

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: <https://quantridaihoc.ufl.udn.vn/>

ĐÀ NẴNG, NĂM 2025  
(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.

Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng chúc mừng các em đã lựa chọn Trường là điểm khởi đầu trên con đường chinh phục tri thức, khởi đầu cho những trải nghiệm những năm tháng đẹp đẽ nhất của tuổi thanh xuân và thực hiện những ước mơ, hoài bão của các em tại mái trường này. Các em có quyền tự hào đã trúng tuyển vào một ngôi trường có truyền thống 40 năm xây dựng và phát triển. Nơi đây, các em sẽ được uơm mầm, các em sẽ là trung tâm của quá trình đào tạo và rèn luyện với phương châm “tất cả cho chất lượng đào tạo, tất cả vì sinh viên thân yêu”. Đây chính là nơi các em sẽ chiếm lĩnh kiến thức và kỹ năng cơ bản nhất để bắt đầu làm chủ tương lai, vận mệnh của nước nhà trong kỷ nguyên số và thời kỳ hội nhập quốc tế - một thời kỳ mà ngoại ngữ và giao lưu văn hóa trở thành một trong những công cụ hữu hiệu nhất để phát triển kinh tế - xã hội và hội nhập thành công. Tập thể thầy cô, cán bộ viên chức, nhân viên nhà trường mong rằng, trong quá trình học tập, nghiên cứu và rèn luyện trong điều kiện mới, các em sẽ nâng tầm nhìn cuộc sống, nuôi dưỡng đam mê, vun đắp tính sáng tạo, tìm tòi phương pháp mới, đầy đủ bản lĩnh, giàu lòng nhân ái để trở thành những công dân chuẩn mực của xã hội phát triển.

Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng biên soạn cuốn *Sổ tay sinh viên năm 2025* 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 <https://quantridaihoc.ufl.udn.vn/>.

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.

Trân trọng./.

# MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU.....	1
MỤC LỤC .....	2
Phần 1. TỔNG QUAN .....	3
Phần 2. QUY CHẾ HỌC VỤ .....	7
2.1. Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ.....	8
2.2. Quy định việc tổ chức thi kết thúc học phần .....	33
2.3. Quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ và công nhận chứng chỉ năng lực ngoại ngữ để xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ trình độ đại học .....	62
2.4. Chuẩn đầu ra tin học.....	83
Phần 3. CÔNG TÁC SINH VIÊN .....	86
3.1. Quy chế công tác sinh viên.....	87
3.2. Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện .....	104
3.3. Học bổng khuyến khích học tập; học bổng chính sách và miễn, giảm giá vé dịch vụ công cộng cho sinh viên .....	113
3.4. Chính sách miễn, giảm học phí .....	134
3.5. Chế độ trợ cấp xã hội đối với sinh viên.....	171
3.6. Chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.....	179
3.7. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số.....	222
3.8. Chính sách tín dụng đối với sinh viên .....	224
3.9. Quy chế ngoại trú đối với sinh viên.....	229
3.10. Quy định hoạt động cộng đồng của sinh viên .....	235
3.11. Quy định về quy tắc ứng xử của người học của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng .....	248
3.12. Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.....	254
Phần 4. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN – HỘI.....	284
Phần 5. HỆ THỐNG THÔNG TIN - GÓP Ý .....	289
KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KHOÁ 2025.....	292

**Phần 1**  
**TỔNG QUAN**



### **1.1. Quá trình hình thành và phát triển**

Ngày 05/4/1985, Cơ sở Đại học Sư phạm Ngoại ngữ Đà Nẵng – tiền thân của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng – được thành lập trên cơ sở đổi tên Khoa Ngoại ngữ thuộc Trường Đại học Sư phạm Huế đặt tại Đà Nẵng theo Quyết định số 374/QĐ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục. Đến ngày 11/4/1985, Cơ sở này được chuyển về trực thuộc Trường Đại học Sư phạm Quy Nhơn theo Quyết định số 395B/QĐ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục. Cơ sở đặt tại số 17 (nay là 41) Lê Duẩn, Đà Nẵng.

Ngày 04/4/1994, theo Nghị định số 32/CP của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng trên cơ sở sắp xếp và tổ chức lại các trường, Cơ sở được sáp nhập với Trường Cao đẳng Sư phạm Đà Nẵng, trở thành Trường Đại học Sư phạm – một trong 5 trường thành viên đầu tiên của Đại học Đà Nẵng.

Ngày 26/8/2002, Trường Đại học Ngoại ngữ thuộc Đại học Đà Nẵng chính thức được thành lập theo Quyết định số 709/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, trên cơ sở tách 05 khoa ngoại ngữ từ Trường Đại học Sư phạm, Đại học Đà Nẵng, với 183 cán bộ giảng viên. Năm 2003, Trường được đặt tại 100 Ngô Thì Nhậm, thành phố Đà Nẵng. Ngày 14/7/2008, Trường chuyển về địa chỉ 131 Lương Nhữ Hộc, phường Cẩm Lệ, thành phố Đà Nẵng. Hiện cơ sở đào tạo của Trường được đặt tại 41 Lê Duẩn và 131 Lương Nhữ Hộc.

### **1.2. Sứ mạng, tầm nhìn**

a) Sứ mạng:

Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng có sứ mạng đào tạo và nghiên cứu ngôn ngữ, văn hóa, văn minh nhân loại, góp phần phục vụ sự nghiệp phát triển đất nước và hội nhập quốc tế.

b) Tầm nhìn:

Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng sẽ là trung tâm đào tạo, nghiên cứu ngôn ngữ, văn hóa, xã hội và nhân văn ngang tầm 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 ngành Sư phạm tiếng Anh, Sư phạm tiếng Pháp, Sư phạm tiếng Trung Quốc, Sư phạm tiếng Hàn Quốc, Quốc tế học, Đông phương học, Hàn Quốc học, Nhật Bản học, Quan hệ quốc tế.

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

- Đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ Pháp, Ngôn ngữ học so sánh, đối chiếu, Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn tiếng Anh.

- Đào tạo tiến sĩ chuyên ngành Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ học so sánh, đối chiếu, Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn tiếng 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 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.

- Tính đến ngày 01/8/2025, đội ngũ giảng viên của Trường Đại học Ngoại ngữ gồm có 198 giảng viên<sup>1</sup>, trong đó có 54 Tiến sĩ (đã bao gồm 04 PGS.TS), 144 Thạc sĩ được đào tạo từ các quốc gia có các ngôn ngữ mà Trường giảng dạy như: Anh, Úc, New Zealand, 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**

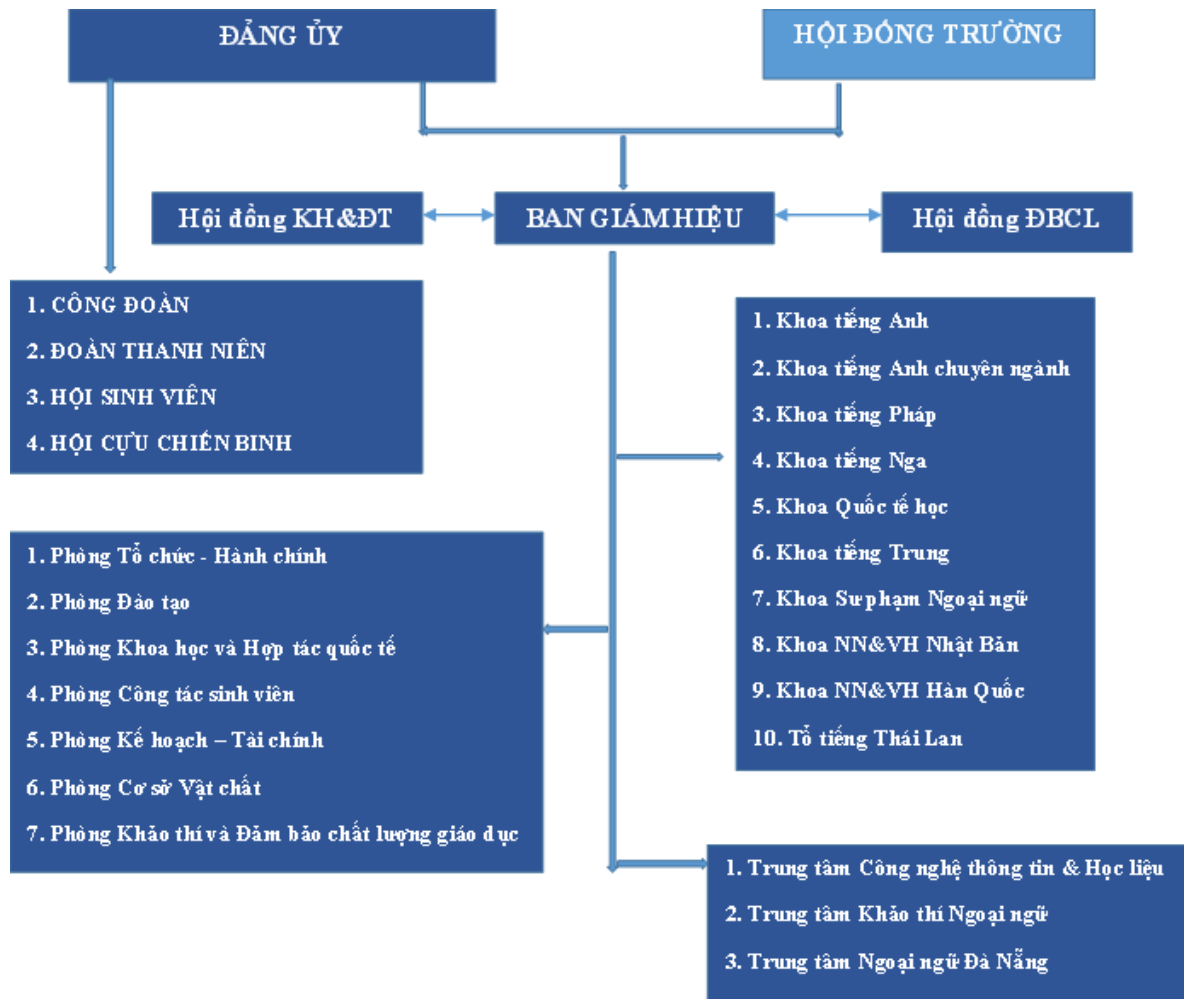
- Hợp tác ở trong nước: Viện Khoa học Giáo dục, Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế, Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Hà Nội và các Trường Đại học khác...; các Sở Giáo dục và Đào tạo; các Trung tâm Giáo dục Thường xuyên các địa phương; các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Hợp tác quốc tế: Các cơ quan, tổ chức ngoại giao của nước ngoài như Tổng Lãnh sự quán Hoa Kỳ tại Thành phố Hồ Chí Minh, Tổng Lãnh sự quán Hoàng gia Thái Lan tại Tp. Hồ Chí Minh. Các cơ quan, tổ chức ngoại giao của nước ngoài tại Tp. Đà Nẵng như Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản, Tổng lãnh sự quán nước Cộng hòa Nhân dân Trung Hoa, Tổng Lãnh sự quán nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào, Tổng Lãnh sự quán Liên bang Nga, Tổng Lãnh sự quán Đại Hàn Dân Quốc, Văn phòng tiếng Anh Khu vực thuộc Đại sứ quán Hoa Kỳ tại Việt Nam, các Cơ quan Hợp tác Quốc tế nước ngoài tại Việt Nam như KOICA, JICA, TICA, Quỹ Giao lưu Quốc tế Hàn Quốc (KF), Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản (JF), Học viện Khổng tử Trung Quốc (Hanban), Viện Khổng Tử tại Trường Đại học Hà Nội, Học viện King Sejong... Bên cạnh đó, Nhà trường cũng thực hiện ký kết và triển khai các chương trình trao đổi sinh viên, thực tập và liên kết đào tạo với Đại học Queensland, Australia, Trường Đại học Dân tộc Quảng Tây, Trung Quốc; Đại học Ngoại ngữ Văn Tảo, Đài Bắc Trung Hoa; Trường Đại học Liên bang Viễn Đông, Nga (FEFU); Đại học Sư phạm Quốc gia Nga mang tên A.I.Herzen; Trường Đại học Kinh tế Takasaki, Nhật Bản; Khoa Sau đại học, Đại học Hitotsubashi; Trường Đại học Ibaraki, Nhật Bản; Trường Cao đẳng Công nghệ Quốc gia Kushiro, Nhật Bản; Trường Đại học Chung-Ang, Hàn Quốc; Trường Đại học Nữ sinh Kyung In, Hàn Quốc; Đại học Udon Thani Rajabhat, Đại học Chulalongkorn Thái Lan; Trường Đại học Victoria of Wellington, New Zealand, Trường Cao học Anh ngữ Quốc tế, Hàn Quốc và nhiều trường Đại học tại Anh Quốc, Nga, Hàn Quốc, Thái Lan, Nhật Bản,... Hằng năm, Nhà trường triển khai ký kết các biên bản ghi nhớ và thỏa thuận hợp tác với chính quyền và nhiều doanh nghiệp quốc tế để tạo cơ hội cho sinh viên làm quen, trải nghiệm, thực tập tại các môi trường thực tế như: Phòng Thương mại và Công nghiệp thành phố Kisarazu, Nhật Bản; Tập đoàn khách sạn Mikazuki, Tập đoàn Dears Brain, Tập đoàn Matsuya Food Holdings, Tập đoàn ROUTE INN, Công ty Cổ phần HANDS HOLDINGS, Công ty D-Standard và các doanh nghiệp quốc tế khác.

---

<sup>1</sup> Nếu tính cả số giảng viên ký hợp đồng: 225 giảng viên, trong đó có 61 tiến sĩ (đã bao gồm 07 PGS.TS), 164 thạc sĩ

## 1.6. Cơ cấu tổ chức



Phần 2

# QUY CHẾ HỌC VỤ



## 2.1. Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

Số: 931/QĐ-ĐHNN

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 10 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của  
Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng

#### 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;

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

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội, Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 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 Nghị quyết số 08/NQ-HĐDH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 13/NQ-HĐDH ngày 07/9/2021;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Đào tạo.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ” của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày Quy chế này có hiệu lực. Tất cả các quy định trước đây trái với Quy chế kèm theo Quyết định này đều hết hiệu lực và bị huỷ bỏ.

**Điều 3.** Trường phòng Phòng Đào tạo, Trường các Khoa, Phòng, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Đại học Đà Nẵng (để b/c);
- Chủ tịch HĐ Trường ĐHNN (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3 (để th/h);
- Lưu: VT, P.ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký và đóng dấu)  
**PGS.TS. Trần Hữu Phúc**

## QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC THEO TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 931/QĐ-ĐHNN ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng (gọi tắt là Trường), bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập; thực tập, xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học, trình độ đại học theo tín chỉ tại Trường.  
2. Quy chế này áp dụng đối với các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

##### Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo gồm: Trình độ đào tạo; Đối tượng đào tạo; Điều kiện nhập học; 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, khoá luận tốt nghiệp hoặc học phần thay thế khoá luận; Chuẩn đầu ra; Điều kiện tốt nghiệp; 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, ... và được Hiệu trưởng ban hành.

2. Chương trình đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

3. Chương trình đào tạo song bằng được thiết kế kết nối, lồng ghép từ nhiều kiến thức của hai ngành đào tạo khác nhau. Chương trình xuyên suốt từ năm nhất đến năm cuối không tách rời.

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

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

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

##### Điều 4. Học phần

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo để 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. Các loại học phần:

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 bắt buộc 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.

c) Học phần tự chọn tự do là học phần sinh viên có thể tự do đăng ký học tùy theo nguyện vọng nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn nhưng không được tích lũy số tín chỉ vào chương trình đào tạo.

d) Học phần tiên quyết là học phần mà sinh viên bắt buộc phải đạt (tích lũy) mới đủ điều kiện để tiếp thu kiến thức học phần sau. Ví dụ: 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.

e) Học phần học trước/học sau là học phần được sắp xếp theo thứ tự trong chương trình đào tạo.

f) Học phần song hành là những học phần diễn ra trong cùng một thời gian. Ví dụ: Học phần A là học phần song hành với học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học phần A hoặc vào các học kỳ tiếp sau.

g) 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 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.

h) Học phần thay thế là học phần cho phép sinh viên đăng ký học để lấy kết quả thay thế cho một hoặc một số học phần trước đây 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.

i) 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.

## **Điều 5. Tín chỉ**

1. Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ.

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

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

2. Khối lượng tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần trong chương trình đào tạo mà sinh viên đạt.

3. 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.

#### **Điều 6. Tổ chức lớp học**

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

##### 1. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành đào tạo. Lớp sinh viên 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 theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của chương trình đào tạo nhưng chưa hoàn thành chương trình và chưa vượt quá thời gian tối đa theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Quy chế này thì có thể sinh hoạt với sinh viên ở lớp sinh viên cùng ngành của các khóa sau.

##### 2. Lớp học phân

Lớp học phân 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 phân có thời khoá biểu, giảng viên phụ trách, lịch thi,... và mã số riêng.

Số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phân là 20 sinh viên. Nếu số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định trên, lớp học phân sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những lớp học phân khác có lớp cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu phải đăng ký học trong học kỳ. Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét quyết định.

#### **Điều 7. Thời gian học tập**

1. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo như sau:

a) Đối với hình thức đào tạo chính quy: Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của Trường là 04 năm đối với người tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc người đã tốt nghiệp trình độ trung cấp và đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học: Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá của Trường là 05 năm đối với người tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc người đã tốt nghiệp trình độ trung cấp và đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học gồm: Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá quy định tại Khoản 1 Điều này cộng với thời gian 04 năm đối với hình thức đào tạo chính quy; 05 năm đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Đối với sinh viên học liên thông hình thức đào tạo vừa làm vừa học đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian để sinh viên hoàn thành khoá học được quy định như sau:

Trình độ đào tạo	Đối tượng tuyển sinh	Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá	Thời gian kéo dài tối đa hoàn thành khoá học
Đại học (liên thông đại học lên đại học)	Tốt nghiệp đại học	2.5 năm	2.5 năm
Đại học (liên thông cao đẳng lên đại học)	Tốt nghiệp cao đẳng	2.0 năm	2.0 năm

Nhà trường không quy định thời gian rút ngắn tối đa cho các chương trình đào tạo.

#### **Điều 8. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ thống nhất cho tất cả các khoá và hình thức đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

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

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

#### **Điều 9. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Trường trong từng trường hợp cụ thể.

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

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Chương VI của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu linh hoạt phù hợp cho từng đối tượng học tập cụ thể.

## **Chương II**

### **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

#### **Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Trường tổ chức và quản lý 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 được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

b) Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

2. Kế hoạch đào tạo của khóa học và từng học kỳ thể hiện trong khung chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt, được công bố công khai trên các tài liệu in và trang mạng của Trường. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. 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 khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo và được công bố trước mỗi học kỳ hoặc trước mỗi đợt học. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

### **Điều 11. Đăng ký nhập học**

1. Để được nhận vào học tại Trường sinh viên phải nộp cho trường đầy đủ những giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành đã được ghi chi tiết trong giấy báo nhập học.

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 hiện hành.

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

### **Điều 12. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

1. Trường tuyển sinh theo ngành học. Thí sinh đạt điểm xét tuyển quy định đối với ngành học mà mình đã đăng ký thì được xếp vào học theo đúng nguyện vọng.

2. Đối với ngành có phân chuyên ngành, sinh viên đăng ký học chuyên ngành theo quy định của Trường đối với từng ngành đào tạo.

### **Điều 13. Tổ chức đăng ký 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, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

3. Khối lượng học tập tối thiểu: trong mỗi học kỳ sinh viên phải đăng ký học tối thiểu theo quy định khối lượng học tập từng học kỳ trong khung chương trình đào tạo của từng ngành/chuyên ngành như sau:

a) Không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn cho mỗi học kỳ chính (kể cả học phần học lần đầu và học lần thứ hai trở đi);

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

c) Không chấp nhận những trường hợp sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu theo quy định trong một học kỳ.

4. Khối lượng học tập tối đa: trong mỗi học kỳ sinh viên được đăng ký học tối đa theo quy định khối lượng học tập từng học kỳ trong khung chương trình đào tạo của từng ngành/chuyên ngành không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

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

6. 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 14. 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 trong tuần học đầu tiên của học kỳ chính và không chấp nhận đối với 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 tham gia học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 17 của Quy chế này.

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) Không vi phạm quy định tại Khoản 3 Điều 13 của Quy chế này.

Chỉ sau khi giảng viên phụ trách nhận được thông 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 sau khi kết thúc thời gian đăng kí tín chỉ. 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 15. Đăng ký học lại và học cải thiện điểm**

1. Đăng ký học lại:

a) 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.

b) 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.

2. Đăng ký học cải thiện điểm: Sinh viên đã có điểm học phần đạt, được đăng ký học lại học phần đó để cải thiện điểm. Điểm chính thức của học phần sẽ được tính điểm ở lần cao nhất.

3. Thủ tục đăng ký học lại hoặc đăng ký học cải thiện điểm giống như đăng ký học phần lần đầu.

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/thay thế. Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét quyết định.

### **Điều 16. Tổ chức giảng dạy và học tập**

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

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

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

c) Trường tổ chức thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Trường được tổ chức các lớp học trực tuyến sau khi đã ban hành quy định về tổ chức, quản lý đào tạo trực tuyến và đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng trong quản lý, tổ chức đào tạo trực tuyến.

b) Việc đào tạo trực tuyến không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

c) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Việc tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học đối với tất cả các môn học thuộc chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Trường.

### **Chương III** **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP**

#### **Điều 17. Đánh giá học phần**

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. 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, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

2. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này.

3. Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận theo hình thức trực tuyến được thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT, của Đại học Đà Nẵng và của Trường hiện hành. Việc thực hiện đánh giá trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

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

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

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

4. Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thực hành, thực tế, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của học phần. Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm của học phần thực hành là điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân.

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

#### **Điều 18. Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và thi kết thúc học phần**

1. Kiểm tra giữa kỳ:

Giảng viên phụ trách lớp học phần 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. Hiệu trưởng quyết định những trường hợp đặc biệt cụ thể.

Kỳ thi kết thúc học phần thực hiện theo Quy định về việc tổ chức thi do Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục tham mưu Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành.

#### **Điều 19. 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 được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn

tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm c khoản này.

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

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

XẾP LOẠI	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	Từ 8,5 đến 10,0	A	4
	Từ 7,0 đến 8,4	B	3
	Từ 5,5 đến 6,9	C	2
	Từ 4,0 đến 5,4	D	1
Không đạt	Dưới 4,0	F	0

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

P: từ 5,0 trở lên.

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

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

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

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

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

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá 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.

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

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng khoa và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục 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 Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục 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).

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo chưa có thông tin kết quả học tập của sinh viên từ các đơn vị liên quan.

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

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

b) Những học phần được miễn học và công nhận tín chỉ theo quy định của Trường.

### **Điều 20. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

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

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

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

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

2. 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.

3. Điểm đánh giá học phần 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 (nếu có);

c) Điểm tiểu luận, bài tập lớn (nếu có);

d) Điểm đánh giá năng lực hoặc nhận thức của sinh viên trong các buổi thảo luận, thuyết trình (nếu có);

e. Điểm chuyên cần (nếu có).

4. 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 thành phần 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 thành phần và điểm thi kết thúc học phần tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

5. 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).

6. Điểm học phần tính theo thang điểm chữ được quy định tại Khoản 2, Điều 20.

7. Khoá luận tốt nghiệp là một học phần đặc biệt, cách đánh giá học phần này quy định tại Điều 26 của Quy chế này.

8. 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 19);

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 19);

- 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 Giáo dục và Đào tạo.

9. 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 8 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 5 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.

