ngày kiểm tra ít nhất

một tuần lễ.

3. *Điểm thi học phần:*

a) Đối với các học phần có tổ chức thi học phần, điểm thi học phần là điểm bắt buộc phải có để tính điểm học phần;

b) Điểm thi học phần gồm có một cột điểm dựa trên kết quả của bài thi học phần và tham gia vào tính điểm học phần theo trọng số đã quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 31. Tổ chức kỳ thi học phần

1. *Cuối mỗi học kỳ, Trường Đại học Khoa học chỉ tổ chức một kỳ thi học phần.*

2. *Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần trong học kỳ chính ít nhất là 1/2 ngày cho một tín chỉ đối với những học phần theo kế hoạch đào tạo của khóa ngành. Đối với các lớp tại cơ sở liên kết đào tạo, lịch thi được sắp xếp phù hợp theo tình hình thực tế của quá trình đào tạo.*

3. *Lịch thi học phần được công bố trước ngày thi ít nhất 02 tuần lễ đối với học kỳ chính và một tuần lễ đối với học kỳ phụ. Trong trường hợp có thay đổi lịch thi, Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên phải thông báo đến các đơn vị liên quan và công bố trên Website Thông tin đào tạo đại học.*

4. *Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi học phần, nếu không có lý do chính đáng hoặc sinh viên bị cấm thi do không đóng học phí đúng thời gian quy định coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0 (không) đối với điểm thi học phần và điểm 0 (không) đối với điểm học phần đó. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi có lý do chính đáng, nếu được Trường khoa (đối với sinh viên đang học tập tại Trường Đại học Khoa học) hoặc của bộ phận quản lý đào tạo (đối với sinh viên học tại các cơ sở liên kết đào tạo) và Trường phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên cho phép, sẽ được sắp xếp dự thi tại các kỳ thi học phần ở các học kỳ sau.*

Điều 32. Hình thức thi học phần và thời gian làm bài thi học phần

1. *Hình thức thi học phần:*

a) Hình thức thi học phần có thể là trực tiếp hoặc trực tuyến (trong trường hợp không thể tổ chức trực tiếp), thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, vẽ mỹ thuật, bảo vệ đồ án môn học, thực hành trên máy tính hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

b) Hình thức thi học phần được công bố trong quy trình kiểm tra - đánh giá của đề cương học phần. Nếu giảng viên chọn cách đánh giá thi học phần khác với hình thức thi học phần đã công bố trong quy trình kiểm tra - đánh giá của đề cương học phần thì giảng viên phải có tờ trình gửi Hiệu trưởng xét duyệt và công bố cho sinh viên biết trước lúc bắt đầu giảng dạy học phần.

2. Thời gian làm bài thi học phần:

a) Thời gian làm bài thi học phần theo hình thức viết tự luận đối với học phần có 02 tín chỉ trở xuống là 90 phút, đối với học phần có từ 03 tín chỉ trở lên là 120 phút;

b) Thời gian làm bài thi học phần theo hình thức trắc nghiệm từ 60 phút đến 90 phút;

c) Thời gian làm bài thi học phần theo hình thức thực hành trên máy tính từ 60 đến 120 phút;

d) Thời gian hỏi thi vấn đáp đối với mỗi sinh viên không quá 10 phút, thời gian sinh viên chuẩn bị không quá 15 phút.

Điều 33. Ra đề thi, chấm thi, chấm phúc khảo bài thi học phần

1. Ra đề thi học phần:

a) Đề thi học phần do chính giảng viên dạy học phần đó hoặc những giảng viên có cùng chuyên môn biên soạn, hoặc lấy từ ngân hàng đề thi của Trường Đại học Khoa học. Cán bộ biên soạn đề thi phải chịu trách nhiệm chính về nội dung, hình thức và bảo mật của đề thi;

b) Cán bộ có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh chị em ruột đang học không được ra đề thi học phần do mình dạy;

c) Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình, đạt chuẩn đầu ra môn học và chương trình đào tạo đã công bố. Đề thi phải có đáp án kèm theo thang điểm (*điểm thành phần không quá 0,25 điểm/ý đối với học phần thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, kỹ thuật và 0,50 điểm/ý đối với học phần thuộc lĩnh vực khoa học xã hội, nhân văn*);

d) Đề thi học phần của giảng viên do Trưởng bộ môn quản lý chuyên môn duyệt. Đề thi của Trưởng bộ môn biên soạn do Trưởng khoa hoặc người được Trưởng khoa ủy quyền duyệt. Trưởng bộ môn, Trưởng khoa không được duyệt đề thi của chính mình hoặc đề thi có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh chị em ruột dự thi;

e) Người duyệt đề thi phải kiểm tra và chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức và bảo mật của đề thi. Trong đề thi phải có đủ chữ ký, họ và tên của cán bộ biên soạn và cán bộ duyệt đề thi;

f) Nếu đề thi lấy từ ngân hàng của Trường Đại học Khoa học thì phải có dấu của Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục;

g) Đối với học phần có nhiều lớp học phần (*mã học phần giống nhau*) thì cùng một thời điểm thì phải thi chung đề thi;

h) Đối với những học phần mời thỉnh giảng do Khoa quản lý, đề thi và đáp án phải được Trưởng bộ môn quản lý chuyên môn hoặc Trưởng khoa duyệt. Các học phần do Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên quản lý thì giảng viên phụ trách giảng dạy có trách nhiệm nộp đề thi và đáp án cho Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục.

2. Chấm thi và bảo quản bài thi học phần:

a) Việc tổ chức đánh số phách, cắt phách, ráp phách bài thi do Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục thực hiện;

b) Việc chấm thi viết, vấn đáp, tiểu luận, bài tập lớn phải do 02 cán bộ đảm nhiệm. Kết quả bài thi là trung bình cộng của 02 cán bộ chấm thi. Nếu kết quả của 02 cán bộ chấm thi lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên thì 02 cán bộ chấm thi phải thảo luận thống nhất, nếu không thống nhất được thì phải trình Trưởng bộ môn quyết định;

c) Địa điểm chấm thi do Khoa quản lý chuyên môn bố trí tại các phòng làm việc, không được mang bài thi ra khỏi trường để chấm;

d) Bài thi học phần, các bộ đề thi và đáp án phải được lưu giữ tại Khoa quản lý chuyên môn ít nhất là 02 năm kể từ ngày thi;

e) Không được chấm bài thi của học phần có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh chị em ruột dự thi.

3. Phúc khảo bài thi học phần:

a) Sinh viên chỉ được phúc khảo các học phần thi theo hình thức bài thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), tiểu luận và bài tập lớn. Sinh viên không được phúc khảo đối với các học phần thi trên máy tính, vấn đáp, vẽ mỹ thuật và đồ án;

b) Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục nhận đơn đề nghị phúc khảo của sinh viên trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên duyệt và công bố điểm thi trên Website Thông tin đào tạo đại học;

c) Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức phúc khảo bài thi, lập biên bản và báo cáo theo quy định;

d) Thời gian trả lời kết quả chấm phúc khảo cho sinh viên chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận đơn.

