

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

=====***=====

SỔ TAY SINH VIÊN

Họ và tên :.....
Lớp sinh hoạt :.....
Mã số sinh viên :.....
Khóa tuyển sinh :.....

Hệ thống thông tin sinh viên: <http://daotao.ufl.udn.vn/sv/>

ĐÀ NẴNG, NĂM 2019
(Lưu hành nội bộ)

LỜI NÓI ĐẦU

Các em sinh viên thân mến,

Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng xin chúc mừng và chia vui cùng các em.

Các em đã xuất sắc vượt qua kỳ thi Trung học Phổ thông Quốc gia với bao khó khăn và thử thách để chính thức trở thành sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng. Ngôi trường đã có một quá trình hơn 30 năm đào tạo đại học và hơn 10 năm đào tạo sau đại học. Trường tự hào là một trong 09 trường đại học đầu tiên trong cả nước hoàn thành kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục của Bộ GD&ĐT năm 2016 theo Quyết định số 64/QĐ-KĐCL ngày 14/10/2016 của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc Gia Hà Nội. Trường được Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban Quản lý Đề án Ngoại ngữ Quốc gia 2020 chọn là một trong những Trung tâm Ngoại ngữ khu vực với nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng, khảo sát năng lực ngoại ngữ, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm ngoại ngữ, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân.

Từ đây các em sẽ bước vào một hành trình mới để khẳng định bản thân và chuẩn bị chu đáo cho sự thành công trong tương lai. Quãng thời gian sinh viên sẽ mang đến cho các em những trải nghiệm quý báu, nhưng bên cạnh đó sẽ còn có những khó khăn, thử thách, nhất là ở thời điểm các em mới bước chân vào giảng đường đại học.

Trường Đại học Ngoại ngữ biên soạn cuốn *Sổ tay sinh viên năm 2019* để gửi tới các em như một lời động viên, một sự trợ giúp thiết thực và hiệu quả. Được biên soạn ngắn gọn, súc tích, ấn bản này có nội dung xoay quanh những vấn đề cần thiết và được sinh viên quan tâm nhiều nhất như Quy chế học vụ, thông tin hướng dẫn, chương trình đào tạo và kế hoạch giảng dạy...

Cùng với cuốn sổ tay sinh viên, các em cần liên tục theo dõi thông tin liên quan đến đào tạo trong suốt quá trình học tập tại Website của Phòng Đào tạo nhà trường: <http://thongtindaotao.ufl.udn.vn/> hoặc tại Hệ thống thông tin sinh viên <http://daotao.ufl.udn.vn/sv/>

Chúc các em sử dụng Sổ tay sinh viên hiệu quả và có đầy đủ sức khỏe, nghị lực, trí tuệ để thực hiện mọi ước mơ của mình.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

PGS.TS. Trần Hữu Phúc

MỤC LỤC

Lời nói đầu

Phần 1: TỔNG QUAN

1.1. Quá trình hình thành và phát triển	4
1.2. Sứ mạng, mục tiêu	4
1.3. Chức năng, nhiệm vụ	4
1.4. Đội ngũ giảng viên	4
1.5. Quan hệ hợp tác	5
1.6. Cơ cấu tổ chức	6

Phần 2: QUY CHẾ HỌC VỤ

2.1. Quy định thực hiện quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ trường Đại học Ngoại ngữ	8
2.2. Quy định việc tổ chức thi kết thúc học phần	32
2.3. Các quy trình quản lý đào tạo	55
2.4. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ của các ngành đào tạo	66
2.5. Chuẩn đầu ra tin học	73

Phần 3: CÔNG TÁC SINH VIÊN

3.1. Quy chế công tác sinh viên	78
3.2. Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện	99
3.3. Thông tư 53 - Hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng	111
3.4. Thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung TT53	116
3.5. Hướng dẫn miễn giảm học phí	119
3.6. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số	136
3.7. Quy định về học bổng khuyến khích học tập	143
3.8. Quy định quản lý người nước ngoài	146
3.9. Quy chế ngoại trú đối với sinh viên	160
3.10. Chính sách tín dụng đối với sinh viên	165

Phần 4: HOẠT ĐỘNG ĐOÀN - HỘI

Phần 5: HỆ THỐNG THÔNG TIN - GÓP Ý

Kế hoạch giảng dạy	178
Kế hoạch đào tạo năm học 2019-2020	272

Phần 1
TỔNG QUAN



1.1. Quá trình hình thành và phát triển

- Trường Đại học Ngoại ngữ tiền thân là Cơ sở Đại học Sư phạm Ngoại ngữ Đà Nẵng được thành lập theo Quyết định số 395B/QĐ ngày 14.4.1985 của Bộ Giáo dục (cũ), khi đó trường mới có 02 khoa: tiếng Anh, tiếng Nga.

- Ngày 04/04/1994, Thủ tướng Chính phủ ký Nghị định số 32/CP thành lập Đại học Đà Nẵng, trong đó Cơ sở Đại học Sư phạm Ngoại ngữ Đà Nẵng trở thành một đơn vị thuộc Đại học Đà Nẵng.

- Ngày 26/8/2002, Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 709/QĐ-TTg thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ thuộc Đại học Đà Nẵng trên cơ sở tách các Khoa Ngoại ngữ thuộc Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng.

1.2. Sứ mạng, mục tiêu

- Sứ mạng:

“Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng có sứ mạng đào tạo, nâng cao tri thức về ngôn ngữ, văn hóa nhân loại nhằm phục vụ sự nghiệp xây dựng, phát triển đất nước và hội nhập quốc tế”.

- Mục tiêu:

“Xây dựng Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng xứng tầm là cơ sở giáo dục đại học nòng cốt của cả nước, hướng tới đẳng cấp khu vực và quốc tế”.

1.3. Chức năng, nhiệm vụ

- Đào tạo giáo viên và chuyên gia ngôn ngữ có trình độ đại học các ngôn ngữ Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Nhật Bản, Hàn Quốc, Thái Lan.

- Đào tạo cử nhân Quốc tế học, Đông phương học.

- Đào tạo cử nhân Tiếng Việt và Văn hóa Việt Nam.

- Đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ Pháp, thạc sĩ Ngôn ngữ học so sánh, đối chiếu.

- Đào tạo tiến sĩ chuyên ngành Ngôn ngữ Anh.

- Giảng dạy ngoại ngữ cho các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng.

- Bồi dưỡng giáo viên ngoại ngữ cho các trường phổ thông.

- Nghiên cứu khoa học và thực hiện các dịch vụ xã hội thuộc lĩnh vực ngôn ngữ văn hóa.

- Mở rộng quan hệ hợp tác quốc tế và giao lưu văn hóa.

- Thực hiện các nhiệm vụ của Đề án Ngoại ngữ Quốc gia 2020 với tư cách là một trong những đơn vị nòng cốt và Trung tâm Ngoại ngữ khu vực.

1.4. Đội ngũ giảng viên

- Đội ngũ giảng viên của Trường đảm bảo đạt yêu cầu về trình độ và chuẩn năng lực theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đội ngũ giảng viên gồm có 214 cán bộ, trong đó có 8 PGS, 25 Tiến sĩ, 176 Thạc sĩ được đào tạo từ các quốc gia có các ngôn ngữ mà Trường giảng dạy như: Anh, Nga, Pháp, Trung Quốc, Nhật Bản, Hàn Quốc, Thái Lan...

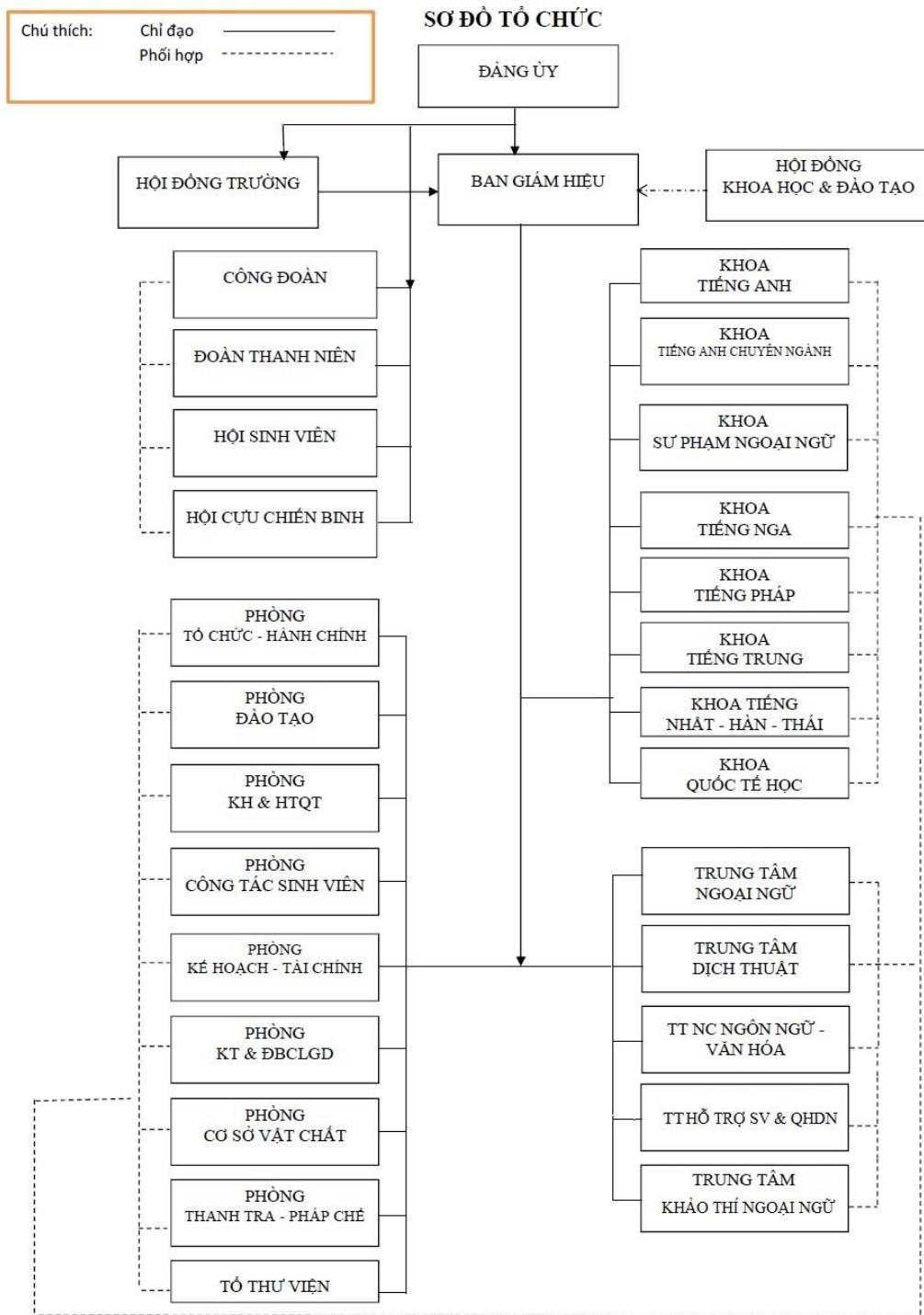
- Đội ngũ chuyên gia, tình nguyện viên bản ngữ giàu kinh nghiệm tham gia giảng dạy.

1.5. Quan hệ hợp tác

- Hợp tác ở trong nước: Viện Khoa học Giáo dục, Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế, Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Hà Nội và các Trường Đại học khác...; các Sở Giáo dục và Đào tạo; các Trung tâm Giáo dục Thường xuyên các địa phương.

- Hợp tác quốc tế: Các Trường Đại học và Viện nghiên cứu tại Liên Bang Nga và các nước SNG (Viện Tiếng Nga Puskin), Hội đồng Anh (British Council), Mỹ, Canada (World University Service of Canada), Úc (The University of Queensland), Pháp (Agence Universitaire de la Francophonie), Ấn Độ, Trung Quốc, Thái Lan, Malaysia, KOICA Hàn Quốc, JICA Nhật Bản, Đại học Gyeongju (Hàn Quốc)...

1.6. Cơ cấu tổ chức



Phần 2

QUY CHẾ HỌC VỤ



2.1. Quy định thực hiện quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ Trường Đại học Ngoại ngữ

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ
Số: 746/QĐ-ĐHNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày 04 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 04 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng và các trường thành viên;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ-TTg ngày 26/08/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ, trực thuộc Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hợp nhất Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/08/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc ban hành kèm theo Quyết định số 6950/QĐ-ĐHĐN ngày 01/12/2014 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng kể từ năm học 2017-2018 và thay thế cho các Quyết định 275/ĐHNN-ĐT ngày 11/7/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN, Quyết định 1071/QĐ-ĐHNN ngày 30/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng các đơn vị, tổ chức có liên quan và sinh viên đại học hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đại học Đà Nẵng (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐT.

(Đã ký)

TS. Trần Hữu Phúc

QUY CHẾ

ĐÀO TẠO HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 746/QĐ-ĐHNN ngày 04 tháng 8 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoa đào tạo hệ chính quy, trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

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

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

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

4. Hiệu trưởng ban hành chương trình đào tạo thực hiện trong Trường, với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; không dưới 60 tín chỉ đối với khoá đại học hệ chính quy liên thông.

Căn cứ vào khối lượng kiến thức của các chương trình đào tạo, Hiệu trưởng Trường quy định phân bổ số học phần và các hoạt động khác cho từng năm học, từng học kỳ.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

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

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

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

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

Giữa các học phần, có sự liên hệ về kiến thức, do đó có các mức độ ràng buộc về trình tự học, gồm tiên quyết, học trước, song hành, không có ràng buộc: Học phần A là học phần *tiên quyết* của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và thi đạt (tích lũy) học phần A. Học phần A là học phần *học trước* của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và đã học xong học phần A. Các học phần *song hành* với học phần A là những học phần tương đối độc lập với học phần A mà sinh viên phải theo học trước, sau hoặc học đồng thời với học phần A.

Học phần tự chọn tự do: là học phần sinh viên có thể tự do đăng ký học tùy theo nguyện vọng.

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

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc các cơ sở giáo dục khác, được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo. Học phần tương

đương phải có nội dung giống ít nhất 80% và có số tín chỉ tương đương hoặc lớn hơn so với học phần xem xét.

Học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà sinh viên đã thi không đạt kết quả (bị điểm F).

Các học phần tương đương hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do khoa quản lý chuyên môn đề xuất và là các phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành.

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

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

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

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

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 7 giờ đến 20 giờ hằng ngày.

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Trường phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp trong khoảng thời gian trên.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký (gồm cả học phần học lần đầu và lần thứ hai, thứ ba);

2. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của các học phần đã được đánh giá đạt (bằng các điểm chữ A, B, C, D) tính từ đầu khóa học;

3. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của tất cả các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó kể cả học phần học lại, học cải thiện. Trọng số của các học phần là số tín chỉ tương ứng của các học phần đó;

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

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Thời gian đào tạo trình độ đại học của Trường là 4 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, 2 năm đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính (học kỳ 1, học kỳ 2) và một học kỳ phụ (học kỳ hè). Học kỳ chính kéo dài 15 tuần học và 3 tuần thi. Học kỳ phụ kéo dài 5 tuần học và 1 tuần thi.

2. Kế hoạch đào tạo của khóa học và từng học kỳ thể hiện trong khung chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng quyết định ban hành, được công bố công khai trên các tài liệu in và trang mạng của Trường. Sự thay đổi về chương trình, kế hoạch đào tạo phải được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường, được Hiệu trưởng phê duyệt và cập nhật ở trang mạng thông tin đào tạo. Trước mỗi năm học, Trường xây dựng kế hoạch đào tạo chi tiết trong mỗi học kỳ của năm học và công bố công khai ở trang mạng thông tin đào tạo, bảng kế hoạch đào tạo và các bảng thông báo.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại Khoản 1 của Điều này, cộng với thời gian: 2 học kỳ đối với khóa học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với khóa học 4 năm.

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

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Để được nhận vào học tại Trường Đại học Ngoại ngữ thuộc Đại học Đà Nẵng sinh viên phải nộp cho Nhà trường đầy đủ những giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành đã được ghi chi tiết trong giấy báo nhập học của Đại học Đà Nẵng.

Tất cả những giấy tờ trên phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác Sinh viên quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, căn cứ vào danh sách trúng tuyển và quyết định xếp ngành của Đại học Đà Nẵng, Trường tiến hành xếp lớp sinh hoạt và cấp cho sinh viên:

a) Thẻ sinh viên (trong đó có mã sinh viên và mã này chỉ cấp một lần để sử dụng trong suốt khoá học);

b) Sổ tay sinh viên: trong đó cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập toàn khoá của các chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học;

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

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

1. Căn cứ vào kết quả thi tuyển sinh và nguyện vọng đăng ký dự thi của thí sinh, nhà trường sắp xếp các thí sinh vào học đúng ngành đào tạo đã đăng ký dự thi theo điểm thi từ cao xuống cho đến hết chỉ tiêu;

2. Các thí sinh còn lại sẽ được đăng ký ngành học mới theo thứ tự ưu tiên. Căn cứ vào kết quả thi tuyển sinh và nguyện vọng đăng ký của thí sinh, Trường sẽ sắp xếp các thí sinh vào học một trong các ngành đã đăng ký theo thứ tự ưu tiên. Trường hợp không thể xếp thí sinh vào học theo nguyện vọng đã đăng ký thì Trường sẽ xếp thí sinh vào học một trong các ngành còn chỉ tiêu của Trường.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Các sinh viên khi nhập học sẽ được tổ chức thành lớp sinh hoạt và sau đó là lớp học phần.

1. Lớp sinh hoạt

Lớp sinh hoạt được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành đào tạo. Lớp sinh hoạt duy trì trong cả khoá học, có mã số, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn, hội sinh viên và giảng viên cố vấn học tập riêng. Sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của khóa học thì sinh hoạt với sinh viên ở lớp sinh hoạt cùng ngành của khoá sau.

2. Lớp học phần

Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu, giảng viên phụ trách, lịch thi,... và mã số riêng.

Số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần là 20 sinh viên. Nếu số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định trên, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những lớp học phần khác có lớp cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu phải đăng ký học trong học kỳ.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Ở học kỳ đầu tiên của khoá học, sinh viên học theo thời khoá biểu do Trường định sẵn. Từ học kỳ thứ hai trở đi, mỗi sinh viên phải tự xác định và đăng ký khối lượng học tập trong mỗi học kỳ phù hợp với điều kiện, năng lực của bản thân.

2. Bắt đầu mỗi học kỳ, từng sinh viên với sự hướng dẫn của cố vấn học tập phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ theo kế hoạch của Trường qua mạng Internet.

3. Đăng ký bổ sung: Trong tuần đầu của mỗi học kỳ chính Phòng Đào tạo sẽ đăng ký bổ sung cho:

a) Sinh viên học bằng thứ hai ở học kỳ đầu tiên;

b) Sinh viên đã học hết thời gian chuẩn thiết kế của khóa học này tiếp tục học.

4. Ở tuần thứ 2 đến tuần thứ 4 của học kỳ chính, Phòng Đào tạo sẽ tổ chức mở các lớp học phần bổ sung để giải quyết cho sinh viên có nhu cầu đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt.

5. Khối lượng học tập tối thiểu: trong mỗi học kỳ sinh viên phải đăng ký học tối thiểu:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính (kể cả học phần học lần đầu và học lần thứ hai trở đi), đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường; trừ các trường hợp: các học kỳ từ học kỳ cuối khóa học trở đi, những sinh viên học vượt ở kỳ trước nhưng kỳ này không có lớp học phần cần học;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính (kể cả học phần học lần đầu và học lần thứ hai trở đi), trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

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

d) Không chấp nhận những trường hợp sinh viên không chịu đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu theo quy định trong một học kỳ. Sau thời gian đăng ký, Phòng Đào tạo sẽ huỷ tất cả đăng ký và buộc ngừng học tạm thời học kỳ đó đối với sinh viên thuộc diện này.

6. Khối lượng học tập tối đa:

a) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ;

b) Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập tối đa của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

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

8. Thời gian đăng ký khối lượng học tập của học kỳ là trong vòng 4 tuần trước khi bắt đầu mỗi học kỳ chính, và trong vòng 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ hè.

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

1. Việc đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp, chỉ được chấp thuận trong tuần học đầu tiên của học kỳ chính hoặc học kỳ hè.

2. Việc rút bớt học phần so với khối lượng đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, 1 tuần kể từ đầu học kỳ hè. Ngoài thời hạn trên, các học phần vẫn được giữ nguyên như đã đăng ký. Sinh viên phải đóng học phí cho tất cả các học phần đó. Nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

3. Việc xin bổ sung hoặc rút bớt khối lượng các học phần đã đăng ký ở đầu mỗi học kỳ được giải quyết trên cơ sở các điều kiện sau:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo của Trường;

b) Phải được cố vấn học tập (hoặc Lãnh đạo khoa) chấp thuận.

c) Không vi phạm quy định tại Khoản 5, Khoản 6, Điều 10 của Quy chế này.

Chỉ sau khi giảng viên phụ trách nhận được giấy báo của Phòng Đào tạo, sinh viên mới được phép đến dự hoặc bỏ lớp đối với các học phần xin học thêm hoặc rút bớt.

4. Trường sẽ hủy các lớp học phần không đủ số lượng sinh viên tối thiểu ngay sau khi kết thúc thời gian đăng kí trên mạng Internet. Sinh viên ở

các lớp học phần bị hủy liên hệ phòng Đào tạo để chuyển sang các lớp học phần còn chỗ trống.

Điều 12. Đăng ký học lại

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

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Trường hợp học phần học lại hay cải thiện có số tín chỉ ít hơn so với khung chương trình cũ, sinh viên phải đăng ký thêm học phần khác để đảm bảo tổng số tín chỉ tối thiểu qui định.

4. Trong trường hợp sinh viên được tiếp tục học tập trở lại, nếu học phần ở khung chương trình cũ không có trong khung chương trình mới thì sinh viên đăng ký học phần tương đương để thay thế. Hiệu trưởng quyết định những trường hợp đặc biệt, cụ thể.

Điều 13. Nghỉ đột xuất

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

Điều 14. Nghỉ học tạm thời

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

- a) Được động viên vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp quận/huyện trở lên;
- c) Vì nhu cầu cá nhân, trong trường hợp này sinh viên phải học ở trường ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00.

Sinh viên muốn nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân thì phải nộp đơn xin phép trong vòng 4 tuần đầu của học kỳ chính. Hiệu trưởng quyết định những trường hợp đặc biệt cụ thể (gia đình có tang, hoả hoạn, thiên tai...).

2. Trừ trường hợp được quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 của Điều này, thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian chính thức mà sinh viên được học tại trường quy định tại Khoản 3, Điều 6.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn xin tiếp tục học cho Phòng Đào tạo ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 15. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy được, tùy thuộc vào tổng khối lượng kiến thức và thời gian thực hiện các chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 1, Điều 6, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như bảng sau:

Xếp hạng năm đào tạo	Giá trị tỷ số N
Sinh viên năm thứ nhất	$N \leq 1$
Sinh viên năm thứ hai	$1 < N \leq 2$
Sinh viên năm thứ ba	$2 < N \leq 3$
Sinh viên năm thứ tư	$3 < N \leq 4$
Sinh viên năm thứ năm	$4 < N \leq 5$
Sinh viên năm thứ sáu	$5 < N \leq 6$

- Tỷ số N được tính theo công thức sau:

$$N = \frac{K_{tl}}{K_{tb}}, \text{ trong đó:}$$

- K_{tl} : Khối lượng kiến thức sinh viên đã tích lũy được;
 - K_{tb} : Khối lượng kiến thức trung bình sinh viên phải tích lũy trong một năm học để đảm bảo đúng thời gian thực hiện chương trình đào tạo:

$$K_{tb} = \frac{S}{T}, \text{ trong đó:}$$

- S : Tổng khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo;
 - T : Thời gian đào tạo.

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

a) *Hạng bình thường*: Nếu điểm trung bình chung đạt từ 2,00 trở lên.

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

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

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện dựa trên một trong hai điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa (xếp theo hạng năm đào tạo);

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

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau:

a) Sinh viên có lần thứ ba bị cảnh báo kết quả học tập tính theo thời gian chính thức của khoá học; đối với sinh viên thuộc diện cử tuyển và nước ngoài số lần cảnh báo tối đa nhiều hơn sinh viên diện bình thường 1 lần;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Khoản 3, Điều 6;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Khoản 2, Điều 29 hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường;

d) Không đăng ký tín chỉ nào trong một học kỳ chính;

e) Các điểm thành phần của tất cả học phần đã đăng ký đạt điểm 0;

f) Những sinh viên đã học hết thời gian chuẩn của chương trình còn nợ một số học phần nhưng năm học tiếp theo không đăng ký học mà không có đơn xin ngừng học.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên đã học hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b, d, e, f, Khoản 2 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

Trong quá trình học tập, nếu có đủ điều kiện và khả năng, sinh viên có thể đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng hoặc học thêm các học phần ngoài chương trình quy định để bổ sung kiến thức.

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

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

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

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

2. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:

a) Sinh viên phải làm đơn xin học thêm chương trình thứ hai, gửi Phòng Đào tạo và Phòng Công tác sinh viên của Trường. Thời điểm nộp đơn chậm nhất là 30 ngày trước khi bắt đầu học kỳ mới;

b) Hiệu trưởng Trường sẽ xem xét và giải quyết cụ thể. Nếu đơn được chấp nhận, sinh viên sẽ thực hiện việc đăng ký học phần.

3. Đăng ký khối lượng học tập:

a) Khối lượng học tập tối thiểu sinh viên phải đăng ký cho mỗi học kỳ chính ở chương trình thứ hai, trừ học kỳ cuối khoá học ở chương trình thứ nhất hoặc thứ hai, là 3 tín chỉ.

b) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ, và không hạn chế khối lượng đăng ký học tập tối đa.

4. Đánh giá kết quả và xếp hạng học tập:

a) 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;

b) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ của chương trình thứ nhất hoặc chương trình thứ hai đạt dưới 2,00 thì phải tạm dừng chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình chung học tập ở chương trình thứ hai không tính các học phần được bảo lưu điểm của chương trình thứ nhất chuyển sang;

d) Không sử dụng điểm của các học phần ở chương trình thứ hai thay thế tương đương cho các học phần ở chương trình thứ nhất.

5. Khi học thêm chương trình thứ hai, các chế độ quyền lợi của sinh viên, điểm xét học bổng chỉ được tính đối với chương trình thứ nhất.

6. Nghi học tạm thời và buộc thôi học:

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

b) Sinh viên bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai nếu thuộc diện thôi học ở chương trình thứ nhất.

7. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 3, Điều 6.

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

9. Ngoài trường hợp xin học chương trình thứ hai, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của chuyên ngành khác thuộc cùng ngành đang học hoặc của các ngành khác để bổ sung kiến thức. Khi đăng ký học thêm sinh viên phải đảm bảo khối lượng đăng ký học tối thiểu và tối đa đối với ngành học chính được quy định tại các Khoản 5 và 6, Điều 10.

10. Điểm và khối lượng các học phần đăng ký học thêm không tính vào điểm trung bình chung, trung bình chung tích lũy của sinh viên trong quá trình học và điểm cuối khoá khi tốt nghiệp mà sẽ được cấp bổ sung bằng điểm riêng nếu sinh viên có yêu cầu.

11. Việc học cùng lúc hai chương trình tại các cơ sở giáo dục đại học thành viên thuộc Đại học Đà Nẵng được thực hiện theo Quy định đào tạo chương trình thứ hai giữa các cơ sở giáo dục đại học thành viên thuộc Đại học Đà Nẵng, ban hành kèm theo Quyết định số 384/QĐ-ĐHDN-ĐT ngày 28/01/2011 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng.

Điều 18. Chuyển trường

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

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình sinh viên chuyển nơi cư trú, chuyển nơi công tác hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để có điều kiện học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi tuyển sinh thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Hộ khẩu thường trú của sinh viên nằm ngoài vùng tuyển của trường xin chuyển đến;

c) Đang học năm thứ nhất và năm cuối khoá;

d) Đang trong thời gian chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo toàn trường trở lên.

3. Sinh viên xin chuyển trường phải có hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

4. Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

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

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

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

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

Điều 20. Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và thi kết thúc học phần

1. Kiểm tra giữa kỳ:

- Giảng viên phụ trách lớp học phân bố trí kiểm tra giữa kỳ trong buổi học của lớp học phần, theo kế hoạch đào tạo năm học đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Đối với những học phần có đề nghị của Khoa/Bộ môn tổ chức kiểm tra cùng thời gian, Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục bố trí lịch kiểm tra trong khoảng thời gian quy định trong kế hoạch đào tạo năm học, Khoa/Bộ môn tổ chức kiểm tra theo lịch.

2. Thi kết thúc học phần:

Cuối mỗi học kỳ Trường tổ chức một kỳ thi duy nhất để thi kết thúc học phần. Không tổ chức thi ngoài các kỳ thi đã thông báo. Không có kỳ kiểm tra lại hoặc kỳ thi lại cho những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu hoặc sinh viên xin hoãn thi trong học kì đó.

3. Sinh viên tự sắp xếp thời gian ôn kiểm tra giữa kỳ. Thời gian dành cho ôn thi kết thúc học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

4. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

a) Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành và phần thực hành của học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành;

b) Sinh viên phải làm đầy đủ các bài tập lớn, bài kiểm tra, báo cáo sau mỗi bài thực tập, thí nghiệm, ... đã quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

c) Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thì phải nhận điểm không (0) và đăng ký học lại học phần đó ở các học kỳ sau.

5. Không hoàn tất học phần

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, vì những lý do chính đáng không thể dự thi, kiểm tra (ốm đau, tai nạn, chuyện gia đình,...) sinh viên sẽ được xem xét giải quyết cho nhận điểm I (điểm chưa hoàn tất học phần, quy định tại Điều 22);

b) Trước khi thi kết thúc học phần, sinh viên phải nộp đơn trình bày rõ lý do không thể hoàn tất học phần cùng các giấy tờ xác nhận cần thiết cho giảng viên dạy học phần đó, cho khoa quản lý sinh viên và phòng Đào tạo. Trường hợp đột xuất không thể thi kết thúc học phần, sinh viên phải nộp đơn xin hoãn thi (theo mẫu), kèm theo xác nhận của cơ quan y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền gửi phòng Đào tạo trong vòng một tuần kể từ ngày thi;

c) Giảng viên phụ trách học phần, Khoa và Phòng Đào tạo sẽ xem xét và quyết định sinh viên có được điểm I hay không. Nếu không được chấp thuận, sinh viên sẽ bị điểm không (0) cho học phần đó;

d) Sinh viên đến trễ giờ thi từ 15 phút trở lên sẽ không được vào phòng thi và phải nhận điểm F cho học phần đó.

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

Theo Quy định về việc tổ chức thi do Phòng Khảo thí & Đảm bảo Chất lượng Giáo dục tham mưu Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành.

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

1. Thang điểm đánh giá: Quy định sử dụng các thang điểm sau đây để đánh giá kết quả học tập của sinh viên:

a) Thang điểm 10 (với một số lẻ thập phân) được sử dụng để đánh giá các điểm kiểm tra học phần, điểm đánh giá thành phần, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng (xem Khoản 1, Điều 23);

b) Thang điểm chữ được sử dụng để phân loại kết quả học tập dựa theo điểm học phần của sinh viên (xem Khoản 2, Điều này);

c) Thang điểm 4 được sử dụng khi tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, để đánh giá kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ, giai đoạn và xếp loại kết quả học tập toàn khoá của sinh viên.

2. Các loại thang điểm và cách quy đổi:

XẾP LOẠI		Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	Giỏi	8,5 - 10	A	4
	Khá	7,0 - 8,4	B	3
	Trung bình	5,5 - 6,9	C	2
	Trung bình yếu	4,0 - 5,4	D	1
Không đạt	Kém	< 4,0	F	0

3. Các ký hiệu đặc biệt:

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

I - Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X - Chưa nhận được kết quả thi.

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

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

5. Việc xếp loại ở mức điểm F, ngoài những trường hợp như đã nêu ở Khoản 4 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 kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng khoa và Phòng Đào tạo cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng Khoa và Phòng Đào tạo chấp thuận.

Khi nhận điểm I, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trong thời gian tối đa là 2 học kỳ chính tiếp theo, sinh viên phải làm đơn đăng ký dự thi để hoàn tất học phần còn nợ. Sau khi thi, điểm I sẽ được đổi thành điểm mà sinh viên đạt được. Nếu qua hai học kỳ chính, sinh viên không đăng ký dự thi thì điểm I sẽ bị đổi thành điểm không (0).

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo của Trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

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.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm cuối cùng để đánh giá một học phần được gọi là điểm học phần. Điểm học phần được xác định dựa trên kết quả học tập toàn diện của sinh viên trong suốt học kỳ đối với học phần đó thông qua các điểm đánh giá bộ phận.

2. Điểm đánh giá bộ phận bao gồm điểm thi kết thúc học phần và các điểm đánh giá khác sau:

- a) Điểm kiểm tra giữa kỳ;
- b) Điểm đánh giá phần thực hành;
- c) Điểm tiểu luận, bài tập lớn;
- d) Điểm đánh giá năng lực hoặc nhận thức của sinh viên trong các buổi thảo luận, thuyết trình;
- e. Điểm chuyên cần.

3. Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và phải có trọng số không dưới 50%. Trọng số các điểm bộ phận của một học phần được quy định như sau:

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| a) Điểm thi kết thúc học phần: | từ 50% đến 70% |
| b) Tất cả các điểm bộ phận khác: | từ 30% đến 50% |

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá, các loại điểm bộ phận và trọng số của chúng do Khoa đề xuất và Hiệu trưởng phê duyệt. Các thông tin này phải ghi rõ trong đề cương chi tiết của học phần và được công bố công khai cho sinh viên.

Các điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Điểm học phần theo thang điểm 10 được tính theo công thức sau:

$$a = \sum_{i=1}^N k_i p_i$$

Trong đó:

a - là điểm học phần theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân;

p_i - là điểm thành phần thứ i của học phần;

k_i - là hệ số của điểm thành phần thứ i ;

N - là số lượng các điểm thành phần (bao gồm cả điểm thi kết thúc học phần);

5. Điểm học phần tính theo thang điểm chữ được quy định tại Khoản 1, Điều 22.

6. Luận văn tốt nghiệp là một học phần đặc biệt, cách đánh giá học phần này quy định tại Khoản 1, Điều 26.

7. Điểm trung bình chung (ĐTBC) bao gồm điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) và điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCCTL). Điểm trung bình chung được tính từ mức điểm chữ của mỗi học phần. Các bước tính như sau:

a) Quy đổi các điểm học phần từ thang điểm chữ sang thang điểm 4 (xem Khoản 2, Điều 22);

b) Tính điểm trung bình chung theo công thức sau và làm tròn đến hai chữ số thập phân.

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i theo thang điểm 4

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

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

- Khi tính điểm trung bình chung học kỳ, n bao gồm cả các học phần được đánh giá đạt và không đạt: có mức điểm chữ là A, B, C, D và F;

- Khi tính điểm trung bình chung tích lũy, n chỉ gồm các học phần được đánh giá đạt: có mức điểm chữ là A, B, C và D (xem Khoản 2, Điều 22);

- Không tính kết quả thi các học phần Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất vào điểm trung bình học tập hoặc điểm trung bình tích lũy. Việc đánh giá kết quả và điều kiện cấp chứng chỉ đối với học phần này theo quy định riêng của Bộ GD&ĐT.

8. Điểm trung bình chung và điều kiện để được xét cấp học bổng:

a) Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng được tính theo công thức nêu trong Điểm b, Khoản 7 của Điều này (tính ở lần thi thứ nhất). Tuy vậy: a_i là điểm của học phần thứ i tính theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân (xem Khoản 4 của Điều này).

b) Để được xét cấp học bổng, ngoài kết quả học tập (thể hiện qua ĐTBCHK), sinh viên cần phải đảm bảo được tiến độ học tập trung bình của chuyên ngành đào tạo và cấp học thể hiện qua số lượng tín chỉ mà sinh viên đã đăng ký học và đạt tích lũy sau từng học kỳ.

c) Số lượng tín chỉ để xét học bổng phụ thuộc vào khung chương trình đào tạo của từng chuyên ngành. Hiệu trưởng sẽ quy định số lượng tín chỉ mà sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ để được xét cấp học bổng. Tổng số lượng tín chỉ quy định cho các học kỳ trong khoá học, phải bằng số lượng tín chỉ toàn khoá học của mỗi chuyên ngành đào tạo.

Điều 24. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

1. Sinh viên được xem xét cho bảo lưu và miễn học một học phần đã thi đạt trong những trường hợp sau đây:

a) Chuyển trường: xem Khoản 4, Điều 18;

b) Học chương trình hai, bằng hai: xem Khoản 4, Điều 17.

c) Sinh viên bị buộc thôi học xin chuyển xuống học chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng: xem Khoản 3, Điều 16.

2. Việc xem xét miễn học, bảo lưu kết quả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Khoa chuyên môn.

3. Thời gian bảo lưu kết quả học tập của các học phần:

a) Không quá 7 năm tính cho đến ngày xét đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương.

b) Không quá 5 năm cho các học phần khác thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

4. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi tuyển sinh lại và trúng tuyển thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo - không được xét bảo lưu và miễn học các học phần, trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng như: giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất và các chứng chỉ này đang còn giá trị sử dụng.

Chương IV XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Thực tập tốt nghiệp, làm luận văn tốt nghiệp hoặc học các học phần chuyên môn cuối khoá

1. Luận văn tốt nghiệp là học phần có khối lượng tương đương 8 - 10 tín chỉ cho trình độ đại học.

2. Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm luận văn tốt nghiệp sẽ được đăng ký học 2 học phần chuyên môn cuối khoá, nếu làm luận văn hoặc thi cuối khoá không đạt, có thể đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

3. Đầu học kỳ cuối khoá, sinh viên được đăng ký làm luận văn tốt nghiệp hoặc học các học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Đã học tất cả các học phần của chương trình đào tạo (trừ học phần chuyên môn, luận văn tốt nghiệp) và tích lũy đủ các học phần tiên quyết;

b) Điểm trung bình chung tích lũy $\geq 2,00$.

Đầu mỗi học kỳ Phòng Đào tạo xét và công bố danh sách những sinh viên đủ điều kiện để được đăng ký học 2 học phần chuyên môn hay làm luận văn tốt nghiệp.

Điều 26. Chấm học phần chuyên môn, luận văn tốt nghiệp

1. Chấm luận văn tốt nghiệp được thực hiện bởi hội đồng do Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập. Số thành viên của hội đồng là 3 hoặc 5 hoặc 7 người, trong đó có Chủ tịch và Thư ký.

a) Thành viên của hội đồng là giảng viên của trường hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp ở ngoài trường.

b) Điểm đánh giá luận văn tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của các thành viên hội đồng, của người phản biện và người hướng dẫn (gọi chung là các điểm thành phần). Các điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 không có phần lẻ. Điểm đánh giá cuối cùng lấy đến 1 số lẻ thập phân và được quy đổi sang thang điểm chữ theo quy định tại Khoản 2, Điều 22.

c) Kết quả chấm luận văn tốt nghiệp hoặc thi theo hình thức vấn đáp phải được công bố sau mỗi buổi bảo vệ, mỗi buổi thi. Kết quả chấm thi viết phải được công bố chậm nhất là 14 ngày sau khi thi.

d) Điểm luận văn tốt nghiệp, điểm học phần chuyên môn được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

2. Chấm thi học phần chuyên môn cuối khoá do các giảng viên được Hiệu trưởng quyết định danh sách thực hiện. Việc chấm mỗi bài thi cuối khoá phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

3. Tổ chức học, thi các học phần chuyên môn được thực hiện giống như các học phần bình thường.

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

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

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 bắt buộc của chương trình đào tạo: đã quy định tại Điều 2. Trong trường hợp sinh viên có xin tạm dừng tiến độ học tập, nếu khối lượng tín chỉ tích lũy vượt trên 50% tổng số tín chỉ của khung chương trình thì được xét theo khung chương trình cũ. Trường hợp còn lại, xét theo khung chương trình mới.

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

d) Đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ theo quy định của Trường;

e) Đạt chuẩn đầu ra về công nghệ thông tin theo quy định của Trường.

f) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất.

Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học phải làm hồ sơ đăng ký xét tốt nghiệp. Hồ sơ gồm có: Đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị xét tốt nghiệp (theo mẫu); Bản sao hợp lệ các loại chứng chỉ theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

Những sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng muốn cải thiện điểm phải làm đơn hoãn xét tốt nghiệp (theo mẫu) gửi Phòng Đào tạo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng quyết định.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là Trưởng các Khoa, Phòng ban có liên quan.

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

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

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

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

- Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

a) Có khối lượng của các học phần 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.

3. Mỗi sinh viên khi tốt nghiệp được cấp một bảng điểm ghi kết quả học tập theo từng học phần, bảng điểm theo thang điểm 10 và theo thang điểm chữ. Trong bảng điểm có ghi rõ chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại Khoản 1, Điều 27 đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên còn nợ chuẩn đầu ra ngoại ngữ, công nghệ thông tin nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 2 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Khoản 3, Điều 16.

Chương V **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, làm luận văn tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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

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

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Trần Hữu Phúc

2.2. Quy định việc tổ chức thi kết thúc học phần

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

Số: 124/QĐ-ĐHNN

Đà Nẵng, ngày 30 tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định việc tổ chức thi kết thúc học phần – hệ chính quy
đào tạo theo hệ thống tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ-TTg ngày 26 tháng 8 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại Ngữ - Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Nghị quyết Số: 29-NQ/TW “về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế”.

Căn cứ Quyết định số 6950/QĐ-ĐHĐN ngày 01 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Thông tư 04/2016/TT- BGDĐT ngày 14/3/2016, ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017, ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 746/QĐ-ĐHNN ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Khảo thí & Đảm bảo Chất lượng Giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về việc tổ chức thi kết thúc học phần – hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngoại ngữ-Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, và thay thế cho Quyết định số 908/QĐ-ĐHNN ngày 08/9/2017 của Trường Đại học Ngoại ngữ-ĐHĐN.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng các đơn vị, tổ chức có liên quan và sinh viên đại học hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đại học Đà Nẵng (để báo cáo);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Văn Long

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2019

QUY ĐỊNH

Về việc tổ chức thi kết thúc học phần – hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngoại ngữ-Đại học Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo QĐ số: 124/QĐ-ĐHNN ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHN)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc tổ chức thi kết thúc học phần (KTHP) theo hệ thống tín chỉ cho sinh viên hệ đại học hệ chính quy của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng (Trường ĐHN-ĐHN).
2. Văn bản này quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị và cá nhân thuộc Trường ĐHN-ĐHN có tham gia vào công tác tổ chức kỳ thi KTHP.
3. Văn bản này thay thế Quy định tạm thời ban hành kèm theo Quyết định số 908/QĐ-ĐHN ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Trường ĐHN-ĐHN.
4. Văn bản này cũng được áp dụng cho các học phần do giảng viên của các cơ sở giáo dục đại học thành viên thuộc Đại học Đà Nẵng (CSGDĐHTV) tham gia giảng dạy cho sinh viên của Trường ĐHN-ĐHN.

Điều 2: Mục đích – Yêu cầu

1. Đảm bảo tính nghiêm túc, công bằng, chặt chẽ, khách quan trong việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên.
2. Đảm bảo cho công tác ra đề thi, coi thi và chấm thi đúng các quy định về việc đào tạo và thi kết thúc học phần theo hệ thống tín chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý, thanh tra, giám sát và làm cơ sở cho việc khen thưởng, xử lý vi phạm đối với các cá nhân và đơn vị có liên quan.