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

Loại	Thang điểm 4	Thang điểm 10
Xuất sắc	Từ 3,6 đến 4,0	Từ 9,0 đến 10,0
Giỏi	Từ 3,2 đến cận 3,6	Từ 8,0 đến cận 9,0
Khá	Từ 2,5 đến cận 3,2	Từ 7,0 đến cận 8,0
Trung bình	Từ 2,0 đến cận 2,5	Từ 5,0 đến cận 7,0
Yếu	Từ 1,0 đến cận 2,0	Từ 4,0 đến cận 5,0
Kém	Dưới 1,0	Dưới 4,0

## **Điều 21. Xếp hạng năm đào tạo và học lực sinh viên**

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

Xếp hạng năm đào tạo	Giá trị tỷ số N
Trình độ năm thứ nhất	$N < M$
Trình độ năm thứ hai	$M \leq N < 2M$
Trình độ năm thứ ba	$2M \leq N < 3M$
Trình độ năm thứ tư	$3M \leq N < 4M$
Trình độ năm thứ năm	$4M \leq N < 5M$
Trình độ năm thứ sáu	$5M \leq N < 6M$
Trình độ năm thứ bảy	$6M \leq N < 7M$
Trình độ năm thứ tám	$7M \leq N < 8M$

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,0 (thang điểm 4,0) trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,0 (thang điểm 4,0) nhưng chưa thuộc diện 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 22. Xử lý kết quả học tập**

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

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

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

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

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên vượt quá 02 lần cảnh báo liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Quy chế này;

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

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

e) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường;

f) Quá thời gian được tạm ngưng học tập nhưng sinh viên không làm thủ tục quay trở lại học tập thì xem như sinh viên tự ý bỏ 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, c, d Khoản 2, 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.

4. Sinh viên bị buộc thôi học được phép bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong thời gian do Trường quy định. Số tín chỉ được bảo lưu không quá 50% khối lượng chương trình đào tạo. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

### **Điều 23. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

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

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

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

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Chương IV**

### **XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 24. Thực tập tốt nghiệp**

1. Điều kiện đăng ký thực tập tốt nghiệp: Sinh viên đã học các học phần của chương trình đào tạo trừ học phần chuyên môn, khóa luận tốt nghiệp.

2. Trường Khoa chịu trách nhiệm phân công giảng viên hướng dẫn thực tập, theo dõi quá trình sinh viên thực tập.

#### **Điều 25. Khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần chuyên môn cuối khoá**

1. Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp sẽ phải đăng ký học 02 học phần chuyên môn cuối khoá.

2. Điều kiện để làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần chuyên môn cuối khoá được quy định như sau: Sinh viên đã học tất cả các học phần của chương trình đào tạo (trừ thực tập tốt nghiệp) và tích lũy đủ các học phần tiên quyết.

3. Quy trình đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học 02 học phần chuyên môn cuối khoá:

a) Sinh viên đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp ở Khoa chuyên môn. Nếu không làm khóa luận tốt nghiệp, sinh viên đăng ký học 02 học phần chuyên môn cuối khoá theo lịch đăng ký tín chỉ của Trường.

b) Khoa chuyên môn gửi danh sách sinh viên đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp và giảng viên hướng dẫn về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

#### **Điều 26. Chấm khóa luận tốt nghiệp, học phần chuyên môn cuối khoá, thực tập tốt nghiệp**

1. Việc đánh giá khóa luận tốt nghiệp được thực hiện bởi Hội đồng đánh giá do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập trên đề xuất các thành viên hội đồng của Trường Khoa thông qua Phòng Đào tạo. Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp gồm 03 hoặc 05 hoặc 07 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Ủy viên phản biện 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 khóa luận 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 19.

c) Kết quả chấm khóa luận tốt nghiệp phải được công bố sau buổi bảo vệ.

2. Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận theo hình thức trực tuyến được thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT, của Đại học Đà Nẵng và của Trường hiện hành.

3. Trường Khoa chịu trách nhiệm giám sát công tác đánh giá khóa luận tốt nghiệp.

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

5. Điểm thực tập tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp, học phần chuyên môn cuối khoá được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

#### **Điều 27. Thời gian, điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng quyết định thời gian và các đợt xét công nhận tốt nghiệp.

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

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

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khoá học đạt từ trung bình trở lên;

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

d) 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 - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành các học phần giáo dục thể chất đối với ngành không chuyên về thể dục - thể thao.

Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học phải làm hồ sơ đăng ký xét tốt nghiệp gửi Phòng Đào tạo. Hồ sơ gồm có: Đơn 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.

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

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

4. 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 và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với trường.

#### **Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp**

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo.

2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại Khoản 10 Điều 20 của Quy chế này.

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

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

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

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần, bảng điểm theo thang điểm 10, thang điểm 4 và thang điểm chữ. Trong bảng điểm ghi rõ chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

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

6. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp giấy xác nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định Khoản 3 Điều 22 của Quy chế này.

7. Văn bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần cho sinh viên tốt nghiệp.

## **Chương V**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 29. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

Sinh viên muốn nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân thì phải nộp đơn xin phép trong vòng 04 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. Sinh viên làm đơn xin nghỉ học tạm thời/thôi học có xác nhận của Lãnh đạo Khoa chuyên môn, Phòng Kế hoạch – Tài chính thì gửi đơn tại Phòng Đào tạo để kiểm tra và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Khi có quyết định cho phép, sinh viên mới được nghỉ học.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải nộp đơn xin tiếp tục học có xác nhận đồng ý của Lãnh đạo Khoa chuyên môn cho Phòng Đào tạo ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

5. Sinh viên được xin thôi học theo nguyện vọng cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

#### **Điều 30. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

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

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển (phương thức xét tuyển, tổ hợp xét tuyển, điểm trúng tuyển...) của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của Trưởng Khoa chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng của trường.

2. Sinh viên được xem xét chuyển Trường khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khoá tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

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

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

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

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.

5. Trường có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thủ tục; kiểm tra, xem xét hồ sơ của sinh viên có nhu cầu chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học. Hồ sơ đáp ứng các điều kiện theo quy định, Trường ký xác nhận và chuyển hồ sơ về Đại học Đà Nẵng xét duyệt. Căn cứ vào hồ sơ, các điều kiện đảm bảo chất lượng, Đại học Đà Nẵng quyết định cho phép sinh viên được chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo và chuyển hình thức học.

Danh mục hồ sơ chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo được hướng dẫn tại Phụ lục I.

### **Điều 31. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

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

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa trường và cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Hiệu trưởng quy định chi tiết về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của trường.

### **Điều 32. Học cùng lúc hai chương trình**

1. 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 nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

Ngoài ra, sinh viên đăng ký học ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất.

3. Đăng ký khối lượng học tập: Sinh viên bắt buộc phải đăng ký học phần cho mỗi học kỳ chính ở chương trình thứ hai.

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

a) Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất;

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

c) 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. Nghỉ 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 2 Điều 7 của Quy chế này.

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

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 theo quy định. 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 mà sẽ được cung cấp kết quả học tập.

10. 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 hiện hành.

11. Trường có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thủ tục; kiểm tra, xem xét hồ sơ của sinh viên có nhu cầu đăng ký học chương trình thứ hai. Khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, Trường lập tờ trình và chuyển hồ sơ về Đại học Đà Nẵng xét duyệt. Căn cứ vào hồ sơ, các điều kiện đảm bảo chất lượng, Đại học Đà Nẵng quyết định cho phép sinh viên được học chương trình thứ hai.

Quy trình, thủ tục, hồ sơ xét tuyển học chương trình thứ hai được quy định tại Phụ lục II.

### **Điều 33. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của Đại học Đà Nẵng, của Trường. Trường chỉ được tổ chức tuyển sinh đào tạo liên thông khi có sự ủy quyền của ĐHĐN. Khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo liên thông, Trường cần đảm bảo các điều kiện cơ bản: ngành đã được phép mở của cấp có thẩm quyền; chương trình đào tạo đã được thẩm định và ban hành; đã ban hành quy định về công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi thực hiện chương trình đào tạo liên thông.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi cơ sở đào tạo đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển

đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

4. Hiệu trưởng quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

5. Trường đáp ứng các điều kiện theo quy định về đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học theo quy định hiện hành thì lập hồ sơ trình Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) xem xét, quyết định theo Phụ lục III.

#### **Điều 34. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

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

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

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

### **Chương VI LIÊN KẾT ĐÀO TẠO**

#### **Điều 35. Điều kiện thực hiện liên kết đào tạo**

1. Điều kiện chung: Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại Khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đào tạo:

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

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

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

d) Có quy định chi tiết về liên kết đào tạo và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

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

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

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

#### **Điều 36. Hồ sơ đăng ký thực hiện liên kết đào tạo**

Trường đáp ứng các Điều kiện thực hiện liên kết đào tạo được quy định tại Điều 35 của Quy chế này thì chủ động thực hiện liên kết đào tạo và báo cáo bằng văn bản về Đại học Đà Nẵng trước khi tổ chức tuyển sinh theo ủy quyền. Hồ sơ đăng ký mở lớp liên kết đào tạo do cơ sở chủ trì đào tạo trình cơ quan có thẩm quyền quyết định cần nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện thực hiện liên kết đào tạo theo quy định tại Điều 35 của Quy chế này, kèm theo các tài liệu minh chứng:

1. Tờ trình về việc mở lớp liên kết đào tạo của cơ sở giáo dục chủ trì đào tạo.

2. Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc văn bản đề nghị thực hiện liên kết đào tạo của cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng (đối với liên kết đào tạo của các cơ sở giáo dục thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng).

3. Danh sách giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy và cán bộ quản lý (Mẫu LK-01); cơ sở vật chất (Mẫu LK-02).

4. Biên bản ghi nhớ thỏa thuận về liên kết đào tạo được các bên là cơ sở chủ trì đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo cùng ký.

5. Minh chứng kèm theo:

- Quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng còn hiệu lực (đối với cơ sở chủ trì đào tạo) và báo cáo tự đánh giá chất lượng (đối với cơ sở phối hợp đào tạo);

- Quyết định mở ngành đào tạo hệ chính quy;

- Văn bản phê duyệt chỉ tiêu;

- Quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy đối với ngành đề nghị liên kết và quyết định thí sinh trúng tuyển chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của 03 (ba) khóa liên tục theo hình thức chính quy;

- Biên bản thẩm định các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo tại cơ sở phối hợp đào tạo và các văn bản khác (nếu có) liên quan đến hoạt động liên kết đào tạo.

### **Điều 37. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo**

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

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

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

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

## **Chương VII**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ, CÔNG KHAI THÔNG TIN**

#### **Điều 38. Chế độ báo cáo**

Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

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

2. Trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

#### **Điều 39. Lưu trữ**

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

1. Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo.

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

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

#### **Điều 40. Công khai thông tin**

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

1. Quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan.
2. Quyết định mở ngành và các quyết định liên quan đến chương trình sẽ tổ chức đào tạo.
3. Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
5. Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.
6. Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học.

### **Chương VIII**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 41. Hiệu lực văn bản**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày Quy chế này có hiệu lực. Tất cả các quy định trước đây có nội dung trái với Quy chế này đều hết hiệu lực và bị huỷ bỏ.

2. Trong trường hợp có xung đột giữa quy định của Quy chế này với các quy định pháp luật về cùng một vấn đề thì quy định pháp luật của Nhà nước có hiệu lực áp dụng.

##### **Điều 42. Tổ chức thực hiện**

1. Trường các Khoa, các đơn liên quan thuộc trường có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến cán bộ, giảng viên, viên chức, người lao động trong đơn vị. Trường phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các Khoa và Phòng Công tác Sinh viên phổ biến nội dung Quy chế này đến toàn thể sinh viên của Trường.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký và đóng dấu)

**PGS.TS. Trần Hữu Phúc**

**Phụ lục I**  
**HỒ SƠ CHUYỂN NGÀNH, CHUYỂN NƠI HỌC,**  
**CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO, CHUYỂN HÌNH THỨC HỌC**

Hồ sơ thủ tục về chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học bao gồm:

1. Đơn xin chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học có đầy đủ ý kiến của thủ trưởng tại nơi xin chuyển đi và chuyển đến;
2. Bảng điểm học tập của chương trình, ngành đào tạo và hình thức học tại nơi xin chuyển đi;
3. Các minh chứng để đạt điều kiện trúng tuyển của một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của cơ sở đào tạo, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính, hoặc chuyển cơ sở đào tạo bao gồm: bản sao kết quả thi THPT hoặc học bạ; bản sao bằng tốt nghiệp THPT hoặc bản sao kết quả học tập, bằng tốt nghiệp đối với trường hợp đã có văn bằng khác.

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ XÉT TUYỂN**  
**HỌC CHƯƠNG TRÌNH THỨ HAI**

**1. Quy trình đăng ký, xét tuyển học cùng lúc hai chương trình**

**Bước 1. Thông báo tuyển sinh**

Đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo xét tuyển chương trình hai đối với các ngành còn chỉ tiêu tuyển sinh. Gửi thông báo cho các trường trong ĐHĐN để gửi tới sinh viên có nhu cầu đăng ký.

**Bước 2: Nộp đơn đăng ký tại trường đào tạo chương trình thứ nhất**

Sinh viên nộp đơn đăng ký cho Phòng Đào tạo tại trường đang học chương trình thứ nhất. Sau khi xem xét thấy sinh viên đủ điều kiện học chương trình thứ hai, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký phê duyệt đồng ý cho phép sinh viên đăng ký chương trình thứ hai ở trường khác và cấp cho sinh viên bằng kết quả học tập, xếp hạng học lực tại thời điểm sinh viên đăng ký chương trình thứ hai ở trường khác.

**Bước 3: Nộp hồ sơ tại trường đào tạo chương trình thứ hai**

Sinh viên nộp hồ sơ tại Phòng Đào tạo của trường đào tạo chương trình thứ hai gồm: Đơn đăng ký học chương trình thứ 2 đã được Hiệu trưởng trường đào tạo chương trình thứ nhất phê duyệt, cho phép; bằng kết quả học tập, xếp hạng học lực tại thời điểm sinh viên đăng ký chương trình thứ hai; Hồ sơ sinh viên theo quy định.

**Bước 4: Tổ chức xét tuyển chương trình thứ hai**

Trường có sinh viên đăng ký đào tạo chương trình hai kiểm tra hồ sơ, tổ chức xét duyệt cho sinh viên theo học chương trình thứ hai nếu đảm bảo chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh và năng lực đào tạo. Sinh viên đáp ứng ngưỡng đảm bảo chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh. Hiệu trưởng ký phê duyệt đồng ý tiếp nhận sinh viên vào học chương trình thứ hai, gửi văn bản/hồ sơ đề nghị công nhận sinh viên trúng tuyển chương trình hai cùng danh sách sinh viên về ĐHĐN (qua Ban Đào tạo).

**2. Hồ sơ đề nghị công nhận sinh viên trúng tuyển chương trình hai**

- Thông báo tuyển sinh: cần nêu rõ ngành tuyển, số lượng mỗi ngành tuyển, điều kiện dự tuyển, ngưỡng đảm bảo chất lượng, cách thức tổ chức xét tuyển.

- Văn bản đề nghị ĐHĐN công nhận sinh viên trúng tuyển chương trình hai, kèm theo danh sách sinh viên (theo mẫu).

- Biên bản họp xét tuyển chương trình hai của trường.

### **Phụ lục III**

## **HỒ SƠ ĐĂNG KÝ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG**

Hồ sơ đăng ký đào tạo liên thông do Trường trình cơ quan có thẩm quyền quyết định áp dụng Điều 2,3 Quyết định 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 của Chính phủ Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học.

- Tờ trình đề nghị tuyển sinh liên thông của Trường: nội dung cần nêu rõ thông tin về ngành và trình độ đăng ký đào tạo liên thông, nhu cầu đào tạo, hình thức đào tạo, tổ chức đào tạo, đối tượng, điều kiện tuyển sinh, dự kiến tuyển sinh, điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo và những cam kết bảo đảm chất lượng.

- Hồ sơ, minh chứng kèm theo:

1. Quyết định cho phép tuyển sinh đào tạo liên thông của cơ sở đào tạo;
2. Quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy đối với ngành quyết định thực hiện tuyển sinh đào tạo liên thông;
3. Quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ đối với ngành quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông và quyết định thí sinh trúng tuyển chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của 03 (ba) khóa liên tục đối với cơ sở giáo dục đại học quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông hình thức chính quy;
4. Quyết định ban hành quy định về công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi thực hiện chương trình đào tạo liên thông.

Mẫu LK-01

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc \_\_\_\_\_

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN CƠ HỮU GIẢNG DẠY VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ**

Ngành/chuyên ngành: .....

Thời gian đào tạo: .....

Địa điểm đặt lớp: .....

1. Giảng viên cơ hữu của cơ sở chủ trì đào tạo (theo thứ tự từng môn)

TT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Giảng dạy môn/học phần	Ghi chú
1						
2						
3						
..						

2. Giảng viên cơ hữu của cơ sở phối hợp đào tạo (theo thứ tự từng môn)

TT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Giảng dạy môn/học phần	Ghi chú
1						
2						
..						

3. Cán bộ quản lý tại cơ sở phối hợp đào tạo (theo thứ tự từng môn)

TT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chức vụ / chức danh	Công việc quản lý	Đơn vị công tác
1						
2						
..						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)  
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20...  
**Thủ trưởng cơ sở chủ trì đào tạo**

**Mẫu LK-02**  
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**CƠ SỞ VẬT CHẤT**  
**(Tại cơ sở phối hợp đào tạo)**

Ngành/chuyên ngành đào tạo: .....  
 Thời gian đào tạo: .....  
 Địa điểm đặt lớp: .....

1. Phòng học, thực hành và các loại thiết bị, máy móc hiện có:

TT	Tên loại	Đơn vị tính	Số lượng/ diện tích	Ghi chú
1	Phòng học lý thuyết			
	.....			
2	Phòng máy vi tính			
	Số lượng máy tính/phòng			
3	Phòng học đa năng			
	- Máy.....			
4	Phòng thực hành			
	- Máy.....			

2. Cơ sở thực hành, thực tập (*Đơn vị tính là: xưởng, vườn, trạm, trại, sân bãi...*)

TT	Cơ sở thực hành, thực tập <sup>(1)</sup>	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1				
2				
..				

3. Thư viện và học liệu (*giáo trình, sách, tài liệu tham khảo, phần mềm máy tính...*)

- .....
4. Phòng nghỉ giáo viên: .....  
 5. Phòng sinh hoạt chung của sinh viên: .....  
 6. Các điều kiện khác: .....

**Người lập biểu**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)  
 (Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20...  
**Thủ trưởng cơ sở chủ trì đào tạo**

## 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: 429 /QĐ-ĐHNN

Đà Nẵng, ngày 31 tháng 01 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc học phần  
hình thức đào tạo chính quy theo tín chỉ của 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;*

*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 thuộc Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 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;*

*Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐDH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐDH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 14/7/2021 của Hội đồng trường Trường ĐHNN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNN và Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31/12/2021 của Hội đồng trường Trường ĐHNN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNN;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;*

*Căn cứ Quyết định số 931/QĐ-ĐHNN ngày 01/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHNN về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục.*

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức thi kết thúc học phần hình thức đào tạo chính quy theo tín chỉ của 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 124/QĐ-ĐHNN ngày 30/01/2021 của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng.

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

#### Nơi nhận :

- Nhu điều 3 ;
- Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc ĐHNN;
- Lưu : VT, KT&ĐBCLGD.

#### HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký và đóng dấu)

**PGS. TS. Trần Hữu Phúc**

## QUY ĐỊNH

Về việc tổ chức thi kết thúc học phần hình thức đào tạo chính quy theo tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng  
(Ban hành kèm theo QĐ số: 429 /QĐ-ĐHNN ngày 31 tháng 01 năm 2024 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 các nội dung về công tác tổ chức thi kết thúc học phần (KTHP) hình thức đào tạo chính quy theo tín chỉ cho sinh viên hệ đại học chính quy của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng (Trường ĐHN, ĐHN).
2. Văn bản này được áp dụng cho các đơn vị, cán bộ viên chức, người lao động và sinh viên, học viên (gọi chung là sinh viên) của Trường ĐHN; các đơn vị, cá nhân được Trường ĐHN mời tham gia các hoạt động đào tạo tại Trường 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

1. 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.
2. Môn riêng: Các môn chuyên ngành của từng khoa và môn Ngoại ngữ II do khoa chuyên môn phụ trách.
3. 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.

### Điều 4: Nguyên tắc phối hợp thực hiện

1. 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.
2. Các khoa/Tổ 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.
3. 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.
4. 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.

5. Các phòng: Đào tạo, Kế hoạch tài chính, Thanh tra – Pháp chế, Cơ sở vật chất, Tổ chức Hành chính và Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức kỳ thi Kết thúc học phần theo đúng kế hoạch, đảm bảo nghiêm túc, công bằng khách quan.

6. Các cán bộ viên chức, người lao động tham gia công tác tổ chức thi kết thúc học phần có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc chức trách, nhiệm vụ được giao theo Quy định này.

## **CHƯƠNG II QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI**

### **Điều 5: Kỳ thi và hình thức thi**

1. Kỳ thi KTHP sẽ được tổ chức theo thời gian của kế hoạch đào tạo năm học, có thể tổ chức thành một hoặc nhiều đợt trong mỗi học kỳ tùy thuộc vào kế hoạch giảng dạy. 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, bài tập lớn hoặc thi trên máy tính.

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 6: 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*” về Phòng KT&ĐBCLGD ít nhất 01 tuần trước kỳ thi. Phòng KT&ĐBCLGD sẽ tổng hợp danh sách và gửi về cho khoa để 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” về các khoa và Phòng KT&ĐBCLGD để xử lý không cho thi đối với các sinh viên có tên trong danh sách.

Trường hợp sinh viên chưa hoàn thành học phí có lý do chính đáng, sinh viên phải làm thủ tục xin gia hạn thời gian nộp học phí gửi về Phòng Công tác sinh viên theo thời gian của thông báo nộp học phí của Phòng Kế hoạch tài chính để được xử lý và đưa vào Quyết định cho phép sinh viên được hoãn đóng học phí học kỳ đó.

3. Sinh viên có tên trong danh sách thi do phòng KT&ĐBCLGD lập mới được tham dự kỳ thi. Sinh viên tham gia thi, đúng phòng thi, ngày thi, giờ thi theo lịch thi đã được công bố.

### **Điều 7: Hoãn thi kết thúc học phần**

1. Những sinh viên không dự thi KTHP có lý do chính đáng phải làm đơn xin hoãn thi học phần đó và nộp đơn (theo mẫu đăng tải tại website <https://ktdbclgd.ufl.udn.vn/?cat=75>, mục Biểu mẫu và công tác Khảo thí), kèm minh chứng hợp lý (ví dụ: giấy ra viện,...) cho Phòng KT&ĐBLGD 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 KT&ĐBLGD 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 và học lại học phần đó.

2. Sinh viên được hoãn thi theo quy định tại khoản 1 Điều 7 sẽ không phải học lại học phần và được dự thi KTHP vào 02 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 xin thi lại (theo mẫu đăng tải tại website <https://ktdbclgd.ufl.udn.vn/?cat=75>, mục Biểu mẫu và công tác Khảo thí) nộp về Phòng KT&ĐBLGD trước ngày thi ít nhất là 07 ngày làm việc. Phòng KT&ĐBLGD kiểm tra và đưa tên sinh viên vào danh sách dự thi.

### **Điều 8. 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 các lớp học phần trên hệ thống quản lý đào tạo và bảng đăng ký hình thức thi theo đơn vị Khoa, do Khoa cung cấp để sắp xếp lịch thi.