Điều 34. Nhập điểm, nộp điểm và công bố điểm học phần

1. Nhập điểm học phần thông qua Website Thông tin đào tạo đại học:

a) Nhập điểm theo lớp học phần gồm 2 phần: điểm quá trình học tập và điểm thi học phần thông qua Website Thông tin đào tạo đại học;

b) Giảng viên phụ trách giảng dạy học phần nào chịu trách nhiệm nhập điểm quá trình học tập của học phần đó sau khi công bố cho sinh viên biết. Trong thời gian chưa nộp điểm chính thức, giảng viên được phép điều chỉnh điểm quá trình học tập. Sau khi đã nộp điểm chính thức, chương trình quản lý điểm sẽ khóa và việc điều chỉnh điểm quá trình học tập phải có giấy đề nghị, sự đồng ý của Trưởng khoa quản lý chuyên môn;

c) Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm nhập điểm thi học phần;

d) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm kiểm tra độ chính xác của việc nhập điểm từ bảng điểm gốc.

2. Nộp điểm học phần:

a) Bảng điểm quá trình học tập được in ra từ hệ thống quản lý điểm và phải có chữ ký, họ tên của giảng viên giảng dạy lớp học phần và Trưởng khoa. Giảng viên phải công bố Bảng điểm quá trình học tập cho sinh viên biết trong buổi học cuối cùng của lớp học phần. Bảng điểm quá trình học tập được lập thành 02 bản để lưu ở Khoa quản lý chuyên môn (*bản sao*), Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (*bản gốc*);

b) Biên bản chấm thi học phần theo mẫu thống nhất của Trường Đại học Khoa học, có chữ ký và họ tên của 02 cán bộ chấm thi, Trưởng bộ môn và Trưởng khoa quản lý học phần. Biên bản chấm thi học phần được lập thành 03 bản để lưu ở Khoa quản lý chuyên môn (*bản sao*), Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục (*bản sao*), Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (*bản gốc*);

c) Biên bản thu bài và ghi điểm thi học phần theo mẫu thống nhất của Trường Đại học Khoa học, có chữ ký và họ tên của sinh viên dự thi, cán bộ ghi điểm thi, cán bộ kiểm tra điểm thi và Trưởng phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục. Biên bản thu bài và ghi điểm thi học phần được lập thành 02 bản để lưu ở Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục (*bản sao*), Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên (*bản gốc*);

d) Thời hạn nộp Bảng điểm quá trình học tập cho Phòng Đào tạo Đại học và Công tác sinh viên muộn nhất là trước ngày thi của học phần tương ứng. Thời hạn nộp Biên bản chấm thi, Biên bản thu bài và ghi điểm thi học phần cho Phòng Đào tạo Đại học và Công tác sinh viên được quy định ở Bảng 3:

Bảng 3. Quy định thời hạn nộp điểm thi

Hình thức thi	Thời hạn chậm nhất
Thi viết, tiểu luận, bài tập lớn, vẽ mỹ thuật, bảo vệ đồ án	10 ngày làm việc kể từ ngày thi
Thi vấn đáp, thực hành trên máy tính	03 ngày làm việc kể từ ngày thi

3. Công bố và lưu trữ điểm học phần:

a) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên công bố điểm học phần cho sinh viên thông qua Website Thông tin đào tạo đại học của Trường Đại học Khoa học. Riêng điểm thi vấn đáp được giảng viên chấm thi đồng thời công bố công khai sau mỗi buổi thi;

b) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên có trách nhiệm lưu trữ lâu dài các bảng điểm. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm lưu giữ các bảng điểm đến hết khóa học của sinh viên.

Điều 35. Tính điểm học phần

1. Điểm quá trình học tập và điểm thi học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của điểm quá trình học tập và điểm thi học phần nhân với trọng số tương ứng được làm tròn đến một chữ số thập phân. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm tính điểm học phần.

3. Cách chuyển điểm học phần thành điểm chữ như sau:

a) Các điểm bình thường: bao gồm các điểm chữ A, B, C, D, F được quy đổi từ thang điểm 10 và xếp loại như ở Bảng 4; các điểm đặc biệt bao gồm các điểm chữ I, X, R, P như ở Bảng 5.

b) Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm chuyển điểm học phần thành điểm chữ theo Bảng 4 và Bảng 5 để sử dụng trong những công tác học vụ liên quan đến sinh viên.

Bảng 4. Cách quy đổi và xếp hạng các điểm bình thường

ĐIỂM 10	ĐIỂM CHỮ	XẾP LOẠI
8,5 ÷ 10,0	A	ĐẠT (Tích lũy)
7,0 ÷ 8,4	B	
5,5 ÷ 6,9	C	
4,0 ÷ 5,4	D	
dưới 4,0	F	KHÔNG ĐẠT (Không tích lũy)

Bảng 5. Các điểm đặc biệt và ý nghĩa của chúng

ĐIỂM CHỮ	Ý NGHĨA CỦA ĐIỂM CHỮ
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
P	5,0 điểm trở lên, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập

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

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm quá trình học tập, kể cả trường hợp vắng học, vắng kiểm tra hoặc vắng thi học phần không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả điểm quá trình học tập mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X và R qua.

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

6. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi học phần, sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc các lý do khách quan không thể dự kiểm tra hoặc thi học phần.

b) Sinh viên nhận mức điểm I phải tham dự kiểm tra, thi học phần các nội

dung kiểm tra bộ phận còn thiếu để được chuyển điểm.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên từ Khoa và Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục chuyển đến.

8. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

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

9. Ký hiệu P được áp dụng cho các trường hợp điểm học phần được đánh giá ở mức điểm từ 5,0 trở lên trong hệ 10 đối với một số học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình chung học tập.

Điều 36. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số theo hệ 4 như trong Bảng 6.

Bảng 6. Quy đổi điểm chữ sang điểm số theo hệ 4

ĐIỂM CHỮ	ĐIỂM SỐ HỆ 4
A	4,0
B	3,0
C	2,0
D	1,0
F	0,0

2. Sau từng học kỳ sinh viên được đánh giá kết quả học tập theo các tiêu chí như sau:

a) Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký);

b) Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học là tổng điểm của các học phần nhân với số tín chỉ tương ứng với học phần đó chia cho tổng

số tín chỉ mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ, năm học đó;

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá đạt theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xem xét;

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá đạt bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xem xét.

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

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

trong đó:

- A là điểm trung bình chung học kỳ, năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy,
- a_i là điểm của học phần thứ i ,
- n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ,
- n là tổng số học phần.

4. Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ; điểm trung bình chung năm học dùng để xét khen thưởng sau mỗi năm học; điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng để cảnh báo học tập, xét thôi học và xếp hạng tốt nghiệp.

5. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo quy định tại Bảng 7.

Bảng 7. Xếp loại học lực sinh viên theo điểm trung bình

STT	Điểm trung bình theo thang điểm 4	Xếp loại
1	Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
2	Từ 3,20 đến cận 3,60	Giỏi
3	Từ 2,50 đến cận 3,20	Khá
4	Từ 2,00 đến cận 2,50	Trung bình
5	Từ 1,00 đến cận 2,00	Yếu
6	Dưới 1,00	Kém

Điều 37. Hội đồng chuyển điểm

1. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đào tạo liên thông, Hội đồng đào tạo đại học bằng thứ hai, Hội đồng xét bảo lưu kết quả học tập, Hội đồng chuyên môn chuyển điểm (sau đây gọi chung là Hội đồng chuyển điểm) của các ngành đào tạo để xét công nhận chuyển đổi kết quả học tập của các học phần sinh viên đã học và tích lũy điểm 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 (sau đây gọi chung là học phần đã học và tích lũy điểm) sang điểm đại học của ngành sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Khoa học và khối lượng kiến thức được miễn trừ.

2. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng chuyển điểm theo từng ngành và theo từng năm học để xét công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo liên thông và đào tạo các ngành trình độ đại học. Hội đồng gồm 07 hoặc 09 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- b) Phó chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo đại học;
- c) Ủy viên thường trực: đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên;
- d) Ủy viên thư ký: đại diện lãnh đạo Khoa quản lý ngành đào tạo trình độ đại học;
- e) Ủy viên: một số giảng viên của Khoa quản lý ngành đào tạo trình độ đại học.

3. Hội đồng chuyển điểm có trách nhiệm xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ, chuyển điểm 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; xem xét khối lượng kiến thức được miễn trừ theo quy định tại Điều 38 của Quy chế này, trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 38. Công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ

1. Cho phép sinh viên chuyển đổi kết quả học tập, chuyển điểm một số học phần đã học và tích lũy sang chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học của Trường Đại học Khoa học theo quy định khoản 2 và khoản 3 của Điều này.

2. Quy đổi số đơn vị học trình/số tiết của các học phần đã học và tích lũy điểm sang số tín chỉ ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Khoa học theo nguyên tắc ở Bảng 8.

Bảng 8. Quy đổi số đơn vị học trình sang số tín chỉ

STT	Số đơn vị học trình	Số tiết	Số tín chỉ
1	02	30	01
2	03	45	02
3	04	60	02
4	05	75	03
5	06	90	04

3. Xét công nhận chuyển đổi kết quả học tập các học phần đã học và tích lũy điểm sang các học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học của Trường Đại học Khoa học theo các nguyên tắc sau:

a) Học phần đã học và tích lũy điểm có cùng nội dung và có số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ so với học phần ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học thì được công nhận chuyển điểm;

b) Một số học phần đã học và tích lũy điểm hợp lại có nội dung tương đương và có tổng số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ học phần ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học thì được công nhận chuyển điểm. Điểm

đánh giá học phần ở chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học là điểm trung bình chung có trọng số theo số tín chỉ/số đơn vị học trình/số tiết các học phần đã học và tích lũy điểm được công nhận chuyển điểm;

c) Học phần đã học và tích lũy điểm có cùng nội dung và có số tín chỉ nhỏ hơn so với học phần ở trình độ đại học thì sinh viên phải học thêm một số kiến thức thông qua các học phần bổ sung. Điểm đánh giá học phần ở trình độ đại học là điểm trung bình chung có trọng số theo số tín chỉ/số đơn vị học trình/số tiết của học phần đã học và tích lũy điểm và học phần được học bổ sung;

d) Khối lượng tín chỉ tối đa được công nhận, chuyển điểm không vượt quá 50% khối lượng tín chỉ học tập tối thiểu của chương trình đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Khoa học.

4. Khối lượng kiến thức sinh viên được miễn trừ là khối lượng kiến thức mà sinh viên đã được chuyển đổi kết quả học tập của các học phần đã học và tích lũy điểm sang chương trình đào tạo đại học mà sinh viên theo học.

5. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm thông báo việc công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ, chuyển điểm cho từng sinh viên.

Chương V

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 39. Thực tập tốt nghiệp, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. *Thực tập tốt nghiệp là học phần bắt buộc của tất cả các khóa ngành được tổ chức vào học kỳ cuối khóa.*

2. *Khóa luận tốt nghiệp là học phần tự chọn đối với các ngành đào tạo cử nhân. Đồ án tốt nghiệp là học phần bắt buộc đối với các ngành đào tạo kỹ sư, kiến trúc sư hệ chính quy và học phần tự chọn đối với các ngành đào tạo kỹ sư, kiến trúc sư hệ vừa làm vừa học. Khối lượng tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo của khóa ngành đào tạo.*

3. *Thời điểm xét làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:*

a) Thời điểm xét làm đồ án tốt nghiệp của sinh viên là tuần thứ nhất, học kỳ thứ 8 của khóa học đối với những ngành có thời gian đào tạo 4,5 năm và tuần thứ nhất, học kỳ thứ 9 của khóa học đối với những ngành có thời gian đào tạo 5,0 năm.

b) Thời điểm xét làm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên là tuần thứ nhất, học kỳ thứ 7 của khóa học.

4. *Điều kiện sinh viên được xét làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:*

a) Sinh viên muốn làm đồ án tốt nghiệp phải thỏa mãn các điều kiện sau đây tại thời điểm xét làm đồ án tốt nghiệp:

Số tín chỉ của các học phần không thuộc khối kiến thức ngành trong chương trình đào tạo của ngành học (*theo tiến độ, kế hoạch đào tạo của Trường Đại học Khoa học dành cho khóa - ngành tương ứng*) chưa tích lũy không vượt quá 10 tín chỉ;

Kết quả điểm của tất cả các học phần đồ án thuộc chương trình đào tạo của ngành học phải xếp loại đạt (*theo tiến độ, kế hoạch đào tạo của Trường Đại học Khoa học dành cho khóa - ngành tương ứng*).

Điểm trung bình chung tích lũy tính đến hết học kỳ thứ 7 (*đối với ngành có thời gian đào tạo 4,5 năm*), học kỳ thứ 8 (*đối với ngành có thời gian đào tạo 5,0 năm*) của khóa học đạt từ 2,0 trở lên.

b) Sinh viên muốn làm khóa luận tốt nghiệp phải thỏa mãn các điều kiện

sau đây tại thời điểm xét làm khóa luận tốt nghiệp:

Số tín chỉ của các học phần không thuộc khối kiến thức ngành trong chương trình đào tạo của ngành học (theo tiến độ, kế hoạch đào tạo của Trường Đại học Khoa học dành cho khóa - ngành tương ứng) chưa tích lũy không vượt quá 10 tín chỉ;

Điểm trung bình chung tích lũy tính đến hết học kỳ thứ 6 của khóa học đạt từ 2,0 trở lên.

5. Trong trường hợp thiếu cán bộ hướng dẫn, cơ sở vật chất và đề tài, đặc thù của hình thức đào tạo, Khoa quản lý chương trình đào tạo có thể giới hạn số lượng sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp và phải công bố công khai đến sinh viên số lượng sinh viên tối đa được làm khóa luận tốt nghiệp; tiêu chí, tiêu chuẩn sinh viên được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trước ít nhất 2 học kỳ kể từ khi bắt đầu xét làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên không làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thuộc chương trình đào tạo của ngành học có khối lượng tương đương với đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

6. Thời gian sinh viên làm đồ án tốt nghiệp tối thiểu là 16 tuần, khóa luận tốt nghiệp tối thiểu là 12 tuần và bắt đầu thực hiện từ khi được Hiệu trưởng phê duyệt. Thời điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp thực hiện vào cuối học kỳ cuối khóa. Kết quả đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính cho học kỳ cuối khóa. Các đơn vị căn cứ kế hoạch đào tạo đã được Hiệu trưởng ban hành để triển khai công tác phân công cán bộ hướng dẫn, đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp và các công việc liên quan đảm bảo đúng thời gian quy định.