Điều 3: Thuật ngữ và nguyên tắc phối hợp thực hiện

1. Thuật ngữ được sử dụng trong Quy định này:

- a. Môn chung: Bao gồm các môn chung tuyệt đối (các môn bắt buộc tất cả sinh viên toàn trường đều phải học) và môn chung tương đối (các môn chỉ có sinh viên của một số khoa dự học). Các môn này thường do giảng viên của các cơ sở giáo dục đại học thành viên thuộc Đại học Đà Nẵng (CSGDĐHTV) giảng dạy.
 - b. Môn riêng: Các môn chuyên ngành của từng khoa và môn Ngoại ngữ II do khoa chuyên môn phụ trách.
 - c. Đơn vị tính ‘tuần’ tức là 07 ngày tính theo lịch (kể cả ngày thứ Bảy và Chủ nhật). Đơn vị tính ‘ngày làm việc’ tức là không tính ngày thứ Bảy và Chủ nhật.
2. Nguyên tắc phối hợp thực hiện
- a. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KT&ĐBCLGD) chủ trì công tác tổ chức thi (ra đề, coi thi, chấm thi, nhập điểm, phúc khảo) đối với các môn chung.
 - b. Các khoa chuyên môn (sau đây gọi tắt là khoa) chủ trì công tác tổ chức thi (ra đề, coi thi, chấm thi, nhập điểm, phúc khảo) đối với các môn riêng.
 - c. Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm lên kế hoạch thi cho toàn trường, xếp phòng thi, in danh sách sinh viên dự thi và gửi về các khoa trước kỳ thi.
 - d. Phòng Kế hoạch tài chính (KHTC) căn cứ theo số phòng thi, bài thi của từng khoa và các khoản chi đã được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường để chuyển kinh phí cho các khoa / phòng (đơn vị chủ trì tổ chức thi) và các cá nhân liên quan ngay sau khi kỳ thi kết thúc.

CHƯƠNG II QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI

Điều 4: Kỳ thi và hình thức thi

1. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi KTHP, không tổ chức kỳ thi phụ (ngoại trừ những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định). Không có kỳ thi lại cho những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu hoặc sinh viên xin hoãn thi trong học kỳ đó. Đối với những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu, phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D. Đối với những sinh viên xin hoãn thi, trong thời gian tối đa là 02 học kỳ chính tiếp theo sinh viên phải làm đơn đăng ký dự thi để hoàn tất học phần còn nợ.

2. Thời gian dành cho ôn thi KTHP tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, đảm bảo ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.
3. Kỳ thi KTHP có thể được thực hiện bằng hình thức thi viết (tự luận, trắc nghiệm, kết hợp tự luận và trắc nghiệm), thi vấn đáp, làm tiểu luận hoặc bài tập lớn.
4. Việc lựa chọn hình thức thi phải phù hợp với đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Hình thức thi được công bố công khai cho sinh viên ngay khi bắt đầu học phần. Trong trường hợp cần thay đổi hình thức thi, Bộ môn cần lập văn bản đề nghị, có ý kiến của lãnh đạo khoa và gửi về Phòng Đào tạo để trình Ban Giám hiệu xem xét, phê duyệt trước kế hoạch thi 10 tuần như đã công bố trong kế hoạch đào tạo hàng năm được Nhà trường và Đại học Đà Nẵng phê duyệt.

Điều 5: Điều kiện để được dự thi kết thúc học phần

1. Căn cứ vào các yêu cầu đối với sinh viên và được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Nếu sinh viên không đủ điều kiện dự thi, giảng viên giảng dạy lớp học phần có trách nhiệm gửi “*Danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi*” (theo mẫu) về Phòng KT&ĐBCLGD ít nhất 01 tuần trước kỳ thi. Phòng KT&ĐBCLGD sẽ tổng hợp danh sách sinh viên theo từng khoa và gửi về cho khoa để khoa xử lý không cho thi đối với các sinh viên có tên trong danh sách.
2. Sinh viên phải hoàn thành việc đóng học phí đúng thời hạn theo quy định của nhà trường. Một tuần trước kỳ thi, Phòng KHTC có trách nhiệm gửi “*Danh sách sinh viên chưa đóng học phí*” (theo mẫu) về các khoa (đối với môn riêng) và về Phòng KT&ĐBCLGD (đối với môn chung), để đơn vị chủ trì xử lý không cho thi đối với các sinh viên có tên trong danh sách.

Điều 6: Hoãn thi kết thúc học phần

1. Trong trường hợp đột xuất không thể đến thi một học phần nào đó (sự cố đột xuất như ốm đau, sự cố trên đường đến trường), sinh viên phải nộp đơn (theo mẫu) kèm minh chứng (ví dụ: giấy ra viện,...) cho Phòng Đào tạo (ĐT) trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày thi của học phần đó để được xem xét nhận điểm I. Quyết định cho nhận điểm I hay không, do Phòng ĐT căn cứ vào các minh chứng mà sinh viên cung cấp. Nếu không có đơn hoặc minh chứng không thuyết phục, sinh viên sẽ phải nhận điểm F.
2. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng (như tại điểm 1 Điều 6) sẽ không phải học lại học phần và được dự thi KTHP vào học kỳ kế tiếp khi học phần này được mở hoặc dự thi ngay trong cùng học kỳ đó với các lớp khác có cùng mã học phần. Để được dự thi lại, sinh viên cần làm đơn (theo mẫu) nộp về Phòng ĐT trước ngày thi ít nhất là 07 ngày làm việc. Phòng ĐT kiểm tra và đưa tên sinh viên vào danh sách dự thi.

Điều 7. Lịch thi

1. Trước kỳ thi 10 tuần, giáo vụ khoa sẽ được Phòng ĐT phân quyền trên hệ thống tác nghiệp để thiết lập hình thức thi của các học phần do khoa quản lý và đã được quy định trong đề cương chi tiết của các học phần (đề mở, thời gian làm bài, không xếp lịch vì làm tiểu luận, thuyết trình thay thế cho thi KTHP...). Giáo vụ khoa có 01 tuần để thực hiện công việc này. Sau thời gian đó, Phòng KT&ĐBCLGD sẽ căn cứ thông tin trên hệ thống quản lý đào tạo để sắp xếp lịch thi.
2. Trước kỳ thi 08 tuần, Phòng KT&ĐBCLGD gửi lịch thi đến các khoa, Phòng ĐT, Phòng KHTC, Phòng Công tác sinh viên (CTSV), Phòng Thanh tra Pháp chế (TTPC), Phòng Cơ sở vật chất (CSVC), Phòng Tổ chức Hành chính (TCHC); Phòng ĐT thông báo đến sinh viên qua tài khoản của sinh viên để các em có kế hoạch ôn tập.
3. Đường link của lịch thi chính thức được: (1) đăng tải tại mục Công tác khảo thí trên trang thông tin điện tử của Phòng KT&ĐBCLGD tại địa chỉ <http://ktdbclgd.ufl.udn.vn>, (2) thông báo tại mục Công tác khảo thí trên website của nhà trường do Phòng TCHC đăng tải và (3) Phòng ĐT đăng tại trang dành cho sinh viên <http://daotao.ufl.udn.vn/sv>
4. Lịch thi là cơ sở để các đơn vị có liên quan phối hợp tổ chức thực hiện tốt kỳ thi.

Điều 8. Lập danh sách, phân phòng thi

1. Khi lập lịch thi, Phòng KT&ĐBCLGD tạo danh sách sinh viên dự thi theo hình thức trộn danh sách các lớp và xếp tên sinh viên theo thứ tự trong bảng chữ cái (căn cứ trên số sinh viên thực tế của các lớp học phần, chưa tính đến những trường hợp có khả năng không được dự thi như quy định tại Điều 5). Số lượng mỗi phòng thi hợp lý theo quy mô của phòng, đảm bảo tính nghiêm túc và khách quan trong thi cử.
2. Danh sách phòng thi được chuyển cho các khoa ít nhất là 04 tuần trước kỳ thi để các khoa tiến hành công tác in sao đề thi theo số lượng trong danh sách.
3. Đối với các môn đặc thù cần nhiều phòng thi cho công tác chuẩn bị (ví dụ môn Phiên dịch, Vấn đáp), khoa cần thông báo bằng văn bản cho Phòng KT&ĐBCLGD biết để chủ động phân phòng thi.

Điều 9. Phân công cán bộ coi thi

1. Đối với các môn riêng do khoa phụ trách, căn cứ lịch thi và số lượng phòng thi, các khoa tiến hành cử cán bộ coi thi (CBCT). Lãnh đạo Khoa chịu trách nhiệm cử CBCT theo đúng số lượng quy định tại Điều 10 thuộc chương này, lập “Danh sách cán bộ coi thi” (theo mẫu) gửi về Phòng KT&ĐBCLGD và Phòng TT-PC ít nhất 02 tuần trước kỳ thi. Trong trường hợp các khoa không có đủ CBCT, cần thông báo bằng

văn bản cho Phòng KT&ĐBCLGD ít nhất 02 tuần trước kỳ thi. Phòng KT&ĐBCLGD sẽ liên hệ Phòng TCHC mời CBCT từ các đơn vị khác bổ sung cho khoa.

- Đối với các môn chung, Phòng KT&ĐBCLGD liên hệ với các CSGDDHTV để mời các giảng viên của các khoa có liên quan tham gia coi thi. Nếu còn thiếu, Phòng KT&ĐBCLGD mời thêm cán bộ viên chức, giảng viên trong trường tham gia coi thi.

Điều 10. Số lượng và tiêu chuẩn cán bộ coi thi

- Đối với các môn thi làm bài trên giấy (bao gồm tự luận, trắc nghiệm,..), số lượng CBCT như sau:

Số lượng sinh viên trong phòng thi	Số lượng cán bộ coi thi
1 - 40	01
41 - 80	02
81 - 120	03
>120	04

- Cán bộ coi thi là giảng viên hoặc viên chức có bằng cử nhân trở lên. CBCT cần nắm vững và thực hiện đúng các quy định, quy trình về việc tổ chức thi KTHP.
- Đối với các môn thi vấn đáp, mỗi phòng bố trí 02 CB chấm thi (CBChT) là giảng viên, đủ chuẩn theo quy định về cán bộ chấm thi. Một phòng thi không quá 40 sinh viên.
- Trong trường hợp một buổi thi có nhiều phòng thi, đơn vị chủ trì (Khoa / Phòng KT&ĐBCLGD) quyết định phân công thêm cán bộ giám sát bên ngoài để hỗ trợ CBCT. Trung bình, cứ mỗi 05 phòng thi sẽ có 01 cán bộ giám sát do đơn vị chủ trì quyết định phân công.

Điều 11. Trách nhiệm của sinh viên dự thi

- Sinh viên phải có mặt tại phòng thi trước giờ thi ít nhất là 15 phút.
- Sinh viên đến muộn quá 15 phút sau khi đề thi đã được mở thì sẽ không được dự thi và nhận điểm 0 cho học phần đó.
- Sinh viên vắng mặt có lý do trong kỳ thi được bảo lưu các điểm thành phần của học phần và được dự thi ở 1 kỳ thi tiếp theo gần nhất theo quy định.
- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi mà không có lý do chính đáng hoặc đi nhảm ca thi được xem như bỏ thi và bị điểm 0. Sinh viên phải học lại học phần này mới được dự thi kỳ thi tiếp theo.
- Khi vào phòng thi, sinh viên phải tuân thủ các quy định sau đây:

- Trình thẻ sinh viên;
- Chỉ mang vào phòng thi những học cụ được cho phép;
- Ghi đầy đủ mã sinh viên, số báo danh của sinh viên và các thông tin cần thiết vào giấy thi;
- Không được đổi đề thi hay mã đề thi; không được trao đổi, không được sử dụng tài liệu (trừ khi đề thi cho phép sử dụng tài liệu); không được chuyển giấy nháp và bài thi cho sinh viên khác;
- Phải bảo vệ bài làm của mình. Mọi hành vi gian lận trong phòng thi sẽ bị xử lý theo quy định tại Điều 30, Chương VII của Quy định này;
- Ghi đầy đủ thông tin về mã đề thi theo quy định vào tờ giấy làm bài và danh sách ký tên. Nếu sinh viên không ghi đầy đủ mã đề thi, bài thi sẽ không được chấm và sinh viên phải nhận điểm 0;
- Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ. Không viết bằng bút chì, mực đỏ, không dùng bút xóa. Làm bài theo đúng quy định và hướng dẫn cụ thể trên đề thi: làm bài vào tờ giấy thi, làm ngay trên đề thi, hoặc làm trên phiếu trả lời trắc nghiệm do cán bộ coi thi phát và đã có chữ ký của cán bộ coi thi;
- Trong suốt quá trình làm bài, sinh viên phải giữ trật tự, không được ra khỏi phòng thi trừ trường hợp đặc biệt bất khả kháng;
- Sinh viên chỉ được nộp bài, rời phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài. Riêng đối với hình thức thi trắc nghiệm, thí sinh chỉ được phép rời phòng thi khi đã hết giờ làm bài;
- Khi hết giờ phải ngừng làm bài và nộp bài làm cho CBCT kể cả khi không làm được bài;
- Khi nộp bài, sinh viên phải ký xác nhận số tờ giấy làm bài vào danh sách nộp bài tại phòng thi.

Điều 12: Trách nhiệm của cán bộ coi thi

1. Trách nhiệm của cán bộ coi thi viết

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu nghiệp vụ coi thi nhằm đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng trong phòng thi bao gồm việc kiểm tra giấy tờ của sinh viên, thống kê sinh viên có mặt, số sinh viên vắng, chữ ký sinh viên và số bài, số tờ làm bài của sinh viên.
- Trong trường hợp SV tự mang giấy nháp vào phòng, SV phải ký và ghi tên lên tờ giấy nháp trắng của mình, cán bộ coi thi được phân công tại phòng thi cần ký xác nhận lên giấy nháp để đảm bảo giấy nháp là giấy trắng. Các loại giấy nháp không có chữ ký của CBCT sẽ được xem là tài liệu, kể cả giấy trắng.

- Trong thời gian sinh viên làm bài thi, CBCT phải có mặt thường xuyên tại phòng thi và tuyệt đối không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại, không nói chuyện; nếu có 2 CBCT trong một phòng thi cần ngồi đúng vị trí, tuyệt đối 2 người không ngồi gần nhau để nói chuyện riêng.
- CBCT không cho sinh viên ra khỏi phòng thi trong lúc đang thi, trừ trường hợp đặc biệt bất khả kháng;
- Trước khi hết giờ làm bài thi 15 phút, CBCT thông báo cho sinh viên biết;
- Việc thu bài tại phòng thi cần được thực hiện một cách chính xác, tránh nhầm lẫn, thiếu sót hay mất bài thi của sinh viên;
- CBCT cần thống kê đầy đủ số lượng SV dự thi và số lượng SV vắng thi vào dòng cuối cùng trong danh sách ký tên của SV;
- Lập biên đối với mỗi trường hợp SV vi phạm quy chế thi và đề xuất hình thức xử lý trong biên bản;
- Đối với các môn riêng do khoa chủ trì, CBCT bàn giao bài thi, đề thừa và các biên bản liên quan về cho giáo vụ khoa làm nhiệm vụ thư ký buổi thi;
- Đối với các môn chung do Phòng KT&ĐBCLGD chủ trì, CBCT nộp bài thi, đề thừa và các biên bản liên quan cho thư ký buổi thi của Phòng KT&ĐBCLGD;
- Việc giao nộp bài thi giữa CBCT và thư ký buổi thi phải được thực hiện đầy đủ, đúng quy trình nhằm tránh thất lạc bài thi.

2. Trách nhiệm của cán bộ chấm thi vấn đáp

- Cả 02 CBChT cùng tiến hành chấm thi vấn đáp, không chia tách sinh viên thành hai nhóm để chấm riêng;
- Kết quả cuối cùng là điểm trung bình cộng của 02 CBChT. Trong trường hợp 02 CBChT không thống nhất được điểm thì phải trình lên Trưởng bộ môn quyết định;
- Toàn bộ tài liệu liên quan (đề thi, biên bản chấm thi, đề thi thừa, danh sách sinh viên ký tên) được đặt trong túi đựng bài thi và nộp cho giáo vụ khoa ngay sau khi kết thúc buổi thi;
- Việc giao nộp bài thi giữa CBChT và thư ký buổi thi phải được thực hiện đầy đủ, đúng quy trình nhằm tránh thất lạc bài thi.

3. Trách nhiệm của cán bộ coi thi trên máy tính

- Áp dụng quy theo quy chế cụ thể đối với hình thức thi trên máy tính.

Điều 13. Tổ chức coi thi, giám sát kỳ thi kết thúc học phần

1. Phòng KT&ĐBCLGD tổ chức coi thi các môn chung.
2. Các khoa tổ chức coi thi đối với các môn riêng.
3. Phòng KT&ĐBCLGD phối hợp với Phòng TTPC giám sát toàn bộ quá trình tổ chức thi. Trong mỗi buổi thi, sẽ có 01 cán bộ của Phòng TTPC và 01 cán bộ của Phòng KT&ĐBCLGD làm công tác giám sát.
4. Kết thúc buổi thi, cán bộ giám sát ghi ý kiến nhận xét về tình hình buổi thi vào “*Biên bản theo dõi tình hình thi*” (theo mẫu) và lưu tại Phòng KT&ĐBCLGD.
5. Cuối kỳ thi, các Khoa làm báo cáo tình hình tổ chức thi các HP do Khoa tổ chức, Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp tình hình thi dựa trên các báo cáo của Khoa, kèm theo tình hình tổ chức thi các HP môn chung bao gồm: những mặt đã làm được, những sự cố (nếu có), kiến nghị đề xuất đề báo cáo Ban Giám hiệu. Phòng TTPC làm báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế thi của các khoa để báo cáo Ban Giám hiệu.

Điều 14: Chuẩn bị phòng thi và trang thiết bị

1. Phòng KT&ĐBCLGD ưu tiên sắp xếp phòng thi tại 01 địa điểm -131 Lương Nhữ Hộc - để thuận tiện cho công tác điều hành, tổ chức thi.
2. Đối với những môn thi có đặc thù riêng, 02 tuần trước khi thi, Lãnh đạo Khoa làm đề nghị gửi Phòng KT&ĐBCLGD để có sự bố trí, sắp xếp phòng thi phù hợp.
3. Dựa trên lịch thi, Phòng TCHC kiểm tra thực tế tình hình bàn ghế tại phòng thi và trang thiết bị phục vụ kỳ thi. Phòng CSVC sửa chữa kịp thời các trang thiết bị (nếu cần thiết).
4. Phòng TCHC phân công nhân viên phục vụ làm vệ sinh phòng thi trước mỗi buổi thi, mở cửa tất cả các phòng thi trước giờ thi ít nhất là 30 phút.
5. Đối với việc thi trắc nghiệm trên máy tính, đơn vị tổ chức liên hệ Phòng TCHC để nhân viên kỹ thuật của Phòng TCHC có trách nhiệm chuẩn bị phòng thi đáp ứng các yêu cầu của học phần thi, đảm bảo số lượng sinh viên dự thi trên tổng số máy tính hoạt động không quá 90% và trực hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian tổ chức thi.

**CHƯƠNG III
QUY TRÌNH RA ĐỀ THI**

Điều 15: Chuẩn bị đề thi và quản lý đề thi các môn riêng

1. Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên ra đề thi kèm đáp án. Giảng viên được phân công căn cứ vào đề cương chi tiết học phần đề

chuẩn bị đề thi đúng nội dung, hàm lượng kiến thức cần kiểm tra, thời gian làm bài.

2. Lãnh đạo khoa hoặc Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm ký duyệt đề thi.
3. Số lượng đề thi cần chuẩn bị:
 - Thi tự luận, trắc nghiệm hoặc kết hợp các hình thức (gọi tắt là thi viết): mỗi học phần cần có 02 đề thi có hàm lượng kiến thức cần đánh giá tương đối như nhau để lựa chọn;
 - + Mỗi đề thi tự luận có thể có 01 hoặc 02 mã đề (do Bộ môn quyết định);
 - + Mỗi đề thi trắc nghiệm phải có ít nhất 03 mã đề (nội dung được xáo trộn để đảm bảo tính khách quan);
 - Thi trắc nghiệm trên máy tính: sử dụng đề thi và phần mềm được duyệt;
 - Chi phí thanh toán tiền ra đề thi thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ, được tính theo số lượng đề thi (không tính theo số mã đề).
4. Đề thi sau khi đã được phê duyệt đầy đủ, cần nộp lại cho Trưởng Khoa hoặc người được Trưởng Khoa ủy quyền.
5. Đề thi được bảo quản một cách bảo mật tuyệt đối trong suốt quá trình bốc thăm đề thi, in sao và đóng gói.
6. Quy định về quản lý ngân hàng đề thi được áp dụng theo Quy định về quản lý ngân hàng đề của Nhà trường.

Điều 16: Chuẩn bị đề thi và quản lý đề thi các môn chung

1. Phòng KT&ĐBCLGD liên hệ với các khoa chuyên môn của các CSGDĐHTV thuộc ĐHQĐN để thông báo kế hoạch thi KTHP và đề nghị các khoa ra đề thi kèm đáp án.
2. Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên ra đề thi kèm đáp án. Giảng viên được phân công căn cứ vào đề cương chi tiết học phần để chuẩn bị đề thi đúng nội dung, hàm lượng kiến thức cần kiểm tra, thời gian làm bài.
3. Lãnh đạo khoa hoặc trưởng bộ môn chịu trách nhiệm ký duyệt đề thi.
4. Số lượng đề thi cần chuẩn bị:
 - Thi tự luận, trắc nghiệm hoặc kết hợp các hình thức (gọi tắt là thi viết): mỗi học phần cần có 02 đề thi có hàm lượng kiến thức cần đánh giá tương đối như nhau để lựa chọn;
 - + Mỗi đề thi tự luận có thể có 01 hoặc 02 mã đề (do Bộ môn quyết định);

- + Mỗi đề thi trắc nghiệm phải có ít nhất 03 mã đề (nội dung được xáo trộn để đảm bảo tính khách quan);
 - Thi trắc nghiệm trên máy tính: sử dụng đề thi hoặc phần mềm được duyệt;
 - Chi phí thanh toán được tính theo số lượng đề thi (không tính theo mã đề).
5. Đề thi sau khi đã được phê duyệt đầy đủ, giảng viên của các CSGDDHTV thuộc ĐHQĐN mang đề và đáp án đến bàn giao tại Phòng KT&ĐBCLGD, Trường ĐHQĐN theo đúng thời gian quy định.
 6. Đề thi được bảo quản một cách bảo mật tuyệt đối trong suốt quá trình bốc thăm đề thi, in sao và đóng gói.

Điều 17: Yêu cầu đối với đề thi

1. Đề thi phải phù hợp với mục tiêu, nội dung và hình thức đánh giá được nêu trong đề cương chi tiết môn học và chương trình đào tạo đã được công bố.
2. Đề thi phải có độ khó phù đều các câu hỏi để phân loại được học lực của sinh viên.
3. Đề thi phải đảm bảo các nội dung bài tập, không lặp lại các đề thi của ít nhất 02 năm đã tổ chức hoặc đã nộp trước đó, chính xác về nội dung kiến thức, chuẩn mực về chính tả, từ vựng, ngữ pháp và văn phong trong các ngôn ngữ được sử dụng.
4. Thời gian làm bài thi: Thời gian thi tương ứng với số tín chỉ của mỗi học phần, cụ thể như sau:

- + Hình thức thi viết (bao gồm tự luận, trắc nghiệm)

Số tín chỉ	Thời gian làm bài thi (phút)
2	30 - 60
3	45 - 90
≥ 4	60-120

- + Hình thức thi trắc nghiệm (trắc nghiệm hoàn toàn): Thời gian làm bài thi không ngắn hơn 2/3 thời gian của bài thi viết tương ứng với số tín chỉ;
 - + Đối với việc thi trên máy tính và thi các môn kỹ năng thực hành tiếng, thời gian làm bài do khoa quy định.
5. Định dạng đề thi, phiếu trả lời và đáp án được biên soạn theo mẫu thống nhất do Phòng KT&ĐBCLGD gửi.

6. Hình thức trình bày trên bảng giấy: bộ câu hỏi thi của từng Khoa/ Bộ môn/ Học phần được trình bày trên khổ giấy A4, bảng mã chữ Unicode, kiểu chữ dạng Sans-serif, cỡ chữ 13, lề trên 2 cm, lề dưới 2cm, lề trái 2,5cm, lề phải 2cm.
7. Đề thi tự luận phải ghi rõ sinh viên làm bài thi trực tiếp trên tờ đề thi hay trên tờ giấy thi.
8. Các đề thi kết hợp tự luận và trắc nghiệm nên được soạn thảo theo mẫu đề thi làm bài trực tiếp trên tờ đề thi.
9. Đối với những đề thi mở và được sử dụng tài liệu, giảng viên ra đề cần ghi rõ thông báo này ở trong đề thi cho sinh viên biết.
10. Đề thi và đáp án phải được trưởng bộ môn hoặc trưởng/phó khoa phê duyệt và được bỏ vào 02 túi riêng, ghi đầy đủ thông tin bên ngoài túi (theo mẫu). 01 túi đựng đề thi kèm đĩa CD (đối với các đề thi kỹ năng tiếng) và 01 túi đựng đáp án.

Điều 18: Bốc thăm đề thi

1. Lãnh đạo các khoa / Phòng KT&ĐBCLGD tiến hành bốc thăm 01 trong 02 đề để đưa vào cho thi. Đề được bốc thăm gọi là đề chính thức, đề còn lại gọi là đề dự bị.
2. Quá trình bốc thăm đề thi cần phải lập “*Biên bản bốc thăm đề thi*” (theo mẫu).
3. Cuối mỗi kỳ thi, các khoa / Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp số đề dự bị của các môn riêng / môn chung đưa vào lưu trữ để sử dụng trong kỳ thi tiếp theo gần nhất (nếu đề cương chi tiết không có thay đổi). Như vậy, kỳ thi tiếp theo khoa / Phòng KT&ĐBCLGD chỉ cần mời giảng viên chuẩn bị thêm 01 đề để đưa vào bốc thăm.
4. Trong trường hợp có nhiều ca thi và cần nhiều đề, lãnh đạo khoa / Phòng KT&ĐBCLGD lưu ý để phân công cán bộ ra đề đầy đủ, đảm bảo luôn có 01 đề dự bị cho những tình huống đột xuất.

Điều 19: In sao và đóng gói đề thi

1. Công tác in sao, đóng gói và bảo mật đề thi các môn riêng do các khoa phụ trách và chịu trách nhiệm.
2. Công tác in sao, đóng gói và bảo mật đề thi các môn chung do Phòng KT&ĐBCLGD phụ trách và chịu trách nhiệm.
3. Các túi đề thi phải được niêm phong ở 3 mép theo đúng quy định.
4. Các khoa chịu trách nhiệm lưu trữ bản gốc đề thi chính thức các môn riêng sau khi đã in sao.

5. Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm lưu trữ bản gốc đề thi chính thức các môn chung sau khi đã in sao.
6. Kế hoạch in sao và đóng gói đề thi phải được lãnh đạo các khoa (đối với môn riêng) và Phòng KT&ĐBCLGD (đối với môn chung) phê duyệt. Tổ in sao tại các khoa / phòng chịu trách nhiệm về công tác bảo mật đề thi trong quá trình in sao. Trong trường hợp nghi ngờ hay phát hiện có sự cố lộ đề, cần báo ngay cho Phòng Thanh tra-Pháp chế lập biên bản xử lý.

Chương IV **QUY TRÌNH COI THI**

Điều 20: Trách nhiệm quản lý coi thi

1. Các khoa là đơn vị tổ chức và điều hành công tác coi thi các môn riêng. Giáo vụ khoa làm nhiệm vụ thư ký thi giúp việc cho lãnh đạo khoa.
2. Phòng KT&ĐBCLGD là đơn vị tổ chức và điều hành công tác coi thi các môn chung. Chuyên viên phòng KT&ĐBCLGD làm nhiệm vụ thư ký thi giúp việc cho lãnh đạo phòng.
3. Mỗi buổi thi phải có một lãnh đạo của đơn vị chủ trì (khoa / phòng) trực lãnh đạo.
4. Danh sách lãnh đạo trực thi và thư ký buổi thi cần gửi về cho Phòng KT&ĐBCLGD trước kỳ thi.

Điều 21: Chuẩn bị

1. Trước buổi thi, thư ký buổi thi của khoa hoặc Phòng KT&ĐBCLGD chuẩn bị danh sách sinh viên dự thi, phiếu trả lời trắc nghiệm (đối với học phần thi trắc nghiệm) hoặc giấy thi (đối với học phần thi không làm bài trực tiếp trên đề thi) theo phòng thi và học phần thi của buổi thi;
2. Vào buổi thi, cán bộ coi thi và cán bộ giám sát có mặt tại văn phòng khoa (đối với các môn riêng) hoặc tại Phòng Hội đồng (đối với các môn chung), 30 phút trước giờ thi để làm các thủ tục theo phân công;
3. Lãnh đạo khoa / Phòng KT&ĐBCLGD phụ trách buổi thi quán triệt quy chế, quy định thi KTHP, phân công CBCT vào các phòng thi; hướng dẫn cách đánh số báo danh; bàn giao đề thi và hồ sơ phòng thi cho CBCT;
4. Cán bộ coi thi có mặt tại phòng thi được phân công 15 phút trước giờ thi để gọi sinh viên vào phòng thi.
5. Sau khi gọi sinh viên vào phòng thi cần ký vào tờ giấy nháp của sinh viên. Khi phát đề cho sinh viên CBCT cần yêu cầu tất cả sinh viên che đề thi lại cho đến khi sinh viên cuối cùng nhận được đề thi sẽ đồng loạt tính giờ làm bài.

Điều 22: Tiếp nhận, bàn giao bài thi, điểm thi và hồ sơ buổi thi

1. Thư ký buổi thi kiểm tra số lượng, tiếp nhận từ CBCT các túi đựng bài thi tự luận và trắc nghiệm hoặc kết quả thi vấn đáp, kết quả thi trên máy tính, danh sách dự thi, báo cáo tình hình phòng thi, đĩa ghi âm và các đề thi có yêu cầu thu hồi.
2. Thư ký buổi thi lập báo cáo tình hình thi của buổi thi, trình lãnh đạo trực thi.
3. Thư ký bàn giao các túi đựng bài thi đã niêm phong của buổi thi cho lãnh đạo trực thi hoặc bảo quản các túi bài thi tại đơn vị (nếu được lãnh đạo trực thi ủy quyền).

Chương V

QUY TRÌNH CHẤM THI, PHỤC KHẢO VÀ CÔNG BỐ ĐIỂM THI

Điều 23. Chấm thi các môn riêng

1. Lãnh đạo Khoa phân công các tổ trưởng tổ chấm thi và chịu trách nhiệm quản lý chung việc chấm thi.
2. Giáo vụ khoa hoặc người được Lãnh đạo Khoa phân công làm thư ký chấm thi chịu trách nhiệm đánh phách, cắt phách và lưu phách bài thi theo đúng quy trình trước khi bàn giao các túi bài thi cho các tổ trưởng tổ chấm thi.
3. Cán bộ đánh phách phải ghi rõ ngày giao túi bài và thời hạn nhập điểm lên từng túi bài đã đánh phách cho CB chấm thi. Trường hợp thiếu thông tin này và dẫn đến việc nhập điểm chậm, sẽ áp dụng xử lý vi phạm theo Khoản 1, Điều 29 của Quy chế này.
4. Công tác chấm thi được tổ chức tại cơ sở đào tạo.
5. Việc chấm thi được thực hiện 02 vòng độc lập theo sự phân công của tổ trưởng tổ chấm thi. Giáo vụ khoa cần lập “*Danh sách các cặp chấm thi*” (theo mẫu) và lưu vào hồ sơ chấm thi tại khoa.
6. Các bài thi có dấu hiệu đánh dấu bài phải được chấm hội đồng. Bài thi có dấu hiệu giống nhau do trao đổi, sao chép, cán bộ chấm thi báo cáo trưởng bộ môn xem xét. Nếu có kết luận các bài thi giống nhau, tổ chấm thi lập “*Biên bản xử lý cảnh cáo*” (theo mẫu) đồng thời thực hiện trừ 50% kết quả của bài thi. Kết quả này được thông báo cho sinh viên có liên quan biết.
7. Hai cán bộ chấm thi thống nhất điểm trước khi ghi điểm vào “*Bảng ghi điểm thi*” (theo mẫu).
8. Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm nhập điểm túi bài mà mình chấm vào hệ thống quản lý đào tạo (để nhập được điểm, lãnh đạo khoa hoặc người được lãnh đạo khoa ủy quyền phải phân công giảng viên nhập

điểm trên hệ thống tác nghiệp đào tạo – Phòng ĐT sẽ có hướng dẫn nhập điểm cụ thể trước mỗi kỳ thi).

9. Cán bộ chấm điểm 1 là người nhập điểm vào hệ thống và có trách nhiệm in kết quả thi ra, ký xác nhận của cả 02 cán bộ chấm thi, kèm theo chữ ký của Trưởng bộ môn hoặc lãnh đạo Khoa trước khi bàn giao bảng điểm lại cho giáo vụ khoa. Giáo vụ khoa kẹp bảng điểm cùng với danh sách sinh viên ký tên đã ký duyệt đầy đủ để photocopy 1 bản lưu tại Khoa trước khi bàn giao về phòng ĐT, Trường ĐHNH.
10. Công tác chấm thi và nhập điểm phải hoàn thành trong vòng 03 tuần kể từ ngày kết thúc kỳ thi để kịp thông báo kết quả và xét học vụ cho sinh viên.
11. Sau kỳ thi KTHP 03 tuần, Phòng ĐT chịu trách nhiệm công bố điểm thi đến sinh viên trên hệ thống đào tạo của Nhà trường.

Điều 24. Chấm thi các môn chung

1. Trưởng phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm quản lý việc chấm thi.
2. Chuyên viên phòng KT&ĐBCLGD làm thư ký chấm thi chịu trách nhiệm đánh phách, cắt phách và lưu phách bài thi theo đúng quy trình trước khi bàn giao các túi bài thi cho các trưởng bộ môn của các khoa chuyên môn thuộc các CSGDĐHTV thuộc ĐHNH có tham gia giảng dạy cho sinh viên Trường ĐHNH (sau đây gọi tắt là khoa ngoài trường). Đầu phách được lưu trữ cẩn thận tại Phòng KT&ĐBCLGD.
3. Thư ký chấm thi phải ghi rõ ngày giao túi bài và thời hạn trả bài thi kèm bảng điểm lên từng túi bài đã đánh phách cho CB chấm thi. Trường hợp thiếu thông tin này và dẫn đến việc nhập điểm chậm, sẽ áp dụng xử lý vi phạm theo Khoản 1, Điều 29 của Quy chế này.
4. Trưởng bộ môn của khoa ngoài trường chịu trách nhiệm đến nhận các túi bài thi tại Phòng KT&ĐBCLGD, Trường ĐHNH mang về và phân công giảng viên chấm thi 02 vòng độc lập theo đúng quy định.
5. Các bài thi có dấu hiệu đánh dấu bài phải được chấm hội đồng. Bài thi có dấu hiệu giống nhau do trao đổi, sao chép, cán bộ chấm thi báo cáo trưởng bộ môn xem xét. Nếu có kết luận các bài thi giống nhau, tổ chấm thi lập “*Biên bản xử lý cảnh cáo*” (theo mẫu), đồng thời thực hiện trừ 50% kết quả của bài thi. Kết quả này được thông báo cho sinh viên có liên quan biết.
6. Trong vòng 3 ngày kể từ ngày người đại diện của Khoa, Bộ môn nhận bài thi, trưởng bộ môn của khoa ngoài trường gửi phân công danh sách các cặp chấm thi (theo mẫu) cho Phòng KT&ĐBCLGD, Trường ĐHNH.
7. Cán bộ nhập điểm 1 là người nhập điểm vào hệ thống và có trách nhiệm in kết quả thi ra, ký xác nhận của cả 02 cán bộ chấm thi, kèm theo chữ

ký của Trưởng bộ môn hoặc lãnh đạo Khoa trước khi bàn giao bảng điểm lại cho Phòng KT & ĐBCLGD trường ĐH Ngoại ngữ. Chuyên viên phòng KT & ĐBCLGD kẹp bảng điểm cùng với danh sách sinh viên ký tên đã ký duyệt đầy đủ để photocopy 1 bản lưu tại Phòng trước khi bàn giao về phòng ĐT, Trường ĐHNN.

8. Công tác chấm thi và nhập điểm phải hoàn thành trong vòng 2 tuần kể từ ngày kết thúc kỳ thi để kịp thông báo kết quả và xét học vụ cho sinh viên.
9. Sau kỳ thi KTHP 2 tuần, Phòng ĐT chịu trách nhiệm công bố điểm thi đến sinh viên trên hệ thống đào tạo của Nhà trường.

Điều 25. Phức khảo bài thi

1. Trong vòng 2 tuần kể từ ngày công bố điểm thi, nếu có yêu cầu phức khảo bài thi, sinh viên phải làm “*Đơn xin phức khảo bài thi*” (theo mẫu) và nộp ở khoa tổ chức thi (đối với các môn riêng) hoặc nộp ở Phòng KT&ĐBCLGD (đối với các môn chung).
2. Sau khi kết thúc việc nhận đơn phức khảo, các khoa / Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm tổ chức công tác phức khảo bài thi cho sinh viên theo đúng quy trình (xem phần phụ lục).
3. Công tác phức khảo bài thi phải được hoàn thành trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp đơn.
4. Sau khi phức khảo bài thi, kết quả phức khảo phải được thông báo cho sinh viên (kể cả trường hợp kết quả không có sự thay đổi). Trường hợp có sự thay đổi kết quả, khoa / Phòng KT&ĐBCLGD thực hiện điều chỉnh điểm thi (theo mẫu) và gửi phiếu điều chỉnh về cho Phòng ĐT để tiến hành lưu điểm lại trên hệ thống.
5. Quy trình phức khảo được đính kèm theo phụ lục 1 của Quyết định này.

Chương VI BẢO QUẢN VÀ LƯU TRỮ

Điều 26: Lưu trữ hồ sơ thi

1. Danh sách sinh viên dự thi và bảng điểm gốc được bàn giao và lưu trữ tại Phòng ĐT. Các bảng sao được lưu giữ tại Phòng KT&ĐBCLGD (đối với các môn chung) và tại các khoa (đối với các môn riêng). Thời hạn lưu trữ là 10 năm sau khi sinh viên tốt nghiệp.
2. Hồ sơ kỳ thi (báo cáo tình hình thi, biên bản bàn giao đề thi, biên bản bàn giao bài thi, biên bản chấm thi, biên bản xử lý vi phạm,...) được bảo quản và lưu trữ tại khoa / Phòng KT&ĐBCLGD cho đến khi sinh viên kết thúc khóa học.

Điều 27: Lưu trữ bài thi

1. Bài thi các môn riêng do khoa chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ. Bài thi các môn chung do Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ.
2. Vị trí lưu trữ do các đơn vị tự quyết định lựa chọn hoặc phối hợp với Phòng Cơ sở vật chất để được bố trí sử dụng kho chung.
3. Thời hạn lưu trữ bài thi kéo dài đến khi sinh viên kết thúc khóa học.

Chương VII
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 28: Khen thưởng

Các cán bộ, viên chức và sinh viên Nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có đóng góp tích cực vào thành công của kỳ thi, phát hiện ngăn ngừa các hiện tượng vi phạm quy chế thi; tùy theo thành tích cụ thể sẽ được khoa, Phòng KT&ĐBCLGD và Phòng TTPC phối hợp đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường khen thưởng khi kết thúc kỳ thi.

Điều 29: Xử lý kỷ luật đối với cán bộ, viên chức vi phạm quy định thi

Các cán bộ, viên chức được điều động tham gia tổ chức và phục vụ kỳ thi nếu vi phạm quy định thi kết thúc học phần tùy theo hành vi và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật với các hình thức như sau:

1. Khiển trách: Mức xử lý kỷ luật này được áp dụng với 01 trong các vi phạm sau:
 - Bàn giao đề thi chậm trên 03 ngày,
 - Chấm thi, nhập điểm và phục vụ thi chậm trên 05 ngày so với kế hoạch đã được thông báo (mỗi túi bài nhập điểm chậm được tính thành một lần vi phạm quy định này)
 - Đến coi thi muộn 15 phút sau khi đã bắt đầu thi;
 - CBCT không ký tên, không ghi tên đầy đủ hay ký tên không đúng vị trí trên tờ giấy làm bài thi của sinh viên;
 - Tự ý bỏ vị trí, làm việc riêng khi coi thi; tự ý bỏ 01 buổi coi thi (trừ trường hợp có lý do đặc biệt);
 - CB đánh phách không ghi rõ ngày bàn giao và ngày nhận lại túi bài, ghi nhầm 1 phách của bài làm.
2. Cảnh cáo: Áp dụng đối với một trong các vi phạm sau:
 - Vi phạm ba trong số các vi phạm được nêu ở Khoản 1, Điều 29 trên đây.

- Đề sinh viên quay cóp, trao đổi bài thi nhiều lần nhưng không có biện pháp ngăn ngừa;
 - Không lập biên bản các vi phạm của sinh viên đã bị phát hiện sai phạm theo quy định;
 - Làm mất bài thi, bảng điểm của sinh viên;
 - Bỏ coi thi từ 02 buổi trở lên trong năm;
 - Có các biểu hiện tiêu cực khi giúp đỡ sinh viên làm bài thi;
3. Đối với các vi phạm nghiêm trọng khác như để lộ đề thi trong quá trình ra đề hoặc trong quá trình in sao đề, nếu bị phát hiện và có đủ minh chứng, Hội đồng kỷ luật Nhà trường có thể quyết định xử lý vi phạm bằng các hình thức kỷ luật cao hơn.
 4. Đối với Cán bộ thuộc Trường ĐHNH vi phạm ở mức khiển trách ở năm nào, sẽ không được xếp đánh giá thi đua ở mức độ danh hiệu “Lao động tiên tiến” của năm đó.
 5. Đối với Cán bộ thuộc các CSGDĐHTV, Trường ĐHNH sẽ gửi Công văn tới đơn vị quản lý cán bộ có liên quan để cùng phối hợp xử lý.

Điều 30: Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm quy định thi

Việc vi phạm quy định thi của sinh viên cần phải được CBCT lập biên bản, có chữ ký của sinh viên vi phạm. Trong trường hợp sinh viên vi phạm không ký vào biên bản, cần ghi rõ trong biên bản và biên bản đó vẫn có hiệu lực để xem xét, quyết định hình thức kỷ luật.

Tùy theo mức độ vi phạm để áp dụng các hình thức kỷ luật sau:

1. Khiển trách:

- Áp dụng với một trong các vi phạm sau: sinh viên vẫn tái phạm khi đã được nhắc nhở đối với việc nhìn bài của sinh viên khác, trao đổi về cách giải bài thi;

- Cán bộ coi thi lập biên bản, ghi rõ nội dung vi phạm và hình thức xử lý vi phạm;

- Thực hiện trừ 25% tổng điểm thi của bài thi.

2. Cảnh cáo:

- Áp dụng với một trong các vi phạm sau: đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm; trao đổi bài làm hoặc đưa giấy nháp cho sinh viên khác; chép bài của người khác hoặc cho người khác chép bài;

- Cán bộ coi thi lập biên bản, ghi rõ nội dung vi phạm và hình thức xử lý vi phạm;

- Thực hiện trừ 50% tổng điểm thi của bài thi.