2. Trước kỳ thi 03 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. 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) Phòng ĐT đăng tại trang dành cho sinh viên <http://daotao.ufl.udn.vn/sv>

4. Lịch thi được công bố chậm nhất 03 tuần trước ngày bắt đầu đợt thi, là cơ sở để các đơn vị có liên quan phối hợp tổ chức thực hiện tốt kỳ thi.

5. Quy trình xây dựng lịch thi được thực hiện theo phụ lục 1 đính kèm quy định này

### **Điều 9. Lập danh sách, phân phòng thi**

1. Phòng KT&ĐBCLGD tạo danh sách sinh viên dự thi theo hình thức trộn danh sách các lớp có cùng tên học phần và mã học phần, hệ thống 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 6). Số lượng sinh viên mỗi phòng thi hợp lý theo quy mô của phòng, đảm bảo tính nghiêm túc và khách quan trong thi cử.

2. Danh sách thi theo phòng thi được chuyển cho các khoa chậm nhất là 02 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, thi tại phòng máy tính), khoa cần thông báo bằng văn bản cho Phòng KT&ĐBCLGD biết để chủ động phân phòng thi.

4. Đối với các học phần thi tại phòng máy cần đảm bảo mỗi sinh viên một máy, có biện pháp ngăn chặn sinh viên sử dụng tài liệu qua mạng hoặc thiết bị lưu trữ gắn ngoài và có thư mục lưu trữ bài thi của từng sinh viên. Số máy tính dự phòng tại mỗi phòng thi ít nhất 5% tổng số sinh viên

### **Điều 10. 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 11 thuộc chương này, lập “*Danh sách cán bộ coi thi*” 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.

2. Đối với các môn chung, Phòng KT&ĐBCLGD liên hệ với các CSGDĐHTV để mời các giảng viên của các khoa có liên quan tham gia coi thi. Nếu còn thiếu, Phòng KT&ĐBCLGD mời CBCT ở các đơn vị khác bổ sung.

3. Đối với các môn thi tại phòng máy tính, bộ môn quản lý học phần đó sẽ phân công CBCT và đảm bảo chuyên môn phù hợp để coi thi. Phòng CSVC căn cứ lịch thi tại phòng máy cử CB kỹ thuật trực hỗ trợ xử lý sự cố (nếu có), số lượng cán bộ kỹ thuật đảm bảo tối đa 5 phòng thi/1ca/1 kỹ thuật, kinh phí chi trả cho 01 CB kỹ thuật tương đương 01 CB coi thi.

### **Điều 11. Số lượng và tiêu chuẩn cán bộ coi thi**

1. Số lượng CBCT như sau:

Số lượng sinh viên trong phòng thi	Số lượng CBCT bài thi làm bài trên giấy	Số lượng CBCT bài thi làm bài trên máy tính	Số lượng CB Coi và chấm thi vấn đáp
1 - 40	01	02	02
41 - 80	02	03	/
81 - 120	03		
>120	04		

2. Cán bộ coi thi là cán bộ giảng dạy (giảng viên) và cán bộ làm công tác phục vụ giảng dạy tại các Phòng, Trung tâm trong nhà trường 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.

3. Đối với các môn thi vấn đáp, CBCT đồng thời là cán bộ chấm thi do Bộ môn quản lý học phần phân công. Một phòng thi không quá 40 sinh viên.

4. 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. 05 phòng thi sẽ có 01 cán bộ giám sát do đơn vị chủ trì quyết định phân công.

## **Điều 12. Trách nhiệm của sinh viên dự thi**

1. Sinh viên phải có mặt tại phòng thi trước giờ thi ít nhất là 15 phút.
2. Sinh viên đến chậm quá 15 phút sau khi tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.
3. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi mà không có lý do chính đáng hoặc đi nhầm 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.
4. Khi vào phòng thi, sinh viên phải tuân thủ các quy định sau đây:
  - Trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh (trường hợp mất thẻ SV);
  - Không được mang tài liệu hoặc các vật dụng không cho phép vào phòng 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;
  - Mọi hành vi gian lận trong phòng thi sẽ bị xử lý theo quy định tại Điều 31, 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. Bài thi tự luận không được sử dụng 02 màu mực, Không làm bài bằng mực đỏ. Chỉ dùng bút chì cho bài thi trắc nghiệm trên phiếu trả lời chấm máy. 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 tên xác nhận vào danh sách nộp bài tại phòng thi.

### **Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ coi thi**

#### **1. Trách nhiệm của cán bộ coi thi viết**

- Khi nhận nhiệm vụ coi thi, CBCT phải có mặt đúng giờ qui định

- Tại phòng thi CBCT cần phải kiểm tra giấy tờ tùy thân để đối chiếu sinh viên đang dự thi. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu nghiệp vụ coi thi nhằm đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng trong phòng thi, thống kê sinh viên có mặt, số sinh viên vắng, chữ ký sinh viên và số bài, số tờ làm bài của sinh viên.

- 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 tuyệt đối 2 CBCT 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;

- Lập biên bản đối với mỗi trường hợp SV vi phạm quy chế thi và đề xuất hình thức xử lý theo quy định trong biên bản;

- Đối với các môn riêng do khoa chủ trì, CBCT bàn giao bài thi, đề thi (bao gồm đề đã thi xong và 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 thi (bao gồm đề đã thi xong và đề thừa) và các biên bản liên quan cho thư ký buổi thi của Phòng KT&ĐBCLGD;

#### **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, nghiêm túc, đúng quy định tổ chức thi hiện hành.

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

- CBCT có mặt trước giờ thi 15 phút để nhận phòng máy tính từ đơn vị quản lý phòng máy; kiểm tra tình hình hoạt động của các máy tính. Trường hợp số máy tính hỏng nhiều không đáp ứng đủ số lượng thí sinh dự thi cần báo ngay cho cán bộ phụ trách ca thi để được xử lý;

- Hướng dẫn sinh viên thao tác sử dụng phần mềm thi và phổ biến những đặc thù của thi trên máy tính.

- CBCT sử dụng phần mềm quản lý tình hình đăng nhập, số lượng bài được nộp của sinh viên, số lượng sinh viên dự thi;

- CBCT hướng dẫn sinh viên ngồi đúng máy tính theo danh sách dự thi; không đổi máy tính khi chưa được sự đồng ý của CBCT; không tự ý khởi động lại máy tính;

- Trong trường hợp máy tính của sinh viên bị lỗi, cần báo ngay cho cán bộ trực kỹ thuật khắc phục kịp thời hoặc chuyển sinh viên sang máy tính dự phòng để tiếp tục bài thi. Nếu không thực hiện được việc khắc phục lỗi kỹ thuật, cán bộ coi thi lập biên bản có xác nhận của cán bộ kỹ thuật và đồng ý cho sinh viên thực hiện đăng nhập làm lại bài thi từ đầu bằng đề dự phòng.

- Trong trường hợp phòng thi bị mất điện hay gặp sự cố về máy chủ, cán bộ coi thi duy trì kỷ luật, trật tự phòng thi và báo cho giám sát, cán bộ trực kỹ thuật, thư ký buổi thi và Lãnh đạo phụ trách buổi thi để được kịp thời xử lý như sau:

i. Trường hợp không có ngân hàng đề thi trong hệ thống: Nếu không thể phục hồi kết quả làm bài của sinh viên, lãnh đạo phụ trách buổi thi cho phép thi bằng đề dự phòng hoặc báo cáo Ban Giám hiệu xin bố trí tổ chức thi lại cho sinh viên vào thời điểm thích hợp khác nếu không thể tiếp tục.

ii. Trường hợp có ngân hàng đề trong hệ thống: cho phép sinh viên làm lại đề mới được hệ thống xuất câu hỏi ngẫu nhiên từ ngân hàng đề như đã được thiết lập trước khi thi.

### 4. Trách nhiệm của cán bộ kỹ thuật tại phòng thi trên máy tính

- Phối hợp với các đơn vị liên quan trước đợt thi để kiểm tra, đảm bảo tình hình hoạt động của các máy tính và các thiết bị cần cho học phần thi trong phòng máy (thiết bị cần: theo yêu cầu của đơn vị tổ chức)

- Sửa chữa, khắc phục lỗi máy tính tại các phòng thi được phân công. Trường hợp có lỗi bất thường của máy tính hoặc phần mềm thi trên máy tính cần báo cáo với phụ trách buổi thi để được xử lý kịp thời.

### **Điều 14. 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. Lãnh đạo Phòng KT&ĐBCLGD và Lãnh đạo Phòng TTPC phân công CBVC của đơn vị thực hiện giám sát CBCT và sinh viên thực hiện Quy định thi. Việc lập biên bản vi phạm quy chế thi là trách nhiệm của CBCT, cán bộ giám sát có trách nhiệm nhắc nhở CBCT thực hiện trách nhiệm lập biên bản nếu phát hiện thí sinh vi

phạm. 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 đăng tải tại website <https://ktdbclgd.ufl.udn.vn/?cat=75>) 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 để báo cáo Ban Giám hiệu. Phòng TTPC làm báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế thi của các khoa và Phòng KT&ĐBCLGD tổ chức để báo cáo Ban Giám hiệu.

#### **Điều 15. 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. Phòng CSVC kiểm tra thực tế đảm bảo số lượng bàn ghế đúng theo số lượng trên hệ thống phòng học.

4. Phòng CSVC 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 15 phút.

5. Đối với việc thi học phần Tin học và học phần thi trên máy tính, đơn vị tổ chức liên hệ Phòng CSVC để cung cấp thông tin các thiết bị cần thiết cho học phần thi, cán bộ kỹ thuật của Phòng CSVC có trách nhiệm chuẩn bị phòng thi đáp ứng các yêu cầu của học phần thi, đảm bảo mỗi sinh viên một máy tính hoạt động tốt và trực hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian tổ chức thi.

### **CHƯƠNG III QUY TRÌNH RA ĐỀ THI**

#### **Điều 16. Chuẩn bị đề thi và quản lý đề thi các môn riêng**

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.

1. Lãnh đạo khoa hoặc Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm ký duyệt đề thi.

2. 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 hoặc đề thi tự luận kết hợp trắc nghiệm có 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 bộ đề thi (không tính theo số mã đề).

3. Đề thi sau khi đã được phê duyệt đầy đủ, cần nộp lại cho Trưởng Khoa hoặc người được Trưởng Khoa phân công

4. Đề thi được bảo quản một cách bảo mật tuyệt đối trong suốt quá trình bốc thăm đề thi, in sao và đóng gói.

5. Quy định về quản lý ngân hàng đề thi được áp dụng theo Quyết định số 922/QĐ-ĐHNN, ngày 31/05/2023 Quy định về việc xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi kết thúc học phần.

#### **Điều 17. 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 CSGDDHTV thuộc ĐHĐN 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 ít nhất 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 bộ đề thi (không tính theo mã đề).

5. Đề thi sau khi đã được phê duyệt đầy đủ, giảng viên của các CSGDDHTV thuộc ĐHĐN mang đề và đáp án đến bàn giao cho cán bộ được Lãnh đạo Phòng KT&ĐBCLGD phân công nhận đề thi theo thời gian quy định trong công văn mời ra đề thi KTHP của Trường ĐHNN.

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 18. 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 hợp 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:

- Đối với hình thức thi viết (bao gồm tự luận, trắc nghiệm): thời gian thi tương ứng với số tín chỉ của mỗi học phần

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

- Đối với 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;

5. Đối với việc thi trên máy tính và thi các môn kỹ năng thực hành tiếng, thời gian làm bài do khoa quy định phù hợp với đề cương chi tiết học phần.

6. Định dạng đề thi, phiếu trả lời và đáp án được biên soạn theo mẫu thống nhất do Phòng KT&ĐBCLGD gửi.

7. 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 theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 13 - 14, kiểu chữ đứng.

8. Đề thi tự luận phải ghi rõ sinh viên làm bài thi trực tiếp trên tờ đề thi hay trên tờ giấy thi.

9. 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.

10. 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.

11. 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 19. Bốc thăm đề thi**

1. Lãnh đạo các khoa / Phòng KT&ĐBCLGD tiến hành bốc thăm 01 trong 02 đề đề 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 đăng tải tại website <https://ktdbclgd.ufl.udn.vn/?cat=75> , mục Biểu mẫu và công tác Khảo thí).

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 20. 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. Trưởng khoa hoặc người được Trưởng khoa phân công chịu trách nhiệm lưu trữ bản gốc đề thi chính thức các môn riêng sau khi đã in sao tại văn phòng Khoa
5. Trưởng Phòng KT&ĐBCLGD hoặc người được Trưởng Phòng KT&ĐBCLGD phân công chịu trách nhiệm lưu trữ bản gốc đề thi chính thức các môn chung sau khi đã in sao tại Phòng KT&ĐBCLGD.
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 21. 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 và Phòng TTPC trước kỳ thi 01 tuần.

### **Điều 22. 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 thì sẽ đồng loạt tính giờ làm bài.

### **Điều 23. 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 24. 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 đầu phách bài thi cẩn thận tại khoa 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 30 của Quy định 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*” 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 đăng tải tại website <https://ktdbcldg.ufl.udn.vn/?cat=75>) 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 đăng tải tại website <https://ktdbcldg.ufl.udn.vn/?cat=75>).

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 KT&ĐBCLGD sẽ có hướng dẫn nhập điểm cụ thể trước mỗi kỳ thi).

9. Cán bộ chấm thi 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 ghim bảng điểm cùng với danh sách sinh viên ký tên đã ký duyệt đầy đủ để photocopy 01 bản lưu tại Khoa trước khi bàn giao về phòng KT&ĐBCLGD, Trường ĐHNN.

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 Đào tạo chịu trách nhiệm công bố điểm thi đến sinh viên trên hệ thống đào tạo của Nhà trường.

### **Điều 25. 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 đầu 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 CSGDDHTV thuộc ĐHĐN có tham gia giảng dạy cho sinh viên Trường ĐHNN (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 30 của Quy định này.

4. Trưởng bộ môn của khoa ngoài trường chịu trách nhiệm đến nhận các túi bài thi tại Phòng KT&ĐBCLGD, Trường ĐHNN 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 đăng tải tại website <https://ktdbclgd.ufl.udn.vn/?cat=75>), 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 cho Phòng KT&ĐBCLGD, Trường ĐHNN.

7. Cán bộ chấm thi 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 ĐHNN.

8. 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.

9. Sau ngày thi cuối cùng của kỳ thi KTHP 03 tuần, Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm công bố điểm thi đến sinh viên trên hệ thống đào tạo của Nhà trường.

#### **Điều 26. Phúc khảo bài thi**

1. Trong vòng 02 tuần kể từ ngày công bố điểm thi, nếu có yêu cầu phúc khảo bài thi, sinh viên phải làm “*Đơn xin phúc khảo bài thi*” (theo mẫu đăng tải tại website <https://ktddbclgd.ufl.udn.vn/?cat=75>) 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 phúc khảo, các khoa / Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm tổ chức công tác phúc khảo bài thi cho sinh viên theo đúng quy trình tại phụ lục 2 của quy định này.

3. Công tác phúc khảo bài thi phải được hoàn thành trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp đơn.

4. Sau khi phúc khảo bài thi, kết quả phúc 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 và gửi kết quả điều chỉnh về cho Phòng Đào tạo để tiến hành lưu điểm lại trên hệ thống.

### **Chương VI BẢO QUẢN VÀ LƯU TRỮ**

#### **Điều 27. Lưu trữ hồ sơ thi**

1. Danh sách sinh viên dự thi và bảng điểm gốc được bàn giao và lưu trữ tại Phòng KT&ĐBCLGD. 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 28. 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 XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 29. 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 30. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, viên chức vi phạm quy định thi**

1. Các cán bộ viên chức, người lao động 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 lập biên bản xử lý vi phạm do Lãnh đạo đơn vị tổ chức thi, Lãnh đạo buổi thi phối hợp với phòng Thanh tra pháp chế quyết định các hình thức như sau:

a. Khiển trách: Mức xử lý vi phạm 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.

b. 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 30 trên đây.
- Để 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

2. Đối với các vi phạm nghiêm trọng khác như cố ý 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.

3. Đối với Cán bộ thuộc Trường ĐHNN 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.

4. Đối với Cán bộ thuộc các CSGDDHTV, Trường ĐHNN sẽ gửi Công văn tới đơn vị quản lý cán bộ có liên quan để cùng phối hợp xử lý.

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

### **Điều 31. Xử lý sinh viên vi phạm trong thi kết thúc học phần**

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 xử lý vi phạm.

Tùy theo mức độ vi phạm để áp dụng các hình thức xử lý vi phạm sau:

#### **1. Khiển trách:**

- Áp dụng với một trong các vi phạm sau: sinh viên vi phạm khi đã được nhắc nhở đối với việc quay cốp bài và trao đổi bài với sinh viên khác trong giờ 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. Đình chỉ học tập:**

Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị xử lý vi phạm 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.

5. Đối với các vi phạm nghiêm trọng khác, ngoài các hình thức xử lý vi phạm 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 32. 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. Các Khoa có trách nhiệm phổ biến nội dung Quy định này đến các sinh viên do Khoa quản lý

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có trường hợp phát sinh tình huống mới và vướng mắc ngoài Quy định, các tập thể và cá nhân có liên quan cùng phối hợp và đề xuất kịp thời phương án giải quyết để không ảnh hưởng đến kế hoạch và việc thực hiện tổ chức thi.

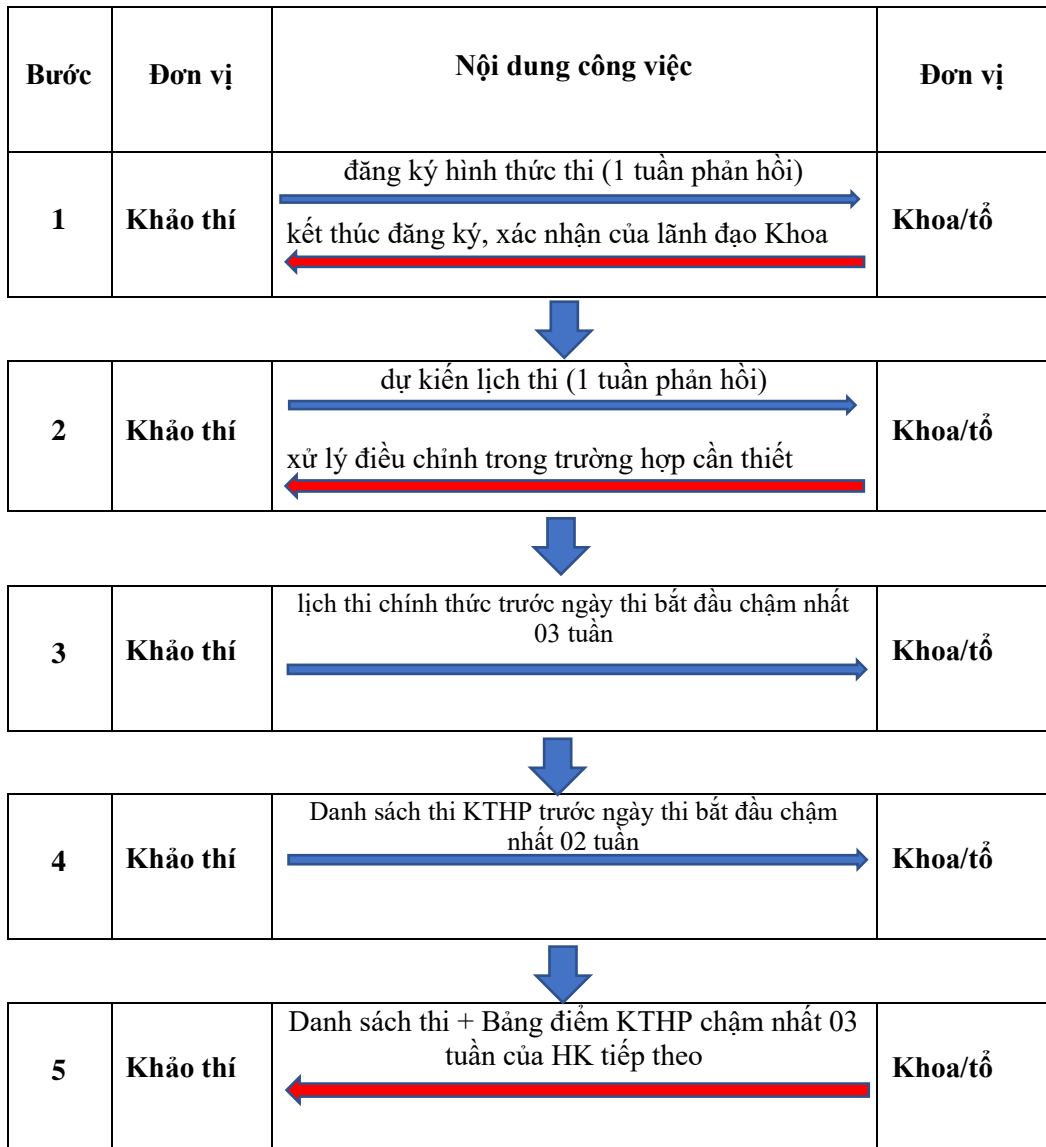
### **Điều 33. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho 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 được ban hành kèm theo Quyết định số 124/QĐ-ĐHNN ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường ĐHNN, ĐHĐN.

2. Trường hợp văn bản được dẫn chiếu trong Quy định này được thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung.

## **PHỤ LỤC**

### **Phụ lục 1: Quy trình xây dựng lịch thi :**



## Phụ lục 2: Quy trình phúc khảo bài thi:

Bước	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	TRÁCH NHIỆM
1	Xây dựng kế hoạch phúc khảo	Cùng lúc với kế hoạch chấm thi KTHP	Phòng KT&ĐBCLGD
2	Thông báo lịch phúc khảo bài thi trên website của Phòng KT&ĐBCLGD tại địa chỉ <a href="http://ktdbclgd.ufl.udn.vn/vie/">http://ktdbclgd.ufl.udn.vn/vie/</a>	Trong vòng 02 tuần kể từ khi công bố điểm thi	Phòng KT&ĐBCLGD
3	Tiếp nhận đơn phúc khảo: Nhận đơn phúc khảo của sinh viên. (theo biểu mẫu tại <a href="http://ktdbclgd.ufl.udn.vn/vie/">http://ktdbclgd.ufl.udn.vn/vie/</a> )	Theo thời hạn trong thông báo	- Môn chung: Cán bộ 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 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 gày	- Môn chung: Cán bộ 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. - Bỏ bài thi phúc khảo vào túi và niêm phong.	01 ngày sau khi phân loại đơn	- Môn chung: Cán bộ Phòng KT&ĐBCLGD - Môn riêng: Thư ký, Giáo vụ Khoa phối hợp với Lãnh đạo Bộ môn, 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 Phòng KT&ĐBCLGD - HP do Khoa phụ trách: Thư ký, Giáo vụ Khoa phối hợp với

			Lãnh đạo Bộ môn, Khoa
	<p>Xử lý kết quả chấm:</p> <p>Điểm của bài thi được chấm độc lập theo thang điểm 10 (với một số lẻ thập phân và không làm tròn).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Trong vòng 3 ngày kể từ ngày nhận được bài thi.	Cán bộ chấm phúc khảo
8	<p>Kiểm tra:</p> <p>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 trước khi ký vào biên bản và lập danh sách tổng hợp có xác nhận của lãnh đạo Bộ môn, Khoa và Phòng KT&amp;ĐBCLGD theo mẫu được công bố trong mục biểu mẫu công tác khảo thí được công bố tại website của Phòng Phòng KT&amp;ĐBCLGD.</p>	Sau khi chấm phúc khảo xong	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Môn chung:</li> <li>Cán bộ Phòng KT&amp;ĐBCLGD</li> <li>- HP do Khoa phụ trách:</li> <li>Thư ký, Giáo vụ Khoa phối hợp với Lãnh đạo Bộ môn, Khoa</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thư ký chấm thi</li> <li>- Phòng Đào tạo</li> </ul>

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định tổ chức thi Kết thúc học phần theo hình thức thi trên máy tính tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng.**

### **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 thuộc Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 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 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;*

*Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;*

*Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;*

*Căn cứ Thông tư số 30/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học;*

*Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐDH ngày 12/7/2021 của Hội đồng ĐHNN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHNN và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 13/NQ-HĐDH ngày 07/9/2021;*

*Quyết định số 4804/QĐ-ĐHNN ngày 19/11/2024 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng ban hành quy định đào tạo trực tuyến và đào tạo kết hợp của Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 14/7/2021 của Hội đồng trường Trường ĐHNN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNN và Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31/12/2021 của Hội đồng trường Trường ĐHNN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNN;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức thi trên máy tính tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế cho Quyết định số 382/QĐ-ĐHNN ngày 25/4/2019 Quy định tạm thời về việc tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc trường, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (đề t/h);
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

#### **HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**PGS. TS. Nguyễn Văn Long**

## QUY ĐỊNH

### Tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức thi trên máy tính tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2114/QĐ-ĐHNN ngày 20 tháng 6 năm 2025  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHN)

#### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong công tác tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức thi trên máy tính tại Trường Đại học Ngoại ngữ (ĐHNN), Đại học Đà Nẵng (ĐHN).