Điều 40. Trách nhiệm của Khoa và cán bộ hướng dẫn sinh viên trong thời gian sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

1. Trong mỗi học kỳ, số lượng sinh viên mà mỗi cán bộ được hướng dẫn theo Quy định thời gian làm việc và quy đổi giờ chuẩn của giảng viên Trường Đại học Khoa học hiện hành. Trong trường hợp số lượng sinh viên đông, thiếu cán bộ hướng dẫn hoặc do đặc thù ngành đào tạo, Khoa đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định số lượng sinh viên mà mỗi cán bộ dẫn vượt quá số lượng quy định.

2. Trách nhiệm của Trường khoa:

a) Tổ chức xét duyệt điều kiện sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo quy định và lập danh sách sinh viên đề nghị được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

gửi Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Phân công và lập danh sách cán bộ hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên kèm theo tên của đề tài; danh sách đề nghị những người chấm, hội đồng bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp gửi Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng ban hành quyết định giao đề tài và cử cán bộ chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

c) Giải quyết các trường hợp sinh viên gặp trở ngại trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo đề xuất của Trưởng bộ môn và đề xuất với Hiệu trưởng phương án giải quyết nếu vượt quá thẩm quyền.

d) Tổ chức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp và báo cáo kết quả điểm về Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng ban hành.

3. Trách nhiệm của cán bộ hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Hướng dẫn sinh viên chọn đề tài và thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo đúng kế hoạch đã được Hiệu trưởng ban hành; hướng dẫn sinh viên viết và trình bày đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo đúng quy định;

b) Báo cáo với Trưởng bộ môn và Trưởng khoa (*khi có yêu cầu*) về tiến độ thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp và đề xuất với Trưởng bộ môn, Trưởng khoa giải quyết các trường hợp sinh viên gặp trở ngại trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

c) Viết bản nhận xét, đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được hướng dẫn và nộp về Khoa đúng thời gian quy định;

d) Tham gia đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.

Điều 41. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá theo một trong hai hình thức sau:

a) Đánh giá theo hình thức chấm: mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp do 02 người chấm độc lập, trong đó cán bộ hướng dẫn là bắt buộc;

b) Đánh giá theo hình thức bảo vệ: mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp được bảo vệ (*trình bày và trả lời câu hỏi*) trước Hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Hội đồng có tối thiểu 03 thành viên, tối đa 05 thành viên, trong đó cán bộ

hướng dẫn là bắt buộc. Thành phần của Hội đồng gồm có: 01 Chủ tịch; 01 Thư ký; 01 Phản biện và các ủy viên (nếu có).

2. Hình thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp và danh sách cán bộ chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (nếu tổ chức đánh giá theo hình thức chấm) hoặc danh sách cán bộ tham gia Hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp (nếu tổ chức đánh giá theo hình thức bảo vệ) do Trưởng khoa đề xuất gửi Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng ban hành quyết định. Người tham gia chấm hoặc Hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Giảng viên trong và ngoài trường có ít nhất 5 năm giảng dạy đại học trở lên;

b) Cán bộ mời giảng ở các cơ quan hoặc doanh nghiệp có trình độ tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên và có thâm niên công tác tối thiểu 5 năm.

3. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Khoa cung cấp và quản lý phiếu chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (gồm ý kiến kiến nhận xét và điểm chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên). Việc quản lý phiếu chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp thực hiện như quản lý các văn bản liên quan đến điểm học phần;

b) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được mỗi cán bộ đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân. Kết quả điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng điểm của 02 cán bộ chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (nếu đánh giá theo hình thức chấm), trung bình cộng điểm của các thành viên Hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp (nếu đánh giá theo hình thức bảo vệ) và được làm tròn đến một chữ số thập phân. Trong trường hợp đánh giá bằng hình thức chấm, nếu kết quả của 02 người chấm lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên thì 02 người chấm phải thảo luận để thống nhất điểm, nếu không thống nhất được thì phải trình Trưởng bộ môn quyết định;

c) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải được chấm và công bố kết quả chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

d) Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

4. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ

án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thuộc chương trình đào tạo của ngành học để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đề án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 42. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Hằng năm sau khi kết thúc mỗi học kỳ, sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp vào các tháng 02, 6 và 10. Ngoài ra, khi sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp và có nhu cầu xét tốt nghiệp, sinh viên làm đơn gửi Khoa quản lý sinh viên để Khoa quản lý đề xuất Hiệu trưởng xét tốt nghiệp bổ sung. Tùy theo điều kiện thực tế, Hiệu trưởng quyết định mở các đợt xét tốt nghiệp bổ sung để đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần, số tín chỉ theo đúng quy định của chương trình đào tạo của khóa - ngành sinh viên đang theo học;

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

d) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự; hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về thể dục - thể thao; đạt trình độ ngoại ngữ và tin học theo quy định của Đại học Huế và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo của khóa - ngành sinh viên đang theo học;

e) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian quy định của khóa học.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp đại học được thành lập theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và được kiện toàn theo từng thời điểm phù hợp với tình hình thực tế. Thành phần Hội đồng xét tốt nghiệp như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo đại

học;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên;

d) Ủy viên thư ký: Phó trưởng phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên;

e) Ủy viên: đại diện lãnh đạo các Phòng chức năng, Trung tâm Thông tin - Thư viện, đại diện lãnh đạo các Khoa chuyên môn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

4. Thường trực Hội đồng được thành lập để giúp Hội đồng xét tốt nghiệp trong các đợt có số lượng sinh viên ít hoặc trường hợp xét tốt nghiệp cho sinh viên hệ vừa làm vừa học của một hoặc một số ngành đào tạo và báo cáo Hội đồng trong phiên họp gần nhất. Hiệu trưởng quyết định thành lập Thường trực Hội đồng trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên.

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

Điều 43. Cấp bằng tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Văn bằng tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký.

2. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa học được quy định tại khoản 5 Điều 36 của Quy chế này.

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

a) Khối lượng của các học phần phải học lại (bị điểm F) vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

5. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 2 Điều 42 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với

ngành đào tạo đó.

6. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc chưa hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin theo quy định của chương trình đào tạo, 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.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp bằng điểm chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đã theo học của Trường Đại học Khoa học. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Điều 24 hoặc Điều 25 của Quy chế này.

Chương VI **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 44. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về kiểm tra và thi học phần

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.

Điều 45. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về hồ sơ

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, hủy bỏ.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Chế độ báo cáo

1. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên làm đầu mối báo cáo Đại học Huế và các cơ quan quản lý liên quan các số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo theo quy định của các quy chế hiện hành.

2. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục làm đầu mối báo cáo Đại học Huế và các cơ quan quản lý liên quan các số liệu về số lượng sinh viên tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng theo quy định của các quy chế hiện hành.