3. Đình chỉ thi:

- Áp dụng với một trong các vi phạm sau: đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm; mang điện thoại, thiết bị ghi âm, ghi hình, truyền tin và tài liệu liên quan đến môn thi (trừ trường hợp được phép sử dụng đối với một số học phần thi) vào phòng thi; phát tán đề thi hoặc đưa đề thi ra ngoài; nhận hoặc đem bài giải từ ngoài vào trong phòng thi.

- Đối với sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác 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;

- Cán bộ coi thi lập biên bản kèm tang vật, ghi rõ nội dung vi phạm và đề nghị hình thức xử lý vi phạm;

- Thực hiện cho điểm 0 (không điểm) đối với bài thi kết thúc học phần.

4. Đối với các vi phạm nghiêm trọng khác, ngoài các hình thức kỷ luật nêu trên, Nhà trường có thể chuyển hồ sơ cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VIII **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 31: Công tác phối hợp

1. Các đơn vị phòng, khoa, tổ bộ môn và các cán bộ, viên chức trong toàn trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ được nêu trong Quy định này để tổ chức tốt hoạt động thi kết thúc học phần cho sinh viên hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ.
2. Trong trường hợp phát sinh công việc và vướng mắc ngoài Quy định, các tập thể và cá nhân có liên quan cùng phối hợp, bàn bạc và đề xuất kịp thời phương án giải quyết để không ảnh hưởng đến kế hoạch và việc thực hiện tổ chức thi.

Điều 32: Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, và thay thế cho Quy định tạm thời về việc tổ chức thi kết thúc học phần được ban hành kèm theo Quyết định số 908/QĐ-ĐHNN ngày 08/9/2017 của Trường Đại học Ngoại ngữ-Đại học Đà Nẵng.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)
PGS.TS. Nguyễn Văn Long

Phụ lục 1: Quy trình phúc khảo

QUY TRÌNH PHÚC KHẢO BÀI THI KTHP

Bước	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	TRÁCH NHIỆM
1	Xây dựng kế hoạch phúc khảo	Cùng lúc với kế hoạch chấm thi KTHP	Tổ Khảo thí - Phòng KT&ĐBCLGD
2	Thông báo lịch phúc khảo bài thi trên website của Phòng KT&ĐBCLGD tại địa chỉ http://ktdbclgd.ufl.udn.vn/vie/	Trong vòng 02 tuần kể từ khi công bố điểm thi	Tổ Khảo thí - Phòng KT&ĐBCLGD
3	Tiếp nhận đơn phúc khảo: - Nhận đơn phúc khảo của sinh viên. (theo biểu mẫu tại http://ktdbclgd.ufl.udn.vn/vie/) - Thu lệ phí phúc khảo	Theo thời hạn trong thông báo	- Môn chung: Cán bộ Tổ Khảo thí - Phòng KT&ĐBCLGD - Môn riêng: Thư ký, Giáo vụ Khoa
4	Kiểm tra đơn phúc khảo: Kiểm tra đầy đủ các thông tin trong đơn như: Họ tên SV, mã số SV, số báo danh, môn thi, ca thi, giờ thi, phòng thi, điểm công bố lần 1,...	Ngay khi tiếp nhận đơn phúc khảo	- Môn chung: Cán bộ Tổ Khảo thí - Phòng KT&ĐBCLGD - Môn riêng: Thư ký, Giáo vụ Khoa
5	Tổng hợp phân loại các đơn phúc khảo theo môn thi	Sau khi hết thời hạn nhận đơn phúc khảo 01 ngày	- Môn chung: Cán bộ Tổ Khảo thí - Phòng KT&ĐBCLGD - Môn riêng: Thư ký, Giáo vụ Khoa
6	Rút bài thi phúc khảo: - Căn cứ theo số báo danh, họ tên, mã số SV trong đơn phúc khảo, số phách trong bảng tạo phách tiến hành rút bài thi để chấm phúc khảo. - Kiểm tra đối chiếu đầu phách xem có đúng tên người làm đơn.	01 ngày sau khi phân loại đơn	- Môn chung: Cán bộ Tổ Khảo thí - Phòng KT&ĐBCLGD - Môn riêng: Thư ký, Giáo vụ Khoa phối hợp với Lãnh đạo Bộ môn,

	- Bỏ bài thi phúc khảo vào túi và niêm phong.		Khoa Thư ký, Giáo vụ Khoa
7	Tổ chức chấm thi phúc khảo: - Cán bộ được phân công chấm phúc khảo không phải là cán bộ chấm thi lần 1. - Công tác chấm phúc khảo bài thi do trưởng bộ môn và 02 cán bộ được phân công chấm phúc khảo đảm nhiệm.	01 ngày sau khi rút bài thi	- Môn chung: Cán bộ Tổ Khảo thí -Phòng KT&ĐBCLGD - HP do Khoa phụ trách: Thư ký, Giáo vụ Khoa phối hợp với Lãnh đạo Bộ môn, Khoa
	Xử lý kết quả chấm: Điểm của bài thi được chấm độc lập theo thang điểm 10 (với một số lẻ thập phân và không làm tròn). Trường hợp chênh nhau dưới 1.0 điểm giữa 2 cán bộ chấm phúc khảo thì lấy điểm trung bình cộng của của 2 cán bộ chấm thi làm điểm thi phúc khảo. Trường hợp điểm của 2 cán bộ chấm phúc khảo chênh nhau 1.0 điểm trở lên thì 2 cán bộ chấm thi phải chấm lại. Nếu vẫn không thống nhất thì tổ trưởng chuyên môn của bộ môn đó sẽ tham gia và xem xét quyết định. Sau khi có kết quả chấm phúc khảo, nếu điểm kết luận của đợt chấm phúc khảo lệch so với điểm của lần chấm thứ nhất, thư ký chấm có trách nhiệm báo lại 2 cán bộ chấm lần thứ nhất để cùng thảo luận, thống nhất ký vào biên bản kết luận thay đổi điểm sau phúc khảo.	Trong vòng 3 ngày kể từ ngày nhận được bài thi.	Cán bộ chấm phúc khảo
8	Kiểm tra: Cán bộ chấm thi và thư ký chấm thi kiểm tra đầy đủ hồ sơ liên quan như: bài chấm, biên bản chấm, cách thức chấm, phiếu điều chỉnh điểm thi sau phúc khảo	Sau khi chấm phúc khảo xong	- Môn chung: Cán bộ Tổ Khảo thí -Phòng KT&ĐBCLGD - HP do Khoa phụ trách:

	trước khi ký vào biên bản và lập danh sách tổng hợp có xác nhận của lãnh đạo Bộ môn, Khoa và Phòng KT & ĐBCLGD theo mẫu được công bố trong mục biểu mẫu công tác khảo thí được công bố tại website của Phòng Phòng KT & ĐBCLGD.		Thư ký, Giáo vụ Khoa phối hợp với Lãnh đạo Bộ môn, Khoa
9	<p>Bàn giao bảng điểm phúc khảo và công bố điểm thi sau phúc khảo:</p> <p>Thư ký chấm phúc khảo bàn giao phiếu điều chỉnh điểm phúc khảo (nếu có thay đổi điểm) về Phòng Đào tạo đồng thời công bố điểm thi sau phúc khảo cho sinh viên cả trường hợp điểm thay thay đổi và trường hợp điểm được giữ nguyên như lần chấm 1. Đơn vị nào tổ chức chấm phúc khảo sẽ chịu trách nhiệm công bố điểm phúc khảo cho sinh viên thông qua tài khoản cá nhân nếu thay đổi điểm, trường hợp không thay đổi điểm đơn vị chấm phúc khảo sẽ thông báo danh sách sinh viên trên website của đơn vị hoặc bảng tin của đơn vị mình quản lý.</p>	07 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nộp đơn phúc khảo	- Thư ký chấm thi - Phòng Đào tạo

2.3. Các quy trình quản lý đào tạo

a. Quy trình đăng ký học phần; Quy trình hoãn thi và đăng ký thi lại

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ
Số: 626/QĐ-ĐHNN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày 29 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành các quy trình quản lý đào tạo hệ chính quy tại Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHNN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04.4.1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng và các trường thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1455/GD-ĐT ngày 21.6.1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế tổ chức hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ - TTg ngày 26.8.2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại Ngữ trực thuộc Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15.8.2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”, Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27.12.2012 về việc “sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế” của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 1834/ĐHĐN-ĐT ngày 18.4.2013 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc bổ sung và thống nhất một số quy định tại Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 275/QĐ-ĐHNN-ĐT ngày 11.7.2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”;

Xét đề nghị của bà Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này các quy trình áp dụng cho sinh viên hệ chính quy tại trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN:

- Quy trình xét học vụ
- Quy trình chính sửa điểm
- Quy trình nhập điểm và quản lý điểm
- Quy trình đăng ký học phần
- Quy trình hoãn thi và đăng ký thi lại

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Thanh tra-Pháp chế, Trưởng phòng KT&ĐBCLGD, Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính, Trưởng phòng Kế hoạch-Tài chính, Trưởng các Khoa, thủ trưởng các đơn vị hữu quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký và đóng dấu)

TS. Nguyễn Văn Long

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 626/QĐ-DHNN ngày 29 tháng 12 năm 2014)

I. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này được thực hiện nhằm hướng dẫn cho sinh viên đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQĐN đăng ký các học phần theo đúng kế hoạch đào tạo năm học.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng cho sinh viên đại học hệ chính quy.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

- Thông tư số 57 /2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ -BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ GD&ĐT;

- Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 275/ĐHNN-ĐT ngày 11 tháng 7 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường ĐH Ngoại ngữ.

IV. NỘI DUNG:

T T	Đơn vị/ Người chịu trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu/Hồ sơ
1	Phòng Đào tạo	Thông báo thời khóa biểu đến toàn thể sinh viên (đán tại bản thông báo và đưa lên trang website)	Thời khóa biểu http://daotao.ufl.udn.vn/sv
2	Phòng Đào tạo	Thông báo thời gian sinh viên đăng ký các học phần của học kỳ chính/ học kỳ hè	http://daotao.ufl.udn.vn/sv

T T	Đơn vị/ Người chịu trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu/Hồ sơ
3	Cố vấn học tập	Hướng dẫn sinh viên đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ	
4	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên tự chọn lớp học phần, chọn giảng viên, thời gian học và tự đăng ký trực tuyến - Đối với sinh viên đăng ký học vượt: nộp phiếu đăng ký học tập tại Phòng Đào tạo (có xác nhận của Khoa) Số lượng tín chỉ sinh viên đăng ký phải đúng theo Quy chế, Quy định hiện hành 	<p>http://daotao.ufl.udn.vn/sv</p> <p>Danh sách sinh viên Phiếu đăng ký học tập</p>
5	Các Khoa	Gửi danh sách sinh viên đăng ký học theo từng học phần ở học kỳ hè và danh sách giảng viên giảng dạy các học phần đủ số lượng sinh viên học kỳ hè về Phòng Đào tạo	<p>Danh sách sinh viên Danh sách giảng viên</p>
6	Phòng Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế lịch học kỳ hè theo đúng kế hoạch đào tạo năm học và gửi về các khoa - Đăng ký danh sách sinh viên học ở học kỳ hè do Khoa chuyển - Thông báo lịch học cho sinh viên 	<p>Lịch học hè</p> <p>http://daotao.ufl.udn.vn/sv</p>
7	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra lịch học cá nhân để đi học theo đúng kế hoạch - Nộp tiền học phí tại Phòng Kế hoạch - Tài chính theo đúng thời hạn thông báo. 	<p>http://daotao.ufl.udn.vn/sv</p>

V. BIỂU MẪU ÁP DỤNG:

TT	Tên biểu mẫu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1	Thời khóa biểu học kỳ chính	Lâu dài	Các Khoa, Phòng Đào tạo, Phòng TC-HC, Phòng Thanh tra- PC
2	Lịch học kỳ hè	Lâu dài	Các Khoa, Phòng Đào tạo, Phòng TC-HC, Phòng Thanh tra- PC
3	Phiếu đăng ký học lại, học cải thiện	Lâu dài	Phòng Đào tạo
4	Phiếu đăng ký học tập	Lâu dài	Phòng Đào tạo

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký và đóng dấu)

TS. Nguyễn Văn Long

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ HOÃN THI VÀ ĐĂNG KÝ THI LẠI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 626/QĐ-ĐHNN ngày 29 tháng 12 năm 2014)

I. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này được thực hiện nhằm hướng dẫn cho sinh viên và các Khoa có sinh viên đăng ký hoãn thi vì lý do cá nhân và đăng ký xin thi lại các học phần.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng cho sinh viên đại học hệ chính quy

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính qui theo học chế tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

- Thông tư số 57 /2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ -BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ GD&ĐT;

- Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 275/ĐHNN-ĐT ngày 11 tháng 7 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường ĐH Ngoại ngữ.

IV. NỘI DUNG:

TT	Đơn vị/ người chịu trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu/Hồ sơ
1.	Sinh viên	Nộp đơn đăng ký xin hoãn thi kèm theo minh chứng lý do không thể dự thi, kiểm tra.	Đơn xin hoãn thi
2.	Các khoa	Xác nhận thông tin sinh viên đăng ký xin hoãn thi.	
3.	Phòng Đào tạo	Tiếp nhận đơn của sinh viên, kiểm tra các minh chứng kèm theo. Nếu không	

TT	Đơn vị/ người chịu trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu/Hồ sơ
		hợp lệ có thể không nhận đơn. Chuyển đơn cho bộ phận quản lý điểm.	
4.	Phòng Đào tạo	Cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý điểm: điểm hoãn thi là điểm I	
5.	Sinh viên	Theo dõi kết quả trên tài khoản cá nhân trên trang quản lý đào tạo có được điểm I hay không. Nếu không được cập nhật, phản hồi lại Phòng Đào tạo	Hệ thống thông tin sinh viên: http://daotao.ufl.udn.vn/sv
6.	Sinh viên	Theo dõi lịch thi các lớp cùng học phần mở trong học kỳ sau hoặc đợt thi sau và làm đơn gửi Phòng Đào tạo để đăng ký thi bù	Hệ thống thông tin sinh viên: http://daotao.ufl.udn.vn/sv Đơn xin thi lại
7.	Phòng Đào tạo	Tiếp nhận đơn xin thi lại, in bảng điểm và chuyển đến các Khoa, nơi tổ chức thi.	Đơn xin thi lại

V. BIỂU MẪU ÁP DỤNG:

TT	Tên biểu mẫu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1.	Mẫu đơn xin hoãn thi	Lâu dài	Phòng Đào tạo
2.	Mẫu đơn xin đăng ký thi lại	Lâu dài	Phòng Đào tạo

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký và đóng dấu)

TS. Nguyễn Văn Long

b. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ
Số: 1092/QĐ-ĐHNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày 31 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy tại trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHNN.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04.4.1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng và các trường thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1455/GD-ĐT ngày 21.6.1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế tổ chức hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ - TTg ngày 26.8.2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ trực thuộc Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15.8.2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”, Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27.12.2012 về việc “sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế” của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 1834/ĐHĐN-ĐT ngày 18.4.2013 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc bổ sung và thống nhất một số quy định tại Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 275/QĐ-ĐHNN-ĐT ngày 11.7.2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”;

Căn cứ Quyết định số 1071/QĐ-ĐHNN ngày 30.12.2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 275/QĐ-ĐHNN-ĐT ngày 11.7.2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của bà Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này quy trình xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy tại trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Thanh tra-Pháp chế, Trưởng phòng KT&ĐBCLGD, Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính, Trưởng phòng Kế hoạch-Tài chính, Trưởng các Khoa, thủ trưởng các đơn vị hữu quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký và đóng dấu)
PGS. TS. Nguyễn Văn Long

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1092/QĐ-ĐHNN ngày 31 tháng 12 năm 2016)

I. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này được thực hiện nhằm hướng dẫn sinh viên và các đơn vị liên quan kiểm tra các điều kiện và thủ tục làm đơn xét tốt nghiệp.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng cho sinh viên đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính qui theo học chế tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

- Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ GD&ĐT;

- Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 275/ĐHNN-ĐT ngày 11 tháng 7 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường ĐH Ngoại ngữ.

IV. NỘI DUNG:

TT	Đơn vị/người chịu trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Phòng Tổ chức - Hành chính	Làm Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp	QĐ thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp
2	Phòng Đào tạo	Nhận đơn xin xét tốt nghiệp của các sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học. (sinh viên nộp đơn phải còn trong thời hạn tốt nghiệp)	Đơn xin xét tốt nghiệp

TT	Đơn vị/người chịu trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu/hồ sơ
3	Sinh viên	Sinh viên có đủ điều kiện xét tốt nghiệp nhưng không muốn xét tốt nghiệp trong học kỳ đó, nộp đơn hoãn xét tốt nghiệp về Phòng Đào tạo.	Đơn xin hoãn xét tốt nghiệp
4	Các khoa	Chuyển bảng điểm các học phần chuyên môn, điểm luận văn cho Phòng Đào tạo trong vòng 2 tuần sau khi thi và bảo vệ luận văn.	Bảng điểm các học phần chuyên môn, điểm luận văn
5	Phòng CTSV	Chuyển biên bản kiểm tra hồ sơ sinh viên cho Phòng Đào tạo	Biên bản kiểm tra hồ sơ sinh viên
6	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Thống kê số lượng sinh viên nợ học phí và thông báo lại cho sinh viên phải nộp đầy đủ học phí.	
7	Tổ thư viện	Thống kê số lượng sinh viên chưa hoàn trả sách lại cho thư viện trường và thông báo lại cho sinh viên phải nộp đầy đủ học phí.	
8	Phòng Đào tạo	Cập nhật điều kiện xét công nhận tốt nghiệp: chứng chỉ GDTC, GDQP, chuẩn đầu ra ngoại ngữ chuyên môn và ngoại ngữ hai. Đưa thông tin đã cập nhật lên website của Trường để sinh viên kiểm tra và có phản hồi trước thời gian xét 4 tuần.	
9	Phòng Đào tạo, các khoa	Đối chiếu điểm, tiến hành các thủ tục liên quan đến công việc xét tốt nghiệp	- Bảng điểm tích lũy - Biên bản đối chiếu điểm
10	Phòng Đào tạo	Xử lý dữ liệu và in bảng điểm tích lũy 08 học kỳ của sinh viên các lớp	- Bảng điểm tích

TT	Đơn vị/người chịu trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu/hồ sơ
		có xếp hạng học tập. In danh sách sinh viên xét tốt nghiệp, chuyển các Khoa kiểm tra.	lũy - Danh sách sinh viên xét tốt nghiệp
11	Phòng Đào tạo, các khoa	Thông báo cho các SV còn nợ điểm các học phần, các chứng chỉ (GDQP, GDTC), chưa đạt chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ chuyên môn và ngoại ngữ 2. (Trong vòng 3 ngày kể từ khi hoàn tất khâu xử lý ở bước 10)	
12	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp	Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên.	Biên bản xét công nhận tốt nghiệp
13	Phòng Đào tạo	Trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp; Công bố danh sách công nhận tốt nghiệp chính thức. (trong vòng 7 ngày sau khi xét công nhận tốt nghiệp)	Quyết định và danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp
14	Phòng Đào tạo	Cấp bảng điểm toàn khoá cho từng SV đã đủ điều kiện tốt nghiệp.	Bảng điểm toàn khóa
15	Phòng Đào tạo	Lên kế hoạch in và phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên (01 tháng kể từ ngày có Quyết định)	

V. BIỂU MẪU ÁP DỤNG:

TT	Tên biểu mẫu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1.	Bảng điểm tích lũy	Lâu dài	Phòng Đào tạo
2.	Bảng điểm toàn khoá		Sinh viên
3.	Biên bản xét công nhận tốt nghiệp	Lâu dài	Phòng Đào tạo

TT	Tên biểu mẫu	Thời gian lưu	Nơi lưu
4.	Quyết định công nhận tốt nghiệp	Lâu dài	Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Công tác sinh viên, Đại học Đà Nẵng
5.	Danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp	Lâu dài	Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Công tác sinh viên, Đại học Đà Nẵng

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký và đóng dấu)

PGS.TS. Nguyễn Văn Long

2.4. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ của các ngành đào tạo

Sinh viên sử dụng Chuẩn đầu ra ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế tương đương để xét chuẩn đầu ra cho các ngành đang theo học.

STT	Ngành/ Chuyên ngành	Năng lực ngoại ngữ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ 2
1	Sư phạm tiếng Anh	Đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp hoặc tương đương
2	Sư phạm tiếng Anh tiểu học	Đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp hoặc tương đương
3	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh)	Đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp hoặc tương đương
4	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh Thương mại)	Đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp hoặc tương đương
5	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh Du lịch)	Đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp hoặc tương đương
6	Ngôn ngữ Nga (tiếng Nga)	Đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
7	Ngôn ngữ Nga (tiếng Nga Du lịch)	Đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)

STT	Ngành/ Chuyên ngành	Năng lực ngoại ngữ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ 2
8	Sư phạm tiếng Pháp	Đạt kỳ thi DELF cấp độ 4 hoặc đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2)	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
9	Ngôn ngữ Pháp (tiếng Pháp)	Đạt kỳ thi DELF cấp độ 4 hoặc đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2)	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
10	Ngôn ngữ Pháp (tiếng Pháp Du lịch)	Đạt kỳ thi DELF cấp độ 4 hoặc đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2)	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
11	Sư phạm tiếng Trung Quốc	Đạt cấp 5 HSK (chuẩn đánh giá năng lực tiếng Trung của Trung Quốc Đại lục) hoặc cấp 4 TOCFL (chuẩn Quốc tế đánh giá năng lực tiếng Hoa của Đài Loan), hoặc trình độ bậc 4 (Cấp độ B2)	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
12	Ngôn ngữ Trung Quốc (tiếng Trung)	Đạt cấp 5 HSK (chuẩn đánh giá năng lực tiếng Trung của Trung Quốc Đại lục) hoặc cấp 4 TOCFL (chuẩn Quốc tế đánh giá năng lực tiếng Hoa của Đài Loan), hoặc trình độ bậc 4 (Cấp độ B2).	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
13	Ngôn ngữ Trung Quốc (tiếng Trung Thương mại)	Đạt cấp 4 BCT (chuẩn đánh giá tiếng Trung thương mại) hoặc cấp 5 HSK (chuẩn đánh giá năng lực tiếng Trung của Trung Quốc Đại lục) hoặc cấp 4 TOCFL (chuẩn Quốc tế đánh giá năng lực tiếng Hoa của Đài Loan), hoặc trình độ bậc 4 (Cấp độ B2).	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
14	Ngôn ngữ Trung Quốc (tiếng Trung)	Đạt cấp 5 HSK (chuẩn đánh giá năng lực tiếng Hán của	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là

STT	Ngành/ Chuyên ngành	Năng lực ngoại ngữ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ 2
	Du lịch)	Trung Quốc Đại lục) hoặc cấp 4 TOCFL (chuẩn Quốc tế đánh giá năng lực tiếng Hoa của Đài Loan), hoặc trình độ bậc 4 (Cấp độ B2).	tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
15	Ngôn ngữ Nhật	Đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương.	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
16	Ngôn ngữ Hàn Quốc	Đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương.	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
17	Ngôn ngữ Thái Lan	Đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương.	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
18	Quốc tế học	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 3 (Cấp độ B1) hoặc tương đương	
19	Đông phương học	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 3 (Cấp độ B1) hoặc tương đương Tiếng Trung/Nhật/Hàn đạt trình độ bậc 2 (Cấp độ A2) hoặc tương đương	
20	Quốc tế học (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương	
21	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp hoặc tương đương
22	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh Thương mại) (đào tạo chương trình	Đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp hoặc tương

STT	Ngành/ Chuyên ngành	Năng lực ngoại ngữ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ 2
	chất lượng cao)		đương
23	Ngôn ngữ Trung Quốc (tiếng Trung) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Đạt cấp 5 HSK (chuẩn đánh giá năng lực tiếng Trung của Trung Quốc Đại lục) hoặc cấp 5 TOCFL (chuẩn Quốc tế đánh giá năng lực tiếng Hoa của Đài Loan), hoặc trình độ bậc 5 (Cấp độ C1).	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
24	Ngôn ngữ Nhật (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương.	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)
25	Ngôn ngữ Hàn Quốc (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương.	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) nếu ngoại ngữ 2 là tiếng Anh hoặc cấp độ A2 (các ngôn ngữ khác)

Dưới đây là bảng tham chiếu các chứng chỉ tiếng Anh Quốc tế để xét miễn các học phần tiếng Anh tại Đại học Đà Nẵng.

**BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG ANH QUỐC TẾ
ĐỂ XÉT MIỄN CÁC HỌC PHẦN TIẾNG ANH TẠI ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

(Theo Công văn số 388/ĐHNN-CV ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Trường Đại học Ngoại ngữ)

KNLNN Việt Nam	CEFR	IELTS	TOEFL PBT	TOEFL CBT	TOEFL iBT	TOEIC	Cambridge	Xét miễn
Bậc 6	C2	9.0 7.0	≥ 600	≥ 250	≥ 100	≥ 910	CPE	Được miễn học, miễn thi chuẩn đầu ra B1 và nhận điểm 10 các học phần tiếng Anh.
Bậc 5	C1	6.5 6.0	577 550	233 213	95 80	905 850	CAE	
Bậc 4	B2	5.5 5.0	527 500	197 173	71 61	845 600	FCE	
Bậc 3	B1	4.5 4.0	477 450	153 133	53 45	595 450	PET	
Bậc 2	A2	3.5 3.0	< 450	< 133	< 45	445 400	KET	Được miễn học các học phần AV A2.1 và A2.2 và nhận điểm 10.
Bậc 1	A1	< 3.0				< 400		Không miễn

Ghi chú: Các chứng chỉ tiếng Anh Quốc tế có giá trị 24 tháng kể từ ngày cấp đến ngày xét miễn.

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

Số: 459/ĐHNN-ĐT

Đà Nẵng, ngày 11 tháng 4 năm 2019

THÔNG BÁO

V/v xác định thời hạn kết quả chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ đối với sinh viên hệ Chính quy và học viên hệ Vừa làm vừa học

Căn cứ Quyết định số 746/QĐ-ĐHNN ngày 04/8/2017 của Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN về việc ban hành “ Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”;

Căn cứ Quyết định số 569/QĐ-ĐHNN ngày 15/6/2017 của Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN về việc ban hành “ Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học”;

Căn cứ Công văn số 316/TB-ĐHNN ngày 13/3/2019 về việc Thông báo kết luận của PGS.TS.Nguyễn Văn Long – Phó Hiệu trưởng tại cuộc họp giao ban, công tác đào tạo ngày 08/3/2019;

Căn cứ Thông báo số 331/ĐHNN-ĐT ngày 15/3/2019 của Nhà trường quy định thời hạn kết quả chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ;

Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHĐN thông báo cho sinh viên chính quy và học viên VLVH thời hạn kết quả chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ (khảo sát tại Trường hoặc chứng chỉ quốc tế) như sau:

- Đối với đợt xét tốt nghiệp đợt 1 tháng 6: có thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ hoặc từ ngày có quyết định công nhận kết quả thi tại trường tính đến ngày 30 tháng 6 hàng năm.

- Đối với đợt xét tốt nghiệp đợt 2 tháng 12: có thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ hoặc từ ngày có quyết định công nhận kết quả thi tại trường tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm.

- Thông báo này có hiệu lực kể từ tháng 6/2020.

- Thông báo này thay cho thông báo số 331/ĐHNN-ĐT ngày 15/3/2019 của Nhà trường.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và sinh viên, học viên nghiêm túc thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Sinh viên CQ, học viên VLVH;
- Website Trường;
- Lưu: VT, P. ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

PGS.TS Nguyễn Văn Long

2.5. Chuẩn đầu ra tin học

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

Số: 1069/QĐ-ĐHNN

Đà Nẵng, ngày 06 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định Chuẩn đầu ra tin học
đối với sinh viên đại học hệ chính quy Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQĐ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Nghị định số 32/CP, ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ-TTg ngày 26/8/2002 của Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT, ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên; Quyết định số 6950/QĐ-ĐHQĐ ngày 01 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng ban hành Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 17/VBHN- BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc hợp nhất Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT và thông tư số 57/2012/TT- BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 275/ĐHQĐ-ĐT ngày 11/7/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ- ĐHQĐ về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT, ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và Truyền thông, Quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ thông tư 07/TT- BGDĐT ban hành quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ kết luận của Phó Giám đốc Đại học Đà Nẵng tại cuộc họp giao ban công tác đào tạo ngày 28/9/2016, ban hành theo Công văn số 6030/TB-ĐHQĐ ngày 06/10/2016;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy định Chuẩn đầu ra Tin học áp dụng cho sinh viên hệ chính quy tại Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng Phòng Tổ chức-Hành chính, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Phòng Khảo thí & ĐBCL, Trưởng các khoa và sinh viên thuộc các chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(đã ký và đóng dấu)
PGS.TS. Nguyễn Văn Long

QUY ĐỊNH

Chuẩn đầu ra tin học đối với sinh viên đại học hệ chính quy Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1069/QĐ-ĐHNN ngày 06 tháng 12 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ)

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

1. Văn bản này quy định Chuẩn đầu ra tin học đối với sinh viên đại học hệ chính quy thuộc các ngành đào tạo của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên đại học hệ chính quy tuyển sinh từ khóa 2016 trở về sau.

Điều 2. Yêu cầu về Chuẩn đầu ra tin học

1. Để được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng, sinh viên các chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy phải có đủ các điều kiện theo quy định hiện hành của Trường, trong đó có Chuẩn đầu ra tin học.

2. Chuẩn đầu ra tin học của Trường là “Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản” được quy định theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và Truyền thông, gồm 06 mô đun sau:

- a) Mô đun kỹ năng 01: Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản.
- b) Mô đun kỹ năng 02: Sử dụng máy tính cơ bản.
- c) Mô đun kỹ năng 03: Xử lý văn bản cơ bản.
- d) Mô đun kỹ năng 04: Sử dụng bảng tính cơ bản.
- e) Mô đun kỹ năng 05: Sử dụng trình chiếu cơ bản.
- f) Mô đun kỹ năng 06: Sử dụng Internet cơ bản.

Điều 3. Tổ chức giảng dạy công nghệ thông tin và đánh giá đạt chuẩn

1. Tổ chức giảng dạy công nghệ thông tin.

Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản của sinh viên được tích lũy sau khi học học phần “Tin học cơ bản” và được củng cố, nâng cao thông qua hoạt động học tập, sử dụng hệ thống quản lý học tập trực tuyến (Learning Management System – LMS) của Trường.

2. Đánh giá đạt chuẩn đầu ra tin học

a) Sinh viên đạt chuẩn đầu ra tin học là sinh viên có chứng nhận kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản do các tổ chức sát hạch và cấp chứng chỉ hợp pháp theo quy định hiện hành của Nhà nước, hoặc các chứng chỉ công nghệ thông tin tương đương.

b) Sinh viên có chứng nhận đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản phải nộp bản sao công chứng và trình bản chính chứng nhận

cho Phòng Đào tạo để tổng hợp và xác minh thông tin phục vụ cho việc công nhận tốt nghiệp.

Điều 4. Thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trường phòng Đào tạo, Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trường phòng Công tác sinh viên, các Trường khoa tổ chức phổ biến cho sinh viên về quy định này; tổ chức phổ biến cho sinh viên sử dụng hệ thống LMS của Trường để góp phần nâng cao kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cho sinh viên.
3. Trường phòng Đào tạo, Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp với các đơn vị có liên quan trong và ngoài Trường để tổ chức xây dựng và đề xuất các biện pháp tổ chức sát hạch và cấp chứng nhận đạt “chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản” cho sinh viên của Trường và các đối tượng có nhu cầu, theo quy định hiện hành của Nhà nước.
4. Các cá nhân liên quan đến việc sử dụng chứng nhận giả mạo, làm chứng nhận giả mạo sẽ bị xử lý theo luật định hiện hành của các cơ quan Nhà nước.
5. Căn cứ điều kiện thực tế, Hiệu trưởng quyết định bổ sung sửa đổi điều chỉnh Quy định này cho phù hợp ./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(đã ký và đóng dấu)
PGS.TS. Nguyễn Văn Long

Phần 3

CÔNG TÁC SINH VIÊN



3.1. Quy chế công tác sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 10/2016/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 05 tháng 04 năm 2016

THÔNG TƯ
BAN HÀNH QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG
TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 5 năm 2016 và thay thế những quy định về sinh viên và công tác sinh viên của các đại học, học viện, trường đại học tại Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các

đại học, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học chịu trách nhiệm thi hành
Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch Nước;
- Ủy ban VH, GD, TN, TN&NĐ của QH;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Các bộ, ngành, cơ quan quản lý trường đại học;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Kiểm toán nhà nước;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Các sở giáo dục và đào tạo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ CTHSSV.

Nguyễn Thị Nghĩa

QUY CHẾ
CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định 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 các đại học quốc gia, đại học vùng, học viện, trường đại học (bao gồm cả các trường đại học, khoa thành viên của đại học quốc gia, đại học vùng) trong hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học) và các cơ quan, 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 các cơ sở giáo dục đại học.

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

Điều 3. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của cơ sở giáo dục đại học, 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 định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

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

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của cơ sở giáo dục đại học; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 5. Quyền của sinh viên

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

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

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

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

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

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

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

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

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của cơ sở giáo dục đại học (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...)

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

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

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

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

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

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

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay 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, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

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

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong cơ sở giáo dục đại học hoặc ngoài xã hội.

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

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

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, 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 trong cơ sở giáo dục đại học và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

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

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, 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. 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 ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

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

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

a) Đối với cá nhân:

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

- Tiêu chuẩn xếp loại:

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

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

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

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

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

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

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

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể về tiêu chuẩn danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

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

2. Thủ tục xét khen thưởng:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh

viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, cơ sở giáo dục đại học phải gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

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

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

1. Thủ tục xét kỷ luật:

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

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

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

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

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

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm (nếu có);

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

c) Biên bản của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

d) Các tài liệu có liên quan.

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

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

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi

phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

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

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian 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:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Thủ trưởng hoặc cấp phó của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học.

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng phòng (ban) công tác chính trị - sinh viên.

c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam của cơ sở giáo dục đại học.

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

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

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

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học; nếu cơ sở giáo dục đại học đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

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

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

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

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

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

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

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

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

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

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

5. Giáo dục thể chất

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

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

6. Giáo dục thẩm mỹ

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

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

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

Điều 15. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

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

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

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

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

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

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

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

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

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

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

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

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

phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài cơ sở giáo dục đại học.

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

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

Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

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

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

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

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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

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

4. Hỗ trợ tài chính

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

5. Hỗ trợ đặc biệt

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

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

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

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

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

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

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

Điều 18. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học

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

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

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

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

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

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

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

2. Chủ nhiệm lớp sinh viên

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

3. Cố vấn học tập

Căn cứ điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trưởng khoa phân công giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho sinh viên để tư

vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo. Cơ sở giáo dục đại học có thể phân công một giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên.

Điều 20. Lớp sinh viên

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

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 21. Lớp học phần

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

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

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Căn cứ nội dung của Quy chế này xây dựng quy chế, quy định cụ thể về công tác sinh viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của nhà trường.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

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

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

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

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

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

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

(Kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiêu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiêu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài					Xử lý theo quy chế đào tạo

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
	nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

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	
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý

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	
						theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, 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.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi

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

3.2. Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

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

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy ban hành theo Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT tại các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3758/QĐ-ĐHĐN, ngày 29/6/2016 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện (ĐGKQRL) của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi tắt là sinh viên) tại các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc (sau đây gọi tắt là nhà trường) của Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN).

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá theo Quy chế, 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 sinh viên;
3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ giữa các bộ phận, đơn vị có liên quan trong nhà trường tham gia công tác ĐGKQRL của sinh viên.

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, ĐGKQRL của sinh viên là đánh giá ý thức, thái độ của sinh viên 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 của 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 nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.
2. Điểm đánh giá theo thang điểm 100.

Chương II

KHUNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

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

1. Các tiêu chí và khung điểm đánh giá:

a) Ý thức và thái độ trong học tập (04 điểm):

- Có ý thức đi học chuyên cần, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học; đủ điều kiện

dự thi tất cả các học phần: 04 điểm;

Không đủ điều kiện dự thi 01 học phần bị trừ 02 điểm. Không đủ điều kiện dự thi từ 02 học phần trở lên bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí.

b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học (04 điểm):

- Có đăng ký, thực hiện, báo cáo đề tài nghiên cứu khoa học đúng tiến độ hoặc có đăng ký, tham dự kỳ thi sinh viên giỏi các cấp: 02 điểm;

- Có ý thức tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa: 02 điểm.

c) Ý thức và thái độ trong kỳ thi, kiểm tra đánh giá các học phần (06 điểm):

Không vi phạm quy chế thi và kiểm tra: 06 điểm;

Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí.

d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập (02 điểm):

Được tập thể lớp công nhận có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập: 02 điểm.

e) Kết quả học tập (04 điểm):

- ĐTBCHK từ 3,2 đến 4,0: 04 điểm;

- ĐTBCHK từ 2,0 đến 3,19: 02 điểm;

- ĐTBCHK dưới 2,0: 0 điểm.

2. Khung điểm đánh giá tối đa là 20 điểm.

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

1. Các tiêu chí và khung điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cấp trên và ĐHĐN được thực hiện trong nhà trường (10 điểm):

- Có ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cấp trên và ĐHĐN được thực hiện trong nhà trường: 06 điểm;

Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí;

- Có ý thức tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu các cuộc vận động, sinh hoạt chính trị theo chủ trương, phát động của cấp trên, ĐHĐN và nhà trường: 04 điểm;

Không tham gia 01 lần hoặc vi phạm quy định của các cuộc vận động bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí.

b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế và quy định của nhà trường (15 điểm):

- Có ý thức chấp hành nội quy, quy chế và quy định của nhà trường: 10 điểm;

Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ ba trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí;

- Có ý thức chấp hành quy định về đóng học phí: 05 điểm;

Không đóng học phí hoặc đóng học phí trễ hạn (không có phép) bị trừ 05 điểm.

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

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

1. Các tiêu chí và khung điểm đánh giá:

a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao (16 điểm):

- Tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu “Tuần sinh hoạt công dân sinh viên” (đánh giá chung cho cả hai học kỳ trong năm học): 10 điểm;

Vắng 01 lần (không có phép) bị trừ 02 điểm;

Tham gia nhưng kết quả không đạt thì phải học lại và bị trừ 04 điểm;

Không tham gia thì phải học lại và bị trừ 10 điểm;

- Có ý thức tham gia đầy đủ, nghiêm túc các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao do nhà trường và ĐHĐN tổ chức, điều động: 06 điểm;

Vắng 01 lần (không có phép) bị trừ 02 điểm.

b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong nhà trường (02 điểm):

Có ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong nhà trường: 02 điểm.

c) Ý thức tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường (02 điểm):

Có ý thức tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường: 02 điểm.

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

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

1. Các tiêu chí và khung điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước (19 điểm):

- Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước: 04 điểm;

Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí;

- Có tham gia bảo hiểm y tế (bắt buộc) theo Luật Bảo hiểm y tế: 10 điểm;

Không tham gia bảo hiểm y tế (bắt buộc) bị trừ 10 điểm;

- Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các quy định về bảo đảm an toàn giao thông và “văn hóa giao thông”: 05 điểm;

Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí.

b) Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội, có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng (04 điểm):

Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội, có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng: 04 điểm.

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn (02 điểm):

Có tinh thần, tham gia chia sẻ, giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn: 02 điểm.

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

Điều 8. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong CSGDDHTV hoặc sinh viên đạt được thành tích trong học tập, rèn luyện

1. Các tiêu chí và khung điểm đánh giá:

a) Có ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và đạt hiệu quả công việc khi sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường (03 điểm):

Có ý thức, uy tín và hoàn thành tốt nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường: 03 điểm.

b) Có kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường (02 điểm):

Có kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường: 02 điểm.

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực các hoạt động chung của tập thể lớp, khoa, trường và ĐHĐN (03 điểm):

Hỗ trợ và tham gia tích cực các hoạt động chung của tập thể lớp, khoa, trường và ĐHĐN: 03 điểm.

d) Đạt được thành tích trong học tập, rèn luyện (02 điểm):

Đạt thành tích trong học tập, rèn luyện (được tặng bằng khen, giấy khen, chứng nhận, thư khen của các cấp): 02 điểm.

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

Chương III

PHÂN LOẠI VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được xếp loại: Xuất sắc; Tốt; Khá; Trung bình; Yếu và Kém.
2. Phân loại kết quả rèn luyện :
 - a) Từ 90 đến 100 điểm: Xuất sắc;
 - b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: Tốt;
 - c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: Khá;
 - d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: Trung bình;
 - đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: Yếu;
 - e) Dưới 35 điểm: Kém.

Điều 10. Đánh giá kết quả rèn luyện đối với các đối tượng sinh viên

1. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.
2. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.
3. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được ĐGKQRL trong thời gian bị đình chỉ.
4. Sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học không được ĐGKQRL.
5. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được ĐGKQRL trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức ĐGKQRL tại học kỳ bổ sung.
6. Sinh viên 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 ĐGKQRL thông qua sự nỗ lực và tiến bộ của sinh viên tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.
7. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện và sẽ được ĐGKQRL khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.
8. Sinh viên đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được ĐGKQRL 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 ĐGKQRL của sinh viên.
9. Sinh viên chuyên trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng thì được bảo lưu kết quả rèn luyện tại nhà trường cũ khi ĐGKQRL tại nhà trường mới và tiếp tục được ĐGKQRL ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo khung điểm của Hướng dẫn này

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

Giảng viên chủ nhiệm (hoặc cố vấn học tập) xác nhận và chuyển kết quả lên Hội đồng ĐGKQRL của sinh viên cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

3. Hội đồng cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trưởng khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng ĐGKQRL của sinh viên cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

4. Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và ban hành Quyết định công nhận kết quả.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 20 ngày trước khi ban hành Quyết định chính thức.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Nhà trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng ĐGKQRL của sinh viên và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định chính thức công nhận kết quả của sinh viên.

2. Hội đồng cấp trường

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp trường.

b) Thành phần Hội đồng cấp trường bao gồm:

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

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Phòng công tác sinh viên (hoặc trưởng bộ phận phụ trách công tác sinh viên);

- Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo các khoa, phòng có liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên cấp trường.

c) 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 Trường khoa, tiến hành xem xét kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Hội đồng cấp khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp khoa do Trường khoa hoặc Phó Trường khoa được Trường khoa ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp khoa.

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trường khoa hoặc Phó Trường khoa được Trường khoa ủy quyền;

- Các ủy viên: Phó Trường khoa phụ trách công tác sinh viên; giảng viên chủ nhiệm (hoặc cố vấn học tập); đại diện Liên chi Đoàn Thanh niên, Liên chi Hội Sinh viên cấp khoa và đại diện ban cán sự lớp.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa

- Có nhiệm vụ giúp Trường khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên khoa;

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của giảng viên chủ nhiệm (hoặc cố vấn học tập) của từng lớp, tiến hành xem xét kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trường khoa công nhận.

Điều 13. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

1. Việc ĐGKQRL của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 05 (năm) nội dung đánh giá.

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 khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

Điều 14. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của nhà trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng, kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét miễn giảm phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác theo quy định của nhà trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của nhà trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường.