2. Văn bản này áp dụng đối với tất cả các sinh viên, học viên thuộc các lớp học phần ở các hệ, bậc đào tạo do Trường ĐHN tổ chức đào tạo, các Khoa, Bộ môn và các Phòng chức năng liên quan.

3. Các quy định khác liên quan đến tổ chức thi kết thúc học phần thực hiện theo quy định hiện hành của Trường ĐHN, ĐHN.

##### Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Công tác tổ chức thi kết thúc học phần trên máy tính tránh gian lận thi cử và ngăn chặn một cách hữu hiệu việc can thiệp của con người làm sai lệch kết quả thi. So với hình thức thi trên giấy, thi trên máy tính có ưu điểm là máy có khả năng trộn đề ngẫu nhiên, mỗi thí sinh dự thi đều có một mã đề riêng biệt, nên sẽ tránh được tình trạng quay cóp, gian lận

2. Công tác tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức thi trên máy tính phải đảm bảo công bằng, chính xác, khách quan và thống nhất, nâng cao hiệu quả sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin trong công tác khảo thí của Trường ĐHN, ĐHN.

##### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Phần mềm thi/hệ thống thi trên máy tính: là hệ thống các phần mềm được sử dụng để tổ chức thi trên máy tính tại Trường ĐHN.

2. Các phòng máy tính tại Trường ĐHN là không gian nơi sinh viên, học viên (sau đây gọi chung là thí sinh) làm bài và nộp bài, trong đó các hoạt động của thí sinh được theo dõi, giám sát qua camera thời gian thực.

##### 3. Hình thức thi:

a) Vấn đáp sau đây gọi là kỹ năng Nói: hình thức đánh giá thí sinh thông qua phần thi trả lời câu hỏi bằng kỹ năng nói được ghi âm nội dung trả lời của thí sinh trong thời gian thi tại phòng máy nộp qua phần mềm thi/ hệ thống thi

b) Tự luận: hình thức thí sinh thực hiện bài thi theo hình thức soạn văn bản trong thời gian thi và nộp qua phần mềm thi/ hệ thống thi

c) Trắc nghiệm: hình thức thí sinh thực hiện bài thi trong thời gian thi qua phần mềm thi/hệ thống thi

d) Hình thức kết hợp tự luận và trắc nghiệm: hình thức thí sinh thực hiện bài thi trong thời gian thi qua phần mềm thi/hệ thống thi

e) Hình thức đánh giá khác do Khoa/Bộ môn quyết định và hình thức tổ chức đánh giá phải đảm bảo việc lưu trữ minh chứng trong quá trình đánh giá.

4. Đề thi là một tập hợp các câu hỏi được biên tập và tải lên phần mềm thi/hệ thống thi. Đề thi các học phần môn chung do P.KT&ĐBCLGD phối hợp tổ chức biên soạn và lưu trữ, đề thi các học phần môn riêng do các Khoa chịu trách nhiệm biên soạn và lưu trữ.

5. Cán bộ coi thi (CBCT), Cán bộ chấm thi (CBChT), Cán bộ kỹ thuật (CBKT), Cán bộ giám sát (CBGS) là viên chức, giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Ngoại ngữ và các trường đại học thành viên Đại học Đà Nẵng được giao nhiệm vụ.

6. Dữ liệu thi : bao gồm danh sách thí sinh theo phòng thi, ca thi, bài làm của thí sinh và tệp tin âm thanh, hình ảnh, video được lưu lại qua phân mềm thi/hệ thống thi trong toàn bộ thời gian thí sinh làm bài thi.

## **Chương II TỔ CHỨC THI**

### **Điều 4. Quy trình tổ chức**

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/ cá nhân thực hiện</b>	<b>Minh chứng</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
1.	Thông báo cho người học hình thức thi đánh giá cuối kỳ	Giảng viên phụ trách học phần	Hình thức thi theo đề cương chi tiết	Tuần học đầu tiên của học kỳ
2.	Đăng ký hình thức thi và lập bảng tổng hợp hình thức tổ chức thi cuối kỳ của Khoa/Tổ/Bộ môn gửi về Phòng KT & ĐBCLGD	Khoa/Tổ/Bộ môn	- Tệp tin tổng hợp hình thức thi theo đơn vị; - Dữ liệu đăng ký hình thức thi trên hệ thống	Sau 02 tuần học đầu tiên của học kỳ
3.	Lập lịch thi và kế hoạch tổ chức thi cuối kỳ thông báo cho các đơn vị	Phòng KT&ĐBCLGD	Lịch thi, kế hoạch thi	Trước kỳ thi 2 tuần
4.	Xây dựng đề thi	Khoa/Tổ/Bộ môn, Giảng viên phụ trách học phần	Đề thi	Trước kỳ thi
5.	Tổ chức phòng thi, tạo cơ sở dữ liệu thí sinh dự thi	Phòng KT&ĐBCLGD /Đào tạo/ CSVC/ TTCNTT&HL/ Khoa/Bộ môn	Danh sách thi, phòng thi, tài khoản thi cho thí sinh, phòng máy	Trước kỳ thi
6.	Hoàn thành chấm thi và tải dữ liệu thi lưu theo đơn vị tổ chức	Cán bộ chấm thi ; Khoa/Tổ/Bộ môn	Kết quả thi, Bài thi, bảng điểm và danh sách thi	Theo Quy định thi KTHP hình thức đào tạo chính quy theo tín chỉ số 429/QĐ-ĐHNN, ngày 31/01/2024

### **Điều 5. Hình thức thi**

Các Khoa/Tổ, Bộ môn lựa chọn một hoặc nhiều hình thức thi kết hợp theo đề cương chi tiết cho từng học phần thi và gửi về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KT&ĐBCLGD) theo kế hoạch tổ chức thi kết thúc học phần ở từng học kỳ.

### **Điều 6. Kế hoạch thi**

1. Căn cứ kế hoạch học tập, thi theo kế hoạch đào tạo và hình thức thi theo đề cương chi tiết do Khoa/Bộ môn đăng ký, Phòng KT&ĐBCLGD xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần, chuẩn bị danh sách thi và thông báo cho Khoa/Bộ.

2. Phòng KT&ĐBCLGD công bố công khai lịch thi đến thí sinh chậm nhất trước kỳ thi 02 tuần.

3. Phòng KT&ĐBCLGD chủ trì tổ chức thi các học phần môn chung; Khoa, Bộ môn chủ trì tổ chức các học phần môn riêng (sau đây gọi chung là đơn vị tổ chức thi) xây dựng kế hoạch giao nhận đề thi/đáp án, mã hóa đề thi tải lên phần mềm thi/ hệ thống thi và tổ chức thi.

4. Căn cứ vào kế hoạch thi, Phòng Cơ sở vật chất và Trung tâm Công nghệ thông tin và học liệu chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin để tổ chức thi; Phòng Tổ chức - Hành chính giám sát công tác tổ chức thi.

#### **Điều 7. Đề thi**

1. Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên ra đề thi kèm đáp án. Yêu cầu về đề thi, thời gian làm bài, quản lý đề thi được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Đề thi chính thức và dự bị sau khi được lãnh đạo khoa hoặc Trưởng bộ môn phê duyệt được giao cho cán bộ ra đề hoặc người được ủy quyền mã hóa đề thi lên phần mềm thi/ hệ thống thi. Đề thi được thiết lập quyền truy cập ca thi đúng thời gian thi theo lịch thi.

3. Công tác xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy định hiện hành.

#### **Điều 8. Chuẩn bị kỳ thi**

1. Phòng KT&ĐBCLGD công bố công khai lịch thi, danh sách thi, trong đó ghi rõ hình thức thi, hệ thống thi/ phần mềm thi đến thí sinh trước ngày thi 02 tuần.

2. Các đơn vị chủ trì tổ chức thi phối hợp với Tổ hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị phòng thi, phân công CBCT, CBChT, CBKT, CBGS để triển khai công tác tổ chức thi theo nguyên tắc:

a) Phòng thi không quá 40 thí sinh: 02 CBCT

b) Phòng thi từ 41 đến 80 thí sinh : 03 CBCT

c) Số phòng thi ít hơn hoặc bằng 5 : 01 CBKT, 01 CBGS

3. Địa điểm thi của thí sinh tại các phòng máy trường Đại học Ngoại ngữ, các máy tính được cài đặt phần mềm thi/hệ thống thi, phải đảm bảo mỗi thí sinh một máy, số máy tính dự phòng tại mỗi phòng ít nhất 5% trên tổng số thí sinh của một phòng thi.

#### **Điều 9. Tổ chức thi**

1. Đơn vị chủ trì tổ chức thi cung cấp danh sách thi và các biểu mẫu, biên bản đề CBCT điểm danh, theo dõi quá trình thi.

2. Cán bộ mã hóa đề thi hoặc người được phân công thực hiện cài đặt, thiết lập dữ liệu đề thi lên phần mềm thi/hệ thống thi, đảm bảo đúng thời gian để thí sinh truy cập được vào ca thi nhận đề thi theo đúng lịch thi đã thông báo.

3. Lãnh đạo đơn vị tổ chức thi, CBCT, CBGS và CBKT có trách nhiệm giám sát phòng thi, xử lý giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến thủ tục thi trong suốt quá trình thi.

4. Kết thúc buổi thi, CBCT phối hợp với CBKT kiểm tra danh sách thí sinh dự thi và dữ liệu thi đã được lưu thành công trên phần mềm thi/hệ thống thi và bàn giao hồ sơ, biểu mẫu coi thi về Thư ký đơn vị tổ chức thi.

5. Sau buổi thi, đơn vị tổ chức triển khai công tác chấm thi, kết quả thi và hồ sơ được đơn vị tổ chức tải về lưu trữ tại đơn vị.

#### **Điều 10. Công tác lưu trữ**

1. Lưu trữ hồ sơ thi: Đơn vị tổ chức thi tổ chức lưu trữ kết quả thi, hồ sơ liên quan của kỳ thi theo đúng quy định để phục vụ công tác kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục và thanh tra trong trường hợp cần thiết.

2. Lưu trữ dữ liệu thi

Đơn vị tổ chức thi chịu trách nhiệm tải kết quả thi và hồ sơ tổ chức lưu trữ tại đơn vị.

3. Thời gian lưu trữ đề thi, đáp án, bài thi, bảng điểm và hồ sơ tổ chức thi theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Nhà trường.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của thí sinh dự thi**

1. Đọc kỹ hướng dẫn sử dụng phần mềm thi/hệ thống thi khi được giảng viên giảng dạy thông báo về hình thức thi, phần mềm thi/hệ thống thi.

2. Có mặt tại phòng thi theo lịch thi đã thông báo. Thí sinh đến chậm quá 15 phút kể từ

khi cán bộ coi thi cho phép thí sinh đăng nhập vào phần mềm thi/hệ thống thi thì sẽ không được dự thi học phần đó.

3. Bảo mật tài khoản ở các phần mềm/hệ thống thi đã được cấp.

4. Chỉ được mang vào khu vực thi giấy tờ tùy thân, bút viết để sử dụng trong quá trình thi, không được mang các tài liệu, thiết bị vào khu vực thi, phải thực hiện theo hiệu lệnh của CBCT trước khi vào phòng thi đúng quy định :

a) Xuất trình thẻ sinh viên (hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh) để CBCT đối chiếu; thí sinh không có giấy tờ tùy thân sẽ không được vào thi.

b) Nghe CBCT phổ biến Quy định thi và hướng dẫn cách làm bài thi, sử dụng phần mềm thi/hệ thống thi.

5. Thí sinh nhận và làm quen với máy tính; đăng nhập vào phần mềm/ hệ thống thi bằng tài khoản được cấp để thực hiện làm bài thi trên máy tính. Làm bài theo hướng dẫn đối với từng phần thi hoặc từng kỹ năng thi; Trong quá trình thi nếu thí sinh gặp sự cố về máy tính hay những bất thường khác cần báo ngay cho CBCT;

6. Thí sinh không được thoát ra khỏi tài khoản đăng nhập trong suốt quá trình làm bài thi hoặc tái khởi động lại màn hình, máy vi tính, đường truyền bằng bất cứ hình thức nào; Không sử dụng các kênh tra cứu, tài liệu ; không được bật các thiết bị, chương trình khác ngoài phần mềm/hệ thống thi trên máy tính, trong thời gian làm bài thi không được trao đổi, có hành vi gian lận, phát tán đề thi, hình ảnh, âm thanh liên quan đến bài thi ra khỏi phòng thi;

7. Nếu thí sinh gặp sự cố về máy tính trong quá trình thi, phải báo ngay cho CBCT để được chuyển sang máy tính khác và đảm bảo đủ thời gian làm bài.

8. Khi hết thời gian làm bài thí sinh ngừng làm bài ngay và thực hiện các thao tác tiếp theo dưới sự hướng dẫn của cán bộ coi thi; Chỉ rời khỏi phòng thi khi đã được CBCT kiểm tra, xác nhận đã nộp bài thi hoặc hoàn thành phần thi. Ký tên vào danh sách dự thi rồi mới được rời phòng thi.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của Cán bộ coi thi**

1. Có mặt tại phòng thi trước giờ thi 15 phút, hỗ trợ công tác chuẩn bị máy, đúng giờ làm nhiệm vụ.

2. Điểm danh thí sinh theo danh sách thi, đánh số báo danh và đảm bảo thí sinh ngồi đúng vị trí theo số báo danh qui định. Kiểm tra giấy tờ tùy thân, nhận diện thí sinh dự thi trước khi vào phòng thi. Không có giấy tờ tùy thân thì không được tham dự thi.

3. Phổ biến các hướng dẫn cách làm bài thi trên máy tính qua phần mềm/hệ thống thi của nhà trường, thông báo đến sinh viên thời gian bắt đầu nhận đề thi, nhắc nhở theo dõi thời gian làm bài, hỗ trợ tương tác phần mềm thi/hệ thống thi (nếu cần). Không đứng gần sinh viên khi đang làm bài.

4. CBCT không làm việc riêng và luôn giám sát thí sinh trong quá trình thi, phối hợp cùng CBKT hỗ trợ thí sinh xử lý sự cố, đồng thời nhắc nhở nếu có biểu hiện vi phạm quy chế thi.

5. Khi có những sự cố về phần mềm thi/hệ thống thi, đường truyền tín hiệu hình ảnh, âm thanh hoặc các tình huống bất thường khác, CBCT lưu lại minh chứng, phối hợp cùng cán bộ kỹ thuật để xử lý sự cố và có biên bản kèm theo.

6. Kết thúc buổi thi, CBCT thực hiện đầy đủ các biểu mẫu, biên bản báo cáo tình hình của buổi thi, các sự cố trong quá trình thi kèm các minh chứng về đơn vị tổ chức thi.

#### **Điều 13. Trách nhiệm của Cán bộ kỹ thuật**

1. CBKT là cán bộ có chuyên môn về tin học, mạng, kỹ thuật máy tính, có nhiệm vụ hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình tổ chức thi trên máy tính tại Trường Đại học Ngoại ngữ.

2. Trước ngày thi, Phòng Cơ sở Vật chất phân công CBKT kiểm tra các phòng máy đảm bảo các máy tính hoạt động tốt và được cài đặt phần mềm thi/hệ thống thi.

3. CBKT có mặt cùng CBCT có mặt tại phòng thi và khởi động các máy tính, đảm bảo các máy tính được khởi động trước giờ bắt đầu thi 10 phút .Hỗ trợ xử lý các sự cố về đường truyền, máy tính, phần mềm thi/hệ thống thi trong quá trình thi. Cùng với CBCT ghi lại các minh chứng sự cố (nếu có) để báo cáo nhà trường qua đơn vị tổ chức thi.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Cán bộ giám sát thi**

1. Có mặt đúng giờ thi để thực hiện công tác giám sát thi.
2. Mỗi CBGS giám sát thi tối đa 5 phòng thi.
3. CBGS có trách nhiệm giám sát thí sinh, CBCT, CBKT tại các phòng thi được phân công, khi phát hiện các vấn đề vi phạm quy định thi, lập biên bản cùng minh chứng và báo cáo về lãnh đạo trực thi.
4. Cuối buổi thi, CBGS lập biên bản giám sát thi báo cáo về đơn vị tổ chức thi.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Thư ký coi thi**

1. Thư ký coi thi, theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị tổ chức thi, có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ, biểu mẫu phục vụ cho công tác tổ chức thi và bàn giao cho CBCT của ca thi ít nhất 15 phút trước giờ thi.
2. Sau khi kết thúc ca thi, Thư ký có trách nhiệm tiếp nhận lại từ CBCT các biểu mẫu báo cáo, biên bản (nếu có) và các hồ sơ liên quan, đồng thời kiểm tra đầy đủ, chính xác thông tin và tình hình phòng thi được CBCT ghi nhận.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Lãnh đạo trực thi**

1. Lãnh đạo trực thi là cán bộ quản lý của đơn vị, Trưởng, Phó bộ môn có trách nhiệm giám sát, chỉ đạo toàn diện công tác tổ chức và diễn biến buổi thi tại đơn vị.
2. Phối hợp với CBCT, CBKT, CBGS và thư ký coi thi để đảm bảo kỳ thi diễn ra đúng quy chế, xử lý kịp thời các tình huống phát sinh (nếu có).
3. Tiếp nhận, xử lý và xác nhận các báo cáo, biên bản, minh chứng liên quan từ các bộ phận, tổng hợp và báo cáo về đơn vị tổ chức thi theo quy định.

### **Chương III**

## **CHẤM THI VÀ CHẤM PHỨC KHẢO**

#### **Điều 17. Chấm thi**

1. Yêu cầu chung
  - a) Việc chấm thi do đơn vị tổ chức chủ trì thực hiện tại một khu vực an toàn, biệt lập, có camera giám sát được toàn bộ diễn biến trong quá trình chấm thi.
  - b) Các cán bộ chấm thi tuân thủ sự phân công của Lãnh đạo đơn vị tổ chức thi bảo đảm chấm theo đúng hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của kỳ thi.
2. Chấm thi trắc nghiệm, tự luận và kỹ năng nói
  - a) Phần trắc nghiệm trong các đề thi được phần mềm thi chấm tự động
  - b) Trước khi chấm thi tự luận (viết, từ vựng, ngữ pháp), Trưởng bộ môn/Tổ trưởng tổ chấm thi tập trung CBChT thảo luận, hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm và chấm chung ít nhất 10 bài thi để tổ chấm thống nhất và vận dụng hướng dẫn chấm.
  - c) CBChT tuân thủ sự phân công của Lãnh đạo đơn vị tổ chức thi bảo đảm chấm theo đúng hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm. Mỗi bài thi được chấm qua phần mềm tổ chức thi (đã gán phách điện tử) bởi hai cán bộ chấm thi độc lập.
  - d) Xử lý kết quả chấm và làm biên bản chấm thi:
    - Điểm của từng bài thi được làm tròn đến 0,5 điểm theo thang điểm 10 ( từ 0,25 đến dưới 0,75 làm tròn thành 0,5; từ 0,75 đến dưới 1,25 làm tròn thành 1,0);
    - Trường hợp chênh nhau dưới 1,0 điểm thì hai cán bộ chấm thi thống nhất lấy điểm trung bình cộng của 02 cán bộ chấm thi làm điểm bài thi;
    - Trường hợp chênh nhau 1,0 điểm trở lên thì hai cán bộ chấm thi phải chấm lại. Nếu chấm lại vẫn không thống nhất thì báo cáo Lãnh đạo đơn vị tổ chức xem xét, quyết định;
  - e) Bảng ghi điểm theo số phách, biên bản thống nhất điểm (nếu có) phải có chữ ký của hai cán bộ chấm thi và Lãnh đạo đơn vị tổ chức/Trưởng bộ môn/Tổ trưởng tổ chấm thi.
  - f) CBChT/Thư ký chấm thi theo phân công có nhiệm vụ xuất kết quả chấm thi từ phần mềm thi/hệ thống thi, tổng hợp kết quả và nhập điểm lên hệ thống.

#### **Điều 18. Phức khảo**

1. Thí sinh có nhu cầu phức khảo thi căn cứ Thông báo phức khảo của từng đợt thi thực hiện đăng ký phức khảo trên cổng sinh viên hoặc gửi đơn đề nghị phức khảo bài thi về Phòng KT&ĐBCLGD trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả thi.

2. Đơn vị tổ chức phân công thư ký lập danh sách thí sinh đăng ký đề nghị phúc khảo sau đó chuyển đến các Khoa chuyên môn;
3. CBKT phục vụ phúc khảo truy xuất và in bài thi từ phần mềm thi/hệ thống thi hỗ trợ kỹ thuật cho CBChT phúc khảo thực hiện chấm phúc khảo.
4. Bài thi có điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 0,5 trở lên (theo thang điểm 10) thì được điều chỉnh điểm; trong trường hợp điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu từ 1,0 điểm trở lên thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo (có ghi biên bản). Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định;
5. Kết quả phúc khảo được công bố chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời gian nhận hồ sơ phúc khảo.

## **Chương IV**

### **XỬ LÝ SỰ CỐ THI, VI PHẠM QUY ĐỊNH THI**

#### **Điều 19. Xử lý các sự cố thi**

1. Tình huống bất thường trong quá trình thi gồm các trường hợp sau đây:
  - a) Sự cố máy tính làm gián đoạn việc làm bài của sinh viên;
  - b) Sự cố mất điện của phòng thi;
  - c) Sự cố khác làm dừng hoạt động của phòng thi (do trang thiết bị, do mạng nội bộ,.....);
  - d) Các sự cố khác.
2. Nguyên tắc xử lý tình huống:
  - a) Thí sinh khi gặp sự cố bất thường trong quá trình làm bài trên máy tính cần báo cáo ngay cho CBCT để được xử lý.
  - b) CBKT hỗ trợ CBCT nhanh chóng tìm các giải pháp khắc phục nguyên nhân dẫn đến tình trạng gián đoạn của thí sinh trong buổi thi.
  - c) Nếu sự cố xảy ra đối với 1 số máy trạm : CBCT chuyển thí sinh sang máy tính khác để tiếp tục làm bài ( nếu lỗi do thí sinh gây ra thì không được cộng thêm thời gian làm bài).
  - d) Nếu tổng thời gian gián đoạn ca thi quá 15 phút vẫn không khắc phục được thì CBCT báo cho thí sinh dừng ca thi và báo cáo Lãnh đạo trực thi của đơn vị tổ chức để cấp phương án dự phòng.
3. Đối với các trường hợp bất thường khác, căn cứ vào tình huống cụ thể và điều kiện kỹ thuật cho phép, đơn vị tổ chức thi xem xét và đề nghị nhà trường hình thức xử lý.