3. Các phòng chức năng chủ động hoặc phối hợp với các đơn vị làm đầu mối báo cáo Đại học Huế và các cơ quan quản lý liên quan các số liệu thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình khi có yêu cầu theo quy định của các quy chế hiện hành.

Điều 47. Lưu trữ hồ sơ tài liệu

1. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên có trách nhiệm 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 và các quy định liên quan khác ban hành gồm:

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 cơ sở đào tạo;

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

c) Các tài liệu khác theo các quy định hiện hành.

2. Các phòng chức năng có trách nhiệm lưu trữ các tài liệu liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị mình quản lý theo các quy định hiện hành.

3. 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.

Điều 48. Công khai thông tin

1. Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên chịu trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Khoa học chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

- a) Quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;**
- b) Quyết định mở ngành, quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải 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) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;**
- d) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học.**

2. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Khoa học chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo các nội dung sau:

- a) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;**
- b) 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.**

Điều 49. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ

Phòng Tổ chức và Hành chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quản lý đào tạo, giảng dạy, kiểm tra đánh giá theo quy chế và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

Điều 50. Điều khoản thi hành

- 1. Quy chế này áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau.*
- 2. Lãnh đạo các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này; báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện cho Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên) để xem xét sửa đổi, bổ sung kịp thời.*

5 CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN

*Căn cứ Quyết định số 05/2022/QĐ-TTg về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về
tín dụng đối với học sinh, sinh viên.*

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

Đối tượng được vay vốn:

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

- Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

- Học sinh, sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:

+ Hộ nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật.

+ Hộ cận nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật.

+ Hộ có mức sống trung bình theo chuẩn quy định của pháp luật.

- Học sinh, sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

Điều kiện vay vốn:

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

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

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

Mức vốn cho vay:

- Mức vay vốn tối đa là 4.000.000 đồng/tháng/học sinh, sinh viên.

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

Thời hạn cho vay:

- 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.

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

- 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.

Lãi suất cho vay:

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

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

Trả nợ gốc và lãi tiền vay:

- 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.

- Kể từ ngày học sinh, sinh viên kết thúc khóa học 12 tháng theo quy định, đối tượng được vay vốn phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên. Đối tượng được vay vốn có thể trả nợ trước hạn mà không chịu lãi phạt trả nợ trước hạn.

CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI TRONG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Trích dẫn Thông tư liên tịch số 16/2006/TTLT/BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 20/11/2006 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đối với người có công với cách mạng và con của họ)

1. Đối tượng được hưởng ưu đãi trong giáo dục và đào tạo

- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong kháng chiến; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B (sau đây gọi chung là thương binh).

- Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng Tám năm 1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, con của bệnh binh; con bị dị dạng, dị tật của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

2. Chế độ đối với học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi đang học tại cơ sở đào tạo

- Học phí: miễn học phí đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở đào tạo công lập.

- Trợ cấp một lần: mỗi năm học sinh, sinh viên được trợ cấp 300.000 đồng để mua sách vở, đồ dùng học tập.

- Trợ cấp hàng tháng:

+ Mức 180.000 đồng/tháng đối với học sinh, sinh viên là con của thương binh suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%, con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 41% đến 60%; con bị dị dạng, dị tật suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

+ Mức 355.000 đồng/tháng đối với học sinh, sinh viên là Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; Anh hùng Lao động trong kháng chiến; thương binh; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng Tám năm 1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; con bị dị dạng, dị tật nặng không tự lực được trong sinh hoạt của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học.

Học sinh, sinh viên đang hưởng trợ cấp hàng tháng theo qui định trên đây sau khi thi tốt nghiệp được hưởng trợ cấp một lần bằng 2 tháng trợ cấp hàng tháng đang hưởng.

Học sinh, sinh viên vẫn được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng trong thời gian ngừng học do ốm đau, tai nạn và trong thời gian học lưu ban, học lại, học bổ sung nếu nguyên nhân không phải là do bị kỷ luật.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ

- Học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng chế độ ưu đãi liên hệ phòng Lao động - Thương binh Xã hội nơi thường trú làm các thủ tục để được cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo;

- Trong mỗi học kỳ, học sinh, sinh viên đến phòng Công tác sinh viên của trường để xin xác nhận (ký và đóng dấu) vào Sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo làm căn cứ thực hiện chế độ ưu đãi;

- Học sinh, sinh viên đem sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo về phòng Lao động - Thương binh Xã hội để nhận chế độ ưu đãi theo quy định.

TRÍCH QUYẾT ĐỊNH SỐ 66/2013/QĐ-TTg

(Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học)

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

1. Quyết định này quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước, thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng.

2. Quyết định này không áp dụng đối với sinh viên: Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học.

Điều 2. Mức hỗ trợ

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên.

Điều 3. Kinh phí

Kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định này được cân đối trong nguồn kinh phí chi cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo hằng năm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

SỐ 42 /2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC

(Quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật)

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

1. Thông tư liên tịch này quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật, bao gồm: ưu tiên nhập học và tuyển sinh; miễn, giảm một số nội dung môn học, môn học hoặc hoạt động giáo dục trong chương trình giáo dục; đánh giá kết quả giáo dục; chính sách về học phí; chính sách về học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập.

2. Thông tư liên tịch này áp dụng đối với người khuyết tật học tập trong các cơ sở giáo dục có dạy người khuyết tật, các trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục), các tổ chức và cá nhân khác có liên quan. Thông tư liên tịch này không áp dụng đối với người khuyết tật học tập tại các cơ sở dạy nghề.

Điều 2. Ưu tiên nhập học và tuyển sinh

1. Ưu tiên nhập học

Người khuyết tật được nhập học ở độ tuổi cao hơn so với quy định chung là 03 tuổi.

2. Ưu tiên tuyển sinh

c) Đối với đại học, cao đẳng

Người khuyết tật đặc biệt nặng được xét tuyển thẳng vào đại học, cao đẳng. Hiệu trưởng các trường căn cứ kết quả học tập ở phổ thông của học sinh (học bạ), tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành đào tạo để xem xét và quyết định tuyển thẳng vào học.

Người khuyết tật nặng được hưởng chính sách ưu tiên theo đối tượng khi đăng kí xét tuyển vào các trường đại học, cao đẳng theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 3. Miễn, giảm một số nội dung môn học, môn học hoặc hoạt động giáo dục trong chương trình giáo dục

1. Người khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục hòa nhập học theo chương trình giáo dục chung. Trường hợp người khuyết tật không có khả năng đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục chung, người đứng đầu cơ sở giáo dục quyết định điều chỉnh, miễn, giảm, thay thế một số nội dung môn học hoặc một số môn học, hoạt động giáo dục cho phù hợp và được thể hiện trong Kế hoạch giáo dục cá nhân.

2. Người khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục chuyên biệt ở cơ sở giáo dục chuyên biệt hoặc lớp chuyên biệt trong các cơ sở giáo dục học theo chương trình giáo dục chuyên biệt đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định đối với từng dạng khuyết tật. Trường hợp người khuyết tật không có khả năng đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục chuyên biệt, người đứng đầu cơ sở giáo dục quyết định điều chỉnh, miễn, giảm, thay thế một số nội dung môn học, môn học hoặc hoạt động giáo dục cho phù hợp và được thể hiện trong Kế hoạch giáo dục cá nhân.