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

5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 02 (hai) học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất 01 (một) học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị

xếp loại rèn luyện yếu, kém 02 (hai) học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 15. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại lên khoa, các phòng chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc ĐGKQRL chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Kết thúc năm học, nhà trường kiểm tra, đánh giá, tổng kết và báo cáo công tác thực hiện Hướng dẫn này về ĐHĐN; góp ý, đề nghị ĐHĐN xem xét, sửa đổi, bổ sung kịp thời (nếu cần thiết) cho phù hợp với điều kiện thực tế, phạm vi của nhà trường, ngành học và địa phương./.

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN
HỌC KỲ NĂM HỌC -**

Họ và tên sinh viên : Số thẻ sinh viên:

Lớp: Khoá: Khoa:

Nội dung và tiêu chí đánh giá	Khung điểm tối đa (điểm)	Điểm (do sinh viên tự đánh giá)	Điểm (do tập thể lớp đánh giá)
1. Đánh giá về ý thức tham gia học tập	20		
a) Ý thức và thái độ trong học tập	04		
- Có đi học chuyên cần, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học; đủ điều kiện dự thi tất cả các học phần (Không đủ điều kiện dự thi 01 học phần bị trừ 02 điểm. Không đủ điều kiện dự thi từ 02 học phần trở lên bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04		
b. Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khoá, hoạt động nghiên cứu khoa học	04		
- Có đăng ký, thực hiện, báo cáo đề tài nghiên cứu khoa học đúng tiến độ hoặc có đăng ký, tham dự kỳ thi sinh viên giỏi các cấp	02		
- Có ý thức tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khoá	02		
c. Ý thức và thái độ trong kỳ thi, kiểm tra đánh giá các học phần	06		
- Không vi phạm quy chế thi và kiểm tra (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	06		
d. Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	02		
- Được tập thể lớp công nhận có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	02		
e. Kết quả học tập	04		
- Điểm TBCHK từ 3,2 đến 4,0	04		
- Điểm TBCHK từ 2,0 đến 3,19	02		
- Điểm TBCHK dưới 2,0	00		
Cộng mục 1	20		

2. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định được thực hiện trong nhà trường	25		
a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cấp trên và ĐHĐN được thực hiện trong nhà trường	10		
- Có ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, cấp trên và ĐHĐN được thực hiện trong nhà trường (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	06		
- Có ý thức tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu các cuộc vận động, sinh hoạt chính trị theo chủ trương, của cấp trên, ĐHĐN và nhà trường (Không tham gia 01 lần hoặc vi phạm quy định của các cuộc vận động bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04		
b. Ý thức chấp hành nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường	15		
- Có ý thức chấp hành nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ ba trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	10		
- Có ý thức chấp hành quy định về đóng học phí (Không đóng học phí hoặc đóng học phí trễ hạn (không có phép) bị trừ 05 điểm)	05		
Cộng mục 2	25		
3. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	20		
a. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao	16		
- Tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu “Tuần sinh hoạt công dân sinh viên” (đánh giá chung cho cả hai học kỳ trong năm học) (Vắng 01 lần (không có phép) bị trừ 02 điểm; Tham gia nhưng kết quả không đạt thì phải học lại và bị trừ 04 điểm; Không tham gia thì phải học lại và bị trừ 10 điểm)	10		
- Có ý thức tham gia đầy đủ, nghiêm túc hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao do nhà trường và ĐHĐN tổ chức, điều động (Vắng 01 lần (không có phép) bị trừ 02 điểm)	06		
b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong nhà trường	02		
- Có ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong nhà trường	02		
c) Ý thức tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường	02		

- Có ý thức tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường	02		
Cộng mục 3	20		
4. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	25		
a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	19		
- Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04		
- Có tham gia bảo hiểm y tế (bắt buộc) theo Luật bảo hiểm y tế (Không tham gia bảo hiểm y tế (bắt buộc) bị trừ 10 điểm)	10		
- Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các quy định về bảo đảm an toàn giao thông và “văn hóa giao thông” (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	05		
b) Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội, có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng	04		
- Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng	04		
c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn	02		
- Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn	02		
Cộng mục 4	25		
5. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích trong học tập, rèn luyện	10		
a) Có ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và đạt hiệu quả công việc khi sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường	03		
- Có ý thức, uy tín và hoàn thành tốt nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, tổ chức khác trong nhà trường	03		
b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường	02		
- Có kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, các tổ chức Đảng,	02		

Sổ tay sinh viên 2019

Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường			
c) Hỗ trợ và tham gia tích cực các hoạt động chung của tập thể lớp, khoa, trường và ĐHĐN	03		
- Hỗ trợ và tham gia tích cực các hoạt động chung của tập thể lớp, khoa, trường và ĐHĐN	03		
d) Đạt được thành tích trong học tập, rèn luyện	02		
- Đạt thành tích trong học tập, rèn luyện (được tặng bằng khen, giấy khen, chứng nhận, thư khen của các cấp)	02		
Cộng mục 5	10		
Tổng cộng (mục 1 đến mục 5)	100		

Điền rèn luyện (sau khi thông qua tập thể lớp và giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập):

Xếp loại kết quả rèn luyện (sau khi thông qua tập thể lớp và giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập):

**Giảng viên chủ nhiệm
hoặc Cố vấn học tập**
(ký, ghi rõ họ tên)

Lớp trưởng
(ký, ghi rõ họ tên)

Sinh viên tự đánh giá
(ký, ghi rõ họ tên)

3.3. Thông tư 53 - Hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO - BỘ
TÀI CHÍNH - BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Số: 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-
BLĐTBXH

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

Hà Nội, ngày 25 tháng 08 năm 1998

THÔNG TƯ

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

Thi hành Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập, liên tịch 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 như sau:

PHẦN I. VỀ HỌC BỔNG

I. HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP (HBKKHT)

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng chế độ học bổng khuyến khích học tập.

Học bổng khuyến khích học tập được cấp trên cơ sở kết quả học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên nhằm khuyến khích học sinh, sinh viên học tập đạt kết quả tốt.

Đối tượng được hưởng học bổng khuyến khích học tập là học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập hệ chính quy tập trung - dài hạn trong nước, có kết quả học tập và rèn luyện đạt từ mức khá - giỏi trở lên:

- Học sinh, sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện đạt loại khá là người có điểm trung bình chung mở rộng (TBCMR) từ 7 điểm đến cận 8 điểm, không có điểm thi và kiểm tra dưới 5 (lấy điểm thi và kiểm tra lần thứ nhất) và không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Học sinh, sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện đạt loại giỏi là người có điểm TBCMR từ 8 điểm đến cận 9 điểm, không có điểm thi và kiểm tra dưới 5 (lấy điểm thi và kiểm tra lần thứ nhất) và không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Học sinh, sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện đạt loại xuất sắc là người có điểm TBCMR từ 9 điểm trở lên, không có điểm thi và kiểm tra dưới 5 (lấy điểm thi và kiểm tra lần thứ nhất) và không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

2. Mức học bổng khuyến khích học tập.

Trên cơ sở mức học bổng khuyến khích toàn phần 120.000 đồng/tháng đối với sinh viên đại học, cao đẳng và 110.000 đồng/tháng đối với học sinh trung học chuyên nghiệp, dạy nghề, tùy theo kết quả học tập và rèn luyện theo phân

loại hiện hành, học sinh, sinh viên được hưởng mức học bổng khuyến khích học tập như sau:

- Loại khá được hưởng 120.000 đ/tháng đối với sinh viên đại học, cao đẳng và 110.000 đ/tháng đối với học sinh THPT, dạy nghề.

- Loại giỏi được hưởng 180.000 đ/tháng đối với sinh viên đại học, cao đẳng và 165.000 đ/tháng đối với học sinh THPT, dạy nghề.

- Loại xuất sắc được hưởng 240.000 đ/tháng đối với sinh viên đại học, cao đẳng và 220.000 đ/tháng đối với học sinh THPT, dạy nghề.

II. HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH (HBCS)

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng chế độ học bổng chính sách.

a. Sinh viên hệ cử tuyển (học ở những lớp riêng được cơ quan có thẩm quyền duyệt danh sách) dành cho vùng cao và vùng sâu (danh mục các xã, phường, thị trấn thuộc vùng cao, vùng sâu do Ủy ban Dân tộc và miền núi công nhận và ban hành theo Quyết định số 42/UB-QĐ ngày 23/5/1997) do Nhà nước cấp kinh phí đào tạo.

b. Học sinh các trường dự bị đại học dân tộc.

c. Học sinh phổ thông các trường dân tộc nội trú.

d. Học sinh là người tàn tật đang học tại các trường dạy nghề Trung ương dành cho thương binh và người tàn tật (không hưởng lương và sinh hoạt phí khi đi học) do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

2. Mức học bổng chính sách.

Học bổng chính sách thống nhất là 120.000 đ/tháng.

Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng học bổng chính sách nếu có kết quả học tập và rèn luyện đạt từ khá - giỏi trở lên thì ngoài phần học bổng chính sách được cấp hàng tháng còn được nhận thêm phần thưởng khuyến khích học tập từ kinh phí chi cho học bổng với các mức cụ thể như sau:

- + Bằng 30% mức HBKK toàn phần nếu đạt loại khá,
- + Bằng 80% mức HBKK toàn phần nếu đạt loại giỏi,
- + Bằng 120% mức HBKK toàn phần nếu đạt loại xuất sắc.

PHẦN II. VỀ TRỢ CẤP XÃ HỘI

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG 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:

1. Học sinh, sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao. Căn cứ để xác định người dân tộc ít người là giấy khai sinh bản gốc, hoặc giấy kết hôn của bố mẹ (nếu giấy khai sinh bản gốc bị thất lạc), trong đó có ghi bố hoặc mẹ là người dân tộc ít người. Người dân tộc ít người ở vùng cao là người dân tộc ít người liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên (tính đến thời điểm vào học tại trường đào tạo).

2. Học sinh, sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa. Đây là những người không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên (học sinh, sinh viên 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 học sinh, sinh viên cư trú).

3. Học sinh, sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định (hồ sơ, thủ tục giám định y khoa áp dụng theo hướng dẫn tại Thông tư 34/TT-LB ngày 29/12/1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế). Học sinh, sinh viên thuộc diện này 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.

4. Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện xoá đói giảm nghèo (phải xuất trình giấy chứng nhận là hộ đói nghèo do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp).

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.

II. MỨC HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

Mức trợ cấp xã hội là 100.000 đồng/tháng.

Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội nếu kết quả học tập và rèn luyện đạt từ mức khá - giỏi trở lên thì ngoài mức trợ cấp xã hội được cấp hàng tháng còn được nhận thêm phần thưởng khuyến khích học tập lấy từ kinh phí chi cho học bổng với các mức cụ thể như sau:

- Bằng 30% mức HBKK toàn phần nếu đạt loại khá,
- Bằng 80% mức HBKK toàn phần nếu đạt loại giỏi,
- Bằng 120% mức HBKK toàn phần nếu đạt loại xuất sắc.

PHẦN III. HỌC SINH, SINH VIÊN DIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI

1. Học sinh, sinh viên thuộc diện chính sách ưu đãi theo Điều 66, Nghị định số 28/CP ngày 29/4/1995 của Chính phủ nếu kết quả học tập và rèn luyện đạt loại khá - giỏi trở lên thì được nhận thêm phần thưởng khuyến khích học tập lấy từ kinh phí cho học bổng với các mức cụ thể như sau:

- Bằng 40% mức HBKK toàn phần nếu đạt loại khá,
- Bằng 90% mức HBKK toàn phần nếu đạt loại giỏi,
- Bằng 140% mức HBKK toàn phần nếu đạt loại xuất sắc.

2. Học sinh, sinh viên thuộc diện chính sách ưu đãi theo Điều 66, Nghị định số 28/CP ngày 29/4/1995 của Chính phủ, nhưng đồng thời cũng là đối tượng được hưởng học bổng chính sách, hưởng trợ cấp xã hội (theo quy định tại khoản b Điều 1 và Điều 2 của Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997) thì chỉ được hưởng một chế độ với mức trợ cấp cao nhất.

PHẦN IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Học bổng và trợ cấp xã hội được dự toán thành hai khoản riêng, được tổng hợp vào dự toán chi sự nghiệp giáo dục - đào tạo hàng năm.

Căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh Nhà nước giao hàng năm và căn cứ vào các quy định về cấp học bổng và trợ cấp xã hội, các cơ sở giáo dục - đào tạo tổ chức xét duyệt và lập bảng đăng ký những học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, trợ cấp xã hội và dự kiến số học sinh, sinh viên được nhận học bổng khuyến khích học tập và phần thưởng khuyến khích học tập để lập dự toán chi về học bổng và trợ cấp xã hội, tổng hợp vào dự toán chi sự nghiệp giáo dục - đào tạo hàng năm của đơn vị, gửi cơ quan chủ quản xem xét và tổng hợp để lập dự toán ngân sách hàng năm gửi cơ quan tài chính. Sau khi được giao dự toán ngân sách năm, các cơ sở giáo dục - đào tạo lập dự toán chi chi tiết, trong đó có dự toán chi học bổng và trợ cấp xã hội, gửi cơ quan tài chính làm căn cứ cấp phát, đồng gửi cơ quan Kho bạc Nhà nước làm căn cứ chi trả và kiểm soát chi tiêu.

Học sinh, sinh viên học đồng thời nhiều ngành, nhiều trường, nếu đủ điều kiện cũng chỉ được hưởng một suất học bổng hoặc một suất trợ cấp xã hội tại một ngành hoặc tại một trường.

Việc xét học bổng khuyến khích học tập được tiến hành sau từng học kỳ. Học bổng này được cấp từng tháng và cấp 11 tháng trong năm. Riêng học kỳ cuối cùng của khoá học, ngay sau khi có kết quả học tập và rèn luyện cơ sở giáo dục - đào tạo phải tiến hành xét cấp toàn bộ học bổng và phần thưởng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên của học kỳ đó.

Học bổng chính sách được cấp từng tháng và cấp 12 tháng trong năm.

Trợ cấp xã hội được cấp từng tháng và cấp 12 tháng trong năm.

Phần thưởng khuyến khích học tập được cấp từng tháng và cấp 11 tháng trong năm cùng với học bổng và trợ cấp xã hội.
(Mức học bổng cụ thể của các đối tượng theo phụ lục đính kèm).

Căn cứ vào các quy định chung và tình hình của nhà trường, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt học bổng và trợ cấp xã hội. Thành phần Hội đồng gồm: Đại diện của các phòng, ban có liên quan, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng làm Chủ tịch Hội đồng.

Việc xét cấp học bổng khuyến khích học tập phải được tiến hành khẩn trương ngay sau khi có kết quả học tập và rèn luyện của mỗi học kỳ.

Việc lập dự toán, cấp phát và thanh quyết toán học bổng và trợ cấp xã hội thực hiện theo các quy định tài chính hiện hành.

Cán bộ được cử đi học hiện đang hưởng sinh hoạt phí tại các trường công lập trước khi có Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội vẫn tiếp tục hưởng sinh hoạt phí đến khi kết thúc khoá học.

Đối với cán bộ được cơ quan cử đi học từ sau ngày 1/1/1998, việc trả lương được quy định như sau: cán bộ được cử đi học có thời gian công tác liên

tục từ 3 năm trở lên sẽ được cơ quan cử đi học trả lương, sau khi tốt nghiệp sẽ được trả về cơ quan cử đi để công tác; cán bộ có thời gian công tác liên tục dưới 3 năm thì không được cơ quan trả lương mà được hưởng theo chế độ học bổng khuyến khích học tập.

PHẦN V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này được thực hiện kể từ ngày 01/01/1998.

Riêng năm 1998, quỹ học bổng và trợ cấp xã hội lấy trong dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục - đào tạo năm 1998 đã được giao.

2. Các quy định của Thông tư này thay thế các quy định có liên quan đến chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập tại các văn bản sau: Thông tư liên Bộ Đại học, THCN và DN - Tài chính số 19/TT-LB, ngày 16/9/1989; Thông tư của Bộ Đại học, THCN và DN, số 18/TT-BĐH ngày 18/9/1989 hướng dẫn "về học bổng và sinh hoạt phí của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và THCN và dạy nghề"; Thông tư 25/TT-LB ngày 15/9/1990 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tài chính về hướng dẫn thực hiện các Quyết định số 72/HĐBT và số 253/CT của HĐBT về học bổng cấp cho học sinh, sinh viên các trường sư phạm và học sinh, sinh viên miền núi; Thông tư 21/TT ngày 15/9/1990 hướng dẫn về cấp học bổng cho học sinh, sinh viên các trường sư phạm và học sinh, sinh viên miền núi và Công văn số 7322/HS-SV ngày 23/11/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tạm thời điều chỉnh mức học bổng toàn phần và sinh hoạt phí.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị phản ánh về liên Bộ để nghiên cứu, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Thị Kim Ngân

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Tấn Phát

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG-
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Đình Liêu

3.4. Thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung Thông tư 53

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO - BỘ
TÀI CHÍNH BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Số: 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-
BLĐTBXH

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

Hà Nội, ngày 03 tháng 8 năm 2009

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư Liên tịch số 53/1998/TTLT/ BGD&ĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của liên tịch 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

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Quyết định số 170/2005/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành chuẩn hộ nghèo áp dụng trong giai đoạn 2006- 2010;

Căn cứ Quyết định số 20/2007/QĐ-TTg ngày 05 tháng 02 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo giai đoạn 2006- 2010;

Căn cứ Thông tư số 04/2007/TT-BLĐTBXH ngày 28/02/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo hàng năm;

Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi và bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư Liên tịch số 53/1998/TTLT/BGD&ĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 25 tháng 8 năm 1998 hướng dẫn chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập như sau:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư Liên tịch số 53/1998/TTLT/BGD&ĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập như sau:

“4. Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện hộ nghèo 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 giấy chứng nhận ban hành kèm theo Thông tư này (Phụ lục)”.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 9 năm 2009. Các quy định trước đây trái với Thông tư này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị phản ánh về liên Bộ để nghiên cứu, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI
THỨ TRƯỞNG**

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Trọng Đàm

Phạm Sỹ Danh

Nguyễn Vinh Hiển

Phụ lục

Mẫu giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo
(kèm theo Thông tư liên tịch số...../2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH
ngày ... tháng ... năm 2009)

UBND HUYỆN -----(1)----- **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**
UBND XÃ -----(2)----- **Độc lập- Tự do- hạnh phúc**
Số /UB-VX
.....(3), ngày tháng năm
200...(4)

**GIẤY CHỨNG NHẬN HỌC SINH, SINH VIÊN
THUỘC HỘ NGHÈO**

UBND xãxác nhận:
- Anh (chị)
- Sinh ngàytháng năm
- Hộ khẩu thường trú
- Là con (em) ông (bà)
- Gia đình ông (bà) đang thuộc diện hộ nghèo xác định năm.....
- Theo sổ danh sách hộ nghèo của xã đang quản lý
- Số thứ tự trong sổ theo dõi nămMã số (nếu có)
Đề nghị nhà trường thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội cho anh
(chị) theo quy định ./.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT, ...(5). A.XX(6).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

(Chữ ký, dấu)

Nguyễn Văn A

Ghi chú:

- (1) Tên huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
- (2) Tên xã, phường, thị trấn thuộc huyện.
- (3) Địa danh xã.
- (4) Năm ban hành.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

3.5. Hướng dẫn miễn giảm học phí

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO - BỘ
TÀI CHÍNH BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Số: 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-
BLĐTBXH

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

Hà Nội, ngày 30 tháng 03 năm 2016

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 86/2015/NĐ-CP NGÀY 02 THÁNG 10 NĂM 2015 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 TỪ NĂM HỌC 2015 - 2016 ĐẾN NĂM HỌC 2020 – 2021

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 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 từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 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 từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 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 từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021 (sau đây gọi là Nghị định 86).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với tất cả các loại hình nhà trường ở các cấp học, trình độ đào tạo và cơ sở giáo dục khác của hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Thông tư này áp dụng đối với trẻ em học mầm non, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên hệ cử tuyển; học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học; học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh học chính quy, học liên thông theo hình thức đào tạo chính quy tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học; học viên học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên theo chương trình trung học cơ sở, trung học phổ thông.

Điều 3. Hướng dẫn Khoản 1, Điều 4 và Khoản 1, 2, 3, 4 và 9, Điều 5, Nghị định 86

1. Trên cơ sở khung học phí được quy định tại Khoản 1, Điều 4 và mức trần học phí tại Khoản 1, 2, 3, 4, Điều 5 của Nghị định 86, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quy định mức học phí cụ thể hàng năm (đối với các cơ sở giáo dục do địa phương quản lý) phù hợp với từng vùng, miền; Phù hợp với các cấp học và trình độ đào tạo (giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và sau đại học); phù hợp với các nhóm ngành nghề đào tạo và hình thức đào tạo (giáo dục chính quy và giáo dục thường xuyên), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm phê duyệt đề án tự chủ về mức thu học phí của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc địa phương quản lý.

2. Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập thuộc cấp trung ương quản lý xây dựng phương án bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư theo Nghị định của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp phê duyệt (bao gồm cả các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư được Thủ tướng Chính phủ quyết định cho phép thí Điểm đổi mới cơ chế hoạt động theo Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24/10/2014 của Chính phủ về thí Điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014 - 2017) được áp dụng khung học phí theo quy định tại Khoản 1, Khoản 3 và Điểm b, Khoản 4, Điều 5 của Nghị định 86.

3. Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và đại học công lập chưa tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư được áp dụng khung học phí theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 và Điểm a, Khoản 4, Điều 5, Nghị định 86.

4. Người học theo hình thức đào tạo tín chỉ, mô-đun không phải nộp học phí đối với các tín chỉ, mô-đun, môn học được miễn hoặc không phải học.

5. Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập thuộc cấp Trung ương quản lý được quy định mức học phí đối với các trường hợp

học lại. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định về mức học phí học lại đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và đại học công lập thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của địa phương. Mức học phí học lại tối đa không vượt quá mức trần học phí quy định tại Nghị định 86 phù hợp với từng loại hình đơn vị.

6. Các cơ sở giáo dục thực hiện công khai mức học phí theo quy định của Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện công khai mức học phí theo quy định tại Khoản 5, Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

Điều 4. Hướng dẫn Điều 6, 7, 8, 10, Nghị định 86

1. Đối tượng không phải đóng học phí:

- a) Học sinh tiểu học trường công lập;
- b) Học sinh, sinh viên ngành sư phạm hệ chính quy đang theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước;
- c) Người theo học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học. Các ngành chuyên môn đặc thù do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

2. Đối tượng được miễn học phí:

a) Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được hợp nhất tại văn bản số 01/VBHN-VPQH ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Văn phòng Quốc hội. Cụ thể:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (nếu có);

- Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (nếu có); con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh; con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

b) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. Cụ thể:

- Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;
- Mồ côi cả cha và mẹ;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;
- Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

d) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

đ) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân: theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29/9/2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ;

e) Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên);

f) Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học;

g) Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

h) Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh;

i) Học sinh, sinh viên, học viên học một trong các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Giám định pháp Y, Pháp y tâm thần và Giải phẫu bệnh tại các cơ sở đào tạo nhân lực y tế công lập, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước;

k) Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. Cụ thể:

- Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thên, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ô Đu;

- Vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn được xác định theo các văn bản quy định tại phụ lục I kèm theo Thông tư liên tịch này.

l) Sinh viên cao đẳng, đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh học các chuyên ngành trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

m) Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp (bao gồm cả học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp nghề và trung cấp chuyên nghiệp);

n) Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng, đối với các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu theo danh Mục do Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương quy định;

o) Người học các ngành, nghề chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Các ngành chuyên môn đặc thù do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

3. Đối tượng được giảm học phí:

a) Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:

- Học sinh, sinh viên học các ngành nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các trường văn hóa - nghệ thuật công lập và ngoài công lập, gồm: Nhạc công kịch hát dân tộc, nhạc công truyền thống Huế, đờn ca tài tử Nam Bộ, diễn

viên sân khấu kịch hát, nghệ thuật biểu diễn dân ca, nghệ thuật ca trù, nghệ thuật bài chòi, biểu diễn nhạc cụ truyền thống;

- Học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhã nhạc cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp. Danh Mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. Cụ thể:

+ Người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) theo quy định tại Điểm k Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch này);

+ Vùng có Điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn: được quy định tại phụ lục I kèm theo Thông tư liên tịch này (trừ các vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn).

b) Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

4. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập:

a) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ;

b) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 5. Hướng dẫn Khoản 2, 3, Điều 11, Nghị định 86

1. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

a) Hồ sơ:

- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập:

+ Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục II.

+ Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục III.

+ Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Mẫu đơn theo phụ lục IV.

- Bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau:

+ Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 4 Thông tư liên tịch này;

+ Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 4 của Thông tư liên tịch này và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận;

+ Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 4, Thông tư liên tịch này;

+ Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm d, Khoản 2, Điều 4, Thông tư liên tịch này;

+ Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29/9/2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ đối với đối tượng quy định tại Điểm đ, Khoản 2, Điều 4, Thông tư liên tịch này;

+ Giấy khai sinh và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm g, Khoản 2, Điều 4, Thông tư liên tịch này;

+ Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú đối với đối tượng được quy định tại Điểm k Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ ba Điểm a, Khoản 3, Điều 2, Thông tư liên tịch này;

+ Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở đối với đối tượng được quy định tại Điểm m, Khoản 2, Điều 4, Thông tư liên tịch này;

+ Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ nhất Điểm b, Khoản 3, Điều 4, Thông tư liên tịch này;

+ Giấy tờ chứng minh là hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ hai Điểm b, Khoản 3, Điều 4, Thông tư liên tịch này;

- Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục II và III) của Thông tư liên tịch này;

- Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

b) Trình tự thực hiện:

- Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học viên học chương trình trung học cơ sở và trung học phổ thông học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên; học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập và bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục;

- Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học căn cứ vào chuyên ngành học của người học để quyết định miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện miễn, giảm học phí được quy định tại: Điểm h, i Khoản 2, gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai Điểm a, Khoản 3, Điều 4, của Thông tư liên tịch này.

c) Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ:

- Đối với trường mầm non và trung học cơ sở: Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi phòng giáo dục và đào tạo;

- Đối với trường trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục trực thuộc sở giáo dục và đào tạo: Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi sở giáo dục và đào tạo;

- Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên và học viên; đồng thời lập danh sách học sinh, sinh viên, học viên được miễn, giảm học phí theo mẫu quy định tại phụ lục VIII, XII báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp. Cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, lập dự toán kinh phí theo mẫu quy định tại phụ lục IX, XII gửi Bộ Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện trong dự toán ngân sách hàng năm.

Thời gian học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì sẽ không được cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

2. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế

a) Trình tự thực hiện và hồ sơ:

Trong vòng 45 ngày kể từ ngày bắt đầu khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học phải làm đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:

- Phòng giáo dục và đào tạo: Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc trường hợp được hỗ trợ chi phí học tập, học sinh học trung học cơ sở (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).

- Sở giáo dục và đào tạo: Đối với học sinh học trung học phổ thông (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).

- Phòng lao động-thương binh và xã hội: Đối với học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (mẫu đơn theo phụ lục VI).

Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư này. Riêng đối với người học các ngành, nghề được quy định tại Điểm h, i, Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai Điểm a, Khoản 3, Điều 4 của Thông tư liên tịch này, kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường.

b) Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục III và phụ lục V) của Thông tư liên tịch này;

c) Người học thuộc diện được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào đầu mỗi học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo;

d) Trách nhiệm xét duyệt, thẩm định hồ sơ và xác nhận:

- Đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông: Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xác nhận đầy đủ các nội dung theo mẫu quy định tại Phụ lục III và Phụ lục V của Thông tư liên tịch này.

- Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm xác nhận đầy đủ các nội dung được quy định tại Phụ lục VI kèm theo Thông tư liên tịch này;

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung đã xác nhận trên đơn đề nghị của người học.

- Đối với các lần cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập các lần sau, người học không phải làm đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập. Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu học kỳ mới cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm cấp cho người học Giấy xác nhận được quy định tại Phụ lục VII kèm theo Thông tư liên tịch này.

đ) Thời gian học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì sẽ không được cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

Điều 6. Hướng dẫn phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

1. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập

Kinh phí thực hiện cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được thực hiện đồng thời với thời Điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm. Khi giao dự toán cho các cơ sở giáo dục, cơ quan chủ quản phải ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đang theo học tại cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

Khi rút dự toán kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí, cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập phải gửi cơ quan Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch bản tổng hợp đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm (gồm các nội dung: Họ tên người học thuộc diện được miễn, giảm học phí hiện đang theo học tại trường; mức thu học phí của nhà trường; mức học phí miễn, giảm và tổng nhu cầu kinh phí đề nghị cấp bù).

Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù tiền học phí miễn, giảm cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được tự chủ sử dụng theo quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập

a) Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với phòng giáo dục và đào tạo;

b) Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học viên học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Sở giáo dục và đào tạo quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Sở giáo dục và đào tạo;

c) Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;

d) Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

3. Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế

a) Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả) cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở;

b) Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh trung học phổ thông hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả;

c) Phòng lao động - thương binh và xã hội chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học.

Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học thì cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo đề phòng lao động - thương binh và xã hội dừng thực hiện chi trả. Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật, theo xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thì phòng lao động - thương binh và xã hội tiếp tục thực hiện chi trả. Thời gian học lưu ban, học lại, ngừng học, học bổ sung sẽ không được tính để chi trả tiền cấp bù miễn, giảm học phí;

d) Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 10 tháng/năm học (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp giáo dục đại học) và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 5 tháng (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;

đ) Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

Điều 7. Hướng dẫn công tác lập dự toán, phân bổ, quyết toán và nguồn kinh phí chi trả cấp bù học phí, hỗ trợ chi phí học tập

1. Lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập

a) Lập dự toán

Hàng năm, căn cứ Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính về việc xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; dự kiến số lượng các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các Bộ ngành, cơ quan Trung ương xây dựng dự toán nhu cầu kinh phí chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập tổng hợp chung trong dự kiến nhu cầu dự toán chi ngân sách nhà nước của địa phương, của Bộ, ngành gửi Bộ Tài chính cùng thời gian báo cáo dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch. Cụ thể như sau:

- Cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục công lập:

+ Cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập căn cứ mức thu học phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí để lập danh sách, xây dựng dự toán kinh phí đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Khoản 1, Điều 5 của Thông tư này) như sau: Đối với trường mầm non và trung học cơ sở: Gửi về Phòng giáo dục và đào tạo thẩm định, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện; Đối với trường trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở giáo dục và đào tạo: Gửi về Sở giáo dục và đào tạo thẩm định, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện;

+ Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập căn cứ mức thu học phí tương ứng với từng ngành, nghề đào tạo của trường (không vượt quá mức trần học phí quy định tại Nghị định 86) và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí lập danh sách, xây dựng dự toán kinh phí gửi Cơ quan chủ quản thẩm định, tổng hợp gửi Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

- Hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng theo quy định tại Điều 10 của Nghị định 86

Phòng giáo dục và đào tạo hoặc Sở giáo dục và đào tạo căn cứ mức hỗ trợ chi phí học tập được quy định tại Nghị định 86 (100.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng khác) và số lượng đối tượng được hỗ

trợ chi phí học tập để lập danh sách bao gồm cả các đối tượng học công lập và ngoài công lập (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Điều 5 của Thông tư liên tịch này), thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

- Cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn giảm học phí cho người học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế:

+ Phòng giáo dục và đào tạo căn cứ mức thu học phí của các trường mầm non, trung học cơ sở công lập trong vùng do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí đang học tại các trường mầm non và trung học cơ sở ngoài công lập trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 của Thông tư liên tịch này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện;

+ Sở giáo dục và đào tạo căn cứ mức thu học phí của các trường trung học phổ thông công lập trong vùng do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí đang học tại các trường trung học phổ thông ngoài công lập trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 của Thông tư liên tịch này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện;

+ Phòng lao động - thương binh và xã hội cấp huyện căn cứ mức trần học phí của chương trình đại trà tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học chưa tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư tương ứng với từng ngành, nghề đào tạo được quy định tại Nghị định 86 và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập và thuộc các doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 của Thông tư liên tịch này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

- Căn cứ tổng hợp danh sách, kinh phí thực hiện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập do Phòng giáo dục và đào tạo, Phòng lao động thương binh và xã hội thẩm định, cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông cơ sở; đồng thời gửi Sở tài chính, Sở giáo dục và đào tạo và Sở lao động - thương binh và xã hội tổng hợp bố trí kinh phí.

Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện và của Sở giáo dục và đào tạo, Sở tài chính chủ trì phối hợp với Sở giáo dục và đào tạo tổng hợp số đối tượng, nhu cầu kinh phí để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, bố

trí kinh phí, đồng thời gửi báo cáo về Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội (Phụ lục số X, XI, XII và phụ lục XIII).

b) Phân bổ dự toán

Căn cứ quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước của Thủ tướng Chính phủ:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định phân bổ kinh phí thực hiện chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo địa phương theo chế độ quy định;

- Các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương quyết định phân bổ kinh phí cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập trực thuộc theo chế độ quy định.

c) Quản lý và quyết toán kinh phí

- Các cơ quan, đơn vị được giao kinh phí thực hiện chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập có trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí đúng Mục đích, theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và gửi báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện các chính sách này về cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, gửi cơ quan tài chính cùng cấp trước ngày 20/7 hàng năm làm căn cứ xác định, bố trí dự toán kinh phí của năm kế hoạch.

- Số liệu quyết toán kinh phí chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của đơn vị và được thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Luật Ngân sách Nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật và Mục lục ngân sách Nhà nước hiện hành.

2. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí thực hiện chi trả chế độ cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Thông tư này được giao trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo hàng năm của địa phương, của các Bộ, ngành và cơ quan Trung ương theo nguyên tắc sau đây:

a) Ngân sách trung ương hỗ trợ ngân sách địa phương để thực hiện chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho người học theo nguyên tắc: Hỗ trợ 100% đối với địa phương chưa tự cân đối được ngân sách và tỉnh Quảng Ngãi, hỗ trợ 50% kinh phí đối với địa phương có tỷ lệ điều tiết về ngân sách trung ương dưới 50%, các địa phương còn lại tự đảm bảo kinh phí;

b) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bố trí ngân sách địa phương cùng với nguồn hỗ trợ của ngân sách trung ương để thực hiện chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho người học theo quy định;

c) Ngân sách trung ương đảm bảo kinh phí thực hiện cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học do các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương quản lý;

d) Trường hợp kết thúc năm ngân sách, phân ngân sách trung ương hỗ trợ thực hiện chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định 86 không sử dụng hết (nếu có) được chuyển sang năm sau để tiếp tục thực hiện, không được sử dụng cho Mục đích khác. Trường hợp trong năm thiếu kinh phí phân ngân sách trung ương hỗ trợ theo quy định, các bộ, ngành và địa phương có báo cáo cụ thể đề Bộ Tài chính xem xét bổ sung kinh phí để thực hiện.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 5 năm 2016.
2. Thời Điểm thực hiện cơ chế thu, quản lý học phí, chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Thông tư liên tịch này được tính từ ngày 01 tháng 12 năm 2015.
3. Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định 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; Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 16 tháng 7 năm 2015 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH và Thông tư liên tịch số 16/2006/TTLT/BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 20 tháng 11 năm 2006 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính hướng dẫn về chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Mức thu học phí từ đầu năm học 2015 - 2016 đến ngày 30 tháng 11 năm 2015 được thực hiện theo mức học phí do các địa phương và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học công bố nhưng tối đa không vượt khung và mức trần học phí được quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP của Chính phủ quy định 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, áp dụng cho năm học 2014-2015; Chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ đầu năm học 2015 - 2016 đến ngày 30 tháng 11 năm 2015 được thực hiện như Nghị định số 49/2010/NĐ-CP, Nghị định số 74/2013/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP và Thông tư

liên tịch số 14/2015/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 16 tháng 7 năm 2015 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH.

2. Đối với đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học hệ dân sự trong các trường thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; học các chuyên ngành khác (không phải ngành sư phạm) trong trường sư phạm công lập: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 5, Điều 6 và Điều 7 của Thông tư liên tịch này.

3. Đối với đối tượng thuộc diện được miễn học phí là học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên): Các địa phương thực hiện chi trả kinh phí đào tạo (bao gồm tiền học phí, học bổng và trợ cấp) trên cơ sở hợp đồng với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học theo quy định tại Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Nghị định số 49/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 134/2006/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 13/2008/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH-BTC-BNV-UBDT ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Ủy ban Dân tộc hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 134/2006/NĐ-CP.

4. Đối với đối tượng thuộc diện được miễn học phí là sinh viên cao đẳng, đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh học các chuyên ngành trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử: Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 208/2014/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2014 của Liên Bộ Tài chính Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 124/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách ưu đãi, hỗ trợ người đi đào tạo trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

5. Học phí đối với giáo dục nghề nghiệp được thu theo số tháng thực học.

6. Các đối tượng thuộc diện được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Thông tư liên tịch này mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ có cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

7. Học sinh, sinh viên, học viên thuộc diện được miễn, giảm học phí nếu đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì được hưởng một chế độ ưu đãi.

8. Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên, học viên trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học khác cùng cấp học và trình độ đào tạo.

9. Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với trường hợp đang hưởng lương và sinh hoạt phí khi đi học, các trường hợp học cao học, nghiên cứu sinh (trừ đối tượng quy định tại Điểm i, 1, Khoản 2, Điều 4 của Thông tư liên tịch này).

10. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật nêu tại Thông tư liên tịch này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các Bộ, ngành, địa phương phản ánh về Bộ Giáo dục và Đào tạo đề phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI
THỨ TRƯỞNG**

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO
THỨ TRƯỞNG**

Huỳnh Văn Tí

Huỳnh Quang Hải

Bùi Văn Ga

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở GD&ĐT, Sở Tài chính, Sở LĐTĐBXH;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT, Bộ TC, Bộ LĐTĐBXH;
- Lưu: VT, Bộ GD&ĐT, Bộ TC, Bộ LĐTĐBXH.

3.6. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO -

BỘ TÀI CHÍNH

Số: 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 15 tháng 10 năm 2014

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ 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

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ 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;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ 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. Thông tư liên tịch này hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ 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 Thủ tướng Chính phủ, 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. Thông tư liên tịch 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; sinh viên các cơ sở giáo dục đại học thuộc khối quốc phòng, an ninh.

Điều 2. Điều kiện được hưởng chính sách

Để được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập, sinh viên phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

1. Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

2. 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 tại năm tham dự tuyển sinh theo đúng quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng.

Điều 3. Mức hỗ trợ

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

Điều 4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ

1. Về trình tự, thủ tục và hồ sơ:

a) Trong vòng 30 ngày kể từ khi khai giảng năm học, cơ sở giáo dục đại học thông báo cho sinh viên học tại cơ sở giáo dục về chính sách hỗ trợ chi phí học tập, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn sinh viên nộp một bộ hồ sơ theo quy định sau:

- Đối với sinh viên học tại cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập: gửi hồ sơ về phòng Lao động Thương binh - Xã hội cấp huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi là phòng Lao động Thương binh - Xã hội) nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

- Đối với sinh viên học tại cơ sở giáo dục đại học công lập: gửi hồ sơ về cơ sở giáo dục đại học công lập nơi sinh viên theo học.

Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (mẫu đơn theo phụ lục I, II);

- Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng);

- Giấy khai sinh (bản sao có công chứng);

b) Sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải nộp hồ sơ 01 lần vào đầu năm học. Trong năm học, nếu gia đình sinh viên thuộc diện đã thoát nghèo thì sinh viên có trách nhiệm nộp văn bản chứng nhận hộ đã thoát nghèo để dừng việc chi trả chi phí học tập cho kỳ tiếp theo.

Đối với sinh viên chưa thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập, nếu trong năm học, gia đình sinh viên được bổ sung diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì nộp hồ sơ bổ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ chi trả chi phí học tập trong

kỳ tiếp theo. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.

c) Trường hợp trong quá trình học tập, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập không nộp đơn đề nghị kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết theo qui định thì chỉ được chi trả chi phí học tập tính từ ngày cơ sở giáo dục đại học, phòng Lao động – Thương binh và Xã hội nhận được đầy đủ hồ sơ đến khi kết thúc khóa học và không được giải quyết truy lĩnh tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với thời gian đã học từ trước thời điểm sinh viên gửi hồ sơ đề nghị kèm theo các giấy tờ cần thiết có liên quan.

2. Thẩm định hồ sơ:

a) Đối với cơ sở giáo dục đại học công lập: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học công lập, căn cứ quy định tại Điều 2, Khoản 1, Điều 4, Thông tư liên tịch này, tổ chức quy trình thẩm định, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ; tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên theo phụ lục III, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp kiểm tra, phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị của sinh viên và hướng dẫn sinh viên nộp hồ sơ quy định tại Khoản 1 Điều này về phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú) để thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung ghi trên giấy xác nhận của sinh viên.

Điều 5. Phương thức chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

1. Đối với sinh viên học tại cơ sở giáo dục đại học công lập

Kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên cơ sở giáo dục đại học công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập giáo dục đại học công lập được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, trong đó khi giao dự toán, cơ quan chủ quản phải ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho người học thuộc đối tượng được hỗ trợ đang theo học tại cơ sở giáo dục đại học công lập.

Khi rút dự toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập; cơ sở giáo dục đại học công lập phải gửi cơ quan Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch bản tổng hợp đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập (gồm các nội dung: Họ, tên người học thuộc diện được hưởng, hiện đang theo học tại trường; mức chi và tổng

nhu cầu kinh phí đề nghị cấp) kèm theo đầy đủ các hồ sơ (bản photo) về việc xác nhận đối tượng theo quy định tại Khoản 1, Điều 1 của Thông tư này. Từ lần rút dự toán sau, cơ sở giáo dục đại học không phải gửi các hồ sơ kèm theo (trừ trường hợp có thay đổi về đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập).

2. Đối với sinh viên học tại các cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho sinh viên học tại cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập. Chậm nhất trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập của đối tượng theo quy định tại Khoản 1, Điều 1 Thông tư này, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thanh toán, chi trả cho người học theo quy định (Trường hợp hồ sơ không hợp lệ phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học được biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ).

3. Thời gian cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 cấp cho 5 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 2 cấp cho 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau. Trường hợp sinh viên chưa được nhận chế độ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

4. Cơ quan thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên có trách nhiệm thông báo công khai về thủ tục, thời gian chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên để thuận tiện cho sinh viên được nhận chế độ chính sách theo đúng quy định.

Điều 6. Quy định về dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

1. Sinh viên bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập kể từ thời điểm Quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì cơ sở giáo dục đại học công lập, phòng Lao động – Thương binh và Xã hội dừng thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập vào kỳ học tiếp theo.

2. Sinh viên bị đình chỉ học tập (có thời hạn) thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian bị đình chỉ, trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban hoặc dừng học vì lý do khách quan được nhà trường xác nhận. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bị đình chỉ học tập thì cơ sở giáo dục đại học công lập, phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện khấu trừ số tiền tương ứng với số tháng bị đình chỉ học tập vào kỳ học tiếp theo sau khi sinh viên nhập học lại.

3. Các cơ sở giáo dục đại học công lập thực hiện việc dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 6 nêu trên.

Các cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập nơi sinh viên bỏ học, kỷ luật buộc thôi học hoặc bị đình chỉ học tập có trách nhiệm gửi thông báo về phòng Lao động – Thương binh và Xã hội nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú để dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập. Khi sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật hoặc đình chỉ học tập, theo xác nhận của cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập thì phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp tục thực hiện chi trả theo quy định.