#### **Điều 20. Xử lý thí sinh vi phạm quy định thi**

1. Mọi vi phạm quy định thi đều phải lập biên bản, xử lý và thông báo cho thí sinh. Dữ liệu từ camera giám sát tại phòng thi là một trong những căn cứ xử lý thí sinh vi phạm.
2. Các hình thức xử lý:
  - a) Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: không thực hiện theo các yêu cầu của CBCT. Hình thức xử lý vi phạm này do CBCT quyết định, lập thành biên bản kèm theo minh chứng.
  - b) Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:
    - Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi ở mức khiển trách.
    - Trao đổi bài làm, giấy nháp, tài liệu với sinh viên khác.
    - Chép bài của thí sinh khác hoặc cho thí sinh khác chép bài làm của mình.
  - c) Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:
    - Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;
    - Mang tài liệu, vật dụng trái phép vào khu vực thi;
    - Thí sinh sao chép câu hỏi, đề thi, sử dụng các phần mềm khác ngoài phần mềm quy định để làm bài hoặc phát tán hình ảnh, video, đề thi lên mạng trong quá trình thi;
    - Đối với sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị xử lý 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;

Thí sinh bị đình chỉ thi phải rời khỏi phòng thi ngay sau khi CBCT lập biên bản.

d) Trừ điểm bài thi:

- Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi đó;
- Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi đó;
- Cho điểm 0 (không) đối với trường hợp bài thi được chép từ các tài liệu mang trái

phép vào phòng thi.

e) Hủy kết quả thi đối với những thí sinh

- Bị đình chỉ thi;
- Đề người khác thi hộ hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức;
- Viết, vẽ vào bài thi những nội dung không liên quan đến bài thi.

3. Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Công tác phối hợp**

1. Phòng KT&ĐBCLGD và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo các nội dung tại quy định này.

2. Khoa/Bộ môn phổ biến quy định này đến giảng viên, viên chức và người học có liên quan của đơn vị.

#### **Điều 22. 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 theo hình thức trực tuyến hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ được ban hành kèm Quyết định số 382/QĐ-ĐHNN ngày 25/4/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh bổ sung và sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. Việc điều chỉnh do Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

**2.3. Quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ và công nhận chứng chỉ năng lực ngoại ngữ để xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ trình độ đại 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: 1713/QĐ-ĐHNN

Đà Nẵng, ngày 21 tháng 5 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ và công nhận chứng chỉ năng lực ngoại ngữ để xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ trình độ đại học tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ**

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

*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, Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Quyết định số 1400/QĐ-TTg ngày 30/9/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án "Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008 - 2020";*

*Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 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 Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng ĐHĐN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHĐN và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021;*

*Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 14/7/2021 của Hội đồng trường Trường ĐHNN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNN và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31/12/2021;*

*Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;*

*Căn cứ Quyết định số 931/QĐ-ĐHNN ngày 01/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ và công nhận chứng chỉ năng lực ngoại ngữ để xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ trình độ đại học tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các Khoa, Tổ tiếng Thái Lan, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**PGS.TS. Nguyễn Văn Long**

**QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ VÀ CÔNG NHẬN CHỨNG CHỈ NĂNG  
LỰC NGOẠI NGỮ ĐỂ XÉT CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC  
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1713/QĐ-ĐHNN ngày 21 tháng 5 năm 2025 của  
Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về chuẩn đầu ra ngoại ngữ và việc công nhận các chứng chỉ năng lực ngoại ngữ phục vụ cho việc xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ trong chương trình đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy và vừa làm vừa học tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng (ĐHNN, ĐHĐN).

2. Các ngoại ngữ được áp dụng theo Quy định này bao gồm tất cả các ngoại ngữ đang được giảng dạy tại Trường ĐHNN, ĐHĐN.

**Điều 2. Yêu cầu về năng lực ngoại ngữ**

Sinh viên phải đạt trình độ năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương cho các ngành đào tạo cụ thể được quy định tại Phụ lục I.1, I.2 của Quy định này.

**Điều 3. Xét công nhận chuẩn đầu ra ngoại ngữ**

Sinh viên có chứng chỉ năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra ngoại ngữ nằm trong danh mục và nộp trong thời hạn quy định được xét công nhận đạt chuẩn đầu ra.

Quyết định công nhận chuẩn đầu ra ngoại ngữ có giá trị trong toàn khoá học.

**Chương II  
ĐIỀU KIỆN VÀ NGUYÊN TẮC CÔNG NHẬN CHỨNG CHỈ  
ĐỂ XÉT CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ**

**Điều 4. Các chứng chỉ năng lực ngoại ngữ được công nhận**

1. Chứng chỉ ngoại ngữ VSTEP tiếng Anh do Trường ĐHNN, ĐHĐN cấp.
2. Chứng chỉ ngoại ngữ VSTEP tiếng Anh do các đơn vị ngoài Trường ĐHNN, ĐHĐN cấp (được phê duyệt bởi Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo).
3. Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế được công nhận bao gồm: IELTS, TOEFL iBT, TOEIC (4 kỹ năng), Cambridge, Aptis ESOL, PEIC, Linguaskill.
4. Chứng chỉ tiếng Pháp quốc tế được công nhận bao gồm: DELF và DALF, TCF.
5. Chứng chỉ tiếng Nga quốc tế được công nhận bao gồm: ТЭУ, ТБУ, ТРКИ-1, ТРКИ-2, ТРКИ-3, ТРКИ-4.
6. Chứng chỉ tiếng Trung quốc tế được công nhận bao gồm: HSK và HSKK, TOCFL.
7. Chứng chỉ tiếng Hàn quốc tế được công nhận bao gồm: TOPIK.
8. Chứng chỉ tiếng Nhật quốc tế được công nhận bao gồm: JLPT, J.TEST, NAT-TEST, STBJ.

**Điều 5. Kết quả thi đánh giá năng lực ngoại ngữ chuẩn đầu ra do Trường ĐHNN, ĐHĐN tổ chức**

Nhà trường tổ chức các đợt thi đánh giá năng lực ngoại ngữ để xét chuẩn đầu ra cho sinh viên theo quy định.

Sinh viên đạt điểm theo yêu cầu trong các đợt thi đánh giá năng lực ngoại ngữ sẽ được công nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ để xét tốt nghiệp. Quyết định công nhận kết quả có giá trị trong toàn khoá học.

**Điều 6. Thời hạn và hiệu lực của chứng chỉ**

Tại thời điểm nộp, chứng chỉ năng lực ngoại ngữ phải còn thời hạn theo quy định là 02 năm tính từ ngày cấp ghi trên chứng chỉ đến ngày nộp. Đối với chứng chỉ không ghi ngày cấp, thời hạn được tính từ ngày thi.

Sinh viên nộp chứng chỉ để xét chuẩn đầu ra trong vòng 15 ngày kể từ khi bắt đầu mỗi học kỳ hoặc vào các thời điểm: tháng 12 đến hết tuần thứ 2 của tháng 1 (đợt xét tốt nghiệp tháng 2); tháng 4 đến hết tuần thứ 2 của tháng 5 (đợt xét tốt nghiệp tháng 6); tháng 8 đến hết tuần thứ 2 của tháng 9 (đợt xét tốt nghiệp tháng 10).

Trong trường hợp công tác hậu kiểm không nhận được phản hồi xác thực từ đơn vị cấp chứng chỉ, Nhà trường sẽ từ chối công nhận chứng chỉ và thông báo đến sinh viên.

Sau khi được hậu kiểm và công nhận, chứng chỉ có hiệu lực trong toàn khoá học.

**Điều 7. Nguyên tắc công nhận chứng chỉ**

Việc xét công nhận chuẩn đầu ra ngoại ngữ chỉ được thực hiện khi sinh viên nộp chứng chỉ theo quy định tại Điều 4 và đáp ứng các yêu cầu quy định tại Phụ lục II.1, II.2, II.3, II.4 của Quy định này.

Quyết định công nhận chuẩn đầu ra ngoại ngữ có giá trị trong toàn khoá học.

**Điều 8. Xét công nhận tương đương**

Sinh viên được xét công nhận tương đương để đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ chuyên môn hoặc ngoại ngữ hai nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

1. Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc ngành ngôn ngữ nước ngoài.
2. Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc ngành sư phạm ngôn ngữ nước ngoài.

Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, văn bằng phải được công nhận theo quy định hiện hành về công nhận văn bằng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Chương III**  
**TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN**

**Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên**

1. Tuân thủ đầy đủ quy định của Trường ĐHNN, ĐHĐN về việc công nhận chứng chỉ ngoại ngữ phục vụ xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ.
2. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ theo quy định của Nhà trường.
3. Tra cứu kết quả xét công nhận chuẩn đầu ra trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường đối với mỗi đợt xét.

**Điều 10. Trách nhiệm của các Khoa, Tổ tiếng Thái Lan**

1. Thông tin đầy đủ đến sinh viên về quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ và công nhận chứng chỉ năng lực ngoại ngữ để xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ, trình độ đại học tại Trường ĐHNN, ĐHĐN.
2. Xác nhận mức quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ tương ứng với khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo danh sách Phòng Đào tạo lập (BM1).

3. Phối hợp với Phòng Đào tạo thông báo kết quả đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ đến sinh viên.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo**

1. Thông báo kế hoạch xét công nhận chứng chỉ phục vụ xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ đến sinh viên theo Quy định này.

2. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ từ sinh viên, kiểm tra thời hạn hiệu lực của chứng chỉ và thực hiện hậu kiểm theo quy định.

3. Tiếp nhận Quyết định công nhận kết quả thi đánh giá năng lực ngoại ngữ chuẩn đầu ra dành cho sinh viên từ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

4. Căn cứ danh sách đề nghị xét công nhận sinh viên đạt chuẩn đầu ra của các Khoa, Tổ tiếng Thái Lan, tham mưu Ban Giám hiệu ban hành Quyết định công nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ cho sinh viên.

5. Cập nhật trạng thái “Đạt” chuẩn đầu ra ngoại ngữ của sinh viên trên phần mềm quản trị các hoạt động của trường đại học.

### **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 12. Hiệu lực thi hành**

Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được xem xét sửa đổi, bổ sung theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

**PHỤ LỤC I.1**  
**QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ CỦA CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO**  
**(Áp dụng cho sinh viên từ khoá tuyển sinh năm 2021 trở về trước)**

STT	Ngành/ Chuyên ngành	Năng lực ngoại ngữ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ hai
	<b>Chương trình đại trà</b>		
1	Sư phạm tiếng Anh	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
2	Sư phạm tiếng Pháp	Tiếng Pháp 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) hoặc tương đương
3	Sư phạm tiếng Trung Quốc	Tiếng Trung 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) hoặc tương đương
4	Ngôn ngữ Anh (chuyên ngành tiếng Anh; tiếng Anh Thương mại; tiếng Anh Du lịch; tiếng Anh truyền thông)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
5	Ngôn ngữ Nga (chuyên ngành tiếng Nga; tiếng Nga Du lịch)	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) hoặc tương đương
6	Ngôn ngữ Pháp (chuyên ngành tiếng Pháp; tiếng Pháp Du lịch; tiếng Pháp truyền thông và sự kiện)	Tiếng Pháp 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) hoặc tương đương
7	Ngôn ngữ Trung Quốc (chuyên ngành tiếng Trung Quốc; tiếng Trung Thương mại; tiếng Trung Du lịch)	Tiếng Trung 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) hoặc tương đương
8	Ngôn ngữ Nhật	Tiếng 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) hoặc tương đương

<b>STT</b>	<b>Ngành/ Chuyên ngành</b>	<b>Năng lực ngoại ngữ chuyên môn</b>	<b>Năng lực ngoại ngữ hai</b>
9	Ngôn ngữ Hàn Quốc	Tiếng 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) hoặc tương đương
10	Ngôn ngữ Thái Lan	Tiếng 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) hoặc tương đương
11	Quốc tế học	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 3 (Cấp độ B1) hoặc tương đương	
12	Đông phương học	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 3 (Cấp độ B1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Trung
<b>Chương trình chất lượng cao</b>			
1	Quốc tế học (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương	
2	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
3	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh Thương mại) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
4	Ngôn ngữ Trung Quốc (tiếng Trung) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Trung Quốc 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) hoặc tương đương
5	Ngôn ngữ Nhật (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Nhật 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) hoặc tương đương
6	Ngôn ngữ Hàn Quốc (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng 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

<b>STT</b>	<b>Ngành/ Chuyên ngành</b>	<b>Năng lực ngoại ngữ chuyên môn</b>	<b>Năng lực ngoại ngữ hai</b>
			ngôn ngữ khác) hoặc tương đương
7	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh Du lịch) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
8	Đông Phương học (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung

**PHỤ LỤC I.2**  
**QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ CỦA CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO**  
**(Áp dụng cho sinh viên từ khoá tuyển sinh năm 2022 trở về sau)**

STT	Ngành	Năng lực ngoại ngữ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ hai
	<b>Chương trình đại trà</b>		
1	Su phạm tiếng Anh	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
2	Su phạm tiếng Pháp	Tiếng Pháp đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Anh
3	Su phạm tiếng Trung Quốc	Tiếng Trung Quốc đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Pháp, Nga, Anh
4	Ngôn ngữ Anh (chuyên ngành tiếng Anh; tiếng Anh Thương mại; tiếng Anh Du lịch; tiếng Anh truyền thông; tiếng Anh thương mại điện tử)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
5	Ngôn ngữ Nga (chuyên ngành tiếng Nga; tiếng Nga Du lịch)	Tiếng Nga đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Anh, Pháp
6	Ngôn ngữ Pháp (chuyên ngành tiếng Pháp; tiếng Pháp Du lịch; tiếng Pháp truyền thông và sự kiện)	Tiếng Pháp đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Anh
7	Ngôn ngữ Trung Quốc (chuyên ngành tiếng Trung Quốc; tiếng Trung Thương mại; tiếng Trung Du lịch)	Tiếng Trung Quốc đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Pháp, Nga, Anh
8	Ngôn ngữ Nhật (chuyên ngành tiếng Nhật; tiếng Nhật thương mại)	Tiếng Nhật đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Trung, Hàn, Thái, Pháp, Nga, Anh
9	Ngôn ngữ Hàn Quốc (chuyên ngành tiếng Hàn)	Tiếng Hàn Quốc đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1)	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của

STT	Ngành	Năng lực ngoại ngữ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ hai
	Quốc; tiếng Hàn truyền thông)	hoặc tương đương	các ngôn ngữ như tiếng Trung, Nhật, Thái, Pháp, Nga, Anh
10	Ngôn ngữ Thái Lan	Tiếng Thái Lan đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Trung, Nhật, Hàn, Pháp, Nga, Anh
11	Quốc tế học	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 3 (Cấp độ B1) hoặc tương đương	
12	Đông phương học	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 3 (Cấp độ B1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Trung, Thái, Lào
13	Hàn Quốc học	Tiếng Hàn Quốc đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương	
14	Nhật Bản học	Tiếng Nhật đạt trình độ bậc 3 (Cấp độ B1) hoặc tương đương	
15	Quan hệ quốc tế	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 3 (Cấp độ B1) hoặc tương đương	
<b>Chương trình chất lượng cao</b>			
1	Quốc tế học (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương	
2	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
3	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh Thương mại) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
4	Ngôn ngữ Trung Quốc (tiếng Trung) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Trung Quốc đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Trung, Hàn, Thái, Pháp, Nga, Anh
5	Ngôn ngữ Nhật (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Nhật đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của

<b>STT</b>	<b>Ngành</b>	<b>Năng lực ngoại ngữ chuyên môn</b>	<b>Năng lực ngoại ngữ hai</b>
	cao)	tương đương.	các ngôn ngữ như tiếng Trung, Hàn, Thái, Pháp, Nga, Anh
6	Ngôn ngữ Hàn Quốc (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Hàn Quốc đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương.	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Trung, Hàn, Thái, Pháp, Nga, Anh
7	Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh Du lịch) (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 5 (Cấp độ C1) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 3 (cấp độ B1) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung, Nga, Pháp
8	Đông Phương học (đào tạo chương trình chất lượng cao)	Tiếng Anh đạt trình độ bậc 4 (Cấp độ B2) hoặc tương đương	Đạt trình độ bậc 2 (cấp độ A2) hoặc tương đương của các ngôn ngữ như tiếng Nhật, Hàn, Thái, Trung

**PHỤ LỤC II.1**  
**BẢNG QUY ĐỔI CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ QUỐC TẾ TƯƠNG ỨNG VỚI KHUNG**  
**NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM**

*(Được điều chỉnh, cập nhật và áp dụng từ khoá tuyển sinh năm 2020 trở về trước)*  
*Theo công văn số 3990/ĐHĐN-ĐT ngày 22/11/2019 của Đại học Đà Nẵng*

**1. Tiếng Anh**

KNLNN Việt Nam	CEFR	IELTS	TOEFL iBT	Cambridge tests	TOEIC (4 kỹ năng)			Chứng chỉ quốc gia
					Nghe & Đọc	Nói	Viết	
Bậc 6	C2	8.0-9.0	110-120	C2 Proficiency (CPE) 200 - 230	945-990	190	190	
Bậc 5	C1	6.5-7.5	94-109	C1 Advanced (CAE) 180 – 199	850-940	170-180	160-180	VSTEP.3-5 8.5-10
Bậc 4	B2	5.5-6.0	46-93	B2 First/First for Schools (FCE) 160 – 179	600-845	140-160	130-150	VSTEP.3-5 6.0-8.0
Bậc 3	B1	4.5-5.0	31-45	B1 Preliminary/Preliminary for Schools (PET) 140 – 159	450-595	100-120	90-120	VSTEP.3-5 4.0-5.5
Bậc 2	A2	4.0	30	A2 Key/Key for Schools (KET) 120 – 139	225-445	70-90	50-70	VSTEP.2
Bậc 1	A1			100 - 119	120-220	50	30	VSTEP.1

**2. Tiếng Pháp**

KNLNN Việt Nam	CEFR	Tiếng Pháp	
		DELF và DALF	TCF
Bậc 6	C2	Dalf C2	TCF C2 (600-699 điểm)
Bậc 5	C1	Dalf C1	TCF C1 (500-599 điểm)
Bậc 4	B2	Delf B2	TCF B2 (400-499 điểm)
Bậc 3	B1	Delf B1	TCF B1 (300-399 điểm)
Bậc 2	A2	Delf A2	TCF A2 (200-299 điểm)
Bậc 1	A1	Delf A1	TCF A1 (100-199 điểm)

**3. Tiếng Nga**

KNLNN Việt Nam	CEFR	Tiếng Nga

<b>KNLNN Việt Nam</b>	<b>CEFR</b>	<b>Tiếng Nga</b>
Bậc 6	C2	<b>ТРКИ-4</b> Тест по русскому языку как иностранному – 4 <i>Certificate Level 4</i>
Bậc 5	C1	<b>ТРКИ-3</b> Тест по русскому языку как иностранному - 3 <i>Certificate Level 3</i>
Bậc 4	B2	<b>ТРКИ-2</b> Тест по русскому языку как иностранному - 2 <i>Certificate Level 2</i>
Bậc 3	B1	<b>ТРКИ-1</b> Тест по русскому языку как иностранному - 1 <i>Certificate Level 1</i>
Bậc 2	A2	<b>ТБУ</b> Тест по русскому языку как иностранному. Базовый уровень. <i>Immediate Level</i>
Bậc 1	A1	<b>ТЭУ</b> Тест по русскому языку как иностранному. Элементарный уровень. <i>Elementary Level</i>

#### 4. Tiếng Trung Quốc

<b>KNLNN Việt Nam</b>	<b>CEFR</b>	<b>Tiếng Trung Quốc</b>	
		<b>HSK</b>	<b>TOCFL</b>
Bậc 6	C2	Level 6 Điểm đạt: 180/200	Level 6 Điểm đạt: 61/80
Bậc 5	C1	Level 5 Điểm đạt: 180/200	Level 5 Điểm đạt: 50/80
Bậc 4	B2	Level 4 Điểm đạt: 180/200	Level 4 Điểm đạt: 61/80
Bậc 3	B1	Level 3 Điểm đạt: 180/200	Level 3 Điểm đạt: 46/80
Bậc 2	A2	Level 2 Điểm đạt: 120/200	Level 2 Điểm đạt: 60/80
Bậc 1	A1	Level 1 Điểm đạt: 120/200	Level 1 Điểm đạt: 41/80

#### 5. Tiếng Hàn Quốc

<b>Khung NLNN VN</b>	<b>CEFR</b>	<b>TOPIK</b>
Bậc 6	C2	Cấp 6
Bậc 5	C1	Cấp 5
Bậc 4	B2	Cấp 4
Bậc 3	B1	Cấp 3
Bậc 2	A2	Cấp 2
Bậc 1	A1	Cấp 1

**PHỤ LỤC II.2**  
**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ỨNG VỚI**  
**KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM**

(Được áp dụng từ khoá tuyển sinh năm 2021 đến 2023)

Theo công văn số 788/ĐHĐN-ĐT ngày 24/02/2021 của Đại học Đà Nẵng)

**1. Tiếng Anh**

KNLNN Việt Nam	CEFR	Chứng chỉ quốc gia (10)	IELTS (9)	TOEFL iBT (120)	Cambridge Tests (230)	TOEIC (4 kỹ năng)		
						Nghe & Đọc (990)	Nói (200)	Viết (200)
Bậc 1	A1	VSTEP.1			Key/Key for Schools (KET) 100-119	120-220	50-60	30-40
Bậc 2	A2	VSTEP.2	4.0	30	A2 Key/Key for Schools (KET) 120-139	225-445	70-90	50-80
Bậc 3	B1	VSTEP.3-5 4.0-5.5	4.5-5.0	31-45	- B1 Preliminary/Preliminary for Schools (PET) - B1 Business Preliminary 140-159	450-595	100-130	90-120
Bậc 4	B2	VSTEP.3-5 6.0-8.0	5.5-6.5	46-93	- B2 First/First for Schools (FCE) - B2 Business Vantage 160-179	600-845	140-160	130-150
Bậc 5	C1	VSTEP.3-5 8.5-10	7.0-7.5	94-109	- C1 Advanced (CAE) - C1 Business Higher 180-199	850-940	170-180	160-180
Bậc 6	C2		8.0-9.0	110-120	C2 Proficiency (CPE) 200-230	945-990	190-200	190-200

**2. Tiếng Pháp**

KNLNN Việt Nam	CEFR	Tiếng Pháp	
		DELF và DALF	TCF
Bậc 1	A1	Delf A1	TCF A1 (100-199 điểm)
Bậc 2	A2	Delf A2	TCF A2 (200-299 điểm)
Bậc 3	B1	Delf B1	TCF B1 (300-399 điểm)
Bậc 4	B2	Delf B2	TCF B2 (400-499 điểm)
Bậc 5	C1	Dalf C1	TCF C1 (500-599 điểm)
Bậc 6	C2	Dalf C2	TCF C2 (600-699 điểm)

**3. Tiếng Nga**

KNLNN Việt Nam	CEFR	Tiếng Nga
Bậc 1	A1	ТЭУ Тест по русскому языку как иностранному. Элементарный уровень. <i>Elementary Level</i>
Bậc 2	A2	ТБУ Тест по русскому языку как иностранному. Базовый уровень. <i>Immediate Level</i>