Điều 4. Đánh giá kết quả giáo dục

1. Việc đánh giá kết quả giáo dục của người khuyết tật được thực hiện theo nguyên tắc đồng viên, khuyến khích sự nỗ lực và tiến bộ của người học.

2. Đối với người khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục hòa nhập, kết quả giáo dục môn học hoặc hoạt động giáo dục mà người khuyết tật đáp ứng được yêu cầu chương trình giáo dục chung được đánh giá như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả học tập. Những môn học hoặc hoạt động giáo dục mà người khuyết tật không có khả năng đáp ứng yêu cầu chung được đánh giá theo kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân; không đánh giá những nội dung môn học, môn học hoặc nội dung giáo dục được miễn.

3. Đối với người khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục chuyên biệt, kết quả giáo dục của môn học hoặc hoạt động giáo dục mà người khuyết tật đáp ứng được yêu cầu chương trình giáo dục chuyên biệt được đánh giá theo quy định dành cho giáo dục chuyên biệt. Những môn học hoặc hoạt động giáo dục mà người khuyết tật không có khả năng đáp ứng yêu cầu giáo dục chuyên biệt thì đánh giá theo kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân.

Điều 5. Xét lên lớp và cấp bằng tốt nghiệp

2. Đối với giáo dục đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp

Người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp, căn cứ vào kết quả học tập, hoạt động giáo dục của người khuyết tật đáp ứng được các yêu cầu chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo để xét và cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 6. Chính sách về học phí

Người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 về miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015 và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ. *(Hiện nay là Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày*

27/8/2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực đào tạo và hồ sơ miễn, giảm học phí của sinh viên).

Điều 7. Chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập

1. Người khuyết tật thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo đi học tại các cơ sở giáo dục được hưởng học bổng mỗi tháng bằng 80% mức lương cơ sở theo quy định của Chính phủ trong từng thời kỳ.

Người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách đang học tập tại cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp được cấp học bổng 10 tháng/năm học; người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách đang học tập tại cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập được cấp học bổng 9 tháng/năm học.

Không áp dụng chế độ này đối với các đối tượng người khuyết tật đã được hưởng học bổng chế độ chính sách theo quy định tại Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Người khuyết tật thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo đang học tại các cơ sở giáo dục được hỗ trợ kinh phí để mua sắm phương tiện, đồ dùng học tập với mức 1.000.000 đồng/người/năm học.

Người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ cao nhất.

Điều 8. Trình tự, thủ tục hồ sơ và phương thức chi trả học bổng và hỗ trợ mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch này

1. Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục công lập

a) Trình tự, thủ tục và hồ sơ:

Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu năm học, người đứng đầu cơ sở giáo dục thông báo cho người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục (hoặc cha mẹ, người giám hộ) về chính sách đối với người khuyết tật và nộp một bộ hồ sơ bao gồm:

- Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Nhà nước (bản sao có công chứng);

- Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng).

Người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập căn cứ vào quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch này tổ chức quy trình kiểm tra, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đề cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, phê duyệt, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kinh phí thực hiện chính sách học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật đang học tại cơ sở giáo dục.

c) Thời gian cấp học bổng và hỗ trợ chi phí: việc chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật được thực hiện 2 lần trong năm: lần 1 chi trả vào tháng 9 hoặc tháng 10, tháng 11; lần 2 chi trả vào tháng 3 hoặc tháng 4, tháng 5. Việc chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập phải đảm bảo thuận tiện cho người khuyết tật đi học. Trường hợp người học chưa nhận được chế độ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

Điều 9. Quy định về dừng cấp học bổng và kinh phí hỗ trợ mua phương tiện, đồ dùng học tập

1. Người khuyết tật bỏ học hoặc bị buộc thôi học thì không được nhận học bổng và kinh phí hỗ trợ mua phương tiện, đồ dùng học tập kể từ thời điểm bỏ học hoặc bị buộc thôi học.

Trường hợp người khuyết tật đã nhận học bổng và kinh phí hỗ trợ mua phương tiện, đồ dùng học tập mà bỏ học hoặc bị buộc thôi học thì phải trả lại số tiền đã nhận kể từ thời điểm bỏ học hoặc bị buộc thôi học cho cơ quan thực hiện chi trả để nộp ngân sách Nhà nước theo quy định.

2. Cơ sở giáo dục công lập nơi có người khuyết tật bỏ học hoặc bị buộc thôi học có trách nhiệm gửi thông báo cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp; cơ sở giáo dục ngoài công lập nơi người khuyết tật bỏ học hoặc bị buộc thôi học có trách nhiệm gửi thông báo về phòng giáo dục và đào tạo, phòng lao động - thương binh và xã hội, sở giáo dục và đào tạo chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày người khuyết tật bỏ học hoặc bị buộc thôi học để dừng cấp học bổng và kinh phí hỗ trợ mua phương tiện, đồ dùng học tập.

TRỢ CẤP XÃ HỘI

(Trích dẫn TTTT số 53/1998/TTT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/08/1999 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập và Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/02/2001 của Thủ tướng Chính phủ)

1. Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội

Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là học sinh, sinh viên đang học tại các trường đào tạo công lập hệ chính quy tập trung - dài hạn trong nước thuộc các diện sau đây:

- Học sinh, sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (ĐBKK);
- Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa;
- Học sinh, sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 (gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật);
- Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập.

2. Mức trợ cấp xã hội

- Mức 140.000 đồng/tháng: áp dụng đối với học sinh, sinh viên ở vùng cao, vùng sâu và vùng ĐBKK.
- Mức 100.000 đồng/tháng: áp dụng đối với các đối tượng còn lại.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ

Học sinh, sinh viên thuộc diện được hưởng trợ cấp xã hội phải làm đơn xin hưởng trợ cấp xã hội và phải xuất trình đầy đủ các giấy tờ theo quy định mới được nhà trường xét cho hưởng trợ cấp xã hội, cụ thể như sau:

- Đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc ít người phải xuất trình giấy khai sinh bản gốc, hoặc giấy kết hôn của bố mẹ (nếu giấy khai sinh bản gốc bị thất lạc) và sổ hộ khẩu (thường trú ở vùng cao, vùng sâu và vùng ĐBKK ít nhất từ 3 năm trở lên tính đến thời điểm vào học tại trường đào tạo);

- Đối với sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa thì phải xuất trình giấy xác nhận của Cơ quan Thương binh xã hội cấp Quận, Huyện, Thị xã trên cơ sở đề nghị của phường xã, nơi sinh viên đó cư trú;

- Đối với học sinh, sinh viên là người tàn tật theo quy định hiện hành thì phải xuất trình biên bản giám định y khoa và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn;

- Đối với học sinh, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập thì phải xuất trình giấy chứng nhận là học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận (theo mẫu quy định) trong việc nhận tiền vay và đóng học phí.

5. Tổ chức, cá nhân sử dụng lao động là học sinh, sinh viên đã được vay vốn nhà nước theo quy định tại Quyết định này có trách nhiệm đôn đốc học sinh, sinh viên chuyển tiền về gia đình để trả nợ hoặc trực tiếp trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.