Điều 7. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí thực hiện chi trả hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Thông tư này được giao bổ sung trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo hàng năm của địa phương, của các bộ, ngành và cơ quan trung ương theo nguyên tắc sau đây:

1. Ngân sách trung ương hỗ trợ ngân sách địa phương để thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng học ở các cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập, cơ sở giáo dục đại học công lập do địa phương quản lý theo nguyên tắc: Hỗ trợ 100% đối với địa phương chưa tự cân đối được ngân sách và tỉnh Quảng Ngãi, hỗ trợ 50% kinh phí đối với địa phương có tỷ lệ điều tiết về ngân sách trung ương dưới 50%, các địa phương còn lại tự đảm bảo kinh phí.

Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bố trí ngân sách địa phương cùng với nguồn hỗ trợ của ngân sách trung ương để thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên theo quy định.

2. Ngân sách trung ương đảm bảo kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho các cơ sở giáo dục đại học do các bộ, ngành, cơ quan trung ương quản lý.

3. Riêng năm 2014, các bộ, ngành, địa phương gửi báo cáo tổng hợp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số theo quy định tại Thông tư này về Bộ Tài chính để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ sung dự toán kinh phí để triển khai thực hiện.

Điều 8. Lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

1. Lập dự toán

Hàng năm, căn cứ Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính về việc xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; căn cứ số lượng đối tượng thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các bộ ngành, cơ quan trung ương xây dựng dự toán nhu cầu kinh phí chi trả hỗ trợ chi phí học tập tổng hợp chung trong dự kiến nhu cầu dự toán chi ngân sách nhà nước của địa phương, của Bộ, ngành gửi Bộ Tài chính cùng thời gian báo cáo dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch. Cụ thể như sau:

a) Cơ sở giáo dục đại học công lập, căn cứ mức hỗ trợ và số lượng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Khoản 1, Điều 1 của Thông tư liên tịch này), tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan chủ quản thẩm định để tổng hợp gửi cơ quan tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, căn cứ mức hỗ trợ và số lượng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Khoản 1, Điều 1 của Thông tư liên tịch này), tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định và tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng, tổng hợp và quản lý kinh phí thực hiện chi trả hỗ trợ chi phí học tập cho đối tượng nêu tại Điều 2 Thông tư này có trách nhiệm gửi dự toán kinh phí để thực hiện các chính sách này về cơ quan tài chính cùng cấp trước ngày 20 tháng 7 hằng năm để tổng hợp chung trong dự kiến nhu cầu dự toán chi ngân sách nhà nước của địa phương, của các bộ, ngành gửi Bộ Tài chính.

2. Phân bổ dự toán

Căn cứ quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước của Thủ tướng Chính phủ:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định phân bổ kinh phí thực hiện chi trả hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên các cơ sở giáo dục đại học công lập trực thuộc, sinh viên các trường ngoài công lập trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo địa phương theo chế độ quy định.

b) Các bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định phân bổ kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho các cơ sở giáo dục đại học công lập trực thuộc theo chế độ quy định.

3. Quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí.

Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chi trả hỗ trợ chi phí học tập thực hiện theo quy định hiện hành của Luật Ngân sách Nhà nước, các văn bản hướng dẫn thực hiện và Mục lục ngân sách Nhà nước hiện hành.

4. Hằng năm, các bộ, ngành, cơ quan trung ương, ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính kết quả thực hiện việc cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên vào thời điểm kết thúc năm học.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2014.

2. Thời điểm thực hiện chính sách hỗ trợ sinh viên quy định tại Thông tư liên tịch này được tính hưởng từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Thông tư liên tịch này mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ có cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

2. Trong quá trình thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng trong Thông tư liên tịch này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới đó.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Giáo dục và Đào tạo để phối hợp với Bộ Tài chính xem xét, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Trương Chí Trung

Nơi nhận:

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán nhà nước;
- Văn phòng Ban Chỉ đạo trung ương về phòng, chống tham nhũng;
- UBTW Mặt trận tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- HĐND, UBND các tỉnh/thành phố trực thuộc TW;
- Các Sở GD&ĐT, Sở Tài chính, sở LĐ-TB&XH;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website: Bộ GD&ĐT, Bộ Tài chính;
- Lưu VT: BGD&ĐT, BTC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Thị Nghĩa

3.7. Quy định về học bổng khuyến khích học tập

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

QUY ĐỊNH

Về học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hệ chính quy

(Kèm theo Quyết định số 1036/QĐ-ĐHNN ngày 30 tháng 11 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng)

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Sinh viên đang học trong thời gian 8 học kỳ chính của khoá học của ngành đào tạo thứ nhất bậc đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng.

Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, diện trợ cấp xã hội, diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện đủ điều kiện được xét, cấp học bổng tại Quy định này thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) như những sinh viên khác.

Sinh viên đang trong thời gian bảo lưu kết quả học tập, kéo dài thời gian học và sinh viên học bằng thứ hai không được xét cấp HBKKHT.

Đối với các trường hợp đặc biệt, Trường sẽ xem xét cụ thể và thông báo cho sinh viên biết.

Điều 2. Hội đồng xét, cấp HBKKHT cấp Trường bao gồm:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| - Hiệu trưởng | Chủ tịch Hội đồng |
| - Phó Hiệu trưởng phụ trách | Phó Chủ tịch thường trực |
| - Trưởng phòng Công tác Sinh viên | Ủy viên thường trực |
| - Trưởng Phòng Đào tạo | Ủy viên |
| - Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính | Ủy viên |
| - Trưởng Phòng Thanh tra - Pháp chế | Ủy viên |
| - Trưởng các Khoa | Ủy viên |

Điều 3. Điều kiện xét, cấp HBKKHT

Sinh viên chỉ được xét, cấp HBKKHT khi thỏa mãn các điều kiện sau:

a) 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;

b) Đã hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ chính là 14 tín chỉ, trừ học kỳ cuối khóa học (không tính các học phần học trả nợ, học cải thiện); không có điểm học phần nào dưới 5 (theo thang điểm 10).

Trong học kỳ đầu của khoá học, sinh viên chưa được xét, cấp HBKKHT; kể từ học kỳ 2 trở đi, lấy kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ trước để xét, cấp học bổng.

Điều 4. Quỹ HBKKHT

Quỹ HBKKHT được bố trí tối thiểu bằng 8% từ nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy. Đối với các ngành sư phạm và các ngành đào tạo không thu học phí thì quỹ học bổng được trích tối thiểu bằng 8% từ nguồn học phí do Nhà nước cấp bù.

Điều 5. Quy trình xét, cấp HBKKHT

HBKKHT được xét, cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học. Việc xét, cấp HBKKHT được thực hiện theo các bước sau:

a) Phòng Kế hoạch - Tài chính cung cấp số liệu tổng thu học phí và tổng kinh phí dành cho HBKKHT theo từng học kỳ.

b) Dựa trên số liệu do Phòng Kế hoạch - Tài chính cung cấp, Phòng Công tác Sinh viên xây dựng phương án dự kiến phân bổ học bổng theo từng khoa.

c) Căn cứ phương án dự kiến phân bổ từ Phòng Công tác Sinh viên, các khoa xác định số lượng suất HBKKHT cho từng khoá học, ngành học, chuyên ngành, chuyên ngành đặc thù. Trong trường hợp 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 trung bình chung (TBC) mở rộng, điểm TBC học tập, điểm rèn luyện, điểm thưởng. Các khoa lập bảng phân phối học bổng và lập danh sách sinh viên đề nghị xét cấp học bổng gửi về Phòng Công tác sinh viên kiểm tra.

d) Hội đồng xét, cấp HBKKHT cấp Trường 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.

Điều 6. Công thức tính điểm xét HBKKHT

Điểm xét học bổng là điểm TBC mở rộng được tính theo công thức sau:

$$M = H + R + T$$

Trong đó:

- M là điểm TBC mở rộng;
- H là điểm TBC học tập của học kỳ được tính theo thang điểm 10. (Số học phần sinh viên đăng ký học vượt trong học kỳ chính theo kế hoạch đào tạo của từng ngành, chuyên ngành được tính vào điểm TBC tích lũy để xét học bổng của học kỳ đó.);

- R là điểm rèn luyện quy đổi theo thang điểm 1 từ kết quả rèn luyện của học kỳ (theo thang điểm 100);

- T là điểm thưởng cho những sinh viên có nhiều thành tích, đóng góp vào phong trào học tập, nghiên cứu khoa học và công tác đoàn thể, công tác học sinh sinh viên của Trường. Mức điểm thưởng cụ thể được áp dụng theo Quy định số 269/ĐHĐN-ĐTN ngày 16 tháng 10 năm 2012 của Đại học Đà Nẵng.

Điều 7. Các mức xét, cấp HBKKHT

Các mức xét, cấp HBKKHT bao gồm:

a) Mức học bổng loại Khá: Có điểm trung bình chung (TBC) học tập đạt loại Khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại Khá trở lên. Mức học bổng loại Khá bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành và do Hiệu trưởng quy định.

b) Mức học bổng loại Giỏi: Có điểm TBC học tập 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.

c) Mức học bổng loại Xuất sắc: Có điểm TBC học tập đạt loại Xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại Xuất sắc. Mức học bổng loại Xuất sắc bằng 125% mức học bổng loại Giỏi.

Việc xếp loại HBKKHT được thực hiện theo bảng sau:

Xếp loại học tập	Xếp loại rèn luyện	Xếp loại HBKKHT
Khá	Khá trở lên	Khá
Giỏi	Khá	
Xuất sắc		
Giỏi	Tốt trở lên	Giỏi
Xuất sắc	Tốt	
Xuất sắc	Xuất sắc	

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản hồi về Phòng Công tác Sinh viên để cùng phối hợp xem xét, giải quyết.

Quy định này được thực hiện kể từ học kỳ 1 năm học 2016-2017 và thay thế những quy định trước đó.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

PGS.TS. Dương Quốc Cường

3.8. Quy định quản lý người nước ngoài học tập tại Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
Số: 640/QĐ-ĐHĐN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày 01 tháng 02 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật số 47/2014/QH13 ngày 16 tháng 6 năm 2014 về luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập ĐHĐN;

Căn cứ Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư 03/2014/TT-BGDĐT ngày 22/02/2015 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về công tác quản lý người nước ngoài học tập tại ĐHĐN.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban HTQT, Trưởng các Ban chức năng của ĐHĐN, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc ĐHĐN chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HTQT.

GIÁM ĐỐC
(Đã ký và đóng dấu)
GS.TS. Trần Văn Nam

QUY CHẾ

Quản lý người nước ngoài học tập tại Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 640/QĐ-ĐHĐN ngày 01 tháng 02 năm 2016
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định công tác quản lý người nước ngoài học tập tại Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc (sau đây gọi tắt là đơn vị thành viên), bao gồm: điều kiện, trình tự tiếp nhận lưu học sinh; đào tạo và quản lý lưu học sinh; quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh; tiếp nhận đào tạo và phục vụ lưu học sinh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho người nước ngoài học tập tại Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) và đơn vị thành viên, bao gồm: học sinh trung cấp chuyên nghiệp, sinh viên cao đẳng, đại học; học viên chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh; học viên chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ; học viên trao đổi ngắn hạn; thực tập sinh (sau đây gọi chung là lưu học sinh - viết tắt là LHS).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. LHS nước ngoài là người mang giấy tờ xác định quốc tịch nước ngoài.

2. LHS Hiệp định: là LHS người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Việt Nam theo các Hiệp định, Thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế và được Chính phủ Việt Nam cấp học bổng.

3. LHS học bổng khác: là LHS người nước ngoài được các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng học tập tại Việt Nam không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. LHS tự túc: là LHS người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Việt Nam theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo giữa các đơn vị thành viên ĐHĐN với các tổ chức, cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài

và kinh phí học tập, đào tạo không sử dụng các nguồn học bổng như các đối tượng đã nêu tại Khoản 2, 3 Điều này.

5. Đơn vị tiếp nhận đào tạo lưu học sinh (gọi tắt là đơn vị tiếp nhận) bao gồm ĐHĐN, các cơ sở giáo dục đại học đại học thành viên và đơn vị đào tạo trực thuộc ĐHĐN.

6. Đơn vị phục vụ LHS là các cơ sở nội trú, ký túc xá được phép tiếp nhận người nước ngoài vào sinh sống trong thời gian học tập tại Việt Nam.

Điều 4. Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy và học tập

1. Tiếng Việt là ngôn ngữ chính thức sử dụng trong ĐHĐN và các đơn vị thành viên.

2. LHS có thể học tập và nghiên cứu, thực tập bằng ngôn ngữ khác mà ĐHĐN và các đơn vị thành viên được phép sử dụng trong đào tạo.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN LƯU HỌC SINH

Điều 5. Điều kiện về học vấn, chuyên môn

1. Lưu học sinh vào học chương trình trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ phải có văn bằng tốt nghiệp tối thiểu tương đương văn bằng tốt nghiệp của Việt Nam quy định tại Luật Giáo dục của Việt Nam đối với từng cấp học và trình độ đào tạo.

2. LHS vào học tập tại ĐHĐN và các đơn vị thành viên phải đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt theo quy định đối với từng trình độ đào tạo và chương trình đào tạo.

3. LHS đăng ký học tập, nghiên cứu, thực tập bằng ngôn ngữ khác mà cơ sở giáo dục được phép sử dụng trong đào tạo cần đạt yêu cầu về trình độ ngôn ngữ đó theo quy định cụ thể của từng chương trình. LHS là người bản ngữ (của ngôn ngữ sử dụng trong học tập, nghiên cứu, thực tập) hoặc đã tốt nghiệp phổ thông, cao đẳng, đại học hoặc thạc sĩ, tiến sĩ bằng ngôn ngữ đó thì được miễn yêu cầu về ngoại ngữ.

4. Lưu học sinh vào học các khóa bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn đã được thỏa thuận giữa ĐHĐN hoặc các đơn vị thành viên ĐHĐN với phía gửi đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo đã ký kết.

5. LHS vào thực tập chuyên ngành phải đáp ứng các điều kiện về học vấn và chuyên môn theo yêu cầu của đơn vị tiếp nhận thực tập sinh.

6. LHS vào học các ngành năng khiếu (văn hóa, nghệ thuật, mỹ thuật, kiến trúc, thể dục thể thao) ngoài những điều kiện quy định tại Điều này còn

phải đạt các yêu cầu của các kỳ thi hoặc kiểm tra về năng khiếu theo quy định của đơn vị tiếp nhận.

Điều 6. Điều kiện về sức khỏe và tuổi

1. LHS phải có đủ sức khỏe để học tập tại Việt Nam. Sau khi đến Việt Nam, LHS phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế do đơn vị tiếp nhận và phục vụ LHS của Việt Nam chỉ định. Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì LHS phải về nước.

2. Điều kiện về tuổi đối với LHS Hiệp định thực hiện theo các Hiệp định, Thỏa thuận của Việt Nam ký kết với các nước, vùng lãnh thổ và tổ chức quốc tế.

3. Không hạn chế tuổi đối với LHS học bổng khác và LHS tự túc.

Điều 7. Thủ tục nhập học

1. Lưu học sinh nộp 01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh đến ĐHQĐN trước thời gian nhập học ít nhất 02 tháng.

2. Hồ sơ nhập học gồm:

a. Phiếu đăng ký (Phụ lục I);

b. Bản sao, bản dịch có xác nhận hoặc chứng thực văn bằng, kết quả học tập theo quy định đối với từng cấp học, trình độ đào tạo của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo;

c. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo hoặc cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố hoặc Trung ương của Việt Nam chứng nhận đủ sức khỏe để học tập được cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

d. Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc chứng chỉ quốc tế về ngôn ngữ sẽ sử dụng để học tập tại Việt Nam (nếu có);

e. Bản sao, bản dịch có xác nhận hoặc chứng thực giấy khai sinh;

f. Bản sao giấy tờ minh chứng về tài chính đảm bảo cho học tập, nghiên cứu và sinh hoạt tại Việt Nam;

g. Đề cương nghiên cứu (đối với nghiên cứu sinh) hoặc kế hoạch thực tập (đối với thực tập sinh);

h. Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu có trình độ tiến sĩ (đối với nghiên cứu sinh);

i. Bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng chỉ về năng khiếu, chuyên môn, thành tích nghiên cứu,... (nếu có);

k. Bản sao hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian học tập tại Việt Nam hoặc ít nhất 01 năm kể từ ngày dự kiến đến Việt Nam;

l. 04 ảnh 4x6 chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ (ảnh chụp với phong trắng);

m. Các giấy tờ khác theo yêu cầu của đơn vị tiếp nhận và chương trình đào tạo;

Điều 8. Quy trình tiếp nhận

1. Đối với lưu học sinh học bổng Hiệp định:

a) Căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam đối với LHS diện Hiệp định, dựa trên bậc học và ngành học đăng kí, ĐHĐN thông báo cho đơn vị tiếp nhận làm thủ tục tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ cho LHS.

b) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo của ĐHĐN, đơn vị tiếp nhận trực tiếp xét tuyển theo Điều 5, Điều 6, Điều 7 Quy chế này, sau đó thông báo kết quả đến ĐHĐN;

c) Căn cứ trên công văn trả lời của đơn vị tiếp nhận, ĐHĐN ra quyết định tiếp nhận trong trường hợp đơn vị thành viên đồng ý tiếp nhận LHS và báo cáo đến Bộ GD&ĐT;

d) LHS vào học dự bị tiếng Việt đến nhập học trước ngày 30 tháng 9 hằng năm. LHS vào học trình độ đại học đến nhập học trước ngày 05 tháng 9 hằng năm;

LHS vào học trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, thực tập sinh (đã đạt trình độ quy định về tiếng Việt hoặc ngoại ngữ khác) đến nhập học theo thông báo của ĐHĐN và đơn vị tiếp nhận LHS.

2. Đối với LHS học bổng khác và LHS tự túc đến Việt Nam học tập, nghiên cứu và thực tập ở các trình độ khác nhau tại ĐHĐN và các đơn vị thành viên, việc tiếp nhận thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo được ký kết giữa đơn vị tiếp nhận với LHS hoặc tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho LHS. Các đơn vị thành viên có trách nhiệm xét tuyển LHS đến học tập, nghiên cứu và thực tập tại đơn vị và trình ĐHĐN ra quyết định tiếp nhận.

Điều 9. Quy trình tiếp nhận đối với LHS Lào

1. Học tiếng Việt

a) Đối với lưu học sinh học bổng Hiệp định:

Căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam đối với LHS diện Hiệp định, ĐHĐN thông báo cho Trường Đại học Sư phạm làm thủ tục tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ cho LHS. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo của ĐHĐN, Trường Đại học Sư phạm trực tiếp xét tuyển

theo Điều 5, Điều 6, Điều 7 Quy chế này, sau đó thông báo kết quả và trình ĐHĐN ra Quyết định tiếp nhận;

b) Đối với LHS diện tự túc:

Căn cứ trên thỏa thuận giữa ĐHĐN và các địa phương tại Lào cử LHS sang học hoặc hồ sơ xin học của thí sinh tự do, ĐHĐN thông báo cho Trường Đại học Sư phạm làm thủ tục tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ cho LHS. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo của ĐHĐN, Trường Đại học Sư phạm trực tiếp xét tuyển theo Điều 5, Điều 6, Điều 7 Quy chế này, sau đó thông báo kết quả và trình ĐHĐN ra Quyết định tiếp nhận;

2. Học chuyên ngành

a) Căn cứ kết quả thi tiếng Việt, Trường Đại học Sư phạm lập danh sách các LHS đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt có nguyện vọng học chuyên ngành kèm thông tin ngành học đăng kí gửi về ĐHĐN để ĐHĐN xem xét, ra quyết định nhập học chuyên ngành cho LHS Lào về từng đơn vị giáo dục thành viên;

b) Đối với LHS đã có chứng chỉ tiếng Việt theo Điểm d, Điều 7 của Quy chế này và thời gian tốt nghiệp không quá 02 năm tính từ ngày được cấp bằng, ĐHĐN trực tiếp xét tuyển, ra quyết định tiếp nhận, và thông báo cho đơn vị tiếp nhận làm thủ tục tiếp nhận LHS;

c) LHS đã có chứng chỉ tiếng Việt theo Điểm d, Điều 7 của Quy chế này và thời gian tốt nghiệp trên 02 năm tính từ ngày được cấp bằng thì phải tham gia kiểm tra trình độ tiếng Việt tại Trường Đại học Sư phạm. Nếu đạt yêu cầu và có giấy xác nhận đủ trình độ tiếng Việt để học chuyên ngành do Trường Đại học Sư phạm cấp thì LHS mới được ĐHĐN xét tuyển, ra quyết định nhập học và thông báo cho đơn vị tiếp nhận làm thủ tục tiếp nhận LHS;

d) LHS đạt yêu cầu theo điều 10 quy chế này được ĐHĐN xét tuyển, ra quyết định nhập học và thông báo cho đơn vị tiếp nhận làm thủ tục tiếp nhận LHS.

Chương III

ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 10. Học dự bị

1. LHS chưa đủ trình độ tiếng Việt để học chương trình đào tạo chính thức bằng tiếng Việt thì phải học dự bị tiếng Việt. ĐHĐN bố trí LHS Hiệp định, LHS học bổng khác, LHS tự túc vào học dự bị tiếng Việt tại Trường Đại học Sư phạm hoặc Cơ sở đào tạo tiếng Việt có thẩm quyền.

Việc học bổ sung kiến thức chuyên ngành để đạt yêu cầu được vào học trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (nếu cần) do đơn vị tiếp nhận đào tạo tổ chức thực hiện

cho LHS trong thời gian tối đa là 01 năm học sau khi LHS hoàn thành và tốt nghiệp khóa học dự bị tiếng Việt.

2. Thời gian học dự bị tiếng Việt đối với LHS Hiệp định thực hiện theo thông báo, đề nghị từ Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc phía gửi đào tạo; đối với LHS học bổng khác và LHS tự túc thực hiện theo Hợp đồng đào tạo.

3. Sau khi kết thúc khóa học dự bị, lưu học sinh phải tham dự kiểm tra trình độ tiếng Việt, nếu đạt yêu cầu sẽ được chuyển vào học chương trình chính thức; nếu không đạt yêu cầu thì phải tiếp tục học bổ sung và dự đợt kiểm tra khác đến khi đạt yêu cầu và được cấp chứng chỉ để được chuyển vào học chương trình chính thức.

Điều 11. Điều kiện được xét học thặng chương trình chính thức

1. LHS có chứng chỉ trình độ tiếng Việt đạt yêu cầu quy định, LHS đã tốt nghiệp các cấp học ở giáo dục phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp, các trình độ cao đẳng, đại học, thạc sĩ và tiến sĩ bằng tiếng Việt và có đủ điều kiện về sức khỏe và tuổi, học vấn, chuyên môn quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 của Quy chế này được xét vào học thặng chương trình chính thức.

2. LHS đạt yêu cầu về trình độ ngôn ngữ của chương trình đào tạo được thực hiện bằng ngôn ngữ đó, có đủ điều kiện về học vấn, chuyên môn, sức khỏe và tuổi quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy chế này được xét vào học thặng chương trình chính thức.

Điều 12. Các môn học không bắt buộc đối với LHS

1. LHS học chương trình trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ và tiến sĩ được miễn áp dụng chuẩn ngoại ngữ đầu ra như quy định đối với công dân Việt Nam học các chương trình đào tạo tương ứng giảng dạy bằng tiếng Việt.

Trong quá trình đào tạo, thủ trưởng đơn vị tiếp nhận xem xét việc tổ chức giảng dạy môn tiếng Việt nâng cao thay thế các môn ngoại ngữ cho LHS.

2. LHS học chương trình trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng và đại học được miễn học môn Giáo dục quốc phòng - an ninh và được lựa chọn học môn học thay thế bao gồm: tiếng Việt nâng cao, Văn hóa Việt Nam, Lịch sử Việt Nam hoặc các môn tự chọn khác do thủ trưởng cơ sở giáo dục đào tạo quyết định căn cứ vào điều kiện thực tế của đơn vị.

3. Quy định tại khoản 2 Điều này không áp dụng đối với trường hợp LHS được tiếp nhận vào học các chuyên ngành về quốc phòng - an ninh.

Điều 13. Thời gian đào tạo và những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Thời gian học tập để lấy văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận:

a) Thời gian học tập theo các cấp học và trình độ đào tạo được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn hiện hành liên quan;

b) Thời gian bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, thời gian thực tập đối với thực tập sinh thực hiện theo thỏa thuận giữa đơn vị tiếp nhận với phía gửi đào tạo.

2. Điều kiện để rút ngắn hay kéo dài thời gian học tập:

a) LHS được rút ngắn thời gian đào tạo nhưng phải hoàn thành nội dung của chương trình đào tạo theo quy định hiện hành;

b) LHS Hiệp định không được tự ý kéo dài thời hạn học tập, nghiên cứu; trường hợp cần kéo dài thời hạn để hoàn thành chương trình đào tạo, bao gồm cả thời gian học dự bị thì phải báo cáo phía gửi đào tạo, thủ trưởng đơn vị tiếp nhận nơi LHS đang học tập để có ý kiến đề nghị và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản;

c) Đối với lưu học sinh học bổng khác và lưu học sinh tự túc, việc kéo dài thời gian học tập thực hiện theo thỏa thuận với cơ sở giáo dục nơi LHS đang học tập.

3. Tạm dừng học:

a) LHS Hiệp định được tạm dừng học tối đa 01 năm học nếu có lý do chính đáng được phía gửi đào tạo, đơn vị tiếp nhận đồng ý và được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép bằng văn bản;

b) Thời gian tạm dừng học đối với LHS học bổng khác, LHS tự túc thực hiện theo thỏa thuận với đơn vị tiếp nhận.

4. Chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục:

a) LHS Hiệp định không được tự ý chuyển ngành học hoặc chuyển cơ sở giáo dục. LHS chỉ được chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục khi phía gửi đào tạo, đơn vị tiếp nhận có văn bản đồng ý gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ ra quyết định cho phép. Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục chỉ thực hiện một lần và chỉ áp dụng đối với LHS theo học từ trình độ cao đẳng trở lên;

b) Việc chuyển ngành học, chuyển cơ sở giáo dục của LHS học bổng khác và LHS tự túc thực hiện theo thỏa thuận với đơn vị tiếp nhận.

Điều 14. Kinh phí đào tạo

1. Đối với lưu học sinh Hiệp định:

a) Tiêu chuẩn, chế độ, suất chi đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và Hiệp định, Thỏa thuận ký kết giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo;

b) Lưu học sinh phải kéo dài thời gian học tập để hoàn thành chương trình đào tạo vì lý do chuyển ngành học, thay đổi cơ sở giáo dục, do cá nhân LHS học tập không đạt yêu cầu nên không đảm bảo tiến độ học tập theo quy định thì trong thời gian kéo dài không được hưởng các chế độ học bổng đang

hưởng. Toàn bộ chi phí phát sinh từ việc kéo dài thời gian học tập do phía nước ngoài gửi đào tạo và LHS tự chi trả;

c) Lưu học sinh tạm dừng học thì trong thời gian tạm dừng học không được hưởng các chế độ học bổng đang hưởng. Sau thời gian tạm dừng học nếu LHS đủ điều kiện được cơ sở giáo dục tiếp nhận vào học tiếp thì được tiếp tục hưởng các chế độ học bổng. Tổng thời gian học tập được cấp học bổng thực hiện theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

2. Đối với lưu học sinh học bổng khác:

Kinh phí đào tạo đối với lưu học sinh học bổng khác thực hiện theo thỏa thuận, hợp đồng đào tạo ký kết giữa tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng hoặc cá nhân lưu học sinh với đơn vị tiếp nhận.

3. Đối với lưu học sinh tự túc:

Mức học phí đối với LHS tự túc được thực hiện theo hợp đồng đào tạo ký kết giữa đơn vị tiếp nhận với LHS. LHS chịu mọi chi phí phát sinh khác trong quá trình học tập tại Việt Nam.

Riêng đối với LHS Lào, mức học phí do Giám đốc ĐHQĐN quyết định, thống nhất trong toàn ĐHQĐN.

Điều 15. Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh

LHS phải thực hiện đăng ký, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh tại địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn> chậm nhất 30 ngày sau khi đến Việt Nam nhập học và cập nhật thông tin hàng năm hoặc khi có sự thay đổi.

Điều 16. Chế độ báo cáo

Các đơn vị thành viên gửi báo cáo về công tác tiếp nhận đào tạo LHS nước ngoài (theo mẫu tại Phụ lục II) về ĐHQĐN (qua Ban Hợp tác quốc tế) trước ngày 15 tháng 12 hàng năm (một bản cứng và một bản mềm qua email) để phối hợp theo dõi, quản lý chung; đôn đốc lưu học sinh do đơn vị tiếp nhận đào tạo thực hiện đăng ký, cập nhật thông tin vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Chương IV

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LƯU HỌC SINH

Điều 17. Quyền lợi của LHS

1. Được đối xử bình đẳng như đối với công dân Việt Nam.

2. Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ học tập phù hợp với điều kiện của cơ sở giáo dục và cơ sở phục vụ LHS.

3. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, thể dục, thể thao của cơ sở giáo dục và cơ sở phục vụ LHS.

4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của học sinh, sinh viên do cơ sở giáo dục, phục vụ LHS tổ chức.

5. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học do cơ sở giáo dục tổ chức như đối với công dân Việt Nam.

6. Được thi, kiểm tra, bảo vệ khóa luận, đồ án, luận án tốt nghiệp, nhận chứng chỉ, bằng tốt nghiệp.

7. Được triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể.

8. Được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam; được nghỉ phép, nghỉ ốm hoặc nghỉ để chữa bệnh khi có sự đồng ý của đơn vị tiếp nhận.

9. LHS Hiệp định được cấp học bổng và các chế độ khác theo Hiệp định, Thỏa thuận đã ký kết giữa Việt Nam với phía gửi đào tạo và quy định hiện hành của Việt Nam.

10. Tập thể LHS cùng một nước, cùng học tại một cơ sở giáo dục hoặc cùng sinh hoạt trong một ký túc xá được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với LHS của nước mình, làm đầu mối liên hệ với đơn vị tiếp nhận hoặc đơn vị phục vụ LHS để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

Điều 18. Trách nhiệm của LHS

1. Tuân thủ pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Tôn trọng phong tục, tập quán Việt Nam.

3. Thực hiện Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam, Quy chế đào tạo, Điều lệ nhà trường đối với từng cấp học và trình độ đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam ban hành; Quy chế, Nội quy học tập, sinh hoạt do đơn vị tiếp nhận, đơn vị phục vụ LHS quy định.

4. Cập nhật đầy đủ thông tin, báo cáo vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý LHS theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

5. Thực hiện quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam trong trường hợp LHS làm việc hoặc làm thêm tại Việt Nam.

6. Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập.

7. Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và LHS các nước khác.

8. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của cơ sở giáo dục, cơ sở phục vụ LHS.

9. LHS không tốt nghiệp đúng thời hạn hoặc học lại thì phải tự đóng học phí để học lại và tự trả chi phí phát sinh.

10. Báo cáo, cập nhật thông tin cá nhân cho đơn vị tiếp nhận và đơn vị phục vụ.

11. Thực hiện việc đăng ký tạm trú tại cơ quan Công an địa phương thông qua đơn vị quản lý nếu tạm trú tại cơ sở phục vụ của trường hoặc chủ quản lý nhà ở nơi LHS tạm trú.

Chương V **TIẾP NHẬN ĐÀO TẠO VÀ PHỤC VỤ LƯU HỌC SINH**

Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc ĐHĐN

1. Ban Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan chuẩn bị và hoàn thành các thủ tục ký kết Thỏa thuận hợp tác về việc tiếp nhận LHS nước ngoài vào ĐHĐN học tập;

b) Làm đầu mối tiếp nhận và hướng dẫn, làm thủ tục nhập cảnh, lưu trú, xuất cảnh cho LHS vào học tập, thực tập tại các đơn vị thành viên thuộc ĐHĐN và thực hiện công tác quản lý chung;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan hữu quan xây dựng các chính sách, chế độ hỗ trợ lưu học sinh;

d) Phối hợp với Cơ quan đại diện các nước tại Việt Nam và Cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài trong việc tiếp nhận, quản lý LHS;

e) Kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận đào tạo, quản lý lưu học sinh của các cơ sở giáo dục, phục vụ LHS đề tổng hợp, báo cáo về việc người nước ngoài học tập tại Việt Nam đến Bộ GD&ĐT.

2. Ban Công tác Học sinh Sinh viên chịu trách nhiệm:

a) Quản lý LHS theo sự phân công của Ban Giám đốc ĐHĐN;

b) Quản lý, tổ chức toàn bộ các hoạt động ngoại khóa của LHS.

3. Ban Đào tạo chịu trách nhiệm:

a) Tiếp nhận hồ sơ LHS do Ban Hợp tác quốc tế chuyển đến và thẩm định hồ sơ, kiểm tra các điều kiện tiếp nhận LHS quy định tại Điều 5, Điều 6 Quy chế này; chuyển các hồ sơ đủ điều kiện về các đơn vị thành viên để lấy ý kiến tiếp nhận; làm thủ tục trình Giám đốc ĐHĐN ra Quyết định tiếp nhận LHS;

b) Giải quyết vấn đề LHS xin chuyển ngành học, chuyển trường khi có đề nghị của Ban Hợp tác quốc tế.

4. Ban Kế hoạch Tài Chính chịu trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xét duyệt kinh phí đào tạo LHS nước ngoài theo từng học kì, năm học;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xét duyệt kinh phí đào tạo riêng đối với LHS Lào diện tỉnh gửi và tự túc theo từng học kì, năm học;

c) Đề xuất, giải quyết các vấn đề liên quan đến học phí, chi phí khác, thu chi và phân phối quản lý phí (nếu có), làm thủ tục xin cấp học bổng cho LHS diện Hiệp Định, diện do thành phố Đà Nẵng tài trợ và các diện học bổng khác.

5. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh phối hợp với Hội sinh viên tổ chức các hoạt động giao lưu, ngoại khóa và tạo điều kiện cho LHS tham gia các câu lạc bộ, hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao và các hoạt động khác nhằm tăng cường sự liên kết giữa sinh viên Việt nam và sinh viên nước ngoài.

6. Các đơn vị thành viên phối hợp với Ban Công tác Học sinh Sinh viên và Ban Hợp tác quốc tế giải quyết các vấn đề có liên quan đến người nước ngoài học tại Việt Nam theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 20. Trách nhiệm của đơn vị tiếp nhận, phục vụ LHS

1. Đơn vị tiếp nhận đào tạo, phục vụ LHS:

a) Chịu trách nhiệm quản lý LHS trong toàn bộ thời gian LHS học tập, sinh sống ở Việt Nam;

b) Quản lý, theo dõi việc nghỉ học của LHS. Không cho phép LHS về nước nếu không có đơn xin phép và sự đồng ý của lãnh đạo của trường mà LHS đang theo học. Các trường hợp LHS nghỉ học, thôi học phải báo cáo kịp thời về Ban Hợp tác quốc tế. Trong thời gian nghỉ lễ, nghỉ hè, các phòng, đơn vị theo dõi, lập danh sách LHS về nước và LHS ở lại Việt Nam và báo cáo ĐHĐN (qua Ban Hợp tác quốc tế) để theo dõi, quản lý và báo cáo cơ quan chức năng theo yêu cầu;

c) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết các việc liên quan đến LHS trong thời gian học tập, sinh sống tại Việt Nam.

2. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục tiếp nhận LHS học dự bị tiếng Việt:

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch, giáo trình giảng dạy tiếng Việt giao tiếp, tiếng Việt chuyên ngành theo các nhóm ngành đào tạo, trình độ đào tạo và đối tượng LHS;

b) Tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Việt khi kết thúc chương trình đào tạo dự bị, cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận cho LHS đạt yêu cầu về trình độ tiếng Việt;

c) Phối hợp chặt chẽ với các cơ sở giáo dục liên quan để bàn giao LHS sau khi hoàn thành chương trình dự bị vào học chương trình chính thức;

d) Báo cáo ĐHĐN, đơn vị tiếp nhận gửi đào tạo tiếng Việt cho LHS kết quả bàn giao và kết quả học tập, rèn luyện của LHS ngay sau khi hoàn thành chương trình đào tạo dự bị.

3. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục tiếp nhận LHS Hiệp định vào học chương trình chính thức:

a) Đảm bảo chương trình, kế hoạch và nội dung, chất lượng chuyên môn đào tạo LHS; bố trí lớp học, giảng viên hướng dẫn; theo dõi, quản lý việc học tập, nghiên cứu; cấp phát văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ theo thẩm quyền; kiên nghị ĐHĐN điều chỉnh quy định chung về chương trình đào tạo cho LHS trong trường hợp cần thiết;

b) Phối hợp với cơ sở giáo dục đào tạo LHS dự bị và cơ sở giáo dục do ĐHĐN chỉ định tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Việt trước khi tiếp nhận LHS vào học chính khóa nếu cần thiết;

c) Báo cáo ĐHĐN tình hình học tập và kết quả học tập, rèn luyện của LHS sau mỗi năm học và toàn khóa học.

4. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục tiếp nhận LHS tự túc:

a) Chỉ nhận đào tạo LHS tự túc đối với các ngành học mà cơ sở giáo dục được phép đào tạo;

b) Ký kết hợp đồng đào tạo với LHS tự túc;

c) Xét tuyển, ra quyết định tiếp nhận LHS học dự bị tiếng Việt và các chương trình học tập trao đổi ngắn hạn;

d) Lập hồ sơ, danh sách LHS tự túc theo các hợp đồng đào tạo đã ký kết để báo cáo ĐHĐN, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các việc liên quan đến tiếp nhận LHS tự túc;

e) Thực hiện trách nhiệm giáo dục, đào tạo theo các điều khoản đã ký kết trong hợp đồng đào tạo;

f) Thực hiện việc quản lý thu, chi kinh phí đào tạo LHS theo quy định của ĐHĐN;

g) Gửi LHS tự túc (nếu cần) đến cơ sở giáo dục có đào tạo dự bị tiếng Việt cho LHS theo thỏa thuận và hợp đồng trực tiếp với cơ sở nhận đào tạo dự bị;

h) Báo cáo ĐHĐN kết quả tuyển sinh và kết quả học tập, rèn luyện của LHS theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

5. Trách nhiệm của đơn vị phục vụ LHS:

a) Chịu trách nhiệm về đời sống vật chất, sinh hoạt của LHS thuộc phạm vi quản lý;

b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về tình hình LHS với cơ quan chủ quản trực tiếp để tổng hợp báo cáo ĐHĐN;

c) Quản lý chặt chẽ LHS (LHS) đang ở tại ký túc xá (KTX) của trường mình, lập danh sách và tiến hành làm thủ tục đăng ký tạm trú tại cơ quan công an địa phương theo đúng quy định về quản lý người nước ngoài. Sau khi đã hoàn thành việc đăng ký tạm trú, các phòng, đơn vị gửi một bản sao về ĐHĐN (qua Ban HTQT). Đối với các LHS không ở tại KTX, các phòng, đơn vị có biện pháp quản lý và nhắc nhở các LHS về việc đăng ký tạm trú tại theo quy định hiện hành.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với LHS

1. LHS có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu và hoạt động hữu nghị được khen thưởng theo quy định của pháp luật Việt Nam về thi đua khen thưởng.

2. LHS vi phạm kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Đình chỉ học tập và trả về nước;

d) Đề nghị các cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm a và b, khoản 2 Điều này do thủ trưởng các đơn vị thành viên quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm c và d, khoản 2 Điều này do Giám đốc ĐHĐN quyết định đối với LHS tự túc; thống nhất với phía gửi đào tạo, cấp học bổng để quyết định đối với LHS học bổng khác; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với LHS Hiệp định.

Điều 22. Khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cơ sở giáo dục, cơ sở phục vụ LHS

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong đào tạo, quản lý và phục vụ LHS được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ những quy định đã ban hành trước đây trái với Quy chế này.

2. Các đơn vị thành viên và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, hoặc có vấn đề mới phát sinh cần sửa đổi, bổ sung các đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Hợp tác Quốc tế để tổng hợp ý kiến trình Giám đốc ĐHĐN xem xét và quyết định.

Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế và với các quy định mới của Nhà nước, của các Bộ và Ban, Ngành liên quan./.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký và đóng dấu)

GS.TS. Trần Văn Nam

3.9. Quy chế ngoại trú đối với sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 27/2009/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2009

THÔNG TƯ

Ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy

Căn cứ Nghị định 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 02 tháng 12 năm 2009 và thay thế Quyết định số 43/2002/QĐ-BGDĐT ngày 22 tháng 10 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên, Thủ trưởng đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng trường Đại học, cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VH, GD, TN, TN&NĐ của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Kiểm toán nhà nước;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, PC, Vụ CT HSSV.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Vinh Hiển

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 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 đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma tuý, 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.

Chương III

CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7. Công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường về công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên; hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.

2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Lập sổ học sinh, sinh viên ngoại trú (Phụ lục số II), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của học sinh, sinh viên ngoại trú.

Điều 8. Công tác phối hợp

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho học sinh, sinh viên có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG, GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng Nhà trường

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo quy định tại chương III của Quy chế này.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú hàng năm của trường và chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Bố trí cán bộ làm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

4. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

5. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương để tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

6. Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.

Điều 10. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và sơ kết hàng năm công tác học sinh, sinh viên theo nội dung Quy chế này đối với các nhà trường trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quy định quản lý nhà trọ cho học sinh, sinh viên và quy chế phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.

3. Chủ trì, phối hợp với ban, ngành ở địa phương, các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp kiểm tra, đánh giá về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

2. Kết thúc năm học, nhà trường tổng kết công tác học sinh, sinh viên ngoại trú, báo cáo cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, đồng thời gửi Sở Giáo dục và Đào tạo địa phương để tổng hợp (Phụ lục số I).

3. Các Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, đánh giá tình hình công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trên địa bàn, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi kết thúc năm học.

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Sở Giáo dục và Đào tạo, chính quyền địa phương, cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên hàng năm

2. Học sinh, sinh viên ngoại trú vi phạm khoản 3 Điều 6 của Quy chế này sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách; vi phạm khoản 4 Điều 6 của Quy chế này lần thứ nhất xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, các lần tiếp theo trong năm học xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo; các vi phạm khác xử lý theo khung xử lý kỷ luật của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên được xem xét khen thưởng theo quy định.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
(Đã ký)

Nguyễn Vinh Hiển

3.10. Chính sách tín dụng đối với sinh viên

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 157/2007/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 27 tháng 9 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH **Về tín dụng đối với học sinh, sinh viên**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;
Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Phạm vi áp dụng

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

Điều 2. Đối tượng được vay vốn

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

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

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

- Hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.

- Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.

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

Điều 3. Phương thức cho vay

1. Việc cho vay đối với học sinh, sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội. Trường hợp học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người

còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

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

Điều 4. Điều kiện vay vốn

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

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

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

Điều 5. Mức vốn cho vay

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

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

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

Điều 6. Thời hạn cho vay

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

2. Thời hạn phát tiền vay là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên cho đến ngày học sinh, sinh viên kết thúc 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.

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

Điều 7. Lãi suất cho vay

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

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

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

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

Điều 9. Trả nợ gốc và lãi tiền vay

1. Trong thời hạn phát tiền vay đối tượng được vay vốn chưa phải trả nợ

gốc và lãi; lãi tiền vay được tính kể từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc.