<b>KNLNN Việt Nam</b>	<b>CEFR</b>	<b>Tiếng Nga</b>
Bậc 3	B1	<b>ТРКИ-1</b> Тест по русскому языку как иностранному - 1 <i>Certificate Level 1</i>
Bậc 4	B2	<b>ТРКИ-2</b> Тест по русскому языку как иностранному - 2 <i>Certificate Level 2</i>
Bậc 5	C1	<b>ТРКИ-3</b> Тест по русскому языку как иностранному - 3 <i>Certificate Level 3</i>
Bậc 6	C2	<b>ТРКИ-4</b> Тест по русскому языку как иностранному - 4 <i>Certificate Level 4</i>

#### 4. Tiếng Trung Quốc

<b>KNLNN Việt Nam</b>	<b>CEFR</b>	<b>Tiếng Trung Quốc</b>	
		<b>HSK</b>	<b>TOCFL</b>
Bậc 1	A1	Level 1	Level 1
Bậc 2	A2	Level 2	Level 2
Bậc 3	B1	Level 3	Level 3
Bậc 4	B2	Level 4	Level 4
Bậc 5	C1	Level 5	Level 5
Bậc 6	C2	Level 6	Level 6

#### 2. Tiếng Hàn Quốc

<b>KNLNN Việt Nam</b>	<b>CEFR</b>	<b>TOPIK</b>
Bậc 1	A1	Cấp 1
Bậc 2	A2	Cấp 2
Bậc 3	B1	Cấp 3
Bậc 4	B2	Cấp 4
Bậc 5	C1	Cấp 5
Bậc 6	C2	Cấp 6

**PHỤ LỤC II.3**  
**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ỨNG VỚI**  
**KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM**  
*(Được áp dụng từ khoá tuyển sinh năm 2024 trở đi*  
*Theo Công văn số 2126/DHĐN-ĐTĐBCL ngày 04/6/2024 của Đại học Đà Nẵng)*

**1. Tiếng Anh**

KNL NN Việt Nam	CEFR	Chứng chỉ VSTEP (10)	Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế									
			IELTS (9)	TOEFL iBT (120)	Cambridge (230)	TOEIC (4 kỹ năng)				Aptis ESOL	PEIC	Linguaskill
						Nghe (5 – 495)	Đọc (5 – 495)	Nói (0 – 200)	Viết (0 – 200)			
Bậc 1	A1	VSTEP .1			Key/Key for Schools (KET) 100-119	60 - 109	60 - 114	50 - 89	30 - 69	A1	Level A1	100-119
Bậc 2	A2	VSTEP .2	3.5	< 30	A2 Key/Key for Schools (KET) 120-139	110 - 274	115 - 274	90 - 119	70 - 119	A2	Level 1	120-139
Bậc 3	B1	VSTEP .3-5 4.0-5.5	4.0	30	- B1 Preliminary/Preliminary for Schools (PET) - B1 Business Preliminary 140-159	275 - 399	275 - 384	120 - 159	120 - 149	B1	Level 2	140-159
Bậc 4	B2	VSTEP .3-5 6.0-8.0	5.5	46	- B2 First/First for Schools (FCE) - B2 Business Vantage 160-179	400 - 489	385 - 454	160 - 179	150 - 179	B2	Level 3	160-179
Bậc 5	C1	VSTEP .3-5 8.5-10	7.0	94	- C1 Advanced (CAE) - C1 Business Higher 180-199	490 - 495	455 - 495	180 - 200	180 - 200	C1	Level 4	180+
Bậc 6	C2		8.5	110	C2 Proficiency (CPE) 200-230					C2	Level 5	

**2. Tiếng Pháp**

KNLNN Việt Nam	CEFR	Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế	
		DELF và DALF	TCF
Bậc 1	A1	Delf A1	TCF A1 (100-199 điểm)
Bậc 2	A2	Delf A2	TCF A2 (200-299 điểm)
Bậc 3	B1	Delf B1	TCF B1 (300-399 điểm)
Bậc 4	B2	Delf B2	TCF B2 (400-499 điểm)
Bậc 5	C1	Dalf C1	TCF C1 (500-599 điểm)
Bậc 6	C2	Dalf C2	TCF C2 (600-699 điểm)

**3. Tiếng Nga**

<b>KNLNN Việt Nam</b>	<b>CEFR</b>	<b>Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế</b>
Bậc 1	A1	<b>TЭУ</b> Тест по русскому языку как иностранному. Элементарный уровень. <i>Elementary Level</i>
Bậc 2	A2	<b>TБУ</b> Тест по русскому языку как иностранному. Базовый уровень. <i>Immediate Level</i>
Bậc 3	B1	<b>ТРКИ-1</b> Тест по русскому языку как иностранному - 1 <i>Certificate Level 1</i>
Bậc 4	B2	<b>ТРКИ-2</b> Тест по русскому языку как иностранному - 2 <i>Certificate Level 2</i>
Bậc 5	C1	<b>ТРКИ-3</b> Тест по русскому языку как иностранному - 3 <i>Certificate Level 3</i>
Bậc 6	C2	<b>ТРКИ-4</b> Тест по русскому языку как иностранному – 4 <i>Certificate Level 4</i>

#### 4. Tiếng Trung Quốc

<b>KNLNN Việt Nam</b>	<b>CEFR</b>	<b>Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế</b>	
		<b>HSK</b>	<b>TOCFL</b>
Bậc 1	A1	HSK Level 1 + HSKK Sơ cấp	Level 1
Bậc 2	A2	HSK Level 2 + HSKK Sơ cấp	Level 2
Bậc 3	B1	HSK Level 3 + HSKK Trung cấp	Level 3
Bậc 4	B2	HSK Level 4 + HSKK Trung cấp	Level 4
Bậc 5	C1	HSK Level 5 + HSKK Cao cấp	Level 5
Bậc 6	C2	HSK Level 6 + HSKK Cao cấp	Level 6

#### 5. Tiếng Hàn Quốc

<b>KNLNN Việt Nam</b>	<b>CEFR</b>	<b>Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế</b>
		<b>TOPIK</b>
Bậc 1	A1	Cấp 1
Bậc 2	A2	Cấp 2
Bậc 3	B1	Cấp 3
Bậc 4	B2	Cấp 4
Bậc 5	C1	Cấp 5
Bậc 6	C2	Cấp 6

**PHỤ LỤC II.4**  
**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TIẾNG NHẬT TƯƠNG**  
**ỨNG VỚI KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM**  
*(Được áp dụng cho tất cả sinh viên các khóa tuyển sinh)*

**1. Bảng tham chiếu quy đổi áp dụng đối với các chứng chỉ quốc tế tiếng Nhật cấp trước ngày 01.12.2025**

- Đối với sinh viên K2020 trở về trước, áp dụng Bảng tham chiếu được điều chỉnh, cập nhật và thay thế công văn số 3990/ĐHĐN-ĐT ngày 22/11/2019 của Đại học Đà Nẵng.

KNLNN Việt Nam	CEFR	Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế		
		JLPT	NAT-TEST	J-TEST
Bậc 1	A1	N5	5 Q	Cấp F
Bậc 2	A2	N4	4 Q	Cấp E
Bậc 3	B1	N3	3 Q	Cấp D
Bậc 4	B2	N2 (từ 90 điểm)	2 Q (từ 90 điểm)	Cấp C
Bậc 5	C1	N2 (từ 120 điểm)	2 Q (từ 120 điểm)	Cấp Pre-B đến Cấp Pre-A
Bậc 6	C2	N1	1 Q	Cấp A đến Cấp A đặc biệt

- Đối với sinh viên K2021 trở về sau, áp dụng Bảng tham chiếu được điều chỉnh, cập nhật và thay thế công văn số 788/ĐHĐN-ĐT ngày 24/02/2021 của Đại học Đà Nẵng.

KNLNN Việt Nam	CEFR	Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế		
		JLPT	NAT-TEST	J-TEST
Bậc 1	A1	N5	5 Q	Cấp F
Bậc 2	A2	N5 (120 điểm)	5 Q (120 điểm)	Cấp E
Bậc 3	B1	N4	4 Q	Cấp D
Bậc 4	B2	N3	3 Q	Cấp C
Bậc 5	C1	N2	2 Q	Cấp Pre-B đến Cấp Pre-A
Bậc 6	C2	N1	1 Q	Cấp A đến Cấp A đặc biệt

**2. Bảng tham chiếu quy đổi áp dụng đối với các chứng chỉ quốc tế tiếng Nhật cấp từ ngày 01.12.2025 áp dụng đối với sinh viên tất cả các khóa tuyển sinh**

KNLNN Việt Nam	CEFR	CHỨNG NHẬN			
		JLPT	NAT-TEST	J.TEST	STBJ
Bậc 1	A1	N5	5 Q	Cấp F	
Bậc 2	A2	N4	4 Q	Cấp E	BJ4 (250-449)
Bậc 3	B1	N3 (104 điểm)	3 Q	Cấp D	BJ3 (450-649)
Bậc 4	B2	N2 (112 điểm)	2 Q	Cấp C	BJ2 (650-799)
Bậc 5	C1	N1 (142 điểm)	1 Q	Cấp Pre-B đến Cấp Pre-A	BJ1 (800-1000)
Bậc 6	C2			Cấp A đến Cấp A đặc biệt	

**QUY TRÌNH CÔNG NHẬN CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ  
ĐỂ XÉT CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ**

STT	Đơn vị/Cá nhân thực hiện	Sơ đồ	Thời gian thực hiện	Mẫu biểu
1	Sinh viên	Chuẩn bị hồ sơ		
2	Sinh viên	Nộp hồ sơ đăng ký xét công nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ	Trong vòng 15 ngày kể từ khi bắt đầu mỗi học kỳ hoặc Tháng 12 đến hết tuần thứ 2 của tháng 1, Tháng 4 đến hết tuần thứ 2 của tháng 5, Tháng 8 đến hết tuần thứ 2 của tháng 9 .	
3	Phòng Đào tạo	Kiểm tra, hậu kiểm chứng chỉ ngoại ngữ	Trong vòng 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ của mỗi đợt	
4	Các Khoa; Tổ tiếng Thái Lan	Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ	Trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận danh sách từ Phòng Đào tạo	<b>BM01</b>
5	Phòng Đào tạo	Ban hành Quyết định công nhận sinh viên đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ	Trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận danh sách từ các đơn vị	
6	Phòng Đào tạo	Công bố danh sách sinh viên đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ	Sau khi có Quyết định	
7	Phòng Đào tạo	Cập nhật trạng thái “Đạt” chuẩn đầu ra lên phần mềm quản trị đại học	Sau khi có Quyết định	

**DANH SÁCH**  
**SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ**  
Ngoại ngữ: .....

STT	Mã SV	Họ và tên	Lớp sinh hoạt	Tên chứng chỉ, mức đạt/điểm	Ngày cấp/ngày thi chứng chỉ	Mức quy đổi chứng chỉ tương ứng	Đạt trình độ chuẩn đầu ra ngoại ngữ	Ghi chú
1								
2								
3								
...								

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm 20...  
**TRƯỞNG KHOA**

### 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**

## 2.4. 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 - 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;

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-ĐHNN 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/ĐHNN-ĐT ngày 11/7/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ- ĐHNN về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học hệ chính qui 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 07/2015/TT- BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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-ĐHNN 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 - ĐHQĐ

(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

*Quy chế công tác sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQĐN đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 869/QĐ-ĐHQĐN ngày 16/6/2022 của Trường ĐHQĐN.*

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ  
Số: 869/QĐ-ĐHQĐN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Đà Nẵng, ngày 16 tháng 6 năm 2022

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy chế công tác sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy”

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

*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 thuộc Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 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 Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 14 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy và Quyết định số 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 4 năm 2016 về việc đính chính Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT;*

*Căn cứ Quyết định số 2721/QĐ-ĐHQĐN ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên thuộc Đại học Đà Nẵng đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy và Quyết định số 973/QĐ-ĐHQĐN ngày 20 tháng 3 năm 2020 về việc sửa đổi phụ lục kèm theo Quyết định số 2721/QĐ-ĐHQĐN ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên thuộc Đại học Đà Nẵng đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế công tác sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy*”.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên, Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3 (đề t/h);
- Các Phó Hiệu trưởng (đề p/hợp chỉ đạo);
- Lưu: VT, CTSV.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**PGS.TS. Trần Hữu Phúc**

## QUY CHẾ

### Công tác sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy

(Ban hành kèm Quyết định số 869/QĐ-ĐHNN ngày 16 tháng 6 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng)

## 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 sinh viên đang theo học các chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy thuộc Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trường ĐHN) và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

### Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang theo học các chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy thuộc Trường ĐHN.

2. Sinh viên được xem như là trung tâm của các hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu tại Trường ĐHN; được hỗ trợ, tạo điều kiện tốt nhất về vật chất và tinh thần để phát triển toàn diện cả về đạo đức, tri thức, phẩm chất, năng lực, tầm nhìn, kỹ năng và sức khỏe... đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

### Điều 3. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Trường ĐHN, ĐHN, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục đào tạo, tuyên truyền, quản lý, tư vấn, hướng nghiệp, hỗ trợ, chăm sóc toàn diện đời sống vật chất và tinh thần của sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục đại học.

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

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

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

## Chương II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

### Điều 4. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành đã trúng tuyển, được cấp thẻ sinh viên, thẻ thư viện được cấp tài khoản thông tin riêng phục vụ hoạt động học tập.

2. Được hưởng đầy đủ các quyền về đào tạo theo Quy chế đào tạo của Bộ GDĐT, quy định của ĐHN và của Trường ĐHN.

3. Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài theo quy định hiện hành, tham gia các hoạt động trao đổi, giao lưu sinh viên quốc tế trong khuôn khổ chương trình hoặc hiệp định hợp tác quốc tế của Nhà nước, của ĐHĐN và của Trường ĐHNN.

4. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Trường ĐHNN cấp Bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng, bằng kết quả rèn luyện, hồ sơ sinh viên, các giấy tờ liên quan cần thiết, hỗ trợ các thủ tục tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.

5. Được đăng ký tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi Olympic, thi sinh viên giỏi, thi sáng tạo khoa học kỹ thuật, thi năng khiếu và các cuộc thi khác dành cho sinh viên; tham gia các diễn đàn, câu lạc bộ chuyên ngành (nếu có).

6. Được sử dụng học liệu, thiết bị và phương tiện phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học (NCKH) theo quy định.

7. 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; được phổ biến nội quy, quy định, quy chế về đào tạo, rèn luyện, chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, Bộ GDĐT, ĐHĐN và Trường ĐHNN có liên quan đến sinh viên.

8. Được khuyến khích và tạo điều kiện tham gia hoạt động trong các tổ chức: Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; được tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động văn hóa, xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học phù hợp với quy định của pháp luật, của ĐHĐN, Bộ GDĐT và của Trường ĐHNN.

9. Được đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; tham gia các hoạt động kiểm định chất lượng Chương trình đào tạo và Cơ sở giáo dục tại Nhà trường; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Trường ĐHNN các giải pháp để góp phần xây dựng Nhà trường phát triển; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

10. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được Nhà trường và chính quyền địa phương tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ nếu ở ngoại trú.

11. Được thực tập, kiến tập tại các cơ quan, đơn vị trong và ngoài nước.

12. Được hưởng các chế độ, chính sách, được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe; 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.

13. Được xem xét, giải quyết nguyện vọng ở nội trú (Ký túc xá) theo quy chế, quy định hiện hành của Bộ GDĐT, ĐHĐN và Trường ĐHNN.

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

15. Được sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Trường ĐHNN (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...).

16. Quyền của sinh viên không tách rời nghĩa vụ công dân.

### **Điều 5. Nghĩa vụ của sinh viên**

1. Chấp hành nghiêm túc chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế, quy định của Bộ GDĐT, ĐHĐN và Trường ĐHNN.

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

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ, viên chức, nhân viên trong Trường; đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện và NCKH; thực hiện tốt nếp sống văn hóa; tích

cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức do ngành giáo dục, ĐHĐN và Trường ĐHNN phát động.

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

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

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

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động phục vụ cộng đồng, các sự kiện phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của ĐHĐN và Nhà trường.

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

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

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

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

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

13. Thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú với công an Phường (Xã) theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của chính quyền, công an địa phương; kê khai đầy đủ thông tin cư trú theo yêu cầu của Nhà trường vào đầu mỗi năm học và báo cáo nơi tạm trú mới khi có sự thay đổi cho Nhà trường.

14. Tham gia đầy đủ tuần sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa, giữa, cuối khóa và các đợt sinh hoạt, học tập chuyên đề khi Nhà trường yêu cầu.

15. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững nội dung chương trình đào tạo của khóa, ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy định, quy chế liên quan của Nhà trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập (GVCN/CVHT) của lớp sinh viên, khoa, các phòng chức năng hoặc cán bộ giảng dạy học phần để được hướng dẫn và hỗ trợ.

16. Thường xuyên theo dõi các thông báo, tin tức trên các kênh thông tin của Nhà trường, đọc kỹ các hướng dẫn để thực hiện các công việc học vụ theo đúng quy trình, quy định và đúng thời hạn theo yêu cầu của Nhà trường.

17. Tham gia các hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các nội dung và hoạt động liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục của Nhà trường.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật, của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và của Nhà trường.

#### **Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm**

Thực hiện theo quy định tại Điều 61 Luật Giáo dục đại học và các quy định pháp luật khác có liên quan, cụ thể:

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

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học.
4. Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong ĐHĐN, các CSGĐĐHTV, ĐVTT và nơi công cộng.
5. Tuyên truyền, chia sẻ các thông tin sai sự thật qua các trang mạng xã hội ảnh hưởng đến các cá nhân, tổ chức và đơn vị.
6. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

### **Chương III** **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

#### **Điều 7. Cơ cấu tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng**

1. Hiệu trưởng Trường ĐHNN chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác sinh viên trong đơn vị mình:

a) 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;

b) 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 GDĐT, 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;

c) Chỉ đạo tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, giữa khóa và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, ĐHĐN; 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;

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

đ) 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.

#### **2. Phòng Công tác Sinh viên**

Là đơn vị chức năng tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng, làm đầu mối phối hợp với các đơn vị khác (phòng, khoa, trung tâm...) trong Trường thực hiện nhiệm vụ quản lý sinh viên.

Phòng Công tác Sinh viên có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận khác trong hệ thống quản lý của Trường triển khai thực hiện công tác quản lý sinh viên theo sự phân cấp của Hiệu trưởng; tham mưu Hiệu trưởng quyết định cử sinh viên đi học nước ngoài theo các chương trình đào tạo hoặc liên kết đào tạo có thời hạn dưới 06 tháng.

#### **3. Khoa/Tổ chuyên môn**

Là đơn vị chuyên môn thuộc Trường có nhiệm vụ quản lý sinh viên thuộc Khoa/Tổ và thực hiện một số nội dung công tác sinh viên theo phân cấp của Hiệu trưởng.

#### **4. Chủ nhiệm lớp sinh viên**

Căn cứ điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng (hoặc cấp phó được ủy quyền) phân công giảng viên, viên chức của nhà trường làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý lớp sinh viên về các mặt học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của lớp sinh viên. Hiệu trưởng quy định cụ thể về trách nhiệm, chế độ đối với chủ nhiệm lớp sinh viên.

#### **5. Cố vấn học tập**

Cố vấn học tập là giảng viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học. căn cứ điều kiện cụ thể Hiệu trưởng (hoặc cấp Khoa/Tổ chuyên môn được Hiệu trưởng ủy quyền) 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. Có thể phân công một giảng viên kiêm

nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên. Hiệu trưởng quy định cụ thể về trách nhiệm, chế độ đối với cố vấn học tập.

### **Điều 8. Lớp sinh viên**

1. Lớp sinh viên: Bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khoá học, được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để Trường tổ chức, quản lý về thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Đại diện lớp là Ban cán sự lớp sinh viên. Sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của khóa học mà chưa hoàn thành khóa học, nếu tiếp tục học thì sinh hoạt với sinh viên ở lớp cùng ngành ở khóa sau.

2. Ban cán sự lớp sinh viên có cơ cấu, nhiệm vụ và quyền lợi như nhau:

a) Lớp trưởng và 02 Lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu vào đầu năm học, được Hiệu trưởng (hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền) công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp sinh viên theo năm học;

b) Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp sinh viên

- Tổ chức sinh hoạt lớp; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống, các hoạt động xã hội và các hoạt động khác theo kế hoạch của các cấp thuộc Trường;

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

- Tổ chức triển khai các hoạt động liên quan đến khảo sát sinh viên, công tác đảm bảo chất lượng giáo dục khi có thông báo từ Nhà trường;

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

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

c) Quyền lợi của Ban cán sự lớp sinh viên

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

### **Điều 9. Lớp học phần**

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

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

3. Tùy theo đặc điểm tình hình thực tế của đơn vị, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thực hiện lớp học phần.

## **Chương IV**

### **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN**

#### **Điều 10. Nội dung, hình thức khen thưởng**

1. Công tác khen thưởng đối với công tác sinh viên được thực hiện thường xuyên, kịp thời để động viên, khuyến khích các cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích tiêu biểu, xứng đáng. Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Giám đốc ĐHĐN, Hiệu trưởng Trường ĐHNN quy định.

2. Khen thưởng chuyên đề, đột xuất, các trường hợp có thành tích đặc biệt xuất sắc:

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, 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, tổ, trong khu nội trú (Ký túc xá), hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

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

d) Các thành tích đặc biệt khác;

đ) Trường phòng Công tác Sinh viên tham mưu Hiệu trưởng đề xuất Giám đốc ĐHĐN khen thưởng các sinh viên đạt thành tích đặc biệt xuất sắc (Thủ khoa, Á khoa kỳ tuyển sinh; Thủ khoa tốt nghiệp; đạt giải cao trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế; đạt thành tích nổi bật trong công tác Đảng, đoàn thể...).

3. 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:

- 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 Xuất sắc 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 thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức Trung bình.

#### **Điều 11. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Trình tự xét khen thưởng:

- Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành họp xem xét thành tích, lựa chọn sinh viên đủ tiêu chuẩn lập danh sách đề nghị kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp sinh viên, có xác nhận của GVCN/CVHT, đề nghị lên Khoa hoặc Tổ chuyên môn xem xét;

- Khoa hoặc Tổ chuyên môn tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp;

- Phòng Công tác Sinh viên tập hợp đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Nhà trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân tập thể lớp sinh viên theo thẩm quyền hoặc trình cấp trên khen thưởng theo quy định.

2. Hồ sơ xét khen thưởng báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng Nhà trường

a) Bản kê khai thành tích (kèm minh chứng);

- b) Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng của lớp sinh viên;
- c) Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng của Khoa/Đơn vị liên quan;
- d) Danh sách đề nghị công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng.

3. Đối với sinh viên đề nghị xét nhận khen thưởng cấp ĐHĐN: Trường gửi tờ trình khen thưởng qua Ban Công tác HSSV ĐHĐN để tham mưu Giám đốc ĐHĐN khen thưởng.

## **Điều 12. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm**

### **1. Hành vi vi phạm bao gồm:**

- Hành vi vi phạm nội quy, quy định, quy chế của Nhà trường hoặc quy định của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và các hành vi không được làm của sinh viên của Quy chế này thuộc thẩm quyền của Trường ĐHN thì sẽ bị Nhà trường xử lý theo nội quy, quy định, quy chế hiện hành.

- Hành vi vi phạm pháp luật đã có quyết định xử phạt của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, thì tùy theo mức độ vi phạm, sinh viên còn có thể bị Nhà trường xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách đến buộc thôi học.

- Hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật Hình sự do cơ quan tiến hành tố tụng đã xét xử thì tùy theo mức độ vi phạm, sinh viên còn có thể bị Nhà trường xử lý kỷ luật từ hình thức đình chỉ học tập có thời hạn đến buộc thôi học.