Điều 14. Xử lý vi phạm:

Các tổ chức, cá nhân thực hiện không đúng quy định về tín dụng đối với học sinh, sinh viên quy định tại Quyết định này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Điều khoản thi hành:

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2007 và thay thế Quyết định số 107/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên. Các đối tượng đã được vay vốn theo Quyết định số 107/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2006 được tiếp tục vay vốn theo quy định tại Quyết định này.

MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 15/10/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

Căn cứ Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực đào tạo và hồ sơ miễn, giảm học phí của sinh viên.

I. Đối tượng miễn học phí

1. Sinh viên là anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; Con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của liệt sỹ, thương binh, bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh; Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

2. Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật.

3. Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2021 theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

4. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ.

5. Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: (La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bố Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ô Đu).

6. Sinh viên ngành Triết học.

II. Đối tượng giảm 70% học phí

Sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là DTTS rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

+ Danh sách các xã khu vực III (xã đặc biệt khó khăn) thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2025 được ban hành kèm theo Quyết định 861/QĐ-TTg ngày 04/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Danh sách thôn đặc biệt khó khăn giai đoạn 2021-2025 tại Quyết định 433/QĐ-UBND ngày 18/6/2021 của Ủy ban Dân tộc phê duyệt danh sách 2027 thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi tại 40 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

II. Đối tượng giảm 50% học phí

Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha, mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

- Mẫu đơn tải tại đường link: [**https://bit.ly/MAUDON-MGHP**](https://bit.ly/MAUDON-MGHP)

6 HỌC BỔNG DÀNH CHO SINH VIÊN

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

QUY ĐỊNH

Về học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hệ chính quy
Trường Đại học Khoa học, Đại học Huế

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) là sinh viên bậc đại học, hệ chính quy đang theo học tại Trường Đại học Khoa học, Đại học Huế.

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

II. TIÊU CHUẨN VÀ MỨC XÉT, CẤP HBKKHT

1. Tiêu chuẩn

Sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp HBKKHT trong phạm vi quỹ HBKKHT của Nhà trường theo các mức học bổng được quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Các mức học bổng

- Mức học bổng loại khá: Có điểm trung bình chung học tập (TBCHT) đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên. Mức học bổng loại khá bằng mức trần học phí hiện hành theo quy định của Đại học Huế đối với ngành sinh viên theo học và theo quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 3 Mục này.

- Mức học bổng loại giỏi: Có điểm TBCHT đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng loại giỏi bằng 125% mức học bổng loại khá.

- Mức học bổng loại xuất sắc: Có điểm TBCHT đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng loại xuất sắc bằng 150% mức học bổng loại khá.

3. Những quy định chung

a) Đối với sinh viên ngành Triết học, Khoa Lý luận chính trị (không thu học phí) thì áp dụng theo mức trần học phí được Nhà nước cấp bù.

b) Về điểm trung bình chung dùng để xét, cấp học bổng (TBCHB):

Đối với các khóa, ngành đào tạo theo tín chỉ: Điểm TBCHB là điểm TBCHT, được tính theo thang điểm mười (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,5 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt).

c) Kết quả rèn luyện được xác định theo quy định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành do Nhà trường ban hành.

d) Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học (mỗi học kỳ 5 tháng).

III. QUỸ HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Quỹ HBKKHT được bố trí tối thiểu bằng 08% từ nguồn thu học phí và tiền cấp bù miễn, giảm học phí hệ giáo dục chính quy.

IV. THỦ TỤC XÉT, CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

1. Căn cứ vào quỹ HBKKHT, Nhà trường (qua Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên) xác định số lượng suất HBKKHT cho từng khóa học, ngành học. Trong trường hợp nếu số lượng sinh viên thuộc diện được xét cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì lấy theo thứ tự ưu tiên: Điểm TBCHB, xếp loại rèn luyện; nếu cùng đồng hạng điểm TBCHB thì ưu tiên sinh viên có kết quả xếp loại rèn luyện cao hơn. Trong trường hợp số lượng suất HBKKHT cho từng khóa học, ngành học < 01 suất, Hiệu trưởng căn cứ thực tế để duyệt có cấp đủ 01 suất học bổng cho sinh viên theo khóa học, ngành học.

2. Nhà trường (qua Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên) căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên tiến hành xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

3. Lấy kết quả xếp loại của học kỳ trước để xét, cấp học bổng cho học kỳ sau, điểm trung bình chung dùng để xét, cấp học bổng cuối khóa được xác định bằng cách lấy trung bình cộng của điểm thi học phần tốt nghiệp hoặc điểm khóa luận, đồ án tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề cuối khóa. Riêng các khóa tuyển sinh từ năm 2020 trở về trước, do trong học kỳ đầu sinh viên đã được xét, cấp HBKKHT nên sinh viên sẽ không được xét, cấp học bổng cuối khóa;

4. Sinh viên đào tạo theo học chế tín chỉ được xét, cấp HBKKHT theo số lượng tín chỉ (15 tín chỉ được tính tương đương với một học kỳ), nếu học dưới 15 tín chỉ sẽ không được xét, cấp học bổng (trừ học kỳ sinh viên học chứng chỉ giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, đi thực tập, thực tế theo đặc thù ngành nghề đào tạo và học kỳ cuối khóa).

Sinh viên học vượt ở học kỳ nào thì được tính tổng số tín chỉ tích lũy và TBCHB cho học kỳ đó. Riêng sinh viên học vượt tại học kỳ hè (học kỳ phụ) không được chuyển điểm để xét, cấp học bổng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới, Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung và thực hiện theo văn bản mới ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị đào tạo phản ánh về Nhà trường (qua Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên) để cùng phối hợp xem xét, giải quyết./.

KẾ HOẠCH CUỘC ĐỜI

“Kế hoạch cuộc đời”. Nói nghe thật to lớn nhưng thật ra ai cũng có ước mơ cho tương lai hay một mục đích để vươn tới. Kế hoạch chính là công cụ để đạt tới ước mơ đó. Thường người ta bắt đầu ước mơ từ lúc nào? Ngay từ nhỏ ta ước mơ theo đuổi một công việc nào đó như muốn trở thành bác sĩ, kỹ sư, và ngày nay ta còn muốn trở thành nhà khoa học hay nhà phi hành vũ trụ... Có người muốn trở thành một chính trị gia, một nhà hoạt động xã hội phục vụ người nghèo... Người ta nghĩ đến những nghề nghiệp cụ thể hay có những ước mơ bay bổng. Dù còn “mơ mơ màng màng”, ước mơ là sức hút làm cho cá nhân vươn tới, là lực đẩy để ta tiến xa.

Không ít bạn trẻ có những ước mơ cao đẹp như cải tạo xã hội, phục vụ nhân loại, sống lý tưởng... Ước mơ hay lý tưởng ấy nếu được gia đình và xã hội góp phần hun đúc sẽ như chiếc la bàn để định hướng cá nhân trong cơn sóng gió của cuộc đời. Chiếc thuyền có thể trôi giạt trên sóng biển nhưng chiếc la bàn sẽ luôn giúp ta hướng về lý tưởng ban đầu. Để hướng tới ước mơ, cá nhân phải định cho mình một mục đích cụ thể. Ví dụ: muốn giúp người, ta phải trở thành một bác sĩ, một nhà tham vấn tâm lý, một chính trị gia...