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 12. Xử lý rủi ro do nguyên nhân khách quan

Việc xử lý nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan được thực hiện theo quy định về quy chế xử lý nợ bị rủi ro tại Ngân hàng Chính sách xã hội.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư bố trí nguồn vốn nhà nước để cho học sinh, sinh viên vay và kinh phí cấp bù chênh lệch lãi suất, phí quản lý để Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện tốt việc cho học sinh, sinh viên vay vốn.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các Bộ, ngành:

a) Chỉ đạo các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các cơ sở đào tạo nghề thuộc quyền quản lý phối hợp với Ủy ban nhân dân địa phương và Ngân hàng Chính sách xã hội tổ chức thực hiện chính sách tín dụng học sinh, sinh viên.

b) Chỉ đạo các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các cơ sở đào tạo nghề thực hiện xác nhận việc học sinh, sinh viên đang theo học tại trường có đủ điều kiện vay vốn quy định tại các khoản 2, 3 Điều 4 Quyết định này.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: chỉ đạo các cơ quan chức năng và Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên theo đúng quy định của pháp luật và Quyết định này.

4. Ngân hàng Chính sách xã hội chịu trách nhiệm hướng dẫn hồ sơ xin vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, kỳ hạn trả nợ, mức trả nợ, gia hạn trả nợ, chuyển nợ quá hạn đối với học sinh, sinh viên theo quy định. Tổ chức huy động vốn để bổ sung nguồn vốn cho vay đối với học sinh, sinh viên. Phối hợp chặt chẽ, thường xuyên với các trường đại

học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các cơ sở đào tạo nghề trong quá trình cho vay để vốn vay được sử dụng đúng mục đích, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh, sinh viên 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 chuyên 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.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan trực thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

(Đã ký)

Nguyễn Sinh Hùng

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Văn phòng BCĐTW về phòng, chống tham nhũng;
- HỘND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Website Chính phủ, Người phát ngôn của Thủ tướng Chính phủ, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KTTH (5b). A.



Hỏi & Đáp



❓ Có được thi cải thiện điểm không?

Sinh viên không được thi cải thiện điểm.

Nếu sinh viên muốn cải thiện điểm trung bình tích lũy thì đăng ký học cải thiện học phần đó.

Đối với những sinh viên đăng ký học lại (hoặc học cải thiện điểm), khi tính điểm trung bình tích lũy toàn khóa học, trường sẽ lấy điểm ở lần học có điểm số cao hơn.

❓ Nếu bị mất mật khẩu tài khoản cá nhân trên Hệ thống thông tin SV daotao.ufl.udn.vn/sv, phải làm sao?

Trường hợp bị mất hoặc quên mật khẩu tài khoản, sinh viên cần liên hệ Bàn tiếp sinh viên - Phòng Đào tạo để xin cấp lại mật khẩu.

❓ Tại sao có trường hợp sinh viên đăng ký học phần không được?

Nếu sinh viên đăng ký học phần trên trang web tín chỉ không được, sinh viên cần liên hệ trực tiếp Bàn tiếp sinh viên - Phòng Đào tạo để làm phiếu đăng ký học phần.

❓ Khi cần làm giấy xác nhận là sinh viên đang học tại trường, liên hệ phòng nào?

Khi có nhu cầu làm giấy xác nhận là sinh viên đang học tại trường, sinh

❓ Sinh viên đăng ký học phần thành công nhưng không biết lịch học?

Lịch học sẽ được phòng Đào tạo cập nhật trên Hệ thống thông tin SV daotao.ufl.udn.vn/sv, sinh viên cần thường xuyên truy cập vào hệ thống để nắm thông tin.

❓ Trường hợp sinh viên sai thông tin trên hệ thống, phải làm sao?

Sinh viên cần liên hệ Phòng Công tác sinh viên để thông báo và yêu cầu chỉnh sửa thông tin.

❓ Khi cần in bảng điểm học tập, liên hệ phòng nào?

Khi có nhu cầu in bảng điểm học kỳ, bảng điểm toàn khóa học, sinh viên cần liên hệ trực tiếp Phòng Đào tạo (H.106)

❓ Tại sao có trường hợp sinh viên đã hủy đăng ký học phần nhưng trên trang web tín chỉ vẫn còn học phần đó và vẫn bị trừ tiền học phí?

Sinh viên cần làm đơn thông báo tình hình và nộp trực tiếp tại Bàn tiếp sinh viên - Phòng Đào tạo để xử lý.

❓ Sinh viên đăng ký học lại môn Giáo dục quốc phòng (với trường hợp đã học nhưng không đạt kết quả hoặc không theo học với đợt học do Trường tổ chức cho khóa

viên cần liên hệ trực tiếp Phòng Công tác sinh viên.

❓ Kết quả môn Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng có tính vào điểm trung bình chung học tập để xét học vụ không?

Kết quả học tập của các môn Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng sẽ không được tính vào điểm trung bình chung học tập để xét học vụ. Tuy nhiên nếu điểm thi không đạt, sinh viên sẽ phải học lại như các học phần khác.

❓ Sinh viên đăng ký học lại môn giáo dục thể chất, phải làm sao?

Sinh viên liên hệ trực tiếp Khoa Giáo dục thể chất để xin đăng ký học lại hoặc đăng ký học theo Kế hoạch mở lớp học phần GDTC của Nhà trường.

học), phải làm sao?

Sinh viên tự liên hệ trực tiếp Trung tâm giáo dục quốc phòng để đăng ký học lại. Đầu mỗi khóa học, nhà trường chỉ tổ chức duy nhất một đợt học môn GDQP.

❓ Khi mất chứng chỉ Giáo dục thể chất, phải làm thế nào?

Sinh viên liên hệ trực tiếp với Khoa Giáo dục thể chất của Đại học Đà Nẵng.

❓ Khi mất chứng chỉ Giáo dục quốc phòng, phải làm sao?

Đầu tiên, sinh viên liên hệ Phòng Công tác sinh viên để xin giấy xác nhận sinh viên của trường.

Sau đó, sinh viên liên hệ Trung tâm Giáo dục quốc phòng xin mẫu giấy cấp lại chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và làm theo hướng dẫn của Trung tâm.

Để tìm hiểu các quy chế về đào tạo, sinh viên truy cập website:

<http://thongtindaotao.ufl.udn.vn/>, mục *Đại học hệ chính quy/Văn bản pháp quy*.

Để tải các biểu mẫu liên quan đến quy chế học vụ, sinh viên vào website:

<http://thongtindaotao.ufl.udn.vn/>, mục *Đại học hệ chính quy/Biểu mẫu*.

Phần 4

HOẠT ĐỘNG ĐOÀN – HỘI



Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Ngoại Ngữ - Đại học Đà Nẵng là tổ chức chính trị - xã hội của đoàn viên, sinh viên, là đội hậu bị tin cậy của Đảng, giữ vai trò nòng cốt chính trị trong Hội Sinh viên.

Đoàn thanh niên trường Đại học Ngoại ngữ thực sự là môi trường giáo dục, rèn luyện đào tạo cho các thế hệ cán bộ Đoàn, thanh niên và sinh viên trường Đại học Ngoại ngữ cống hiến và trưởng thành, góp phần vào sự ổn định và phát triển của Đại học Đà Nẵng nói chung, Trường Đại học Ngoại ngữ nói riêng.

4.1. Thông tin liên hệ

- Văn phòng: 131 Lương Nhữ Hộc - Quận Cẩm Lệ - Tp. Đà Nẵng
- Điện thoại: (+84). 236. 3699320
- Website: <http://tuoitredhnn.ufl.udn.vn>
- Email: doanthanhnienvn@ufl.udn.vn
- Fanpage: <https://www.facebook.com/doanthanhniendhnn.dhndn/>

4.2. Một số thành tích tiêu biểu

- Nhiều năm liền đạt Danh hiệu Đơn vị xuất sắc trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên của Đoàn Đại học Đà Nẵng;
- Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Đà Nẵng, Hội Liên hiệp thanh niên Thành phố Đà Nẵng vì đã có thành tích xuất sắc trong công tác tuyên truyền, vận động Hiến máu tình nguyện các năm 2015, 2016, 2017;
- Bằng khen của Thành Đoàn Đà Nẵng vì đã có thành tích xuất sắc trong Chiến dịch HSSV Tình nguyện hè năm 2016, 2017;
- Bằng khen của Trung ương Đoàn vì đã đạt giải Ba Cuộc thi “Tuổi trẻ học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” lần thứ III năm 2016;
- Bằng khen của Trung ương Đoàn vì đã có thành tích xuất sắc trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên trường học năm học 2015-2016.

4.3. Một số hoạt động tiêu biểu

- Chiến dịch Tình nguyện hè tại các địa phương khó khăn của Tp. Đà Nẵng và huyện Hòa Vang;



- Các chương trình văn hóa, văn nghệ như: Hội trại truyền thống, Tài năng sinh viên, Nữ sinh viên thanh lịch, Giải bóng đá mini nam – nữ sinh viên;





- Ngày hội Hiến máu nhân đạo.



- Chương trình đón tân sinh viên do các Liên Chi đoàn tổ chức;
- Chương trình Tập huấn Kỹ năng mềm và Kỹ năng về công nghệ thông tin;

Phần 5

HỆ THỐNG THÔNG TIN - GÓP Ý



5.1. Hệ thống thông tin

5.1.1. Website: www.ufl.udn.vn

Đây là địa chỉ website chính thức của Trường Đại học Ngoại ngữ, kênh thông tin tương tác giữa sinh viên và Nhà trường.

Chỉ cần truy cập địa chỉ <http://thongtindaotao.ufl.udn.vn/> vào bất cứ khi nào, ở đâu, bạn sẽ tìm thấy các thông tin mình cần như: chương trình đào tạo và kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu, lịch thi, điểm thi, các sự kiện lớn do Trường tổ chức...

5.1.2. Email/Điện thoại hỗ trợ học tập

Tất cả những thắc mắc liên quan đến học vụ, sinh viên có thể liên hệ trực tiếp Phòng Đào tạo của trường để được giải đáp chính xác và kịp thời hoặc qua:

Email: daotao@ufl.udn.vn

Điện thoại: 0236 3699 335

5.1.3. Các khoa đào tạo

STT	Đơn vị	Số điện thoại
1	Khoa tiếng Anh (131 LNH)	02363 699 693
	Khoa tiếng Anh (41 Lê Duẩn)	02363 893 124
2	Khoa tiếng Anh chuyên ngành	02363 699 328
3	Khoa tiếng Nga	02363 699 692
4	Khoa tiếng Pháp	02363 695 676
5	Khoa tiếng Trung	02363 699 326
6	Khoa Nhật - Hàn - Thái	02363 699 341
7	Khoa Quốc tế học	02363 699 337
8	Khoa Sư phạm Ngoại ngữ	02363 699 177

Tại văn phòng Khoa, sinh viên sẽ:

- Được thông báo về kế hoạch học tập như thời khóa biểu, thi học kỳ, thực tập tốt nghiệp, tốt nghiệp... và hướng dẫn thực hiện.

- Nhận kế hoạch triển khai công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

- Giải quyết các thắc mắc của sinh viên

5.1.4. Các phòng ban, trung tâm, tổ

STT	Đơn vị	Số điện thoại
1	Phòng Đào tạo	02363 699 335
2	Phòng Tổ chức - Hành chính	02363 699 324
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	02363 699 336

STT	Đơn vị	Số điện thoại
4	Phòng Khảo thí & ĐBCLGD	02363 697 787
5	Phòng Thanh tra - Pháp chế	02363 699 795
6	Phòng Khoa học & Hợp tác Quốc tế	02363 699 340
7	Phòng Công tác sinh viên	02363 699 796
8	Phòng Cơ sở vật chất	02363 797 474
9	Văn phòng Đoàn Thanh niên	02363 699 320
10	Văn phòng Công đoàn	02363 699 322
11	Thư viện	02363 699 327
12	Trung tâm Ngoại ngữ Đà Nẵng	02366 293 119
13	Trung tâm Dịch thuật	02363 699 177
14	Trung tâm hỗ trợ SV và quan hệ Doanh nghiệp	02363 699 796
15	Trung tâm nghiên cứu Ngôn ngữ - Văn hóa	02363 699 126
16	Trung tâm Khảo thí ngoại ngữ	02363 699 335

5.2. Kênh góp ý, giải đáp thắc mắc

Trong suốt quá trình học tập, sinh viên có quyền được góp ý, đề xuất tất cả các hoạt động liên quan đến việc học của sinh viên qua Email: daotao@ufl.udn.vn. Nhà trường và các đơn vị chức năng mong muốn tiếp nhận mọi đóng góp, chia sẻ của sinh viên nhằm có những điều chỉnh phù hợp, hướng đến phục vụ người học tốt nhất.

5.2.1. Văn phòng hỗ trợ học vụ

Khi gặp khó khăn và vướng mắc trong học tập, trong việc thực hiện quy chế đào tạo, sinh viên liên hệ trực tiếp bàn Tiếp sinh viên - Phòng Đào tạo để được hướng dẫn và giải đáp.

5.2.2. Phòng công tác sinh viên

Phòng công tác sinh viên là địa chỉ tiếp nhận mọi thắc mắc, ý kiến liên quan đến hoạt động câu lạc bộ, các đội, nhóm...

Là nơi quản lý các công tác liên quan đến sinh viên như hồ sơ sinh viên, lớp học,...

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA SƯ PHẠM NGOẠI NGỮ

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Sư phạm tiếng Anh
 Chuyên ngành : Sư phạm tiếng Anh

T T	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130010	I	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
2	3140030			Tiếng Việt	2
3	4191420			Kỹ năng tiếng Anh B1.1	3
4	3040010			Tin học cơ sở	2
5	4191430			Kỹ năng tiếng Anh B1.2	3
6	4190532			Luyện âm	2
7	4190502			Kỹ năng học đại học	2
8	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
9	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					21
10	2090070	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.1)	2
11	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
12	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
13	4191440			Kỹ năng tiếng Anh B1.3	3
14	4191450			Kỹ năng tiếng Anh B1.4	3
15	4140812			Ngoại ngữ 2.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
16	0130020		Giáo dục thể chất 2	1	
17	4190882		Học phần tự chọn tự do	Ngữ pháp Tiếng Anh căn bản 1	2
18	4190892			Ngữ pháp Tiếng Anh căn bản 2	2

T T	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
Tổng số tín chỉ					16
19	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.2)	3
20	3080020			Tâm lý học đại cương	2
21	4191460			Kỹ năng tiếng Anh B2.1	3
22	4191470			Kỹ năng tiếng Anh B2.2	3
23	4190852			Tư duy phản biện	2
24	4140822			Ngoại ngữ 2.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
25	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
26	4190912		Học phần tự chọn tự do	<i>Ngữ pháp Tiếng Anh giao tiếp</i>	2
27	4190922			<i>Văn bản hành chính</i>	2
Tổng số tín chỉ					17
28	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
29	3080080			Tâm lý lứa tuổi và tâm lý sư phạm	2
30	4190582			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
31	4191480			Kỹ năng tiếng Anh B2.3	3
32	4191490			Kỹ năng tiếng Anh B2.4	3
33	4191500			Thực hành biên phiên dịch 1	2
34	4191540			Đề án 1	2
35	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
36	4190932		Học phần tự chọn tự do	<i>Kỹ năng viết báo cáo</i>	2
37	4190942	<i>Văn hóa các nước ASEAN</i>		2	

T T	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
Tổng số tín chỉ					17	
38	3080060	V	Học phần bắt buộc	Giáo dục học đại cương	2	
39	4190623			Giáo học pháp 1	2	
40	4190632			Kỹ năng tiếng Anh C1.1	3	
41	4190642			Kỹ năng tiếng Anh C1.2	3	
42	4190652			Ngữ pháp nâng cao	4	
43	4190662			Lý thuyết dịch	2	
44	4190672			Văn hóa Anh	2	
45	4190682			Học phần tự chọn (2/8 TC)	<i>Dẫn nhập Ngữ âm – âm vị học tiếng Anh</i>	2
46	4190692		<i>Ngữ nghĩa học tiếng Anh</i>		2	
47	4190702		<i>Dẫn nhập ngữ dụng học</i>		2	
48	4190712		<i>Dẫn nhập phong cách học tiếng Anh</i>		2	
Tổng số tín chỉ					20	
49	2090080		VI	Học phần bắt buộc	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3
50	3080030				Giáo dục học phổ thông	2
51	4190722				Kỹ năng tiếng Anh C1.3	3
52	4190732				Kỹ năng tiếng Anh C1.4	3
53	4190733	Công nghệ trong dạy học ngoại ngữ			2	
54	4190743	Giáo học pháp 2			3	
55	4191530	Đề án 2 (kiến tập + đề án)			3	
56	4190752	Học phần tự chọn (2/8 TC)			<i>Văn hóa Mỹ</i>	2
57	4190762			<i>Văn học Mỹ</i>	2	
58	4190772			<i>Dẫn nhập ngữ pháp chức năng</i>	2	
59	4190782			<i>Dẫn nhập ngôn ngữ học đối</i>	2	

T T	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ		
				<i>chiều</i>			
Tổng số tín chỉ					21		
60	3080040	VII	Học phần bắt buộc	Quản lý Nhà nước và quản lý ngành	2		
61	4190792			Văn học Anh	3		
62	4190803			Giáo học pháp 3	4		
63	4190813			Kiểm tra đánh giá trong dạy học ngoại ngữ	2		
64	4190822			Giao thoa văn hóa	2		
65				Thực hành biên phiên dịch 2	3		
Tổng số tín chỉ					16		
66	4190842	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập SP tốt nghiệp	2		
67	4190862			Học phần tự chọn (8 tín chỉ)	<i>Thụ đắc ngôn ngữ thứ 2</i>	2	
68	4190872				Học phần chuyên môn 1 (4/6 tc)	<i>Công nghệ trong dạy-học ngoại ngữ nâng cao</i>	2
69	4190883				<i>Phát triển nghiệp vụ sư phạm</i>	2	
70	4190893				Học phần chuyên môn II (Giao tiếp thương mại)	4	
71	4190902			LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP	8		
Tổng số tín chỉ					10		
Tổng số tín chỉ toàn khóa					138		

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA SƯ PHẠM NGOẠI NGỮ

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Sư phạm tiếng Anh
 Chuyên ngành : Sư phạm tiếng Anh bậc tiểu học

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130010	I	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
2	3140030			Tiếng Việt	2
3	3040010			Tin học cơ sở	2
4	4191420			Kỹ năng tiếng Anh B1.1	3
5	4191430			Kỹ năng tiếng Anh B1.2	3
6	4190532			Luyện âm	2
7	4190502			Kỹ năng học đại học	2
8	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
9	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					21
10	2090070	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.1)	2
11	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
12	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
13	4191440			Kỹ năng tiếng Anh B1.3	3
14	4191450			Kỹ năng tiếng Anh B1.4	3
15	4140812			Ngoại ngữ 2.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
17	4190882		Học phần tự chọn tự do	Ngữ pháp Tiếng Anh căn bản 1	2
18	4190892			Ngữ pháp Tiếng Anh căn bản 2	2
Tổng số tín chỉ					16
19	2090090	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.2)	3
20	3080020			Tâm lý học đại cương	2
21	4190852			Tư duy phản biện	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
22	4191460			Kỹ năng tiếng Anh B2.1	3	
23	4191470			Kỹ năng tiếng Anh B2.2	3	
24	4140822			Ngoại ngữ 2.2 (<i>SV chọn ngoại ngữ</i>)	3	
25	0130030			Giáo dục thể chất 3	1	
26	4190912		Học phần tự chọn tự do	<i>Ngữ pháp Tiếng Anh giao tiếp</i>	2	
27	4190922			<i>Văn bản hành chính</i>	2	
Tổng số tín chỉ					19	
28	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	
29	3080080			Tâm lý lứa tuổi và tâm lý sư phạm	2	
30	4190582			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2	
31	4191480			Kỹ năng tiếng Anh B2.3	3	
32	4191490			Kỹ năng tiếng Anh B2.4	3	
33	4191500			Thực hành biên phiên dịch 1	2	
34	0130040			Giáo dục thể chất 4	1	
35	4190682		Học phần tự chọn (2/8 TC)	<i>Dẫn nhập Ngữ âm – Âm vị học tiếng Anh</i>	2	
36	4190692			<i>Ngữ nghĩa học tiếng Anh</i>	2	
37	4190702			<i>Dẫn nhập ngữ dụng học</i>	2	
38	4190712			<i>Dẫn nhập phong cách học tiếng Anh</i>	2	
39	4190932		Học phần tự chọn tự do	<i>Kỹ năng viết báo cáo</i>	2	
40	4190942			<i>Văn hóa các nước ASEAN</i>	2	
Tổng số tín chỉ					17	
41	3080060		V	Học phần bắt buộc	Giáo dục học đại cương	2
42	4190913				Giáo học pháp tiểu học 1	3
43	4190632	Kỹ năng tiếng Anh C1.1			3	
44	4190642	Kỹ năng tiếng Anh C1.2			3	
45	4190652	Ngữ pháp nâng cao			4	
46	4190672	Văn hóa Anh			2	
47	4190662	Lý thuyết dịch			2	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
Tổng số tín chỉ					19	
48	2090080	VI	Học phần bắt buộc	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3	
49	3080050			Giáo dục học tiểu học	2	
50	4190722			Kỹ năng tiếng Anh C1.3	3	
51	4190732			Kỹ năng tiếng Anh C1.4	3	
52	4190923			Công nghệ trong giảng dạy tiếng Anh bậc tiểu học	2	
53	4190933			Giáo học pháp tiểu học 2	4	
54	4191510			Đề án (kiến tập + đề án)	3	
Tổng số tín chỉ					20	
55	3080040	VII	Học phần bắt buộc	Quản lý Nhà nước và quản lý ngành	2	
56	4190792			Văn học Anh	2	
57	4190943			Giáo học pháp tiểu học 3	4	
58	4190953			Kiểm tra đánh giá trong dạy học tiếng Anh bậc tiểu học	2	
59	4190822			Giao thoa văn hóa	2	
60	4190832			Biên dịch 2	3	
61	4190752		Học phần tự chọn (2/8 tc)	Văn hóa Mỹ	2	
62	4190762			Văn học Mỹ	2	
63	4190772			Dẫn nhập ngữ pháp chức năng	2	
64	4190782			Dẫn nhập ngôn ngữ học đối chiếu	2	
Tổng số tín chỉ					18	
65	4190842	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập SP	2	
66	4190963			Học phần tự chọn (8 tc)	Học phần chuyên môn I (4/6 tc)	Vận dụng tài liệu giảng dạy tiếng Anh bậc tiểu học
67	4190862		Thụ đắc ngôn ngữ thứ hai			2
68	4190872		Công nghệ trong dạy-học ngoại ngữ nâng cao			2
69	4191520		Học phần chuyên		Xây dựng môi trường học và sử dụng tiếng Anh	2

70	4190973			môn II (4/6 tc)	<i>Đọc văn học</i>	2
71	4190983				<i>Phát triển ý thức âm vị tiếng Anh cho trẻ em</i>	2
72	4190902			LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP		8
Tổng số tín chỉ						10
Tổng số tín chỉ toàn khóa						138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA SƯ PHẠM NGOẠI NGỮ

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Sư phạm tiếng Trung Quốc

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
1	3140030	I	Học phần bắt buộc	Tiếng Việt	2	
2	3040010			Tin học cơ sở	2	
3	2130010			Pháp luật Đại cương	2	
4	3140040			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	
5	4190013			Phương pháp luận NCKH	2	
6	4190023			Ngữ âm, Hán tự	2	
7	4190033			Tiếng Trung tổng hợp 1	4	
8	0130010			Giáo dục thể chất 1	1	
9	0130060			Giáo dục quốc phòng	4	
Tổng số tín chỉ					21	
10	3140010	II	Học phần bắt buộc	Dẫn luận ngôn ngữ	2	
11	2090070			Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 1)	2	
12	3080020			Tâm lý học đại cương	2	
13	4190043			Nghe 1	2	
14	4190053			Nói 1	2	
15	4190063			Tiếng Trung tổng hợp 2	4	
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	1	
17				Ngoại ngữ 2.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3	
	4121702			Tiếng Anh 1		
	4170922			Tiếng Hàn 1		
	4141102			Tiếng Nga 1		
	4170462			Tiếng Nhật 1		
	4131032			Tiếng Pháp 1		
18	4171532			Tiếng Thái 1		
	4153523			Học phần Tự chọn tự do	Tiếng Trung A 2	2
	4152033				Tổng quan du lịch	2
4152773	Kinh tế học đại cương	2				
Tổng số tín chỉ					22	
19	2120010	III	Học phần	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 2)	3	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
20	3080140		Bắt buộc	Tâm lý học lứa tuổi sư phạm	2	
21	4190073			Đọc 1	2	
22	4190083			Nghe 2	2	
23	4190093			Nói 2	2	
24	4190103			Tiếng Trung tổng hợp 3	4	
25	0130030			Giáo dục thể chất 3	1	
26				Ngoại ngữ 2.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3	
	4121712			Tiếng Anh 2		
	4170932			Tiếng Hàn 2		
	4141192			Tiếng Nga 2		
	4170472		Tiếng Nhật 2			
	4131132		Tiếng Pháp 2			
	4171542		Tiếng Thái 2			
27	4152753		Học phần Tự chọn tự do	Quản trị học	2	
	4153713			Đại cương lịch sử Việt Nam	2	
Tổng số tín chỉ					19	
28	2090080		IV	Học phần Bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
29	3080010	Giáo dục học đại cương			2	
30	4190113	Đọc 2			2	
31	4190123	Nghe 3			2	
32	4190133	Nói 3			2	
33	4190143	Tiếng Trung tổng hợp 4			4	
34	4190153	Ngôn ngữ học đối chiếu			2	
35	4190163	Văn hóa Trung Quốc			2	
36	0130040	Giáo dục thể chất 4			1	
37	4152743	Học phần Tự chọn tự do			Marketing căn bản	2
	4152043			Tổ chức lãnh thổ Việt Nam	2	
Tổng số tín chỉ					20	
38	2120020	V	Bắt buộc (14 tín chỉ)	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	
39	4190173			Đọc 3	2	
40	4190183			Nghe 4	2	
41	4190193			Ngữ pháp tiếng Trung 1	2	
42	4190203			Nói 4	2	
43	4190213			Tiếng Trung tổng hợp 5	4	
44	4190223			Học	Khẩu ngữ du lịch	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
	4190233		phần Tự chọn bắt buộc (2/4 TC)	Khẩu ngữ thương mại	2	
45	4152663		Học phần Tự chọn tự do	Lý thuyết dịch	2	
	4153572			Tiếng Trung B 2	2	
Tổng số tín chỉ					16	
46	4190243	VI	Học phần bắt buộc	Đọc 4	2	
47	4190253			Tiếng Trung tổng hợp 6	4	
48	4190263			Tiếng Trung văn phòng	2	
49	4190273			Ngữ pháp tiếng Trung 2	2	
50	4190283			Từ vựng tiếng Trung Quốc	2	
51	4190293			Lý luận chung về giảng dạy tiếng Trung Quốc và kiểm tra đánh giá	2	
52	4190303			Học phần Tự chọn bắt buộc (5/10 TC)	Biên dịch 1	3
	4190313		Phiên dịch 1		3	
53	4190323		Viết 1 (thư tín thương mại)		2	
	4190333		Viết 1 (văn ứng dụng)		2	
54	4150573		Học phần Tự chọn tự do	Tiếng Trung thương mại 1	4	
	4153733			Tiếng Trung du lịch 1	4	
Tổng số tín chỉ					19	
55	3080030		VII	Học phần bắt buộc	Giáo dục học phổ thông	2
56	3080150	Quản lý giáo dục và quản lý ngành			2	
57	4190343	Tiếng Trung tổng hợp 7			3	
58	4190353	Văn học Trung Quốc			2	
59	4190363	Phương pháp giảng dạy kỹ năng ngôn ngữ			3	
60	4190373	Học phần Tự chọn bắt buộc (5/10 TC)		Hán ngữ cổ đại	3	
	4190383			Hán văn Việt Nam	3	
61	4190393			Viết 2 (thư tín thương mại)	2	
	4190403			Viết 2 (văn ứng dụng)	2	
62	4152713	Học		Biên dịch 2	3	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
	4152703		phần Tự chọn tự do	Phiên dịch 2	3	
	4152793			Kinh doanh xuất nhập khẩu	2	
	4152803			Thanh toán quốc tế	2	
	4152783			Nguyên lý kế toán	3	
	4152063			Điều hành tour	2	
	4152053			Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2	
	4152073			Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2	
	4152103			Tuyên điểm du lịch Việt Nam	3	
Tổng số tín chỉ					17	
63	4190413	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập sư phạm	2	
64				Học phần Tự chọn bắt buộc (6 tín chỉ)	Chuyên đề cuối khóa 1	3
	4190423		+ Tiếp xúc ngôn ngữ		3	
	4190433		+Giao thoa văn hóa		3	
65			Chuyên đề cuối khóa 2		3	
	4190443		+Quan hệ Việt Nam Trung Quốc		3	
	4190453		+Nghiệp vụ công tác đối ngoại		3	
66	4190463		Luận văn	6		
Tổng số tín chỉ					8	
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA					138	

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY**KHOA SƯ PHẠM NGOẠI NGỮ**

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Sư phạm tiếng Pháp

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130010	I	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
2	3140030			Tiếng Việt	2
3	4190473			Tiếng Pháp 1A	4
4	4190483			Tiếng Pháp 1B	4
5	4190493			Tiếng Pháp 1C	4
6	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
7	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					21
8	2090070	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.1)	2
9	3040010			Tin học cơ sở	2
10	4190993			Tiếng Pháp 2A	4
11	4191003			Tiếng Pháp 2B	4
12	4191013			Tiếng Pháp 2C	4
13	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
14	4121702			Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
Tổng số tín chỉ					20
15	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.2)	3
16	3080020			Tâm lý học đại cương	2
17	4191023			Tiếng Pháp 3A	4
18	4191033			Tiếng Pháp 3B	4
19	4191043			Tiếng Pháp 3C	4
20	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
21	4121712			Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
Tổng số tín chỉ					21
22	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
23	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
24	3080080			Tâm lý lứa tuổi và tâm lý sư phạm	2
25	4191053			Văn hoá Pháp	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
26	4191063		buộc	Tiếng Pháp 4A	4
27	4191073			Tiếng Pháp 4B	4
28	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
29	4191083		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Phương pháp nghiên cứu khoa học</i>	2
30	4191093			<i>Văn hoá địa phương</i>	2
Tổng số tín chỉ					19
31	2090080	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng Cộng sản Việt Nam	3
32	3140020			Cơ sở văn hoá Việt Nam	2
33	3080060			Giáo dục học đại cương	2
34	4191103			Nghe – Nói nâng cao 1	3
35	4191113			Đọc – Viết nâng cao 1	3
36	4191123			Giáo học pháp tiếng Pháp 1	3
37	4191133			Kiểm tra đánh giá	2
Tổng số tín chỉ					18
38	3080030	VI	Học phần bắt buộc	Giáo dục học phổ thông	2
39	4191143			Văn học Pháp	2
40	4191153			Nghe – Nói nâng cao 2	2
41	4191163			Đọc – Viết nâng cao 2	2
42	4191173			Ngôn ngữ học tiếng Pháp 1	2
43	4191183			Giáo học pháp tiếng Pháp 2	3
44	4191193			Công nghệ trong giảng dạy tiếng Pháp	2
45	4191203		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Văn học Pháp và CD Pháp ngữ</i>	2
46	4191213			<i>Văn minh Pháp và CD Pháp ngữ</i>	2
Tổng số tín chỉ					17
47	4191223	VII	Học phần bắt buộc	Thực hành dịch	2
48	4191233			Giáo học pháp tiếng Pháp 3	3
49	4191243			Ngôn ngữ học tiếng Pháp 2	2
50	3080040			Quản lý nhà nước	2
51	4191253		Học phần tự chọn (5)	<i>Tiếng Pháp du lịch</i>	3
52	4191263			<i>Tiếng Pháp thương mại</i>	3
53	4191273			<i>Thuyết trình</i>	2
54	4191283			<i>Nghị luận</i>	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
			tín chỉ)		
Tổng số tín chỉ					14
55	4191293	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập SP tốt nghiệp	2
56	4191303			Học phần tự chọn (6 tín chỉ)	<i>HPCM 1</i>
57	4191313		<i>HPCM 2</i>		3
58	4191323		<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	6	
Tổng số tín chỉ					8
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG ANH

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Anh
 Chuyên ngành : Tiếng Anh

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
1	3140020	I	Học phần bắt buộc	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
2	3040010			Tin học cơ sở	2
3	4112742			Kỹ năng học đại học	2
4	4111821			Kỹ năng tiếng Anh B1.1	4
5	4111831			Kỹ năng tiếng Anh B1.2	4
6	4110693			Luyện âm tiếng Anh	2
7	4113673			Ngữ pháp tiếng Anh căn bản 1	2
8	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
9	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ				23	
10	2130010	II	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
11	3140030			Tiếng Việt	2
12	4111851			Kỹ năng tiếng Anh B1.3	4
13	4111861			Kỹ năng tiếng Anh B1.4	4
14	4113683			Ngữ pháp tiếng Anh căn bản 2	2
15	4111872			Dẫn nhập Ngữ âm - Âm vị học tiếng Anh	2
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	1

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
Tổng số tín chỉ				17	
17	2090070	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.1)	2
18	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
19	4112782			Ngữ pháp tiếng Anh nâng cao	4
20	4111881			Kỹ năng tiếng Anh B2.1	4
21	4111891			Kỹ năng tiếng Anh B2.2	4
22	4112042			Tư duy phê phán	2
23	4140812			Ngoại ngữ 2.1	3
24	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
25	4113673			Học phần Tự chọn tự do	<i>Văn bản hành chính</i>
26	4113593		<i>Ngữ pháp tiếng Anh giao tiếp</i>		2
Tổng số tín chỉ				22	
27	2120010	IV	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.2)	3
28	4111901			Kỹ năng tiếng Anh B2.3	4
29	4111911			Kỹ năng tiếng Anh B2.4	4
30	4112792			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
31	4112852			Lý thuyết dịch	2
32	4140822			Ngoại ngữ 2.2	3
33	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
34	4113653			Học phần Tự chọn tự do	<i>Văn hóa các nước ASEAN</i>
35	4113603		<i>Kỹ năng viết báo cáo</i>		2
Tổng số tín chỉ				19	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
36	2090040	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CSVN	3	
37	4113053			Biên dịch 1	3	
38	4111921			Kỹ năng tiếng Anh C1.1	3	
39	4111931			Kỹ năng tiếng Anh C1.2	3	
40	4112812			Văn hóa Anh	2	
41	4113063			Phiên dịch 1	3	
42	4113603			Học phần tự chọn bắt buộc 2/6	<i>Dẫn nhập ngữ nghĩa học tiếng Anh</i>	2
43	4113613		<i>Dẫn nhập từ vựng học tiếng Anh</i>		2	
44	4112842		<i>Dẫn nhập phong cách học tiếng Anh</i>		2	
45	4113633		Học phần tự chọn tự do	<i>Ngôn ngữ và truyền thông</i>	2	
46	4120873			<i>Quản trị học căn bản</i>	2	
47	4122213			<i>Marketing căn bản</i>	3	
Tổng số tín chỉ					19	
48	2120020				Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
49	4111971	VI	Học phần bắt buộc	Kỹ năng tiếng Anh C1.3	3	
50	4111981			Kỹ năng tiếng Anh C1.4	3	
51	4110783			Biên dịch 2	3	
52	4113103			Phiên dịch 2	3	
53	4112902			Văn hóa Mỹ	2	
54	4112912			Học phần tự chọn bắt buộc 2/8	<i>Dẫn nhập ngôn ngữ học đối chiếu</i>	2
55	4112922		<i>Dẫn nhập ngữ pháp chức năng</i>		2	
56	4112862		<i>Dẫn nhập ngữ dụng học tiếng Anh</i>		2	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
57	4113623		Học phần tự chọn tự do	<i>Dẫn nhập phân tích diễn ngôn</i>	2	
58	4112932			<i>Văn học Mỹ</i>	2	
59	4113133			<i>Quan hệ ngôn ngữ & văn hóa</i>	2	
Tổng số tín chỉ					18	
60	4113143	VII	HP bắt buộc	Biên dịch 3	3	
61	4113153			Phiên dịch 3	3	
62	4112952			Văn học Anh	2	
63	4112972			Giao thoa văn hóa	2	
64	4122363		Học phần tự chọn tự do	<i>Thư tín thương mại</i>	2	
65	4122473			<i>Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch</i>	2	
66	4113643			<i>Nghiệp vụ biên phiên dịch</i>	2	
Tổng số tín chỉ					10	
67	4113663	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2	
68	4112122			Học phần tự chọn bắt buộc (8/16)	HP chuyên môn I (Biên phiên dịch nâng cao)	4
69	4113032				HP chuyên môn II (Giao tiếp thương mại)	4
70	4112092				Luận văn tốt nghiệp	8
Tổng số tín chỉ					10	
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					138	

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG ANH

Bậc : Đại học
Hệ : Chính quy tập trung
Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Anh CLC
Chuyên ngành : Tiếng Anh

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
1	3140020	I	Học phần bắt buộc	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
2	3040010			Tin học cơ sở	2
3	4112742			Kỹ năng học đại học	2
4	4111821			Kỹ năng tiếng Anh B1.1	4
5	4111831			Kỹ năng tiếng Anh B1.2	4
6	4110693			Luyện âm tiếng Anh	2
7	4113673			Ngữ pháp tiếng Anh căn bản 1	2
8	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
9	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ				23	
10	2130010	II	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
11	3140030			Tiếng Việt	2
12	4111851			Kỹ năng tiếng Anh B1.3	4
13	4111861			Kỹ năng tiếng Anh B1.4	4
14	4113683			Ngữ pháp tiếng Anh căn bản 2	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
15	4111872			Dẫn nhập Ngữ âm - Âm vị học tiếng Anh	2
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ					17
17	2090070	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.1)	2
18	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
19	4112782			Ngữ pháp tiếng Anh nâng cao	4
20	4111881			Kỹ năng tiếng Anh B2.1	4
21	4111891			Kỹ năng tiếng Anh B2.2	4
22	4112042			Tư duy phê phán	2
23	4140812			Ngoại ngữ 2.1	3
24	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
25	4113673		Học phần Tự chọn tự do	<i>Văn bản hành chính</i>	2
26	4113593			<i>Ngữ pháp tiếng Anh giao tiếp</i>	2
Tổng số tín chỉ					22
27	2120010	IV	Học phần	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.2)	3
28	4112852			Lý thuyết dịch	2
29	4111901			Kỹ năng tiếng Anh B2.3	4
30	4111911			Kỹ năng tiếng Anh B2.4	4

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
31	4112792		bắt buộc	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
32	4140822			Ngoại ngữ 2.2	3
33	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
34	4113653		Học phần Tự chọn tự do	<i>Văn hóa các nước ASEAN</i>	2
35	4113603			<i>Kỹ năng viết báo cáo</i>	2
Tổng số tín chỉ					19
36	2090040	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
37	4113053			Biên dịch 1	3
38	4111921			Kỹ năng tiếng Anh C1.1	3
39	4111931			Kỹ năng tiếng Anh C1.2	3
40	4112812			Văn hóa Anh	2
41	4113063			Phiên dịch 1	3
42	4113603		Học phần tự chọn bắt buộc 2/6	<i>Dẫn nhập ngữ nghĩa học tiếng Anh</i>	2
43	4113613			<i>Dẫn nhập từ vựng học tiếng Anh</i>	2
44	4112842			<i>Dẫn nhập phong cách học tiếng Anh</i>	2
45	4113633		Học phần tự chọn tự do	<i>Ngôn ngữ và truyền thông</i>	2
46	4120873			<i>Quản trị học căn bản</i>	2
47	4122213			<i>Marketing căn bản</i>	3
Tổng số tín chỉ					19

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
48	2120020	VI	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	
49	4111971			Kỹ năng tiếng Anh C1.3	3	
50	4111981			Kỹ năng tiếng Anh C1.4	3	
51	4110783			Biên dịch 2	3	
52	4113103			Phiên dịch 2	3	
53	4112902			Văn hóa Mỹ	2	
54	4112912		Học phần tự chọn bắt buộc 2/8	<i>Dẫn nhập ngôn ngữ học đối chiếu</i>	2	
55	4112922			<i>Dẫn nhập ngữ pháp chức năng</i>	2	
56	4112862			<i>Dẫn nhập ngữ dụng học tiếng Anh</i>	2	
57	4113623		<i>Dẫn nhập phân tích diễn ngôn</i>	2		
58	4112932		Học phần tự chọn tự do	<i>Văn học Mỹ</i>	2	
59	4113133			<i>Quan hệ ngôn ngữ & văn hóa</i>	2	
Tổng số tín chỉ					18	
60	4113143		VII	HP bắt buộc	Biên dịch 3	3
61	4113153	Phiên dịch 3			3	
62	4112952	Văn học Anh			2	
63	4112972	Giao thoa văn hóa			2	
64	4122363	Học phần tự chọn tự do		<i>Thư tín thương mại</i>	2	
65	4122473			<i>Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch</i>	2	
66	4113643			<i>Nghiệp vụ biên phiên dịch</i>	2	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
			do		
Tổng số tín chỉ					10
67	4113663	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
68	4112122		Học phần tự chọn bắt buộc	HP chuyên môn I (Biên phiên dịch nâng cao)	4
69	4113032		(8/16)	HP chuyên môn II (Giao tiếp thương mại)	4
70	4112092		Luận văn tốt nghiệp	8	
Tổng số tín chỉ					10
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH

Bậc : Đại học
Hệ : Chính quy tập trung
Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Anh
Chuyên ngành : *Tiếng Anh thương mại*

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	3040010	I	Học phần bắt buộc	Tin học cơ sở	2
2	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
3	4122843			Kỹ năng tiếng B1.1 - TM	3
4	4122852			Kỹ năng tiếng B1.2	3
5	4122162			Luyện Âm	2
6	4122172			Hình thái học	2
7	4122182			Kinh tế học	2
8	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
9	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					21
10	2130010	II	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
11	3140030			Tiếng Việt	2
12	4122883			Kỹ năng tiếng B1.3 - TM	3
13	4122892			Kỹ năng tiếng B1.4	3
14	4122292			Dẫn nhập Ngữ âm- Âm vi học	2
15	4122442			Cú pháp học	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ					15
17	2090070	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (phần 1)	2
18	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
19	4122913			Kỹ năng tiếng B2.1 - TM	3
20	4122922			Kỹ năng tiếng B2.2	3
21	4122442			Cú pháp học	2
22	4122213			Marketing căn bản	3
23	4122552			Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	2
24	4130682			Ngoại ngữ 2.1	3
25	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ					19
26	2120010	IV	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (phần 2)	3
27	4122943			Kỹ năng tiếng B2.3 - TM	3
28	4122952			Kỹ năng tiếng B2.4	3
29	4122202			Lý thuyết dịch	2
30	4122192			Tiếng Anh thương mại 1	3
31	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
32	4140822			Ngoại ngữ 2.2	3
Tổng số tín chỉ					18
33	2120010	V	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
34	4121822			Kỹ năng tiếng C1.1 - TM	3
35	4123050			Kỹ năng tiếng C1.2	4
36	4121322			Biên dịch 1	2
37	4122282			Phiên dịch 1	3