### **2. Hình thức và mức độ kỷ luật**

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

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

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

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

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

3. Hình thức kỷ luật của sinh viên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường sẽ gửi thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, công an (khu vực Nhà trường đang trú đóng), gia đình sinh viên và cơ quan liên quan khác biết để quản lý, giáo dục.

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

## **Điều 13. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

### **1. Thủ tục xét kỷ luật:**

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

- GVCN/CVHT chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa/Tổ chuyên môn.

- Khoa/Tổ chuyên môn tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp;

- Phòng Công tác Sinh viên tập họp đề nghị lên Hội đồng kỷ luật sinh viên tổ chức họp để xét kỷ luật;

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

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

Sau khi ra quyết định kỷ luật sinh viên từ hình thức cảnh cáo trở lên, Trường báo cáo về ĐHĐN qua Ban Công tác HSSV để theo dõi, tổng hợp và trả lời sinh viên khi có khiếu nại lên ĐHĐN.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

- Bản tự kiểm điểm (nếu có);

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

- Biên bản của Khoa/Tổ chuyên môn, Phòng Công tác sinh viên;

- Các tài liệu có liên quan.

#### **Điều 14. 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 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 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 Trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

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

#### **Điều 15. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên**

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

Hiệu trưởng thành lập Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên để theo dõi công tác khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên trong đơn vị mình. Thành phần Hội đồng gồm:

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

- Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Công tác sinh viên;

- Các ủy viên: Là đại diện lãnh đạo các khoa, phòng, Tổ chuyên môn có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Trường ĐHNH, ĐHDN.

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

2. Hiệu trưởng tùy theo đặc điểm, tình hình của đơn vị để thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

### **Điều 16. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật**

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

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

## **Chương V NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

### **Điều 17. 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 GDĐT;

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 GDĐT; Tổ chức và triển khai hoạt động của chăm

sức khỏe ban đầu và phòng chống dịch theo quy định của các Bộ, Ban ngành liên quan và Tổ Y tế của Nhà trường;

c) Tạo điều kiện về cơ sở vật chất cho sinh viên luyện tập thể dục, thể thao và các hoạt động văn hóa, văn nghệ.

#### 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, trang phục,...

### **Điều 18. 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;

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 GDĐT và quy định, hướng dẫn của ĐHĐN, và Trường ĐHNN;

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 GDĐT, ĐHĐN và Trường ĐHNN.

#### 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 Trường ĐHNN.

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

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

## **Điều 19. 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 và tư vấn việc làm**

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

b) Tìm kiếm, thiết lập mối quan hệ giữa Nhà trường và doanh nghiệp nhằm cải tiến, đổi mới nội dung và phương thức đào tạo đáp ứng chuẩn đầu ra và nhu cầu của xã hội;

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

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

đ) Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ GDĐT.

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

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Công tác phối hợp**

Phòng Công tác Sinh viên tham mưu, làm đầu mối chủ động phối hợp chặt chẽ với đơn vị, các tổ chức đoàn thể, chính quyền địa phương, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

#### **Điều 21. Chế độ báo cáo**

a) Chế độ báo cáo định kỳ: khi kết thúc học kỳ và năm học Phòng Công tác Sinh viên tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá công tác sinh viên và báo cáo Trường;

b) Chế độ báo cáo đột xuất: Phòng Công tác Sinh viên thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trường và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan; kịp thời báo cáo

Trường và các cơ quan có thẩm quyền về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên hoặc những việc cần xin ý kiến chỉ đạo.

**Điều 22. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Trường ĐHNN chịu sự thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên của ĐHĐN và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Trường ĐHNN tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện công tác sinh viên theo Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trong phạm vi Trường ĐHNN; báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra cho ĐHĐN và các cấp có thẩm quyền theo đúng quy định.

3. Trường ĐHNN, tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

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

**Điều 23. Trách nhiệm thi hành**

Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Trường ĐHNN có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung của Quy chế công tác sinh viên thuộc Trường ĐHNN.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng Trường ĐHNN sẽ xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế này hoặc ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện cho phù hợp với các quy định của pháp luật./.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**PGS.TS. Trần Hữu Phúc**

**PHỤ LỤC**  
**MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN ÁP**  
**DỤNG ĐỐI VỚI CÁC CSGDDHTV, ĐVTT**

(Ban hành kèm Quyết định số 869/QĐ-ĐHNN ngày 16 tháng 6 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng)

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					CSGDDHTV/ĐVTT quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					CSGDDHTV/ĐVTT quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy cô giáo, CBVC, NLD trong nhà trường		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, có thể đình chỉ 01 năm học hoặc buộc thôi học ngay lần vi phạm đầu tiên
4.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
5.	Thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra.					Xử lý theo Quy chế đào tạo
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định 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 cơ quan, đơn vị					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 theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy (Thông tư số 31/2009/TT-BGDĐT)
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý

	tham gia tổ chức đánh nhau					theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng 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, đòi tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, đơn vị 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**

*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.*

**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.

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

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

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

- Các ủy viên: Phó Trưởng 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 Trưởng 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 Trưởng 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 ĐHDN; góp ý, đề nghị ĐHDN 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)
<b>1. Đánh giá về ý thức tham gia học tập</b>	<b>20</b>		
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		
<b>Cộng mục 1</b>	<b>20</b>		
<b>2. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định được thực hiện trong nhà trường</b>	<b>25</b>		
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	10		

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)			
- 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		
<b>Cộng mục 2</b>	<b>25</b>		
<b>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</b>	<b>20</b>		
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		
<b>Cộng mục 3</b>	<b>20</b>		
<b>4. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng</b>	<b>25</b>		
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		
<b>Cộng mục 4</b>	<b>25</b>		
<b>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</b>	<b>10</b>		

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, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường	02		
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		
<b>Cộng mục 5</b>	<b>10</b>		
<b>Tổng cộng (mục 1 đến mục 5)</b>	<b>100</b>		

Điểm 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. Học bổng khuyến khích học tập; học bổng chính sách và miễn, giảm giá vé dịch vụ công cộng cho sinh viên**

**3.3.1. Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.**

**CHÍNH PHỦ**

-----

Số: 84/2020/NĐ-CP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Hà Nội, ngày 17 tháng 7 năm 2020

**NGHỊ ĐỊNH**

**QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT GIÁO DỤC**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định, chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, bao gồm: Thời gian nghỉ hè của nhà giáo; phong tặng danh hiệu Tiến sĩ danh dự, Giáo sư danh dự; chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; học bổng khuyến khích học tập; học bổng chính sách và miễn, giảm giá vé dịch vụ công cộng cho học sinh, sinh viên.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Nghị định này áp dụng đối với:

1. Nhà trẻ, nhóm trẻ độc lập; trường mẫu giáo, lớp mẫu giáo độc lập; trường mầm non, lớp mầm non độc lập (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non).

2. Trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục phổ thông).

3. Trường trung cấp, trường cao đẳng (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục nghề nghiệp).

4. Đại học, trường đại học, học viện (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học).

5. Trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường dự bị đại học, trường chuyên, trường năng khiếu (sau đây gọi chung là trường chuyên biệt).

6. Trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

7. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 3. Thời gian nghỉ hè của nhà giáo**

1. Thời gian nghỉ hè của nhà giáo:

a) Thời gian nghỉ hè hàng năm của giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trường chuyên biệt là 08 tuần, bao gồm cả nghỉ phép hàng năm;

b) Thời gian nghỉ hè hàng năm của giáo viên trường trung cấp và giảng viên trường cao đẳng là 06 tuần, bao gồm cả nghỉ phép hàng năm;

c) Thời gian nghỉ hè hàng năm của giảng viên cơ sở giáo dục đại học được thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học;

d) Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp để phòng chống thiên tai, dịch bệnh hoặc trường hợp cấp bách, thời gian nghỉ hè của nhà giáo cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trường chuyên biệt, trường trung cấp và trường cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định theo thẩm quyền.

2. Ngoài thời gian nghỉ hè theo quy định tại khoản 1 Điều này, giáo viên, giảng viên được nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động.

3. Căn cứ kế hoạch thời gian năm học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và điều kiện cụ thể của địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thời điểm nghỉ hè của giáo viên ở cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trường chuyên biệt trên địa bàn.

Căn cứ quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, hiệu trưởng trường trung cấp, trường cao đẳng quyết định thời điểm nghỉ hè của giáo viên, giảng viên phù hợp với kế hoạch đào tạo và điều kiện cụ thể của từng trường.

2. Việc nghỉ hè của nhà giáo trong cơ sở giáo dục thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng thực hiện theo quy định riêng của Chính phủ.

## **Chương II**

### **PHONG TẶNG DANH HIỆU TIẾN SĨ DANH DỰ, GIÁO SƯ DANH DỰ**

#### **Điều 4. Phong tặng danh hiệu Tiến sĩ danh dự**

1. Đối tượng được phong tặng:

a) Nhà giáo, nhà khoa học;

b) Nhà hoạt động chính trị, xã hội.

2. Điều kiện được phong tặng:

a) Là người Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và khoa học của Việt Nam, được một cơ sở giáo dục đại học đào tạo trình độ tiến sĩ của Việt Nam đồng ý phong tặng đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Là người Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và khoa học của Việt Nam, có uy tín quốc tế, có nhiều thành tích, công lao đóng góp cho tình hữu nghị, cho sự phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam và được một cơ sở giáo dục đại học đào tạo trình độ tiến sĩ của Việt Nam đồng ý phong tặng đối với đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

3. Quy trình phong tặng:

a) Cơ sở giáo dục đại học tổ chức họp hội đồng khoa học và đào tạo để xem xét việc phong tặng bảo đảm đúng đối tượng, điều kiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này;

b) Căn cứ quyết nghị của hội đồng khoa học và đào tạo, hiệu trưởng, giám đốc cơ sở giáo dục đại học trình hội đồng trường xem xét, thông qua. Trên cơ sở nghị quyết của hội

đồng trường, hiệu trưởng, giám đốc ra quyết định phong tặng và tổ chức lễ trao tặng danh hiệu;

c) Trong trường hợp cần thiết, hiệu trưởng, giám đốc cơ sở giáo dục đại học có văn bản đề nghị Bộ Ngoại giao, Bộ Công an hoặc Cơ quan đại diện của nước có người được đề nghị phong tặng có ý kiến việc không vi phạm pháp luật của Việt Nam, pháp luật của nước sở tại và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

4. Cơ sở giáo dục đại học đào tạo trình độ tiến sĩ thiết kế, in phôi, cấp phát và quản lý bằng Tiến sĩ danh dự. Bằng Tiến sĩ danh dự phải ghi rõ danh hiệu “Tiến sĩ danh dự”, không ghi “học vị Tiến sĩ” và không ghi ngành đào tạo; công khai thông tin của người được phong tặng trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đại học và gửi quyết định phong tặng về Bộ Giáo dục và Đào tạo sau mỗi lần phong tặng.

#### **Điều 5. Phong tặng danh hiệu Giáo sư danh dự**

1. Đối tượng được phong tặng:

- a) Nhà giáo, nhà khoa học;
- b) Nhà hoạt động chính trị, xã hội.

2. Điều kiện được phong tặng:

- a) Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định này;
- b) Gó bằng tiến sĩ.

3. Quy trình phong tặng thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định này.

4. Quyết định phong tặng danh hiệu Giáo sư danh dự phải ghi rõ danh hiệu “Giáo sư danh dự”. Cơ sở giáo dục đại học công khai thông tin của người được phong tặng trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đại học và gửi quyết định phong tặng về Bộ Giáo dục và Đào tạo sau mỗi lần phong tặng.

### **Chương III**

#### **CHUYỂN ĐỔI NHÀ TRẺ, TRƯỜNG MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG TƯ THỰC SANG NHÀ TRẺ, TRƯỜNG MẪU GIÁO, TRƯỜNG MẦM NON, CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG TƯ THỰC HOẠT ĐỘNG KHÔNG VÌ LỢI NHUẬN**

**Điều 6. Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận**

1. Hồ sơ chuyển đổi bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực (nếu có);

b) Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực chuyển sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng lợi tức; phần lợi nhuận tích lũy hàng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực;

c) Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận;

d) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực chuyển đổi sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận;

đ) Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý;

e) Quyết định thành lập nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu trưởng đương nhiệm của nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

## 2. Quy trình xử lý hồ sơ chuyển đổi như sau:

a) Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến kèm theo bản mềm đến Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị;

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; Sở Giáo dục và Đào tạo đối với nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo thẩm quyền quyết định chuyển đổi.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và quyết định chuyển đổi đối với cơ sở giáo dục mầm non tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị.

Quyết định chuyển đổi được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan quyết định chuyển đổi.

c) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản thông báo cho nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực và nêu rõ lý do.

## **Điều 7. Chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận**

### 1. Hồ sơ chuyển đổi bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải chuyển đổi; tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phân vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của nhà trường (nếu có);

b) Văn bản cam kết của các nhà đầu tư đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thực chuyển sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, bảo đảm thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận, không rút vốn, không hưởng

lợi tức; phần lợi nhuận tích lũy hằng năm thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia để tiếp tục đầu tư phát triển cơ sở giáo dục phổ thông tư thục;

c) Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động; dự thảo quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận;

d) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu báo cáo kết quả kiểm toán; thỏa thuận giải quyết phần vốn góp cho nhà đầu tư không đồng ý chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (nếu có); các giấy tờ, tài liệu về đất đai, tài sản, tài chính, tổ chức và nhân sự của cơ sở giáo dục phổ thông tư thục chuyển đổi sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận;

đ) Báo cáo đánh giá tác động của việc chuyển đổi về nhân sự, tài chính, tài sản và phương án xử lý;

e) Quyết định thành lập cơ sở giáo dục phổ thông tư thục, quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm, quyết định công nhận hiệu trưởng đương nhiệm của cơ sở giáo dục phổ thông tư thục và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

## 2. Quy trình chuyển đổi:

a) Cơ sở giáo dục phổ thông tư thục gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến kèm theo bản mềm đến Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động và cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị;

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động và cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo thẩm quyền quyết định chuyển đổi.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và quyết định chuyển đổi đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị.

Quyết định chuyển đổi được công bố công khai trên công thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan quyết định chuyển đổi.

c) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản thông báo cho cơ sở giáo dục phổ thông tư thục và nêu rõ lý do.

## Chương IV

### HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP, HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH VÀ MIỄN, GIẢM GIÁ VÉ DỊCH VỤ CÔNG CỘNG CHO HỌC SINH, SINH VIÊN

#### Điều 8. Học bổng khuyến khích học tập

1. Đối tượng xét, cấp học bổng khuyến khích học tập:

a) Học sinh khối trung học phổ thông chuyên trong cơ sở giáo dục đại học, học sinh trường chuyên có hạnh kiểm tốt, học lực giỏi trong kỳ xét, cấp học bổng có điểm môn chuyên của học kỳ xét cấp từ 8,5 trở lên hoặc đạt một trong các giải từ khuyến khích trở lên trong kỳ thi học sinh giỏi cấp quốc gia, khu vực hoặc quốc tế của năm đó;

b) Học sinh các trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao có hạnh kiểm từ loại khá trở lên, học lực đạt từ trung bình trong kỳ xét, cấp học bổng và đạt giải hoặc huy chương trong cuộc thi cấp quốc gia, khu vực hoặc quốc tế của năm học đó;

c) Học sinh, sinh viên đang học trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét cấp học bổng.

2. Mức học bổng đối với đối tượng quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này:

a) Đối với trường chuyên, trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao: Mức học bổng cấp cho một học sinh một tháng tối thiểu bằng ba lần mức học phí hiện hành của trường trung học phổ thông chuyên tại địa phương;

b) Đối với khối trung học phổ thông chuyên trong cơ sở giáo dục đại học: Mức học bổng cấp cho một học sinh do hiệu trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định nhưng không thấp hơn mức trần học phí hiện hành mà học sinh đó phải đóng tại trường;

c) Đối với những trường không thu học phí: Mức học bổng tối thiểu bằng ba lần mức trần học phí của trường trung học phổ thông tại địa phương.

3. Mức học bổng đối với đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều này:

a) Học bổng loại khá: Mức học bổng bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành, chuyên ngành, nghề mà học sinh, sinh viên đó phải đóng tại trường do hiệu trưởng hoặc giám đốc quy định (sau đây gọi chung là hiệu trưởng) đối với học sinh, sinh viên có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện đều đạt loại khá trở lên. Đối với các trường tự thực mức học bổng tối thiểu do hiệu trưởng quy định.

Đối với những ngành nghề đào tạo không thu học phí thì áp dụng theo đơn giá được Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc đấu thầu cho nhóm ngành đào tạo của trường;

b) Học bổng loại giỏi: Mức học bổng cao hơn loại khá do hiệu trưởng quy định đối với học sinh, sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên;

c) Học bổng loại xuất sắc: Mức học bổng cao hơn loại giỏi do hiệu trưởng quy định đối với học sinh, sinh viên có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện đều đạt loại xuất sắc;

d) Điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện quy định tại các điểm a, b và c khoản này được xác định theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; trong đó điểm trung bình chung học tập để xét học bổng theo quy định tại Nghị định này được tính từ điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất.

4. Nguồn học bổng:

a) Đối với trường chuyên, trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao: Học bổng khuyến khích học tập được bố trí trong dự toán chi ngân sách địa phương để cấp cho tối thiểu 30% số học sinh chuyên của trường. Đối với khối trung học phổ thông chuyên trong cơ sở giáo dục đại học, học bổng khuyến khích học tập được bố trí từ nguồn thu hợp pháp của cơ sở giáo dục đại học và từ nguồn thu hợp pháp của trường trung học phổ thông chuyên;

b) Đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học: Học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu 8% nguồn thu học phí đối với trường công lập và tối thiểu 2% nguồn thu học phí đối với trường tư thục.

5. Trình tự xét, cấp học bổng đối với đối tượng quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này:

a) Đối với trường chuyên và trường năng khiếu: Hiệu trưởng xác định số suất học bổng cho từng lớp học và căn cứ vào học bổng của năm để cấp cho học sinh theo thứ tự ưu tiên từ giải quốc tế, khu vực quốc tế, quốc gia đến điểm môn chuyên (đối với các trường chuyên) hoặc kết quả học tập (đối với các trường năng khiếu);

b) Đối với khối trung học phổ thông chuyên trong cơ sở giáo dục đại học: Hiệu trưởng xác định số suất học bổng và mức học bổng cho từng khối, lớp học căn cứ vào học bổng của năm để xét, cấp cho học sinh theo thứ tự ưu tiên từ giải quốc tế, khu vực quốc tế, quốc gia đến điểm môn chuyên;

c) Học bổng được cấp theo từng học kỳ và cấp 09 tháng trong năm học.

Ngoài học bổng khuyến khích học tập theo quy định tại Nghị định này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thể có các chế độ, chính sách khác đối với học sinh trường chuyên, trường năng khiếu thuộc địa phương hoặc do địa phương quản lý.

6. Trình tự xét, cấp học bổng đối với đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều này:

a) Hiệu trưởng căn cứ vào nguồn học bổng khuyến khích học tập xác định số lượng suất học bổng cho từng khóa học, ngành học. Trong trường hợp số lượng học sinh, sinh viên thuộc diện được xét, cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì việc xét, cấp học bổng do hiệu trưởng quyết định;

b) Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên thực hiện xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định;

c) Học bổng được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học. Đối với học sinh, sinh viên đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ thì được xét, cấp học bổng theo số lượng mô đun hoặc tín chỉ, trong đó 15 mô đun hoặc tín chỉ được tính tương đương với một học kỳ.

Học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, trợ cấp xã hội, chính sách ưu đãi thì vẫn được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo quy định tại Nghị định này.

## **Điều 9. Học bổng chính sách**

1. Đối tượng: Sinh viên theo chế độ cử tuyển; học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú; học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật.

2. Mức hưởng:

a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển; học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú; học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật: Mức học bổng bằng 80% mức lương cơ sở/tháng;

b) Đối với học viên là thương binh thuộc hộ nghèo học trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật: Mức học bổng bằng 100% mức lương cơ sở/tháng.

3. Nguyên tắc hưởng:

a) Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này chỉ được hưởng chế độ học bổng chính sách một lần trong cả quá trình học;

b) Trường hợp học sinh, sinh viên, học viên thuộc đối tượng được hưởng nhiều chính sách cùng lúc thì chỉ được hưởng một chính sách cao nhất hoặc học đồng thời nhiều ngành, nhiều cơ sở giáo dục thì chỉ được hưởng chính sách ở một ngành tại một cơ sở giáo dục;

c) Học sinh, sinh viên, học viên là đối tượng được hưởng chính sách theo quy định tại Điều này nhưng thuộc đối tượng được hưởng chính sách trợ cấp ưu đãi, trợ cấp xã hội, học bổng khuyến khích học tập thì vẫn được hưởng các chính sách này theo quy định;

d) Học sinh, sinh viên, học viên bị kỷ luật buộc thôi học hoặc bị đình chỉ học tập thì không được hưởng các chính sách quy định tại Điều này kể từ thời điểm quyết định kỷ luật có hiệu lực hoặc trong thời gian bị đình chỉ;

đ) Học bổng chính sách được cấp đủ 12 tháng/năm, số năm học được hưởng chính sách không được vượt quá số năm hoặc số học kỳ tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo tương ứng với các ngành học theo quy định. Riêng đối với năm học cuối được hưởng theo số tháng thực học.

Đối với học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học nếu bị lưu ban thì năm học lưu ban đầu tiên vẫn được hưởng học bổng chính sách theo quy định.

e) Đối với các chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ thì học bổng chính sách được cấp theo thời gian đào tạo quy định nhưng không vượt quá thời gian đào tạo của ngành, nghề và trình độ đào tạo tương đương đối với chương trình đào tạo theo niên chế, được tính bằng công thức dưới đây:

$$\begin{array}{l} \text{Học bổng chính sách} \\ \text{theo mô đun, tín chỉ} \\ \text{trong khoảng thời} \\ \text{gian xác định để tính} \\ \text{học bổng chính sách} \\ \text{Trong đó:} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Tổng số học bổng chính} \\ \text{sách của chương trình} \\ \text{đào tạo theo niên chế} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số mô đun, tín chỉ học} \\ \text{trong khoảng thời gian xác} \\ \text{định để tính học bổng} \\ \text{chính sách} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Tổng số mô đun, tín chỉ} \end{array}}$$

$$\begin{array}{l} \text{Tổng số học bổng} \\ \text{chính sách của} \\ \text{chương trình đào tạo} \\ \text{theo niên chế} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức học bổng chính} \\ \text{sách 01 tháng của 01} \\ \text{học sinh, sinh viên của} \\ \text{chương trình đào tạo} \\ \text{theo niên chế} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số tháng học của cả khóa} \\ \text{học của chương trình đào} \\ \text{tạo theo niên chế} \end{array}$$

g) Không áp dụng học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên học văn bằng hai, đào tạo theo địa chỉ, hình thức đào tạo từ xa, liên kết đào tạo và vừa làm vừa học.

#### 4. Hồ sơ hưởng chính sách:

a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: Bản cam kết của sinh viên, có xác nhận của nhà trường nơi đang theo học (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này);

b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú: Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy khai sinh; giấy báo trúng tuyển;

c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật: Đơn đề nghị (Mẫu số 02 và Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này); bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy khai sinh; bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp đối với học viên là người khuyết tật; trường hợp học viên chưa có giấy xác nhận khuyết tật thì bổ sung bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật; bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu thẻ thương binh đối với học viên là thương binh.