Nhưng mục đích này phải được chia ra thành những mục tiêu nhỏ hơn nữa và được thực hiện theo từng giai đoạn trong thời gian. Kế hoạch chính là tấm bản đồ vẽ ra những đoạn đường đi cụ thể để đạt tới đích. Có người đi tới đích bằng xa lộ thẳng tắp. Ví dụ như được cha mẹ có đủ điều kiện cho ta ăn học đến nơi đến chốn. Nhưng đa số chúng ta phải chọn những con đường ngoằn ngoèo, ví dụ như phải vừa học vừa làm, phải nghỉ vài năm giữa hai thời kỳ học để tích lũy tiền đóng học phí. Những đoạn đường nhỏ này cũng phải được vẽ trên bản đồ để ta có thể dự trù, tính toán hầu không bị động trong kế hoạch. Và các nhà khoa học nói có kế hoạch là đã đi được 2/3 đoạn đường. Nếu không có sẵn bản đồ ta sẽ mất nhiều công sức và thời gian để mò mẫm.

Nhưng không có cuộc đời nào mà không gặp những khúc quanh bất ngờ. Có bạn trong cuộc họp hỏi có chăng một số phận cho mỗi người và khó mà làm theo kế hoạch đề ra. Sau nhiều tranh cãi, các bạn cho rằng gì thì gì chính yếu tố chủ quan là quyết định. Những con người gặp trên đường đời, những biến cố bất ngờ xảy ra là những cơ hội dù xấu hay tốt. Chính ta biến đổi nó thành cơ hội, một vận may mới.

Trên đường đi tới, ta có thể gặp cơ hội tốt như xin được một học bổng du học, gặp những người thầy giỏi giúp chúng ta tiến bộ. Nhưng ta cũng không tránh được các biến cố rủi ro. Như anh Trần Bá Thiện trở nên mù lòa do một tai nạn đã trở thành “hiệp sĩ tin học” vì đã khắc phục trở ngại tưởng như không thắng nổi để học vi tính rồi tìm cách làm các phần mềm đặc biệt cho người mù. Các biến cố trong cuộc đời có thể làm cho ta đi theo một khúc quanh, thay đổi đoạn đường, nhưng nếu xuất phát từ ước mơ, ta sẽ về tới đích.

Làm kế hoạch cụ thể như thế nào? Trước tiên là chia con đường tới đích thành những giai đoạn ngắn khả thi. Ví dụ tôi muốn trở thành một nhà ngoại giao để giúp bạn bè năm châu hiểu về đất nước và con người VN. Ít lắm tôi phải có thạc sĩ trong một

ngành bang giao quốc tế, biết tối thiểu hai ngoại ngữ, có kiến thức về các nước trên thế giới và giới giao tiếp. Nhưng tôi mới học lớp 11. Giai đoạn ngắn trước mắt là tôi phải tốt nghiệp lớp 12. Giai đoạn kế tiếp là đậu vào đại học và bốn năm học cử nhân. Rồi hai năm thạc sĩ. Và chưa chắc gì mọi sự sẽ diễn ra suôn sẻ. Gia đình tôi chỉ trung bình về kinh tế, tôi sẽ đi làm việc vào các kỳ hè để lo một phần chi phí. Tôi sẽ cố gắng tìm những công việc tạo cho tôi điều kiện thực hành tiếng Anh, giao tiếp với người nước ngoài... Tôi phải dự trù hai khả năng, một là đậu vào một ngành bang giao quốc tế, hai là rớt. Nếu rớt tôi sẽ đi làm và tập trung học ngoại ngữ hay học một ngành khác, và tại sao? Ở từng giai đoạn tôi sẽ phải điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với điều kiện và khả năng thực tế.

Kế hoạch của tôi phải khả thi. Tôi sẽ không vói quá cao để rồi nếu không đạt được sẽ thất vọng và chán nản bỏ cuộc. Tôi phải tự biết mình, năng khiếu và mặt mạnh mặt yếu của mình. Tôi nên bàn bạc với cha mẹ, thầy cô, bạn bè. Như trong các lĩnh vực hoạt động khác tôi phải trả lời cho mình các câu hỏi (**4 W và 1 H**) sau đây:

WHAT: Cái gì? Tôi định làm gì, trở thành ai, theo đuổi mục đích nào?

WHY: Vì sao? Vì sao tôi theo đuổi ngành này? Vì cha mẹ thúc ép, vì bạn bè rủ rê? Vì nó đang là thời thượng? Hay vì tôi yêu thích, vì nó thật sự có ý nghĩa cho cuộc đời tôi?

WHO: Ai? Ai có liên quan? Trước tiên là tôi? Liệu tôi có đủ năng lực và kiên nhẫn để đeo đuổi mục đích cho đến cùng? Tôi có dễ chán nản và hay bỏ cuộc không? Sức khỏe của tôi có tốt đủ để theo đuổi ngành học không?...Những người có liên quan nghĩ sao? Ai là người hỗ trợ đắc lực trong những người thân (cha mẹ, thầy cô, bạn bè...)? Đâu là trở lực? Nếu bỏ không đồng ý, làm sao thuyết phục? Nhờ mẹ hay anh chị lớn, hoặc cô chú nói giúp?

WHEN: Lúc nào? Vào thời điểm nào tôi sẽ khởi đầu và kết thúc giai đoạn nào của kế hoạch?

HOW: Bằng cách nào? Tôi sẽ cố gắng tích lũy học phí như thế nào? Tìm học bổng ra sao? Chọn trường nào để học ngoại ngữ tốt nhất? Trình bày ước muốn của mình với cha mẹ ra sao để thành công?

Tôi không chỉ làm một kế hoạch lớn, tổng quát mà chia nó ra thành nhiều kế hoạch nhỏ theo từng năm, từng sáu tháng, từng tháng và thậm chí từng tuần với công việc và giờ giấc cụ thể. Muốn thực hiện tốt kế hoạch lớn phải hoàn thành kế hoạch nhỏ. Muốn làm chủ cuộc đời mình (như các bạn nói) phải làm chủ bản thân trong việc nhỏ. Sống kỷ luật, làm ra làm, chơi ra chơi, giải phóng chúng ta. Chúng ta không bị stress, bị lương tâm cắn rứt vì đã phí phạm thời gian...

Người viết rất biết ơn giai đoạn học và thực tập ở nước ngoài vì đã học được những thói quen tốt và khám phá rằng người ta dạy trẻ xác lập mục đích cuộc đời, tập làm chủ bản thân từ lúc còn nhỏ, không chờ tới tuổi sinh viên. Thiết nghĩ trẻ em Việt Nam cũng cần học điều này trong phần giáo dục về kỹ năng sống mới theo kịp giới trẻ ở các nước khác.

Mục lục

Lời nói đầu	1
1. Khái quát về Đại học Huế	2
2. Khái quát về Trường Đại học Khoa học	5
3. Các quy định liên quan đến Công tác sinh viên.....	6
4. Quy chế học vụ.....	42
5. Chế độ chính sách đối với sinh viên	86
6. Học bổng sinh viên	99