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
38	4122243			Tiếng Anh thương mại 2	2
39	4122223			Quản trị học	3
Tổng số tín chỉ					19
40	2090080	VI	Học phần bắt buộc	Đường lối CMĐCSVN	3
41	4121842			Kỹ năng tiếng C1.3 - TM	3
42	4123070			Kỹ năng tiếng C1.4	4
43	4122232			Biên dịch 2	2
44	4122332			Phiên dịch 2	3
45	4122262			Văn hóa Anh-Mỹ	2
46	4122303			Nguyên lý kế toán	3
Tổng số tín chỉ					20
47	4122372	VII	Học phần bắt buộc	Biên dịch 3	3
48	4122382			Phiên dịch 3	2
49	4122313			Tiếng Anh Thương mại 3	2
50	4122363			Thư tín thương mại	2
51	4122343			Kinh doanh xuất nhập khẩu	3
52	4122353			Thanh toán quốc tế	3
53	4122392			Thực tập nhận thức	1
Tổng số tín chỉ					16
54	4122992	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
55	4122412			Học phần chuyên môn 1	4
56	4122422		Học phần tự chọn (HPCM hoặc	Học phần chuyên môn 2	4
57	4121422			Luận văn tốt nghiệp	8

Sổ tay sinh viên 2019

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
			LVTN)		
Tổng số tín chỉ					10
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA					138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH

Bậc : Đại học
Hệ : Chính quy tập trung
Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Anh (CLC)
Chuyên ngành : Tiếng Anh thương mại

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1	3040020	I	Tin học cơ sở	2
2	3140070		Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
3	4122863		Kỹ năng tiếng B1.1 - TM	3
4	4122873		Kỹ năng tiếng B1.2	3
5	4122153		Luyện Âm	2
6	4122743		Hình thái học	2
7	4122773		Kinh tế học	2
8	0130070		Giáo dục thể chất 1	1
9	0130080		Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ				21
10	2130020	II	Pháp luật đại cương	2
11	3140050		Tiếng Việt	2
12	4122903		Kỹ năng tiếng B1.3 - TM	3
13	4122893		Kỹ năng tiếng B1.4	3
14	4122653		Dẫn nhập Ngữ âm- Âm vị học	2
15	4122783		Cú pháp học	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
16	0130090		Giáo dục thể chất 2	1	
Tổng số tín chỉ				15	
17	2090070	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (phần 1)	2
18	3140060			Dẫn luận ngôn ngữ	2
19	4122933			Kỹ năng tiếng B2.1 - TM	3
20	4122923			Kỹ năng tiếng B2.2	3
21	4122553			Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	2
22	4122713			Marketing căn bản	3
23	4130682			Ngoại ngữ 2.1	3
24	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ				19	
25	2120030	IV	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (phần 2)	3
26	4122953			Kỹ năng tiếng B2.3 - TM	3
27	4122963			Kỹ năng tiếng B2.4	3
28	4122763			Lý thuyết dịch	2
29	4122723			Tiếng Anh thương mại 1	3
30	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
31	4140822			Ngoại ngữ 2.2	3
Tổng số tín chỉ				18	
32	2120040	V	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
33	4121873			Kỹ năng tiếng C1.1 - TM	3
34	4123060			Kỹ năng tiếng C1.2	4
35	4122123			Biên dịch 1	2
36	4122823			Phiên dịch 1	3
37	4122793			Tiếng Anh thương mại 2	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
38	4122733		Quản trị học	3	
Tổng số tín chỉ				19	
39	2090100	VI	Học phần bắt buộc	Đường lối CMĐCSVN	3
40	4121893			Kỹ năng tiếng C1.3 - TM	3
41	4123080			Kỹ năng tiếng C1.4	4
42	4122322			Biên dịch 2	2
43	4122973			Phiên dịch 2	3
44	4122803			Văn hóa Anh-Mỹ	2
45	4121483			Nguyên lý kế toán	3
Tổng số tín chỉ				20	
46	4122983	VII	Học phần bắt buộc	Biên dịch 3	3
47	4122613			Phiên dịch 3	2
48	4122633			Tiếng Anh Thương mại 3	2
49	4122073			Thư tín thương mại	2
50	4122043			Kinh doanh xuất nhập khẩu	3
51	4122003			Thanh toán quốc tế	3
52	4122103			Thực tập nhận thức	1
Tổng số tín chỉ				16	
53	4123003	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
54	4122263			Học phần tự chọn (HPCM hoặc LVTN)	Học phần chuyên môn 1
55	4122273		Học phần chuyên môn 2		4
56	4122283		Luận văn tốt nghiệp		8

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
Tổng số tín chỉ				10
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA				138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Anh
 Chuyên ngành : *Tiếng Anh du lịch*

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
1	3040010	I	Tin học cơ sở	2	
2	3140020		Học phần bắt buộc	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
3	4152853			Kỹ năng tiếng B1.1 - DL	3
4	4122852			Kỹ năng tiếng B1.2	3
5	4122162			Luyện Âm	2
6	4122172			Hình thái học	2
7	4122262			Văn hóa Anh – Mỹ	2
8	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
9	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ				21	
10	2130010	Học	Pháp luật đại cương	2	
11	3140030		Tiếng Việt	2	
12	4123013		Kỹ năng tiếng B1.3 - DL	3	
13	4122892		Kỹ năng tiếng B1.4	3	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
14	4122292	II	phần bắt buộc	Dẫn nhập Ngữ âm- Âm vị học	2
15	4122442			Cú pháp học	2
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ					17
17	2090070	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (phần 1)	2
18	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
19	4123023			Kỹ năng tiếng B2.1 - DL	3
20	4122922			Kỹ năng tiếng B2.2	3
21	4122552			Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	2
22	4122433			Tổng quan du lịch	2
23	4130682			Ngoại ngữ 2.1	3
24	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ					18
25	2120010	IV	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (phần 2)	3
26	4123033			Kỹ năng tiếng B2.3 - DL	3
27	4122952			Kỹ năng tiếng B2.4	3
28	4122202			Lý thuyết dịch	2
29	4122463			Tiếng Anh du lịch 1	3
30	4122453			Tổ chức lãnh thổ du lịch Việt Nam	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
31	4130692			Ngoại ngữ 2.2	3
32	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
Tổng số tín chỉ					20
33	2120010	V	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
34	4123043			Kỹ năng tiếng C1.1 - DL	3
35	4123050			Kỹ năng tiếng C1.2	4
36	4121322			Biên dịch 1	2
37	4122282			Phiên dịch 1	3
38	4122483			Tiếng Anh du lịch 2	3
39	4122473			Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2
Tổng số tín chỉ					19
40	2090080	VI	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
41	4123053			Kỹ năng tiếng C1.3 - DL	3
42	4123070			Kỹ năng tiếng C1.4	4
43	4122322			Biên dịch 2	2
44	4122332			Phiên dịch 2	3
45	4122493			Điều hành Tour	2
46	4122503			Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2
Tổng số tín chỉ					19
47	4122372	VII	Học phần	Biên dịch 3	3
48	4122382			Phiên dịch 3	2
49	4120793			Tiếng Anh du lịch 3	3
50	4122523			Giao thoa văn hóa	3

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
51	4122543		bắt buộc	Tâm lý khách du lịch	2
52	4122533			Tuyến điểm du lịch Việt Nam	2
53	4122392			Thực tập nhận thức	1
Tổng số tín chỉ					16
54	4122992	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
55	4122333			Học phần tự chọn (HPCM hoặc LVTN)	Học phần chuyên môn 1
56	4122373		Học phần chuyên môn 2		4
57	4121422		Luận văn tốt nghiệp		8
Tổng số tín chỉ					10
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA					138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG NGA

Bậc : Đại học
Hệ : Chính quy tập trung
Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Nga
Chuyên ngành : Tiếng Nga

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	3140030	I	Học phần bắt buộc	Tiếng Việt	2
2	4141623			Nghe – Nói 1	4
3	4141633			Đọc – Viết 1	4
4	4141413			Ngữ âm thực hành	2
5	2130010			Pháp luật đại cương	2
6	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
7	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					19
8	2090070	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mac-Lênin (P.1)	2
9	3040010			Tin học cơ sở	2
10	4141643			Nghe – Nói 2	4
11	4141653			Đọc – Viết 2	4
12	4141932			Ngữ pháp thực hành 1	3

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
13	4131032			Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
14	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ					19
15	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mac-Lênin (P.2)	3
16	3140020			Cơ sở văn hoá Việt Nam	2
17	4141663			Nghe – Nói 3	4
18	4141673			Đọc – Viết 3	4
19	4141942			Ngữ pháp thực hành 2	3
20	4131132			Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
21	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ					20
22	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
23	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
24	4141693			Nghe – Nói 4	4
25	4141703			Đọc – Viết 4	4
26	4141723			Đất nước học Nga	3
27	4140142			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
28	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
Tổng số tín chỉ					18
29	2090080	V	Học phần	Đường lối CM Đảng CS Việt Nam	3
30	4140382			Câu tạo từ	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
31	4140282		bắt buộc	Văn học Nga thế kỷ 19	2
32	4141513			Dịch thực hành	2
33	4141953			Nghe 5	2
34	4141963			Nói 5	3
35	4141973			Đọc 5	2
36	4141983			Viết 5	2
Tổng số tín chỉ					18
37	4141993	VI	Học phần bắt buộc	Nghe 6	2
38	4142003			Nói 6	3
39	4142013			Đọc 6	3
40	4142023			Viết 6	2
41	4140503			Dịch viết 1	2
42	4140513			Dịch nói 1	2
43	4110492			Văn học Nga TK 20	2
Tổng số tín chỉ					16
44	4142033	VII	Học phần bắt buộc	Nghe 7	2
45	4142043			Nói 7	3
46	4142253			Đọc 7	2
47	4142063			Viết 7	2
48	4140622			Câu đơn và câu phức	3
49	4140643			Dịch viết 2	2
50	4140653			Dịch nói 2	2
51	4140332		Học phần	Văn hóa Nga	2
52	4142123			Thư tín văn phòng	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
53	4141613		tự chọn (2 tín chỉ)	Lý thuyết dịch	2	
54	4141593			Tiếng Nga thương mại	2	
55	4141603			Trích giảng văn học	2	
Tổng số tín chỉ					18	
56	4142212	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2	
57	4142263			Học phần tự chọn (10 tín chỉ)	Học phần chuyên môn 1	4
58	4142273				Học phần chuyên môn 2	4
59	4142242				Luận văn tốt nghiệp	8
Tổng số tín chỉ					10	
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					138	

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY**KHOA TIẾNG NGA**

Bậc : Đại học
Hệ : Chính quy tập trung
Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Nga
Chuyên ngành : *Tiếng Nga du lịch*

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
1	3140030	I	Học phần bắt buộc	Tiếng Việt	2
2	4141623			Nghe – Nói 1	4
3	4141633			Đọc – Viết 1	4
4	4141413			Ngữ âm thực hành	2
5	2130010			Pháp luật đại cương	2
6	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
7	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ				19	
8	2090070	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mac-Lênin (P.1)	2
9	3040010			Tin học cơ sở	2
10	4141643			Nghe – Nói 2	4
11	4141653			Đọc – Viết 2	4
12	4141932			Ngữ pháp thực hành 1	3
13	4131032			Ngoại ngữ II.1 (SV chọn NN)	3
14	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ				19	
15	2120010		Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mac-Lênin (P.2)	3
16	3140020			Cơ sở văn hoá Việt Nam	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
17	4141663	III	buộc	Nghe – Nói 3	4
18	4141673			Đọc – Viết 3	4
19	4141942			Ngữ pháp thực hành 2	3
20	4131132			Ngoại ngữ II.2 (SV chọn NN)	3
21	4141683			Tổng quan du lịch	2
22	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ					22
23	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
24	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
25	4142073			Tổ chức lãnh thổ du lịch Việt Nam	2
26	4141693			Nghe – Nói 4	4
27	4141703			Đọc – Viết 4	4
28	4141723			Đất nước học Nga	3
29	4140142			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
30	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
Tổng số tín chỉ					20
31	2090080			Đường lối CM của ĐCSVN	3
32	4140382	V	Học phần bắt buộc	Cấu tạo từ	2
33	4141923			Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2
34	4141743			Dịch thực hành 1	2
35	4141753			Nghe - Nói 5	3
36	4141763			Đọc – Viết 5	3
37	4141773			Tiếng Nga du lịch 1	3
Tổng số tín chỉ					18
38	4141783	VI		Dịch thực hành 2	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
39	4141803			Nghe - Nói 6	3
40	4141813			Đọc – Viết 6	3
41	4142083			Tiếng Nga du lịch 2	3
42	4142133		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	Điều hành Tour	2
43	4142163			Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2
44	4140332		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	Văn hóa Nga	2
45	4141593			Tiếng Nga Thương mại	2
46	4141603			Trích giảng văn học	2
47	4142123			Thư tín văn phòng	2
Tổng số tín chỉ					15
48	4142093	VII	Học phần bắt buộc	Văn học Nga	3
49	4140622			Câu đơn và câu phức	3
50	4142203			Tiếng Nga du lịch 3	3
51	4142113			Các điểm du lịch Miền Trung	2
52	4142173			Tâm lý khách du lịch	2
53	4141793			Tuyến điểm du lịch Việt Nam	2
Tổng số tín chỉ					15
54	4142212	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
55	4142223		Học phần tự chọn (10 tín chỉ)	Học phần chuyên môn 1	4
56	4142233			Học phần chuyên môn 2	4
57	4142242			Luận văn tốt nghiệp	8
Tổng số tín chỉ					10
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG PHÁP

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Pháp
 Chuyên ngành : Tiếng Pháp

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
1	3140030	I	Học phần bắt buộc	Tiếng Việt	2
2	2130010			Pháp luật đại cương	2
2	4131342			Tiếng Pháp 1A	4
4	4131352			Tiếng Pháp 1B	4
5	4131362			Tiếng Pháp 1C	4
6	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
7	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ				21	
8	3040010	II	Học phần bắt buộc	Tin học cơ sở	2
9	2090070			Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.1)	2
10	4131372			Tiếng Pháp 2A	4
11	4131382			Tiếng Pháp 2B	4
12	4131392			Tiếng Pháp 2C	4
13	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
14	4121702			Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3

Tổng số tín chỉ					20
15	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.2)	3
16	3140020			Cơ sở văn hoá Việt Nam	2
17	4131402			Tiếng Pháp 3A	4
18	4131412			Tiếng Pháp 3B	4
19	1431422			Tiếng Pháp 3C	4
20	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
21	4121712			Ngoại ngữ II.2 (<i>SV chọn ngoại ngữ</i>)	3
Tổng số tín chỉ					21
22	3140010	IV	Học phần bắt buộc	Dẫn luận ngôn ngữ	2
23	2120020			Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
24	4131432			Tiếng Pháp 4A	4
25	4131442			Tiếng Pháp 4B	4
26	4130773			Lý thuyết dịch	2
27	4130212			Văn hoá Pháp	2
28	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
29	4130102			Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Phương pháp nghiên cứu khoa học</i>
30	4130172		<i>Văn hoá địa phương</i>		2
Tổng số tín chỉ					19
31	2090080	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng Cộng Sản Việt Nam	3
32	4131452			Ngôn ngữ học tiếng Pháp 1	2
33	4131702			Nghe – Nói nâng cao 1	3
34	4131712			Đọc – Viết nâng cao 1	3
35	4131583			Phiên dịch 1	3
36	4131593			Biên dịch 1	3

Tổng số tín chỉ					17
37	4131722	VI	Học phần bắt buộc	Văn học Pháp	2
38	4131492			Nghe – Nói nâng cao 2	2
39	4131502			Đọc – Viết nâng cao 2	2
40	4131603			Biên dịch 2	3
41	4131613			Phiên dịch 2	3
42	4130542		Học phần tự chọn (4 tín chỉ)	<i>Văn học CD Pháp ngữ</i>	2
43	4130552			<i>Văn minh CD Pháp ngữ</i>	2
44	4130612			<i>Thuyết trình</i>	2
45	4130843			<i>Nghệ thuật giao tiếp</i>	2
46	4130632			<i>Nghị luận</i>	2
Tổng số tín chỉ					16
47	4130493	VII	Học phần bắt buộc	Giao thoa văn hóa	2
48	4131512			Ngôn ngữ học tiếng Pháp 2	2
49	4131233			Ngôn ngữ học ứng dụng	2
50	4131643			Biên dịch 3	3
51	4131653			Phiên dịch 3	3
52	4130202		Học phần tự chọn (4 tín chỉ)	<i>Tiếng Pháp du lịch</i>	4
53	4130342			<i>Tiếng Pháp thương mại</i>	4
Tổng số tín chỉ					16
54	4131662	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
55	4131673			Học phần tự chọn (6 tín chỉ)	<i>HPCM 1</i>
56	4131683		<i>HPCM 2</i>		3
57	4131692		<i>Luận văn tốt nghiệp</i>		6

Tổng số tín chỉ	8
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ	138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG PHÁP

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Pháp
 Chuyên ngành : *Tiếng Pháp Du lịch*

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	3140030	I	Học phần bắt buộc	Tiếng Việt	2
2	2130010			Pháp luật đại cương	2
2	4131342			Tiếng Pháp 1A	4
4	4131352			Tiếng Pháp 1B	4
5	4131362			Tiếng Pháp 1C	4
6	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
Tổng số tín chỉ					21
8	3040010	II	Học phần bắt buộc	Tin học cơ sở	2
9	2090070			Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.1)	2
10	4131372			Tiếng Pháp 2A	4
11	4131382			Tiếng Pháp 2B	4
12	4131392			Tiếng Pháp 2C	4
13	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
14	4121702			Ngoại ngữ II.1 (<i>SV chọn ngoại ngữ</i>)	3
Tổng số tín chỉ					20

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
15	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.2)	3
16	4131523			Tổng quan du lịch	2
17	4131402			Tiếng Pháp 3A	4
18	4131412			Tiếng Pháp 3B	4
19	1431422			Tiếng Pháp 3C	4
20	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
21	4121712			Ngoại ngữ II.2 (<i>SV chọn ngoại ngữ</i>)	3
Tổng số tín chỉ					21
22	3140010	IV	Học phần bắt buộc	Dẫn luận ngôn ngữ	2
23	2120020			Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
24	4130212			Văn hóa Pháp	2
25	4131533			Tổ chức lãnh thổ du lịch Việt Nam	2
26	4131432			Tiếng Pháp 4A	4
27	4131442			Tiếng Pháp 4B	4
28	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
29	4130102			Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Phương pháp nghiên cứu khoa học</i>
30	4130172		<i>Văn hoá địa phương</i>	2	
Tổng số tín chỉ					19
31	2090080	V	Học phần	Đường lối CM của Đảng Cộng Sản Việt Nam	3

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
32	3140020		bắt buộc	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	
33	4131452			Ngôn ngữ học tiếng Pháp 1	2	
34	4131702			Nghe – Nói nâng cao 1	3	
35	4131712			Đọc – Viết nâng cao 1	3	
36	4130963			Tiếng Pháp du lịch 1	3	
37	4131543			Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2	
Tổng số tín chỉ					18	
38	4131553	VI	Học phần bắt buộc	Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2	
39	4131283			Tiếng Pháp du lịch 2	3	
40	4131563			Điều hành Tour	2	
41	4131492			Nghe – Nói nâng cao 2	2	
42	4131502			Đọc – Viết nâng cao 2	2	
43	4131722			Văn học Pháp	2	
44	4130542		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Văn học Pháp và CD Pháp ngữ</i>	2	
45	4130552			<i>Văn minh Pháp và CD Pháp ngữ</i>	2	
Tổng số tín chỉ					15	
46	4130402		VII	Học phần bắt buộc	Thực hành dịch	2
47	4130493	Giao thoa văn hóa			2	
48	4131512	Ngôn ngữ học tiếng Pháp 2			2	
49	4131233	Ngôn ngữ học ứng dụng			2	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
50	4131573		Học phần tự chọn (4 tín chỉ)	Tuyển điểm du lịch Việt Nam	2	
51	4131273			Tâm lý khách du lịch	2	
52	4130632			<i>Nghị luận</i>	2	
53	4130612			<i>Thuyết trình</i>	2	
54	4130843			<i>Nghệ thuật giao tiếp</i>	2	
55	4130853			<i>Kỹ năng quản lý và điều hành nhóm</i>	2	
Tổng số tín chỉ					16	
56	4131662	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2	
57	4131733			Học phần tự chọn (6 tín chỉ)	<i>HPCM 1</i>	3
58	4131743				<i>HPCM 2</i>	3
59	4131692				<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	6
Tổng số tín chỉ					8	
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOA					138	

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG PHÁP

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Pháp
 Chuyên ngành : Tiếng Pháp truyền thông và sự kiện

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	3040010	I	Học phần bắt buộc	Tin học cơ sở	2
2	4131342			Tiếng Pháp 1A	4
3	4131352			Tiếng Pháp 1B	4
4	4131362			Tiếng Pháp 1C	4
5	0130060			Giáo dục quốc phòng (4 tuần)	4
6	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
Tổng số tín chỉ					19
7	3140030	II	Học phần bắt buộc	Tiếng Việt	2
8	2130010			Pháp luật đại cương	2
9	4131372			Tiếng Pháp 2A	4
10	4131382			Tiếng Pháp 2B	4
11	4131392			Tiếng Pháp 2C	4
12	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
13	4141112			Ngoại ngữ II.1 (<i>SV chọn ngoại ngữ</i>)	3
Tổng số tín chỉ					20
14	2090070			Những nguyên lý của CN	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
		III	Học phần bắt buộc	Mác-Lênin (P.1)		
15	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2	
16	4131743			Lý thuyết truyền thông	2	
17	4131402			Tiếng Pháp 3A	4	
18	4131412			Tiếng Pháp 3B	4	
19	4131422			Tiếng Pháp 3C	4	
20	0130030			Giáo dục thể chất 3	1	
21	4141202			Ngoại ngữ II.2 (<i>SV chọn ngoại ngữ</i>)	3	
Tổng số tín chỉ					22	
22	2120010	IV	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN		
				Mác-Lênin (P.2)	3	
23	3140020			Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	
24	4130212			Văn hoá Pháp	2	
25	4131753			Ký văn học – Ký báo chí	2	
26	4131432			Tiếng Pháp 4A	4	
27	4131442			Tiếng Pháp 4B	4	
28	0130040			Giáo dục thể chất 4	1	
29	4130102			Học phần tự chọn (2tc)	<i>Phương pháp n. cứu khoa học</i>	2
30	4130172				<i>Văn hoá địa phương</i>	2
31	4130182				<i>Tiếng Việt thực hành</i>	2
Tổng số tín chỉ					20	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
32	2090080	V	Học phần bắt buộc	Đ. lời CM của Đảng C.Sản Việt Nam	3	
33	4131663			Tiếng Pháp báo chí truyền thông 1	3	
34	4131452			Ngôn ngữ học tiếng Pháp 1	2	
35	4131702			Nghe – Nói nâng cao 1	3	
36	4131712			Đọc – Viết nâng cao 1	3	
37	4131673			Truyền thông Marketing	2	
Tổng số tín chỉ					16	
39	2120020	VI	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	
40	4131683			Lịch sử báo chí thế giới	2	
41	4131693			Tiếng Pháp báo chí truyền thông 2	3	
42	4131703			Quan hệ công chúng	2	
43	4131492			Nghe – Nói nâng cao 2	2	
44	4131502			Đọc – Viết nâng cao 2	2	
45	4131722			Văn học Pháp	2	
46	4130542			Học phần tự chọn (2tc)	<i>Văn học Pháp và CD Pháp ngữ</i>	2
47	4130552			<i>Văn minh Pháp và CD Pháp ngữ</i>	2	
Tổng số tín chỉ					17	
48	4131713	VII	Học phần	Dịch tin tức	2	
49	4130493			Giao thoa văn hóa	2	

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
50	4131512		bắt buộc	Ngôn ngữ học tiếng Pháp 2	2	
51	4131723			Quảng cáo	2	
52	4131233			Ngữ dụng học ứng dụng	2	
53	4131733			Tô chức sự kiện	2	
54	4130632		Học phần tự chọn (4 tín chỉ)	<i>Nghị luận</i>	2	
55	4130612			<i>Thuyết trình</i>	2	
56	4130843			<i>Nghệ thuật giao tiếp</i>	2	
57	4130853			<i>Kỹ năng quản lý và điều hành nhóm</i>	2	
Tổng số tín chỉ					16	
58	4131662		VIII	HP bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
59	4131763	Học phần		<i>HPCM 1</i>	3	
60	4131783	tự chọn		<i>HPCM 2</i>	3	
61	4131692	(6 tín chỉ)		<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	6	
Tổng số tín chỉ					8	
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					138	

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG TRUNG QUỐC

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : *Ngôn ngữ Trung Quốc*
 Chuyên ngành : *Tiếng Trung Quốc*

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1	I	Học phần bắt buộc	0130010	Giáo dục thể chất 1	1
2			3140030	Tiếng Việt	2
3			3040010	Tin học cơ sở	2
4			2130010	Pháp luật Đại cương	2
5			3140040	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
6			4152132	Phương pháp NCKH	2
7			4153512	Ngữ âm, Hán tự	2
8			4151613	Tiếng Trung tổng hợp 1	4
9			0130060	Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					21
10	II	Học phần bắt buộc	0130020	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục)	1
11				Ngoại ngữ 2.1	3
11.1			4121702	Tiếng Anh 1	
11.2			4170922	Tiếng Hàn 1	
11.3			4141102	Tiếng Nga 1	
11.4			4170462	Tiếng Nhật 1	

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ		
11.5			4131032	Tiếng Pháp 1			
11.6			4171532	Tiếng Thái 1			
12			2090070	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 1)		2	
13			3140010	Dẫn luận ngôn ngữ	2		
14			4151623	Tiếng Trung tổng hợp 2	4		
15			4150172	Nghe 1	2		
16			4150182	Nói 1	2		
17			4153523	Tiếng Trung A 2	2		
18			Học phần Tự chọn tự do	4152033	Tổng quan du lịch	2	
19				4152773	Kinh tế học	2	
20				3080020	Tâm lý học Đại cương	2	
Tổng số tín chỉ					18		
21			III	Học phần bắt buộc		Giáo dục thể chất 3	1
22		Ngoại ngữ 2.2			3		
22.1	4121712	Tiếng Anh 2					
22.2	4170932	Tiếng Hàn 2					
22.3	4141192	Tiếng Nga 2					
22.4	4170472	Tiếng Nhật 2					
22.5	4131132	Tiếng Pháp 2					
22.6	4171542	Tiếng Thái 2					
23	2120010	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 2)			3		
24	4150882	Tiếng Trung tổng hợp 3			4		

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
25			4153532	Đọc hiểu 1	2	
26			4150262	Nghe 2	2	
27			4150272	Nói 2	2	
28		Học phần Tự chọn tự do	4152753	Quản trị học	2	
29			3080140	Tâm lý học lứa tuổi sư phạm	2	
30			4153713	Đại cương lịch sử Việt Nam	2	
Tổng số tín chỉ					17	
31	IV	Học phần bắt buộc		Giáo dục thể chất 4	1	
32			2090080	Đường lối CM của Đảng CSVN	3	
33			4150962	Tiếng Trung tổng hợp 4	4	
34			4150382	Nói 3	2	
35			4153542	Đọc hiểu 2	2	
36			4150372	Nghe 3	2	
37			4150312	Văn hóa Trung Quốc	2	
38			4152192	Ngôn ngữ đối chiếu	2	
39			Học phần Tự chọn tự do	3080010	Giáo dục học đại cương	2
40		4152743		Marketing căn bản	2	
41		4152043		Tổ chức lãnh thổ Việt Nam	2	
Tổng số tín chỉ					18	
42		V	Học phần bắt buộc	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
43	4151072			Tiếng Trung tổng hợp 5	4	
44	4153552			Đọc hiểu 3	2	
45	4150522			Nghe 4	2	
46	4150532			Nói 4	2	

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
47			4153562	Ngữ pháp tiếng Trung 1	2
48			4153572	Tiếng Trung B 2	2
59			4152663	Lý thuyết dịch	2
50		Học phần Tự chọn bắt buộc 2 tín chỉ	4153582	Khẩu ngữ du lịch	2
51			4153592	Khẩu ngữ thương mại	2
Tổng số tín chỉ					20
52	VI	Học phần bắt buộc	4151212	Tiếng Trung tổng hợp 6	4
53			4153602	Đọc hiểu 4	2
54			4153612	Tiếng Trung văn phòng	2
55			4153622	Ngữ pháp tiếng Trung 2	2
56			4152482	Từ vựng tiếng Trung Quốc	2
57			4152683	Phiên dịch 1	3
58			4152693	Biên dịch 1	3
59		Học phần Tự chọn bắt buộc 2 tín chỉ	4151553	Viết 1 (văn ứng dụng)	2
60			4151563	Viết 1 (thư tín thương mại)	2
61		Học phần Tự chọn tự do	4153733	Tiếng Trung du lịch 1	4
62			4150573	Tiếng trung thương mại 1	4
63			4190293	Lý luận chung về giảng dạy tiếng Trung Quốc và kiểm tra đánh giá	2
Tổng số tín chỉ					20

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
64	VII	Học phần bắt buộc	4152492	Văn học Trung Quốc	2
65			4152713	Biên dịch 2	3
66			4152703	Phiên dịch 2	3
67			4151842	Tiếng Trung tổng hợp 7	3
68		Học phần Tự chọn bắt buộc 5 tín chỉ	4153632	Hán ngữ cổ đại	3
60			4153642	Hán văn Việt Nam	3
70			4151603	Viết 2 (thư tín thương mại)	2
71			4151593	Viết 2 (văn ứng dụng)	2
72		Học phần Tự chọn tự do	4152793	Kinh doanh xuất nhập khẩu	2
73			4152803	Thanh toán quốc tế	2
74			4152783	Nguyên lý kế toán	3
75			4152063	Điều hành tour	2
76			4152053	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2
77			4152073	Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2
78			4152103	Tuyển điểm du lịch Việt Nam	3
79			4190363	Phương pháp giảng dạy kỹ năng ngôn ngữ	3
80			3081000	Quản lý giáo dục và quản lý ngành	2
81			3080130	Giáo dục học phổ thông	2
82			4150783	Tiếng Trung thương mại 2	3
83			4153753	Tiếng du lịch 2	3
Tổng số tín chỉ					16
84	VIII	Học phần bắt buộc	4153652	Thực tập	2
85		Học phần Tự		Chuyên đề cuối khóa 1	3

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
85.1		chọn bắt buộc 6 tín chỉ	4153662	+ Tiếp xúc ngôn ngữ	3	
85.2			4153672	+ Giao thoa văn hóa	3	
86				Chuyên đề cuối khóa 2		3
86.1			4153682	+ Quan hệ Việt Nam Trung Quốc	3	
86.2			4153692	+ Nghiệp vụ công tác đối ngoại	3	
87			4153702	Luận văn		6
Tổng số tín chỉ						8
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA						138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG TRUNG

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : *Ngôn ngữ Trung Quốc (CLC)*
 Chuyên ngành : *Tiếng Trung Quốc*

TT	HỌC KỲ	LOẠI HỌC PHẦN	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	TÍN CHỈ
1	I	Học phần bắt buộc	0130070	Giáo dục thể chất 1	1
2			2130020	Pháp luật Đại cương	2
3			3140050	Tiếng Việt	2
4			3040020	Tin học cơ sở	2
5			0130080	Giáo dục quốc phòng	4
6			4152833	Tiếng Trung tổng hợp 1	4
7			4152843	Ngữ âm, Hán tự	2
8			4152853	Tiếng Trung A1	2
Tổng số tín chỉ					19
9	II	Học phần bắt buộc	0130090	Giáo dục thể chất 2	1
10			3140070	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
11			3140060	Dẫn luận ngôn ngữ	2
12			2090120	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 1)	2
13			4152863	Tiếng Trung tổng hợp 2	4

TT	HỌC KỲ	LOẠI HỌC PHẦN	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	TÍN CHỈ
14			4152873	Nghe 1	2
15			4152883	Nói 1	2
16			4152893	Tiếng Trung A 2	2
17				Ngoại ngữ 2.1 (chọn ngoại ngữ)	3
			4122832	Tiếng Anh 1	
			4171882	Tiếng Hàn 1	
			4142182	Tiếng Nga 1	
			4171892	Tiếng Nhật 1	
			4131322	Tiếng Pháp 1	
			4171902	Tiếng Thái 1	
18		Học phần tự chọn tự do	4152903	Tổng quan du lịch	2
19			4152913	Kinh tế học	2
20			3080090	Tâm lý học đại cương	2
Tổng số tín chỉ					20
21	III	Học phần bắt buộc		Giáo dục thể chất 3	1
22			4152923	Phương pháp luận NCKH	2
23			2120030	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 2)	3
24			4152933	Tiếng Trung tổng hợp 3	4
25			4152943	Nghe 2	2
26			4152953	Nói 2	2

TT	HỌC KỲ	LOẠI HỌC PHẦN	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	TÍN CHỈ
27			4152963	Đọc hiểu 1	2
28				Ngoại ngữ 2.2 (chọn ngoại ngữ tương ứng với Ngoại ngữ 2.1)	3
			4122842	Tiếng Anh 2	
			4171922	Tiếng Hàn 2	
			4142192	Tiếng Nga 2	
			4171912	Tiếng Nhật 2	
			4131332	Tiếng Pháp 2	
			4171982	Tiếng Thái 2	
29		Học phần Tự chọn tự do	4152973	Quản trị học	2
30			4152983	Đại cương lịch sử Việt Nam	2
31	3080110		Tâm lý học lứa tuổi sư phạm	2	
Tổng số tín chỉ					19
32	IV	Học phần bắt buộc		Giáo dục thể chất 4	1
33			2090100	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
34			4152993	Ngôn ngữ đối chiếu	2
35			4153003	Tiếng Trung tổng hợp 4	4
36			4153013	Nghe 3	2
37			4153023	Nói 3	2
38			4153033	Đọc hiểu 2	2
39			4153043	Tiếng Trung B1	2

TT	HỌC KỲ	LOẠI HỌC PHẦN	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	TÍN CHỈ
40		Học phần Tự chọn tự do	4153053	Văn hóa Trung Quốc	2
41			3080120	Giáo dục học đại cương	2
42			4153063	Marketing căn bản	2
43			4153073	Tổ chức lãnh thổ Việt Nam	2
Tổng số tín chỉ					20
44	V	Học phần bắt buộc	2120040	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
45			4153083	Tiếng Trung tổng hợp 5	4
46			4153093	Nghe 4	2
47			4153103	Nói 4	2
48			4153113	Đọc hiểu 3	2
49			4153123	Tiếng Trung B 2	2
50			4153133	Ngữ pháp tiếng Trung 1	2
51			4153143	Lý thuyết dịch	2
52		Học phần tự chọn bắt buộc (2 tín chỉ)	4153153	Khẩu ngữ du lịch	2
53			4153163	Khẩu ngữ thương mại	2
Tổng số tín chỉ					20
54	VI	Học phần bắt buộc	4153173	Tiếng Trung tổng hợp 6	4
55			4153183	Đọc hiểu 4	2
56			4153193	Tiếng Trung văn phòng	2
57			4153203	Ngữ pháp tiếng Trung 2	2

TT	HỌC KỲ	LOẠI HỌC PHẦN	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	TÍN CHỈ	
58			4153213	Từ vựng tiếng Trung Quốc	2	
59			4153223	Biên dịch 1	3	
60			4153233	Phiên dịch 1	3	
61			Học phần tự chọn bắt buộc (2 tín chỉ)	4153243	Viết 1 (văn bản thương mại)	2
62				4153253	Viết 1 (văn bản hành chính)	2
63			Học phần tự chọn tự do	4153263	Lý luận chung về giảng dạy tiếng Trung Quốc và kiểm tra đánh giá	2
Tổng số tín chỉ					20	
64	VII	Học phần bắt buộc	4153273	Tiếng Trung tổng hợp 7	2	
65			4153283	Biên dịch 2	3	
66			4153293	Phiên dịch 2	3	
67			4153303	Tiếng Trung C1	3	
68			4153313	Văn học Trung Quốc	2	
69		Học phần tự chọn bắt buộc (5 tín chỉ)	4153323	Hán ngữ cổ đại	3	
70			4153333	Hán văn Việt Nam	3	
71			4153343	Viết 2 (văn bản thương mại)	2	
72			4153353	Viết 2 (văn bản hành chính)	2	
73		Học phần tự chọn tự do	4153363	Điều hành tour	2	
74			3080130	Giáo dục học phổ thông	2	
75			4153373	Kinh doanh xuất nhập khẩu	2	
76			4153383	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2	

TT	HỌC KỲ	LOẠI HỌC PHẦN	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	TÍN CHỈ
77			4153393	Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2
78			4153403	Nguyên lý kế toán	3
79			4153413	Phương pháp giảng dạy kỹ năng ngôn ngữ	3
80			3080100	Quản lý giáo dục và quản lý ngành	2
81			4153423	Thanh toán quốc tế	2
82			4153433	Tuyển điểm du lịch Việt Nam	2
Tổng số tín chỉ					18
83	VIII	Học phần bắt buộc	4153443	Thực tập	2
		Học phần Tự chọn bắt buộc (6 tín chỉ)	4153453	Chuyên đề cuối khóa (chọn các chuyên đề)	6
84			4153463	Quan hệ Việt Nam Trung Quốc	3
85			4153473	Tiếp xúc ngôn ngữ và văn tự Đông Á	3
86			4153483	Giao thoa văn hóa	3
87			4153493	Nghiệp vụ công tác đối ngoại	3
88			4153503	Khóa luận	6
Tổng số tín chỉ					08
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA					144

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG TRUNG QUỐC

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : *Ngôn ngữ Trung Quốc*
 Chuyên ngành : *Tiếng Trung Thương mại*

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1	I	Học phần bắt buộc	0130010	Giáo dục thể chất 1	1
2			3140030	Tiếng Việt	2
3			3040010	Tin học cơ sở	2
4			2130010	Pháp luật Đại cương	2
5			3140040	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
6			4152132	Phương pháp NCKH	2
7			4153512	Ngữ âm, Hán tự	2
8			4151613	Tiếng Trung tổng hợp 1	4
9			0130060	Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					21
10	II	Học phần bắt buộc	3140010	Dẫn luận ngôn ngữ	2
11			2090070	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 1)	2
12			4150172	Nghe 1	2
13			4150182	Nói 1	2
14			4151623	Tiếng Trung tổng hợp 2	4
15			4152773	Kinh tế học	2

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
16			0130020	Giáo dục thể chất 2	1	
17				Ngoại ngữ 2.1	3	
17.1			4121702	Tiếng Anh 1		
17.2			4170922	Tiếng Hàn 1		
17.3			4141102	Tiếng Nga 1		
17.4			4170462	Tiếng Nhật 1		
17.5			4131032	Tiếng Pháp 1		
17.6			4171532	Tiếng Thái 1		
18		Học phần Tự chọn tự do	4152033	Tổng quan du lịch	2	
19			4153523	Tiếng Trung A 2	2	
20			3080020	Tâm lý học đại cương	2	
Tổng số tín chỉ					18	
21		III	Học phần bắt buộc		Giáo dục thể chất 3	1
22				Ngoại ngữ 2.2	3	
22.1	4121712			Tiếng Anh 2		
22.2	4170932			Tiếng Hàn 2		
22.3	4141192			Tiếng Nga 2		
22.4	4170472			Tiếng Nhật 2		
22.5	4131132			Tiếng Pháp 2		
22.6	4171542		Tiếng Thái 2			
23			2120010	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 2)	3	
24			4153532	Đọc hiểu 1	2	
25		4150262	Nghe 2	2		

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
26			4150272	Nói 2	2
27			4150882	Tiếng Trung tổng hợp 3	4
28			4152753	Quản trị học	2
29		Học phần Tự chọn tự do	4153713	Đại cương lịch sử Việt Nam	2
30			3080140	Tâm lý học lứa tuổi sư phạm	2
31			4153722	Tiếng Trung B 1	2
Tổng số tín chỉ					19
32	IV	Học phần bắt buộc	0130040	Giáo dục thể chất 4	1
33			2090080	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
34			4153542	Đọc hiểu 2	2
35			4150372	Nghe 3	2
36			4150382	Nói 3	2
37			4150962	Tiếng Trung tổng hợp 4	4
38			4152192	Ngôn ngữ đối chiếu	2
39			4150312	Văn hóa Trung Quốc	2
40			4152743	Marketing căn bản	2
41			Học phần tự chọn tự do	3080010	Giáo dục học đại cương
42		4152043		Tổ chức lãnh thổ Việt Nam	2
Tổng số tín chỉ					20
43	V	Học phần bắt buộc	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
44			4153552	Đọc hiểu 3	2
45			4150522	Nghe 4	2
46			4150532	Nói 4	2
47			4151072	Tiếng Trung tổng hợp 5	4

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
48			4153562	Ngữ pháp tiếng Trung 1	2
49			4153572	Tiếng Trung B2	2
50			4153592	Khẩu ngữ thương mại	2
51			Học phần tự chọn tự do	4153582	Khẩu ngữ du lịch
52		4152663		Lý thuyết dịch	2
Tổng số tín chỉ					18
53	VI	Học phần bắt buộc	4153602	Đọc hiểu 4	2
54			4150573	Tiếng Trung thương mại 1	4
55			4153622	Ngữ pháp tiếng Trung 2	2
56			4152482	Từ vựng tiếng Trung Quốc	2
57			4153612	Tiếng Trung văn phòng	2
58		Học phần tự chọn bắt buộc 5 tín chỉ	4152693	Biên dịch 1	3
59			4152683	Phiên dịch 1	3
60			4151553	Viết 1 (văn ứng dụng)	2
61			4151563	Viết 1 (thư tín thương mại)	2
62		Học phần tự chọn tự do	4151212	Tiếng Trung tổng hợp 6	4
63			4153733	Tiếng Trung du lịch 1	4
64			4190293	Lý luận chung về giảng dạy tiếng Trung Quốc và kiểm tra đánh giá	2
Tổng số tín chỉ					17
65	VII	Học phần bắt buộc	4150783	Tiếng Trung thương mại 2	3
66			4152492	Văn học Trung Quốc	2
67			4152793	Kinh doanh xuất nhập khẩu	2
68			4152783	Nguyên lý kế toán	3

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ		
69		Học phần tự chọn bắt buộc (5 tín chỉ)	4152803	Thanh toán quốc tế	2		
70			4151593	Viết 2 (Văn ứng dụng)	3		
71			4151603	Viết 2 (thư tín thương mại)	3		
72			4153632	Hán ngữ cổ đại	2		
73			4153642	Hán văn Việt Nam	2		
74		Học phần tự chọn tự do	4152713	Biên dịch 2	2		
75			4152703	Phiên dịch 2	2		
76			4152063	Điều hành tour	2		
77			4152053	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2		
78			4152073	Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2		
79			4152103	Tuyển điểm du lịch Việt Nam	2		
80			3080030	Giáo dục học phổ thông	2		
81			3080150	Quản lý giáo dục và quản lý ngành	2		
82			4190363	Phương pháp giảng dạy kỹ năng ngôn ngữ	3		
83			4153753	Tiếng Trung du lịch 2	3		
84		4151842	Tiếng Trung tổng hợp 7	3			
Tổng số tín chỉ					17		
85		VIII	Học phần bắt buộc	4153652	Thực tập	2	
86			Học phần tự chọn bắt buộc 6 tín chỉ			Chuyên đề cuối khóa 1	3
86.1				4153662	+Tiếp xúc ngôn ngữ	3	
86.2	4153672			+Giao thoa văn hóa	3		
87					Chuyên đề cuối khóa 2	3	
87.1	4153692			+Nghiệp vụ công tác đối ngoại	3		

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
87.2			4153682	+Quan hệ Việt Nam Trung Quốc	3
88			4153702	Luận văn	6
Tổng số tín chỉ					8
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA					138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG TRUNG QUỐC

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : *Ngôn ngữ Trung Quốc*
 Chuyên ngành : *Tiếng Trung Du lịch*

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1	I	Học phần bắt buộc	0130010	Giáo dục thể chất 1	1
2			3140030	Tiếng Việt	2
3			3040010	Tin học cơ sở	2
4			2130010	Pháp luật Đại cương	2
5			3140040	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
6			4152132	Phương pháp NCKH	2
7			4153512	Ngữ âm, Hán tự	2
8			4151613	Tiếng Trung tổng hợp 1	4
9			0130060	Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					21
10	II	Học phần bắt buộc	3140010	Dẫn luận ngôn ngữ	2
11			2090070	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 1)	2
12			4150172	Nghe 1	2
13			4150182	Nói 1	2
14			4151623	Tiếng Trung tổng hợp 2	4
15			4152033	Tổng quan du lịch	2

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
16			0130020	Giáo dục thể chất 2	1	
17				Ngoại ngữ 2.1	3	
17.1			4121702	Tiếng Anh 1		
17.2			4170922	Tiếng Hàn 1		
17.3			4141102	Tiếng Nga 1		
17.4			4170462	Tiếng Nhật 1		
17.5			4131032	Tiếng Pháp 1		
17.6			4171532	Tiếng Thái 1		
18		Học phần tự chọn tự do	4153523	Tiếng Trung A 2	2	
19			4152773	Kinh tế học	2	
20			3080020	Tâm lý học đại cương	2	
Tổng số tín chỉ					18	
21		III	Học phần bắt buộc	2120010	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin (Phần 2)	3
22	4153532			Đọc hiểu 1	2	
23	4150262			Nghe 2	2	
24	4150272			Nói 2	2	
25	4150882			Tiếng Trung tổng hợp 3	4	
26	4153713			Đại cương lịch sử Việt Nam	2	
27	0130030			Giáo dục thể chất 3	1	
28				Ngoại ngữ 2.2	3	
28.1	4121712			Tiếng Anh 2		
28.2	4170932			Tiếng Hàn 2		
28.3			4141192	Tiếng Nga 2		

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
28.4			4170472	Tiếng Nhật 2	
28.5			4131132	Tiếng Pháp 2	
28.6			4171542	Tiếng Thái 2	
29		Học phần tự chọn tự do	4152753	Quản trị học	2
30			4153722	Tiếng Trung B 1	2
31			3080140	Tâm lý học lứa tuổi sư phạm	2
Tổng số tín chỉ					19
32	IV	Học phần bắt buộc	0130040	Giáo dục thể chất 4	1
33			2090080	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
34			4153542	Độc hiểu 2	2
35			4150372	Nghe 3	2
36			4150382	Nói 3	2
37			4150962	Tiếng Trung tổng hợp 4	4
38			4152192	Ngôn ngữ đối chiếu	2
39			4152043	Tổ chức lãnh thổ Việt Nam	2
40			4150312	Văn hóa Trung Quốc	2
41			Học phần tự chọn tự do	4152743	Marketing căn bản
42		3080010		Giáo dục học đại cương	2
Tổng số tín chỉ					20
43	V	Học phần bắt buộc	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
44			4153552	Độc hiểu 3	2
45			4150522	Nghe 4	2
46			4150532	Nói 4	2

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
47			4151072	Tiếng Trung tổng hợp 5	4	
48			4153562	Ngữ pháp tiếng Trung 1	2	
49			4153572	Tiếng Trung B 2	2	
50			4153582	Khẩu ngữ du lịch	2	
51		Học phần tự chọn tự do	4153592	Khẩu ngữ thương mại	2	
52			4152663	Lý thuyết dịch	2	
Tổng số tín chỉ					18	
53	VI	Học phần bắt buộc	4153602	Đọc hiểu 4	2	
54			4153733	Tiếng Trung du lịch 1	4	
55			4153622	Ngữ pháp tiếng Trung 2	2	
56			4152482	Từ vựng tiếng Trung Quốc	2	
57			4153612	Tiếng Trung văn phòng	2	
58		Học phần tự chọn bắt buộc 5 tín chỉ	4152693	Biên dịch 1	3	
59			4152683	Phiên dịch 1	3	
60			4151563	Viết 1 (thư tín thương mại)	2	
61			4151553	Viết 1 (văn ứng dụng)	2	
62		Học phần tự chọn tự do	4190293	Lý luận chung về giảng dạy tiếng Trung Quốc và kiểm tra đánh giá	2	
63			4151212	Tiếng Trung tổng hợp 6	4	
64			4150573	Tiếng Trung thương mại 1	4	
Tổng số tín chỉ					17	
65		VII	Học phần bắt buộc	4153753	Tiếng Trung du lịch 2	3
66	4152492			Văn học Trung Quốc	2	

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
67			4152063	Điều hành tour	2	
68			4152053	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2	
69			4152103	Tuyển điểm du lịch Việt Nam	3	
70		Học phần tự chọn bắt buộc 5 tín chỉ	4153632	Hán ngữ cổ đại	3	
71			4153642	Hán văn Việt Nam	3	
72			4151603	Viết 2 (thư tín thương mại)	2	
73			4151593	Viết 2 (văn ứng dụng)	2	
74			Học phần tự chọn tự do	4152713	Biên dịch 2	3
75		4152703		Phiên dịch 2	3	
76		4152793		Kinh doanh xuất nhập khẩu	2	
77		4152803		Thanh toán quốc tế	2	
78		4152783		Nguyên lý kế toán	3	
79		4190363		Phương pháp giảng dạy kỹ năng ngôn ngữ	3	
80		3080150		Quản lý giáo dục và quản lý ngành	2	
81		3080030		Giáo dục học phổ thông	2	
82		4150793		Tiếng Trung thương mại 2	3	
83		4151842		Tiếng Trung tổng hợp 7	3	
Tổng số tín chỉ					17	
84		VIII	Học phần bắt buộc	4153652	Thực tập	2
85			Học phần tự chọn bắt buộc 6 tín chỉ		Chuyên đề cuối khóa 1	3
85.1	4153662			+Tiếp xúc ngôn	3	
85.2	4153672			+ Giao thoa văn hóa	3	
86				Chuyên đề cuối khóa 2	3	

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
86.1			4153682	+ Quan hệ Việt Nam Trung Quốc	3	
86.2			4153692	+ Nghiệp vụ công tác đối ngoại	3	
87			4153702	Luận văn	6	
Tổng số tín chỉ					8	
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA					138	

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG NHẬT – HÀN – THÁI

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Nhật

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130010	I	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
2	3140030			Tiếng Việt	2
3	4170013			Nghe 1	2
4	4170023			Nói 1	3
5	4171863			Đọc 1	3
6	4170043			Viết 1	3
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
8	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					20
9	3040010	II	Học phần bắt buộc	Tin học cơ sở	2
10	2090070			Những nguyên lý của CN MLênin (P1)	2
11	4170053			Nghe 2	2
12	4170063			Nói 2	3

13	4170483			Đọc 2	3
14	4170083			Viết 2	3
15	4170922			Ngoại ngữ II.1(SV chọn ngoại ngữ)	3
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ					19
17	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN MLênin (P2)	3
18	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
19	4170093			Nghe 3	2
20	4170103			Nói 3	3
21	4170113			Đọc 3	3
22	4170123			Viết 3	2
23	4170932			Ngoại ngữ II.2(SV chọn ngoại ngữ)	3
24	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ					19
25	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
26	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
27	4170253			Lý thuyết dịch	2
28	4171473			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
29	4170143			Nghe 4	2

30	4170153			Nói 4	3
31	4170163			Đọc 4	3
32	4172883			Viết 4	2
33	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
Tổng số tín chỉ					19
34	2090080	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
35	4170183			Nghe 5	2
36	4170193			Nói 5	2
37	4170203			Đọc 5	2
38	4170213			Viết 5	2
39	4170263			Dịch nói 1	3
40	4170283			Dịch viết 1	3
41	4170233			Học phần tự chọn (2 TC)	<i>Nghe tin tức</i>
42	4170243		<i>Ngôn ngữ báo chí</i>		2
Tổng số tín chỉ					19
43	4170373	VI	Học phần bắt buộc	Ngữ âm học	2
44	4170223			Đất nước học	2
45	4170133			Ngôn ngữ đối chiếu	2
46	4172893			Dịch nói 2	4
47	4172903			Dịch viết 2	4

48	4170313		Học phần tự chọn (2 TC)	<i>Tiếng Nhật IT</i>	2
49	4171933			<i>Tiếng Nhật du lịch</i>	2
Tổng số tín chỉ					16
50	4171503	VII	Học phần bắt buộc	Dịch nói 3	4
51	4170343			Dịch viết 3	4
52	4171873			Ngữ pháp học	2
53	4171593			Sơ lược văn học Nhật Bản	2
54	4170363			Từ vựng học	2
55	4170403		Học phần tự chọn (2 TC)	<i>Tiếng Nhật thương mại</i>	2
56	4170413			<i>Tiếng Nhật văn phòng</i>	2
Tổng số tín chỉ					16
57	4172913	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
58	4172923		Học phần tự chọn (10 TC)	Học phần chuyên môn 1	4
59	4172933			Học phần chuyên môn 2	4
60	4172943			Luận văn tốt nghiệp	8
Tổng số tín chỉ					10
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOA					138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG NHẬT – HÀN- THÁI

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Nhật (CLC)

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	3040020	I	Học phần bắt buộc	Tin học cơ sở	2
2	3140050			Tiếng Việt	2
3	2130020			Pháp luật đại cương	2
4	4171983			Tiếng Nhật Nghe Nói 1	4
5	4171993			Tiếng Nhật Đọc Viết 1	4
6	0130080			Giáo dục quốc phòng	4
7	0130070			Giáo dục thể chất 1	1
Tổng số tín chỉ					19
8	2090120	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN MLênin (P1)	2
9	3140060			Dẫn luận ngôn ngữ	2
10	3140070			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
11	4172003			Tiếng Nhật Nghe Nói 2	4
12	4172013			Tiếng Nhật Đọc Viết 2	4

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
13	0130090			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ					15
14	2120030	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN MLênin (P2)	3
15	4172023			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
16	4172033			Tiếng Nhật Nghe Nói 3	4
17	4172043			Tiếng Nhật Đọc Viết 3	4
18	4131322			Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
19	0130190			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ					17
20	2120040	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
21	4172053			Lý thuyết dịch	2
22	4172063			Tiếng Nhật Nghe Nói 4	4
23	4172073			Tiếng Nhật Đọc Viết 4	4
24	4131332			Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
25	0130290			Giáo dục thể chất 4	1
Tổng số tín chỉ					16

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
26	2090100	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
27	4172083			Tiếng Nhật Nghe Nói 5	4
28	4172093			Tiếng Nhật Đọc Viết 5	4
29	4172103			Phiên dịch 1	4
30	4172113			Biên dịch 1	4
31	4172123			Tiếng Nhật tổng hợp nâng cao 1	3
Tổng số tín chỉ					22
32	4172133	VI	Học phần bắt buộc	Ngôn ngữ đối chiếu	2
33	4172143			Phiên dịch 2	4
34	4172153			Biên dịch 2	4
35	4172163			Tiếng Nhật tổng hợp nâng cao 2	3
36	4172173			Đất nước học	2
37	4172183			Nghe tin tức	2
38	4172283		HP tự chọn (2/4)	Tiếng Nhật du lịch	2
39	4172313			Tiếng Nhật IT	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
Tổng số tín chỉ					19
40	4172243	VII	Học phần bắt buộc	Phiên dịch 3	4
41	4172253			Biên dịch 3	4
42	4172263			Tiếng Nhật tổng hợp nâng cao 3	4
43	4172273			Ngữ âm học	2
44	4172203			Từ vựng học	2
45	4172293		HP tự chọn 1 (2/4)	Tiếng Nhật văn phòng	2
46	4172303			Tiếng Nhật thương mại	2
47	4172323		HP tự chọn 2 (2/4)	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2
48	4172343			Nghiệp vụ thư ký văn phòng	2
Tổng số tín chỉ					20
49	4172353	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
50	4172363		HP tự chọn 2	Học phần chuyên môn 1	4

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
51	4172373		(8 TC)	Học phần chuyên môn 2	4
52	4172383			Luận văn tốt nghiệp	8
Tổng số tín chỉ					10
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					138

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG NHẬT – HÀN – THÁI

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Hàn Quốc

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130010	I	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
2	3140030			Tiếng Việt	2
3	4170503			Nghe 1	2
4	4170813			Nói 1 (Luyện âm)	3
5	4170523			Đọc 1	2
6	4170533			Viết 1	4
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	(1)
8	0130060			Giáo dục quốc phòng	(4)
Tổng số tín chỉ					20
9	2090070	II	Học phần	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.1)	2
10	3040010			Tin học cơ sở	2
11	4171623			Nghe 2	2

12	4171633		bắt buộc	Nói 2	3
13	4171643			Đọc 2	2
14	4170583			Viết 2	4
15	4141102			Ngoại ngữ II.1 (<i>SV chọn ngoại ngữ</i>)	3
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	(1)
Tổng số tín chỉ				23	
17	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.2)	3
18	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
19	4170593			Nghe 3	2
20	4170603			Nói 3	3
21	4170613			Đọc 3	3
22	4170623			Viết 3	4
23	4141192			Ngoại ngữ II.2 (<i>SV chọn ngoại ngữ</i>)	3
24	0130030			Giáo dục thể chất 3	(1)
Tổng số tín chỉ				21	
25	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
26	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
27	4171653			Nghe 4	3
28	4170653			Nói 4	3
29	4170663			Đọc 4	2
30	4170823			Viết 4	4

31	4171483		buộc	Phương pháp luận NCKH	2
32	0130040			Giáo dục thể chất 4	(1)
Tổng số tín chỉ					19
33	2090080	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
34	4170683			Nghe 5	2
35	4170693			Nói 5	3
36	4170703			Đọc 5	2
37	4170713			Viết 5	3
38	4170743			Ngữ âm học tiếng Hàn	2
39	4170753			Lý thuyết dịch	2
Tổng số tín chỉ					17
40	4170763	VI	Học phần bắt buộc	Từ vựng học tiếng Hàn	2
41	4171703			Thực hành dịch nói 1	3
42	4171713			Thực hành dịch viết Hàn – Việt 1	2
43	4171723			Thực hành dịch viết Việt – Hàn 1	2
44	4171733			Văn học Hàn Quốc	3
45	4171743			Văn hoá văn minh Hàn Quốc	2
46	4170633			Ngôn ngữ đối chiếu	2
47	4170833			Học phần tự chọn	<i>Tiếng Hàn du lịch</i>
48	4170843			<i>Tiếng Hàn thư ký văn phòng</i>	2

Tổng số tín chỉ					18
49	4170803	VII	Học phần bắt buộc	Từ pháp (Ngữ pháp 1)	2
50	4170873			Thực hành dịch nói 2	3
51	4171753			Thực hành dịch viết Hàn – Việt 2	2
52	4171763			Thực hành dịch viết Việt – Hàn 2	2
53	4170893			Hán tự	2
54	4170853			Cú pháp (Ngữ pháp 2)	3
55	4170903		Học phần tự chọn (2/4 tín chỉ)	<i>Tiếng Hàn KHKT</i>	2
56	4170913			<i>Tiếng Hàn thương mại</i>	2
Tổng số tín chỉ					16
57	4172843	VIII	HP bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
58	4172853		HP tự chọn (6/12 tín chỉ)	Học phần chuyên môn 1	3
59	4172863			Học phần chuyên môn 2	3
60	4172873			Luận văn tốt nghiệp	6
Tổng số tín chỉ					8

TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ	138
----------------------------------	------------

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG NHẬT – HÀN- THÁI

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Hàn Quốc (CLC)

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ
1	3410050	I	Học phần bắt buộc	Tiếng Việt	2
2	3040020			Tin học cơ sở	2
3	4172393			Tiếng Hàn nghe – nói 1	4
4	4172403			Tiếng Hàn đọc – viết 1	4
5	4173030			Luyện âm Tiếng Hàn	3
6	0130080			Giáo dục quốc phòng	(4)
7	0130070			Giáo dục thể chất 1	(1)
Tổng số tín chỉ					20
8	2130020	II	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
9	3140070			Cở sở văn hóa Việt Nam	2
10	4172423			Tiếng Hàn nghe – nói 2	4
11	4172433			Tiếng Hàn đọc – viết 2	4

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ
12	4172443		buộc	Tiếng Hàn nâng cao 1	3
13	4172653			Văn hóa văn minh Hàn Quốc	2
14	0130090			Giáo dục thể chất 2	(1)
Tổng số tín chỉ					18
15	2090120	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.1)	2
16	3140060			Dẫn luận ngôn ngữ	2
17	4172463			Phương pháp Nghiên cứu khoa học	2
18	4172473			Tiếng Hàn nghe – nói 3	4
19	4172483			Tiếng Hàn đọc – viết 3	4
20	4131322			Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
21	0130190			Giáo dục thể chất 3	(1)
Tổng số tín chỉ					18
22	2090130		Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác-Lênin (P.2)	3
23	4172493			Tiếng Hàn nghe – nói 4	4

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ
24	4172503	IV	buộc	Tiếng Hàn đọc – viết 4	4
25	4172513			Tiếng Hàn nâng cao 2	3
26	4172453			Lý thuyết dịch	2
27	4131332			Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
28	0130290			Giáo dục thể chất 4	(1)
Tổng số tín chỉ					20
29	2090100	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
30	4172533			Tiếng Hàn nghe – nói 5	4
31	4172543			Tiếng Hàn đọc – viết 5	4
32	4172553			Thực hành dịch viết Hàn – Việt 1	2
33	4172563			Thực hành dịch viết Việt – Hàn 1	2
34	4172573			Thực hành dịch nói 1	3
35	4172523			Ngôn ngữ đối chiếu	2
Tổng số tín chỉ					20
36	2090140			Tư tưởng Hồ Chí Minh	2

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ
37	4172603	VI	Học phần bắt buộc	Từ vựng học tiếng Hàn	2
38	4172613			Thực hành dịch nói 2	3
39	4172623			Thực hành dịch viết Hàn – Việt 2	2
40	4172633			Thực hành dịch viết Việt – Hàn 2	2
41	4172643			Tiếng Hàn nâng cao 3	3
42	4173040			Trích giảng văn học Hàn Quốc	2
43	4172753		Học phần tự chọn (2/8 tín chỉ)	<i>Quan hệ Việt Nam – Hàn Quốc</i>	2
44	4172673			<i>Dịch phim</i>	2
45	4172683			<i>Dịch văn học</i>	2
46	4172693			<i>Hán tự</i>	2
Tổng số tín chỉ					18
47	4172703	VII	Học phần bắt buộc	Từ pháp (Ngữ pháp 1)	2
48	4172713			Thực hành dịch nói 3	3
49	4172723			Thực hành dịch viết Hàn – Việt 3	2
50	4172733			Thực hành dịch viết Việt – Hàn	2

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ	
				3		
51	4172743			Cú pháp (Ngữ pháp 2)	3	
52	4172763		Học phần tự chọn (4/8 tín chỉ)	<i>Tiếng Hàn du lịch</i>	2	
53	4172773			<i>Tiếng Hàn thư ký văn phòng</i>	2	
54	4172783			<i>Tiếng Hàn thương mại</i>	2	
55	4172793			<i>Tiếng Hàn nâng cao 4</i>	2	
Tổng số tín chỉ					16	
56	4172803	VIII	HP bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2	
57	4173050			HP tự chọn (6/12 tín chỉ)	<i>Học phần chuyên môn 1 (Biên phiên dịch tổng hợp)</i>	3
58	4172823				<i>Học phần chuyên môn 2 (Ngữ pháp)</i>	3
59	4172833				<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	6
Tổng số tín chỉ					8	
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					138	

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA TIẾNG NHẬT - HÀN - THÁI

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Thái Lan

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130010	I	Học phần bắt buộc	Pháp luật Đại cương	2
2	3140030			Tiếng Việt	2
3	4171773			Nghe - Nói 1	5
4	4171783			Đọc - Viết 1	5
5	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
6	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					19
7	2090070	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác Lênin (P.1)	2
8	3040010			Tin học cơ sở	2
9	4171793			Nghe - Nói 2	5
10	4171803			Đọc - Viết 2	5

11	4170922			Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
12	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ					18
13	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác Lênin (P.2)	3
14	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
15	4172953			Nghe - Nói 3	4
16	4172963			Đọc - Viết 3	4
17	4170932			Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
18	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ					17
19	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
20	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
21	4171493			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
22	4171183			Lý thuyết dịch	2
23	4172973			Nghe - Nói 4	4
24	4171833			Đọc 4	3
25	4170943			Viết 4	3

26	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
Tổng số tín chỉ					19
27	2090080	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CSVN	3
28	4171193			Nghe 5	2
29	4171843			Nói 5	3
30	4171213			Đọc 5	2
31	4171853			Viết 5	3
32	4171973			Dịch nói 1	3
33	4171943			Dịch viết 1	3
Tổng số tín chỉ					19
34	4171133	VI	Học phần bắt buộc	Ngôn ngữ đối chiếu	2
35	4171243			Ngữ âm học tiếng Thái	2
36	4171303			Văn học Thái Lan	3
37	4171313			Tù pháp (Ngữ pháp 1)	2
38	4171883			Văn hóa văn minh Thái Lan	3
39	4171953			Dịch nói 2	3
40	4171963			Dịch viết 2	3
41	4171893			HP tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Tiếng Thái báo chí</i>
42	4171923		<i>Tiếng Thái hành chính</i>		2
Tổng số tín chỉ					20

43	4171353	VII	Học phần bắt buộc	Cú pháp (Ngữ pháp 2)	2
44	4171363			Văn học hiện đại Thái Lan	2
45	4171393			Thành ngữ tiếng Thái	2
46	4171403			Từ ngoại lai tiếng Thái	2
47	4172983			Dịch nói 3	3
48	4172993			Dịch viết 3	3
49	4171413		HP tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Tiếng Thái du lịch</i>	2
50	4171423			<i>Tiếng Thái thương mại</i>	2
Tổng số tín chỉ					16
51	4173003	VIII	HP bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
52	4173013		Học phần tự chọn (6 tín chỉ)	<i>Học phần chuyên môn 1 (Dịch viết)</i>	3
53	4173023			<i>Học phần chuyên môn 2 (Ngữ pháp)</i>	3
54	4173033		Luận văn tốt nghiệp	6	
Tổng số tín chỉ					8
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA					136

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA QUỐC TẾ HỌC

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Quốc tế học

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130013	I	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
2	4161713			Lịch sử văn minh thế giới	2
3	4163052			Anh văn A2.1	3
4	4163062			Anh văn A2.2	4
5	4163072			Kỹ năng mềm	2
6	4160093			Xã hội học đại cương	2
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
8	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					20
9	2090070	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác –Lênin (P.1)	2
10	4163103			Văn bản hành chính	2
11	3040010			Tin học	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
12	4160133			Đại cương lịch sử Việt Nam	2
13	4163112			<i>Anh văn B1.1</i>	4
14	4163122			<i>Anh văn B1.2</i>	4
15	4163133			Kinh tế học đại cương	2
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ					19
17	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác – Lênin (P.2)	3
18	3140020			Cơ sở văn hoá Việt Nam	2
19	4163142			<i>Anh văn B1.3</i>	4
20	4163152			<i>Anh văn B1.4</i>	4
21	4160103			Phương pháp luận NCKH	2
22	4160143			Thống kê xã hội học	2
23	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ					18
24	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
25	4163163			Luật quốc tế	3
26	4163172			Khu vực học đại cương	2
27	4163182			<i>Anh văn B1.5</i>	4

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
28	4163222			Biên dịch tiếng Anh	2
29	4160083			Kinh tế học quốc tế	2
30				Giáo dục thể chất 4	1
Tổng số tín chỉ					16
31	2090080	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CS Việt Nam	3
32	4163203			Lịch sử quan hệ quốc tế	4
33	4163212			Tiếng Anh nâng cao	4
34	4160413			Thẻ chế chính trị thế giới	2
35	4163232		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Báo chí truyền thông đại chúng</i>	2
36	4160643			<i>Địa lý kinh tế Việt Nam và thế giới</i>	2
37	4160033			<i>Các tổ chức quốc tế</i>	2
Tổng số tín chỉ					15

	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ		TÊN HỌC PHẦN <i>Hướng chuyên ngành Quan hệ quốc tế</i>	SỐ TC	TÊN HỌC PHẦN <i>Hướng chuyên ngành Nghiên cứu phát triển quốc tế</i>	MÃ HỌC PHẦN
38	4163243	VI	Học phần bắt buộc	Chính sách đối ngoại Việt Nam	3	Chính sách đối ngoại Việt Nam	4163243

39	4161103			Phiên dịch tiếng Anh	3	Phiên dịch tiếng Anh	4161103	
40	4163253			Nhập môn quan hệ quốc tế	2	Nhập môn Nghiên cứu phát triển quốc tế	4163373	
41	4161863			Lịch sử, văn hoá và chính trị châu Âu	3	Kinh tế học phát triển	4163383	
42	4163263			Ngoại giao văn hóa	2	Giao tiếp liên văn hóa	4163282	
43	4163273			Nghiệp vụ công tác đối ngoại	2	Nghiệp vụ công tác đối ngoại	4163273	
44	4160393			Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Đàm phán quốc tế</i>	2	<i>Đàm phán quốc tế</i>	4160393
45	4160403				<i>Luật biển quốc tế</i>	2	<i>Luật biển quốc tế</i>	4160403
46	4163282				<i>Giao tiếp liên văn hóa</i>	2	<i>Ngoại giao văn hóa</i>	4163263
47	4160363				<i>Quan hệ Việt Nam - EU</i>	2	<i>Các vấn đề toàn cầu</i>	4160493
Tổng số tín chỉ					17			
48	4161833	VII	Học phần bắt buộc	Lịch sử, văn hoá, chính trị Hoa Kỳ	3	Hỗ trợ quốc tế	4163393	
49	4163293			Lịch sử, văn hoá và chính trị châu Á	3	Phát triển bền vững	4163403	
50	4163302			Viết luận tiếng Anh	2	Viết luận tiếng Anh	4163302	
51	4160303			Lý luận quan hệ quốc tế	2	Lý luận quan hệ quốc tế	4160303	
52	4163312			Thực tế (tổ chức đi vào cuối học kỳ VI)	2	Thực tế (tổ chức đi vào cuối học kỳ VI)	4163312	
53	4160493			Các vấn đề toàn cầu	2	Luật nhân đạo quốc tế	4163413	
54	4160483			Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Quan hệ công chúng</i>	2	<i>Quan hệ công chúng</i>	4160483
55	4160343				<i>Quan hệ quốc tế ở châu Á - Thái Bình Dương</i>	2	<i>Quản lý dự án phát triển</i>	4163423
56	4163322				<i>Một số vấn đề tôn giáo</i>	2	<i>Một số vấn đề tôn giáo</i>	4163322

				<i>đương đại</i>		<i>đương đại</i>	
Tổng số tín chỉ					16		
57	4163332	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2	Thực tập tốt nghiệp	4163332
58	4163342		Học phần tự chọn (8 tín chỉ)	<i>Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Anh tổng hợp)</i>	4	<i>Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Anh tổng hợp)</i>	4163342
59	4163353			<i>Học phần chuyên môn 2 (Chính trị quốc tế hiện đại)</i>	4	<i>Học phần chuyên môn 2 (Tiếp xúc văn hóa giữa phương Đông và phương Tây)</i>	4163433
60	4163362			LV tốt nghiệp	8	<i>LV tốt nghiệp</i>	4163362
Tổng số tín chỉ					10		
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					131		

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA QUỐC TẾ HỌC

Bậc : Đại học
 Hệ : Chính quy tập trung
 Ngành đào tạo : Quốc tế học (CLC)

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130013	I	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
2	4161933			Lịch sử văn minh thế giới	2
3	4163063			Anh văn A2.1	3
4	4163073			Anh văn A2.2	4
5	4163083			Kỹ năng mềm	2
6	4162503			Xã hội học đại cương	2
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
8	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					20
9	2090070	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác – Lênin (P.1)	2
10	4163623			Văn bản hành chính	2

11	3040010			Tin học	2
12	4160133			Đại cương lịch sử Việt Nam	2
13	4163633			<i>Anh văn B1.1</i>	4
14	4163643			<i>Anh văn B1.2</i>	4
15	4163653			Kinh tế học đại cương	2
16	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
Tổng số tín chỉ					19
17	2120010	III	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác – Lênin (P.2)	3
18	3140020			Cơ sở văn hoá Việt Nam	2
19	4163663			<i>Anh văn B2.1</i>	4
20	4163673			<i>Anh văn B2.2</i>	4
21	4160103			Phương pháp luận NCKH	2
22	4160143			Thống kê xã hội học	2
23	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
Tổng số tín chỉ					18
24	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
25	4163683			Luật quốc tế	3
26	4163693			Khu vực học đại cương	2
27	4163703			<i>Anh văn B2.3</i>	4
28	4163713			Biên dịch tiếng Anh	2
29	4160083			Kinh tế học quốc tế	2

30	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
Tổng số tín chỉ					16
31	2090080	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CS Việt Nam	3
32	4163723			<i>Lịch sử quan hệ quốc tế</i>	4
33	4163733			Tiếng Anh nâng cao	4
34	4160413			<i>Thế chế chính trị thế giới</i>	2
35	4163743		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Báo chí truyền thông đại chúng</i>	2
36	4160643			<i>Địa lý kinh tế Việt Nam và thế giới</i>	2
37	4160033			<i>Các tổ chức quốc tế</i>	2
38	4160553			<i>Cơ sở ngôn ngữ học</i>	2
Tổng số tín chỉ					15

	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ		TÊN HỌC PHẦN <i>Hướng chuyên ngành Quan hệ quốc tế</i>	SỐ TC	TÊN HỌC PHẦN <i>Hướng chuyên ngành Nghiên cứu phát triển quốc tế</i>	MÃ HỌC PHẦN
39	4163753	VI	Học phần bắt buộc	Chính sách đối ngoại Việt Nam	3	Chính sách đối ngoại Việt Nam	4163243
40	4161103			Phiên dịch tiếng Anh	3	Phiên dịch tiếng Anh	4161103
41	4163763			Nhập môn quan hệ quốc tế	2	Nhập môn Nghiên cứu phát triển quốc tế	4163793
42	4161863			Lịch sử, văn hoá và chính trị châu Âu	3	Kinh tế học phát triển	4163803
43	4163773			Ngoại giao văn hóa	2	Giao tiếp liên văn hóa	4163813

44	4163783			Nghiệp vụ công tác đối ngoại	2	Nghiệp vụ công tác đối ngoại	4163273	
45	4160393		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Đàm phán quốc tế</i>	2	<i>Đàm phán quốc tế</i>	4160393	
46	4160403			<i>Luật biển quốc tế</i>	2	<i>Luật biển quốc tế</i>	4160403	
47	4163282			<i>Giao tiếp liên văn hóa</i>	2	<i>Ngoại giao văn hóa</i>	4163263	
48	4160363			<i>Quan hệ Việt Nam - EU</i>	2	<i>Các vấn đề toàn cầu</i>	4160493	
Tổng số tín chỉ					17			
49	4161833	VII	Học phần bắt buộc	Lịch sử, văn hoá, chính trị Hoa Kỳ	3	Hỗ trợ quốc tế	4163903	
50	4163823			Lịch sử, văn hoá và chính trị châu Á	3	Phát triển bền vững	4163913	
51	4163833			Viết luận tiếng Anh	2	Viết luận tiếng Anh	4163833	
52	4160303			Lý luận quan hệ quốc tế	2	Lý luận quan hệ quốc tế	4160303	
53	4163843			Thực tế (<i>tổ chức đi vào cuối học kỳ VI</i>)	2	Thực tế (<i>tổ chức đi vào cuối học kỳ VI</i>)	4163843	
54	4160493			Các vấn đề toàn cầu	2	Luật nhân đạo quốc tế	4163923	
55	4160483			Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Quan hệ công chúng</i>	2	<i>Quan hệ công chúng</i>	4160483
56	4160343				<i>Quan hệ quốc tế ở châu Á - Thái Bình Dương</i>	2	<i>Quản lý dự án phát triển</i>	4163933
57	4163853				<i>Một số vấn đề tôn giáo đương đại</i>	2	<i>Một số vấn đề tôn giáo đương đại</i>	4163853
Tổng số tín chỉ					16			

58	4163863	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2	Thực tập tốt nghiệp	4163863
59	4163873		Học phần tự chọn (8 tín chỉ)	<i>Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Anh tổng hợp)</i>	4	<i>Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Anh tổng hợp)</i>	4163873
60	4163883			<i>Học phần chuyên môn 2 (Chính trị quốc tế hiện đại)</i>	4	<i>Học phần chuyên môn 2 (Tiếp xúc văn hóa giữa phương Đông và phương Tây)</i>	4163943
61	4163893			Luận văn tốt nghiệp	8	<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	4163893
Tổng số tín chỉ					10		
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOA					131		

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA QUỐC TẾ HỌC

Bậc : Đại học
Hệ : Chính quy tập trung
Ngành đào tạo : *Đông phương học*

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130013	I	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
2	4163093			Nhập môn Đông Phương học	2
3	4163052			<i>Anh văn A2.1</i>	3
4	4163062			<i>Anh văn A2.2</i>	4
5	4163072			Kỹ năng mềm	2
6	4160043			Dân tộc học đại cương	2
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
8	0130060			Giáo dục quốc phòng	4
Tổng số tín chỉ					20
9	2090070	II	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác – Lênin (P.1)	2
10	4161713			Lịch sử văn minh thế giới	2
11	4163112			<i>Anh văn B1.1</i>	4

12	4163122			<i>Anh văn B1.2</i>	4	
13	4160093			Xã hội học đại cương	2	
14	3040010			Tin học	2	
15				Ngoại ngữ 2.1	3	
				<i>Tự chọn 1 trong số các ngoại ngữ</i>	Tiếng Trung 1 4150662	
					Tiếng Nhật 1 4170462	
		Tiếng Hàn 1 4170922				
16	0130020		Giáo dục thể chất 2	1		
Tổng số tín chỉ				20		
17	2120010	III Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác – Lênin (P.2)	3		
18	3140020		Cơ sở văn hoá Việt Nam	2		
19	4163133		Kinh tế học đại cương	2		
20	4163142		<i>Anh văn B1.3</i>	4		
21	4163152		<i>Anh văn B1.4</i>	4		
22			Ngoại ngữ 2.2 (<i>chọn học phần tương ứng với Ngoại ngữ 2.1</i>)	3		
		<i>Tự chọn 1 trong số các ngoại ngữ</i>	Tiếng Trung 2 4150672			
			Tiếng Nhật 2 4170472			

					Tiếng Hàn 2	4170932	
23	0130030				Giáo dục thể chất 3		1
Tổng số tín chỉ							19
24	2120020	IV	Học phần bắt buộc		Tư tưởng Hồ Chí Minh		2
25	4160143				Thống kê xã hội học		2
26	4163182				Văn bản hành chính		2
27	4163192				Tiếng Anh nâng cao		4
28	4160103				Phương pháp luận NC khoa học		2
29	4163172				Khu vực học đại cương		2
30	0130040					Giáo dục thể chất 4	
Tổng số tín chỉ							15

	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ		TÊN HỌC PHẦN <i>Hướng chuyên ngành Đông Bắc Á</i>	SỐ TC	TÊN HỌC PHẦN <i>Hướng chuyên ngành Nam Á và Đông Nam Á</i>	MÃ HỌC PHẦN
31	2090080	V	Học phần bắt buộc	Đường lối CM của Đảng CS Việt Nam	3	Đường lối CM của Đảng CS Việt Nam	2090080
32	4163222			Biên dịch tiếng Anh	3	Biên dịch tiếng Anh	4163222
33	4163453			Lịch sử và văn hóa khu vực Đông Bắc Á	3	Lịch sử và văn hóa các nước Đông Nam Á	4163483
34	4162213			Lịch sử và văn hóa	2	Kinh tế khu vực Nam Á	4163493

				Trung Quốc		và Đông Nam Á	
35	4163463			Các tư tưởng và tôn giáo phương Đông	3	Các tư tưởng và tôn giáo phương Đông	4163463
36	4161543		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Văn hóa bản địa miền Trung</i>	2	<i>Văn hóa bản địa miền Trung</i>	4161543
37	4160033			<i>Các tổ chức quốc tế</i>	2	<i>Các tổ chức quốc tế</i>	4160033
38	4163232			<i>Báo chí truyền thông đại cương</i>	2	<i>Báo chí truyền thông đại cương</i>	4163232
Tổng số tín chỉ					16		
39	4163503		VI Học phần bắt buộc	Kinh tế khu vực Đông Bắc Á	2	Khu vực mậu dịch tự do ASEAN	4163533
40	4163513			Thẻ chế chính trị các nước Đông Bắc Á	2	Thẻ chế chính trị các nước Đông Nam Á	4163543
41	4162343			Lịch sử và văn hóa Hàn Quốc	2	Luật pháp cộng đồng ASEAN	4163553
42	4161103			Phiên dịch tiếng Anh	3	Phiên dịch tiếng Anh	4161103
43	4162303			Lịch sử và văn hóa Nhật Bản	2	Lịch sử và văn hóa khu vực Nam Á	4163563
44	4163473			Ngoại giao văn hóa	2	Ngoại giao văn hóa	4163473
45	4163523			Nghiệp vụ quản trị văn phòng	2	Nghiệp vụ quản trị văn phòng	4163523

46	4160563		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Quan hệ Việt Nam- Trung Quốc</i>	2	<i>Quan hệ Việt Nam- Ấn Độ</i>	4162243
47	4162273	<i>Nghiệp vụ du lịch</i>		2	<i>Nghiệp vụ du lịch</i>	4162273	
48	4163282	<i>Giao tiếp liên văn hóa</i>		2	<i>Giao tiếp liên văn hóa</i>	4163282	
Tổng số tín chỉ					17		
49	4163573	VII	Học phần bắt buộc	Quan hệ quốc tế ở khu vực Đông Bắc Á	3	Quan hệ quốc tế ở khu vực Đông Nam Á	4163603
50	4163302			Viết luận tiếng Anh	3	Viết luận tiếng Anh	4163302
51	4163273			Nghiệp vụ công tác đối ngoại	2	Nghiệp vụ công tác đối ngoại	4163273
52	4160483			Quan hệ công chúng	2	Quan hệ công chúng	4160483
53	4160403			Luật biển quốc tế	2	Luật biển quốc tế	4160403
54	4163312			Thực tế (<i>tổ chức đi vào cuối học kỳ VI</i>)	2	Thực tế (<i>tổ chức đi vào cuối học kỳ VI</i>)	4163312
55	4160573		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	<i>Quan hệ Việt Nam-Nhật Bản</i>	2	<i>Một số vấn đề tôn giáo đương đại</i>	4163322
56	4162353			<i>Quan hệ Việt Nam-Hàn Quốc</i>	2	<i>Quan hệ Việt Nam - ASEAN</i>	4163583
57	4163593			<i>Hợp tác kinh tế ASEAN+3</i>	2	<i>Hợp tác kinh tế ASEAN+3</i>	4163593
Tổng số tín chỉ					16		

58	4163332	VIII	HP bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
59	4163342		Học phần tự chọn (10 tín chỉ)	<i>Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Anh tổng hợp)</i>	4
60	4163613			<i>Học phần chuyên môn 2 (Phương Đông trong toàn cầu hóa)</i>	4
61	4163362			Luận văn tốt nghiệp	8
Tổng số tín chỉ					10
TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ					133

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

KHOA QUỐC TẾ HỌC

Bậc : Đại học
Hệ : Chính quy tập trung
Ngành đào tạo : *Tiếng Việt và Văn hóa Việt Nam*

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1.	4163970	I	Học phần bắt buộc	Luyện âm	2
2.	4163980			Nghe 1	3
3.	4163990			Nói 1	3
4.	4164000			Đọc 1	3
5.	4164010			Viết 1	3
6.	4164020			Ngữ pháp 1	3
7.	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
	Tổng				18
8.	4164030	II	Học phần bắt buộc	Nghe 2	3
9.	4164040			Nói 2	3
10.	4164050			Đọc 2	3
11.	4164060			Viết 2	3
12.	4164070			Ngữ pháp 2	3

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
13.	4163623			Văn hóa giao tiếp Việt Nam	2
14.	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
	Tổng				18
15.	4164080	III	Học phần bắt buộc	Nghe 3	3
16.	4164090			Nói 3	3
17.	4164100			Đọc 3	3
18.	4164110			Viết 3	3
19.	3040010			Tin học	2
20.	2130013			Pháp luật đại cương	2
21.	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
	Tổng				17
22.	4161453	IV	Học phần bắt buộc	Tiếng Việt nâng cao	3
23.	4164120			Ngữ âm và âm vị học	2
24.	4164130			Từ vựng học	2
25.	4164140			Cú pháp học	2
26.	4160553			Cơ sở ngôn ngữ học	2
27.	4163072			Kỹ năng mềm	2
28.	2090160			Những nguyên lý của CN Mác – Lênin (P.1)	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
29.	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
	Tổng				16
30.	2120050	V	Học phần bắt buộc	Những nguyên lý của CN Mác – Lênin (P.2)	3
31.	3140080			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
32.	4160103			Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	2
33.	4164150			Ngữ nghĩa học	2
34.	4161503			Đại cương lịch sử Việt Nam	3
35.	4164160			Thực hành văn bản Tiếng Việt	3
36.	4161543		Học phần tự chọn	<i>Văn hoá bản địa miền Trung</i>	2
37.	4164170			<i>Tiếp xúc văn hoá Đông Tây ở Việt Nam</i>	2
38.	4161433			<i>Địa lý kinh tế - xã hội Việt Nam</i>	2
	Tổng				17

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
39.	4163643	VI	Tôn giáo, tín ngưỡng và lễ hội Việt Nam	2	
40.	4161483		Học phần bắt buộc	Đại cương kinh tế Việt Nam	3
41.	4161613			Di tích và thắng cảnh Việt Nam	2
42.	4161523			Các dân tộc Việt Nam	2
43.	4164180			Văn học dân gian Việt Nam	2
44.	4161593			Phong cách học Tiếng Việt	2
45.	2120060			Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
46.	4161603			Học phần tự chọn	<i>Ngôn ngữ báo chí tiếng Việt</i>
47.	4164190		<i>Các loại hình nghệ thuật truyền thống Việt Nam</i>		2
48.	4161633		<i>Tiếng Việt thương mại</i>		2
	Tổng				17

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
49.	4164200	VII	Học phần bắt buộc	Phương pháp dạy tiếng Việt như một ngoại ngữ	3
50.	4164210			Văn học Việt Nam hiện đại	3
51.	4164220			Lý thuyết dịch	3
52.	4162173			Thế chế chính trị Việt Nam hiện đại	3
53.	2090170			Đường lối CM của ĐCSVN	3
54.	4163653		Học phần tự chọn	<i>Thực tế</i>	2
55.	4162363		<i>Nghiệp vụ thư ký văn phòng</i>	2	
56.	4161553		<i>Ngữ dụng học tiếng Việt</i>	2	
	Tổng				17
57.	4163332	VIII	HP bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
58.	4163663		Học phần tự chọn (8 tín chỉ)	Học phần chuyên môn 1 <i>(Ngôn ngữ học đối chiếu)</i>	4
59.	4163673			Học phần chuyên môn 2 <i>(Việt Nam và Đông Nam Á: Những vấn đề lịch sử, văn hoá, xã hội)</i>	4
60.	4161213			Luận văn tốt nghiệp	8
	Tổng				10
Tổng					130