#### 5. Trình tự xét, cấp học bổng:

a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, sinh viên nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến theo quy định về Sở Nội vụ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường cao đẳng sư phạm. Mỗi sinh viên chỉ nộp một bộ hồ sơ một lần để đề nghị cấp học bổng trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục;

- Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

- Sinh viên nhận học bổng chính sách trực tiếp tại Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc thông qua tài khoản ngân hàng của sinh viên theo định kỳ xét, cấp học bổng.

b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, học sinh nộp hồ sơ theo quy định cho nhà trường nơi học sinh đang theo học để xét, cấp học bổng chính sách. Mỗi học sinh chỉ nộp một bộ hồ sơ một lần để đề nghị cấp học bổng trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục;

- Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

- Học sinh nhận học bổng chính sách tại cơ sở giáo dục đang theo học theo định kỳ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định.

c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học viên về chế độ học bổng chính sách, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học viên nộp hồ sơ theo quy định. Mỗi học viên chỉ phải nộp một bộ hồ sơ một lần để đề nghị cấp học bổng trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tổ chức thẩm định 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 (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục: Học viên làm đơn đề nghị (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

- Trường hợp học viên không nộp đủ hồ sơ theo quy định thì chỉ được chi trả học bổng chính sách tính từ ngày cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Phòng Lao động - Thương binh và Xã

hội nhận đủ hồ sơ theo quy định và không được truy lĩnh học bổng chính sách đối với thời gian đã học từ trước thời điểm học viên nộp đủ hồ sơ theo quy định.

#### 6. Kinh phí thực hiện học bổng chính sách:

a) Kinh phí thực hiện học bổng chính sách quy định tại Nghị định này được cân đối trong dự toán chi ngân sách nhà nước của lĩnh vực giáo dục, đào tạo và giáo dục nghề nghiệp hằng năm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước;

b) Ngân sách trung ương bảo đảm kinh phí thực hiện chế độ học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên đang theo học tại các trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú thuộc các bộ, ngành trung ương quản lý;

c) Ngân sách địa phương bảo đảm kinh phí thực hiện chế độ học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên theo chế độ cử tuyển không phân biệt cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học nơi học sinh, sinh viên đang theo học thuộc các bộ, ngành trung ương hoặc do địa phương quản lý; kinh phí thực hiện chế độ học bổng chính sách đối với học viên là thương binh, người khuyết tật trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật thuộc địa phương quản lý, học sinh các trường dự bị đại học thuộc địa phương quản lý;

d) Kinh phí thực hiện chế độ học bổng chính sách đối với học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú thuộc địa phương quản lý do ngân sách địa phương bảo đảm. Ngân sách trung ương hỗ trợ theo nguyên tắc hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương thực hiện các chính sách an sinh xã hội do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

#### 7. Phương thức chi trả học bổng chính sách:

a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: Căn cứ vào dự toán kinh phí sự nghiệp giáo dục đã được thông báo, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo thẩm quyền thực hiện việc quản lý kinh phí, tổ chức cấp học bổng chính sách đối với sinh viên thuộc diện được hưởng học bổng chính sách theo quy định.

Căn cứ điều kiện cụ thể của từng địa phương và điều kiện của cơ sở giáo dục có sinh viên thuộc diện được hưởng học bổng chính sách, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền chủ động lựa chọn hình thức chuyển tiền theo một trong các phương thức: Trực tiếp chuyển kinh phí cho các cơ sở giáo dục theo hợp đồng, cấp tiền mặt trực tiếp cho gia đình người học hoặc cho người học, chuyển qua tài khoản hoặc các hình thức chuyển tiền hợp pháp khác (nếu có) cho người học.

b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú: Căn cứ vào dự toán kinh phí sự nghiệp giáo dục đã được thông báo, các cơ sở giáo dục thực hiện việc quản lý kinh phí, tổ chức cấp học bổng đối với học sinh thuộc diện được hưởng học bổng chính sách theo quy định;

c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Cơ sở giáo dục nơi học viên đang theo học chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng chính sách trực tiếp bằng tiền mặt cho học viên;

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng chính sách cho học viên theo một trong các phương thức: cấp tiền mặt trực tiếp hoặc chuyển qua tài khoản hoặc các hình thức chuyển tiền hợp pháp khác (nếu có).

8. Thời gian cấp học bổng chính sách: Học bổng chính sách được cấp hai lần trong năm học, mỗi lần cấp 06 tháng, lần thứ nhất cấp vào tháng 10, lần thứ hai cấp vào tháng 3. Trường

học sinh, sinh viên, học viên chưa nhận được học bổng chính sách theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ cấp học bổng tiếp theo.

9. Sinh viên theo chế độ cử tuyển tự thôi học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì phải bồi hoàn toàn bộ số tiền học bổng đã nhận cho cơ quan cấp học bổng, trừ các trường hợp tự thôi học do bất khả kháng.

10. Việc lập dự toán, phân bổ kinh phí, thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan.

11. Quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí:

a) Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thực hiện và mục lục ngân sách nhà nước hiện hành;

b) Hằng năm, các bộ, ngành, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính kết quả thực hiện việc cấp kinh phí cho học sinh, sinh viên vào thời điểm kết thúc năm học.

## **Điều 10. Miễn, giảm giá vé dịch vụ công cộng cho học sinh, sinh viên**

1. Đối với dịch vụ công cộng về giao thông:

a) Học sinh, sinh viên được giảm giá vé tàu hỏa, xe ô tô buýt;

b) Đơn vị tham gia vận tải công cộng phát hành vé giảm giá cho học sinh, sinh viên khi học sinh, sinh viên xuất trình thẻ học sinh, sinh viên.

2. Đối với dịch vụ công cộng về giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa:

a) Học sinh, sinh viên được giảm giá vé dịch vụ khi trực tiếp sử dụng các dịch vụ gồm: Bảo tàng, di tích lịch sử, thư viện, triển lãm;

b) Cơ sở văn hóa, giải trí phát hành vé giảm giá cho học sinh, sinh viên khi học sinh, sinh viên xuất trình thẻ học sinh, sinh viên.

3. Căn cứ điều kiện cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định mức miễn, giảm giá vé dịch vụ công cộng cho học sinh, sinh viên thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Học sinh, sinh viên là người khuyết tật được miễn, giảm giá vé dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định tại Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật.

Học sinh, sinh viên là đối tượng chính sách xã hội được miễn, giảm giá vé tàu theo quy định tại Nghị định số 65/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đường sắt.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 11. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2020.

2. Nghị định này thay thế 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.

3. Bãi bỏ Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Bãi bỏ các quy định về học bổng khuyến khích học tập và học bổng chính sách tại: 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; Quyết định số 239/1999/QĐ-TTg ngày 28 tháng 12 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ bổ sung, sửa đổi khoản a Điều 1 của 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; Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 82/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường phổ thông dân tộc nội trú và trường dự bị đại học quy định tại Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ.

## **Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

### **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 Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2b)

**TM. CHÍNH PHỦ**  
**THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Xuân Phúc**

## **Phụ lục**

*(Kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ)*

Mẫu số 01	Bản cam kết
Mẫu số 02	Đơn đề nghị cấp học bổng chính sách
Mẫu số 03	Đơn đề nghị cấp học bổng chính sách
Mẫu số 04	Dự toán kinh phí thực hiện học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên

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

-----  
**BẢN CAM KẾT**

Tôi là.....  
Sinh viên lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....  
Trường:.....  
Địa chỉ thường trú.....  
Số chứng minh nhân dân (Thẻ căn cước công dân): ..... ngày cấp: ..... nơi cấp:  
.....

Tôi đã nghiên cứu kỹ và xin cam kết thực hiện các nội dung về học bổng chính sách đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển được quy định tại Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục. Nếu trong trường hợp phải bồi hoàn, tôi xin cam kết hoàn trả số tiền học bổng được nhận theo đúng với các quy định của pháp luật.

....., ngày... tháng... năm....

**NGƯỜI VIẾT CAM KẾT**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**GIẤY XÁC NHẬN CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Trường.....  
Địa chỉ:.....  
Số điện thoại:.....  
Xác nhận anh/chị (Chữ in hoa, có dấu) ..... là sinh viên năm thứ: .... Khoa: .....  
Khoa: .....

Giấy xác nhận này để làm căn cứ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định hiện hành. Trong trường hợp sinh viên bị kỷ luật, đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học, nhà trường sẽ gửi thông báo kịp thời về địa phương.

....., ngày... tháng... năm....

**TM. NHÀ TRƯỜNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH**

Kính gửi: .....

Họ và tên: ..... Dân tộc:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Mã số học viên (nếu có):.....

Thuộc đối tượng:.....

(ghi rõ đối tượng được hưởng học bổng chính sách)

Căn cứ Nghị định số.... /2020/NĐ-CP ngày.... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp học bổng chính sách theo quy định.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC**  
(*Quản lý học sinh, sinh viên*)

....., ngày.... tháng.... năm....  
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**  
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

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

-----  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH**

Kính gửi: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Họ và tên: ..... Dân tộc: .....  
Ngày, tháng, năm sinh:.....  
Nơi sinh:.....  
Lớp:..... Khóa:.....  
Họ tên cha/mẹ học viên:.....  
Hộ khẩu thường trú:.....  
Mã số học viên (nếu có):.....  
Thuộc đối tượng:.....

(ghi rõ đối tượng được hưởng chính sách)

Căn cứ Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp học bổng chính sách theo quy định.

....., ngày... tháng... năm...

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TƯ THỰC**

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

Xác nhận anh/chị: .....

Hiện là học viên lớp: ..... Khóa: .... Thời gian khóa học: ..... (năm)

Hệ đào tạo: ..... của nhà trường.

Kỷ luật:..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp học bổng chính sách cho anh/chị theo quy định.

....., ngày... tháng... năm...

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....  
 ĐƠN VỊ THỰC HIỆN.....  
 -----

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

**DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI HỌC SINH,  
 SINH VIÊN**  
 Năm ...

Thực hiện theo Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày .... tháng ...năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Ngày tháng năm sinh	Loại đối tượng chính sách	Dân tộc	Số tháng hỗ trợ	Mức học bổng chính sách/ tháng	Kinh phí hỗ trợ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)*(6)
1	Sinh viên A						
2	Sinh viên B						
3	Sinh viên C						
	<b>Tổng số</b>						

....., ngày...tháng...năm....  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (Ký tên, đóng dấu)

**3.3.2. Quy định về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 396/QĐ-ĐHNN ngày 26 tháng 01 năm 2024.**

**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ**

Số: 396/QĐ-ĐHNN

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

Đà Nẵng, ngày 26 tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hình thức đào tạo chính quy của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng

**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 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;*

*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 thuộc Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 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 Nghị quyết số 08/NQ-HĐDH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐDH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 14/7/2021 của Hội đồng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31/12/2021 của Hội đồng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng;*

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

*Căn cứ Quyết định số 931/QĐ-ĐHNN ngày 01/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hình thức đào tạo chính quy của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng thực hiện từ học kỳ 1 năm học 2023 – 2024. Quyết định này thay thế cho Quyết định 401/QĐ-ĐHNN ngày 01/7/2020 của Hiệu trưởng về việc ban hành “Quy định về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng”.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên, Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (đề t/h);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, CTSV.

**HIỆU TRƯỞNG**  
*(Đã ký và đóng dấu)*  
**PGS.TS. Trần Hữu Phúc**

## QUY ĐỊNH

### Về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hình thức đào tạo chính quy của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 396/QĐ-ĐHNN ngày 26 tháng 01 năm 2024 của Trường Đại học Ngoại ngữ)

#### Điều 1. Đối tượng áp dụng, phạm vi điều chỉnh

Quy định này được áp dụng cho đối tượng sinh viên hình thức đào tạo chính quy đang theo học trong thời gian 8 học kỳ chính của khoá học của ngành đào tạo thứ nhất bậc đại học 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 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 chương trình 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. Tiêu chuẩn và điều kiện xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Sinh viên chỉ được xét, cấp HBKKHT khi thỏa mãn các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. 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.

2. Đã hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu:

- Đối với khóa 2020: Đã hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ chính là 14 tín chỉ (kể cả các học phần học lần đầu và học lần thứ hai trở đi), trừ học kỳ cuối khóa học.

- Đối với khóa 2021 trở về sau: Không ít hơn 2/3 khối lượng học tập được thiết kế cho mỗi học kỳ chính theo kế hoạch học tập trong khung chương trình đào tạo của từng ngành/chuyên ngành (kể cả học phần học lần đầu và học lần thứ hai trở đi).

- Đối với các trường hợp học vượt: sinh viên có khối lượng học tập tối thiểu ít hơn quy định tại học kỳ được xét do học vượt trước đó vẫn được xét, cấp HBKKHT nhưng chỉ được đặc cách xét, cấp một lần trong suốt khóa học.

3. Có điểm đánh giá tất cả học phần đạt điểm C trở lên, học đúng tiến độ hoặc học vượt tiến độ. Đối với các môn học kỳ hè được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ hè để xét học bổng. Không tính kết quả học tập của học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng.

4. Đối với học kỳ 8: Sinh viên phải đủ điều kiện tốt nghiệp (vào thời điểm xét) mới được xét, cấp học bổng.

5. Mỗi sinh viên chỉ được xét, cấp một suất HBKKHT trong một học kỳ. Trong học kỳ đầu của khoá học, sinh viên chưa được xét, cấp HBKKHT. Kể từ học kỳ 2 trở đi, sinh viên được xét, cấp HBKKHT theo kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ trước.

### **Điều 3. Các mức xét, cấp học bổng khuyến khích học tập**

1. Mức học bổng loại Khá: Xét, cấp cho sinh viên có điểm trung bình chung học tập (TBCHT) đạt loại Khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại Khá trở lên. Mức học bổng tối thiểu bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành học mà sinh viên đó phải đóng tại Trường do Hiệu trưởng quy định.

Đối với những ngành nghề đào tạo không thu học phí thì áp dụng theo đơn giá được Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc đấu thầu cho nhóm ngành đào tạo của trường.

2. Mức học bổng loại Giỏi: Xét, cấp cho sinh viên có điểm TBCHT đạt loại Giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại Tốt trở lên. Mức học bổng loại Giỏi bằng 110% mức học bổng loại Khá.

3. Mức học bổng loại Xuất sắc: Xét, cấp cho sinh viên có điểm TBCHT đạt loại Xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại Xuất sắc. Mức học bổng loại Xuất sắc bằng 110% mức học bổng loại Giỏi.

### **Điều 4. Quỹ học bổng khuyến khích học tập**

Quỹ HBKKHT được phân bổ tối thiểu bằng 8% từ nguồn thu học phí hình thức đào tạo chính quy. Đối với các ngành sư phạm và các ngành đào tạo không thu học phí quỹ học bổng được trích tối thiểu bằng 8% từ nguồn học phí do Nhà nước cấp bù.

### **Điều 5. Quy trình, thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập**

HBKKHT được xét, cấp theo từng học kỳ chính và được thực hiện theo các bước sau:

1. Nhà trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét, cấp HBKKHT cấp Trường; thành phần Hội đồng 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;

- Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo các Khoa, Phòng có liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên cấp Trường.

2. Ngay sau thời điểm xét học vụ của học kỳ xét cấp HBKKHT, Phòng Kế hoạch - Tài chính cung cấp cho Phòng Công tác Sinh viên số liệu tổng thu học phí và tổng kinh phí dành cho HBKKHT của học kỳ đó.

3. Trong vòng 07 ngày kể từ khi có kết quả rèn luyện chính thức của sinh viên, dựa trên số liệu về tổng kinh phí dành cho HBKKHT của học kỳ 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.

4. Trong vòng 07 ngày kể từ khi có kết quả 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; lập bảng phân phối học bổng và xét, lập danh sách sinh viên đề nghị xét, cấp học bổng gửi về Phòng Công tác Sinh viên.

Công thức tính điểm xét HBKKHT:  $M = H + R$ . Trong đó:

- **M** là điểm trung bình chung mở rộng

- **H** là điểm trung bình chung học tập của học kỳ theo thang điểm 10 được tính từ điểm của các học phần học lần đầu.

- **R** là điểm rèn luyện của học kỳ quy đổi theo thang điểm 1.

Các khoa xét điểm trung bình chung mở rộng từ cao xuống thấp cho đến khi hết các suất học bổng đã phân bổ. Trong trường hợp điểm trung bình chung mở rộng bằng nhau thì ưu tiên cho sinh viên theo thứ tự sau:

a. Sinh viên có điểm trung bình chung học tập cao hơn.

b. Sinh viên đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học các cấp cao hơn (theo cấp, giải thưởng).

c. Sinh viên là cán bộ lớp, cán bộ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Cán bộ Hội sinh viên Việt Nam.

d. Sinh viên có thành tích cao hơn trong việc tham gia các hoạt động rèn luyện, hoạt động xã hội, hoạt động phục vụ cộng đồng.

5. Trong vòng 07 ngày kể từ khi các khoa gửi danh sách sinh viên dự kiến xét, cấp học bổng về Phòng Công tác Sinh viên; căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên, Hội đồng xét, cấp HBKKHT cấp Trường tiến hành họp xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại Xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

6. Trong vòng 07 ngày sau khi Hội đồng xét, cấp HBKKHT cấp Trường họp xét; Phòng Công tác Sinh viên phối hợp với các khoa công bố danh sách sinh viên dự kiến được cấp HBKKHT để sinh viên kiểm tra và phản hồi về văn phòng khoa.

7. Trong vòng 07 ngày sau khi hết thời hạn sinh viên kiểm tra và phản hồi; Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng ký Quyết định cấp HBKKHT cho sinh viên, Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện việc cấp học bổng cho sinh viên.

#### **Điều 6: Điều khoản thi hành**

1. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này trong toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên của đơn vị.

2. Phòng Công tác Sinh viên tham mưu giúp Hiệu trưởng trong việc hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo kết quả triển khai thực hiện Quy định này và đề xuất với Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết.

3. Quy định này có hiệu lực áp dụng kể từ học kỳ 1 năm học 2023-2024. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập hoặc có vấn đề mới nảy sinh cần bổ sung, sửa đổi, các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời với Phòng Công tác Sinh viên để tổng hợp ý kiến và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

### **3.4. Chính sách miễn, giảm học phí**

*Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo*

**CHÍNH PHỦ**

Số: 81/2021/NĐ-CP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 27 tháng 8 năm 2021

#### **NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Giá ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị quyết số 134/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tiếp tục thực hiện các Nghị quyết của Quốc hội về giám sát chuyên đề, chất vấn trong nhiệm kỳ khóa XIV và một số Nghị quyết trong nhiệm kỳ khóa XIII;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.*

#### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Nghị định này áp dụng đối với trẻ em mầm non, học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) đang học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề

nghiệp; các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo là số tiền người sử dụng dịch vụ phải trả cho từng dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: học phí (theo các cấp học và trình độ đào tạo) và giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (giá dịch vụ tuyển sinh; giá dịch vụ kiểm định chất lượng giáo dục; giá cấp phát các loại phôi văn bằng, chứng chỉ; giá dịch vụ hỗ trợ đào tạo, cung ứng nguồn nhân lực thông qua việc nghiên cứu xây dựng chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch về đào tạo nhân lực theo nhu cầu xã hội; giá dịch vụ điều tra, phân tích và dự báo nhu cầu nhân lực thông qua việc kết nối cơ sở đào tạo với đơn vị sử dụng lao động nhằm khai thác các nguồn lực cho hoạt động đào tạo phát triển nguồn nhân lực; giá dịch vụ bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; giá dịch vụ tư vấn cho các tổ chức, cá nhân xây dựng kế hoạch, quy hoạch phát triển nguồn nhân lực, tham gia bồi dưỡng phát triển các kỹ năng cần thiết cho người học; giá các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo).

2. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp để chi trả một phần hoặc toàn bộ chi phí của dịch vụ giáo dục, đào tạo. Mức học phí được xác định theo lộ trình bảo đảm chi phí dịch vụ giáo dục, đào tạo quy định tại Nghị định này.

3. Kiểm định chất lượng giáo dục tại Nghị định này bao gồm kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục thường xuyên, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục đại học, kiểm định chất lượng giáo dục đối với chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong nước do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ giáo dục nghề nghiệp do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành (sau đây gọi tắt là kiểm định theo tiêu chuẩn trong nước) hoặc theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài được công nhận hoạt động ở Việt Nam (sau đây gọi tắt là kiểm định theo tiêu chuẩn nước ngoài).

### **Điều 4. Quản lý nhà nước về giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, các bộ, ngành liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với học phí, giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo:

a) Hướng dẫn quy trình và xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, phương pháp xác định học phí, giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo áp dụng chung trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo theo phân cấp quản lý;

b) Quyết định phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn ngân sách trung ương theo lĩnh vực quản lý được phân cấp; quyết định giá đặt hàng dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách trung ương theo phạm vi quản lý được phân cấp.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện quản lý nhà nước về học phí, giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí hoặc phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng và ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật đối với ngành nghề chuyên môn đặc thù; quyết định phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo từ nguồn ngân sách trung ương; quyết định giá đặt hàng dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách trung ương đối với các dịch vụ thuộc phạm vi quản lý được phân cấp.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về học phí, giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí áp dụng trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo đối với các dịch vụ chưa ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương; quyết định phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; quyết định giá đặt hàng dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định khung hoặc mức học phí giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập; quy định chi tiết danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập theo thẩm quyền quản lý để áp dụng tại địa phương.

4. Thủ trưởng cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện công khai, minh bạch, giải trình với xã hội về căn cứ, phương pháp xác định, tính giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo đối với các dịch vụ do đơn vị xác định mức giá, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

### **Điều 5. Nguyên tắc xác định giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo**

1. Giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo được xác định theo các quy định của pháp luật về giá và quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo được điều chỉnh theo lộ trình phù hợp tương xứng với chất lượng dịch vụ giáo dục, đào tạo nhưng tỷ lệ tăng mức giá dịch vụ không quá 15%/năm.

Điều 6. Phương pháp định giá và thẩm quyền định giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

Phương pháp định giá và cơ quan có thẩm quyền định giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo được xác định theo quy định tại Luật Giá, Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp, các văn bản hướng dẫn thi hành và quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

### **Điều 7. Lộ trình tính giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo**

1. Lộ trình tính giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo được thực hiện theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Học phí thực hiện theo lộ trình tính đủ chi phí quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 Nghị định này.

3. Căn cứ chính sách phát triển giáo dục của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông ở các địa bàn có khả năng xã hội hóa cao và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu được chủ động thực hiện lộ trình tính đủ chi phí vào giá dịch vụ giáo dục, đào tạo tương xứng với chất lượng giáo dục, đào tạo; đồng thời phải bảo đảm thực hiện các mục tiêu giáo dục bắt buộc theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

## **Chương II QUY ĐỊNH VỀ HỌC PHÍ**

### **Điều 8. Nguyên tắc xác định học phí**

1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập.

Mức thu học phí được xây dựng theo nguyên tắc chia sẻ giữa nhà nước và người học, phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội của từng địa bàn dân cư, khả năng đóng góp thực tế của

người dân và tốc độ tăng chỉ số giá tiêu dùng, tốc độ tăng trưởng kinh tế hàng năm, lộ trình tính giá dịch vụ giáo dục, đào tạo theo quy định và bảo đảm chất lượng giáo dục.

## 2. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập.

a) Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) xác định mức học phí không vượt mức trần học phí tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 10 Nghị định này;

b) Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên xác định mức thu học phí từng ngành theo hệ số điều chỉnh so với mức trần học phí quy định đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp chưa tự bảo đảm chi thường xuyên theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định này;

c) Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư được tự xác định mức thu học phí đảm bảo bù đắp chi phí, có tích lũy theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản khác có liên quan.

## 3. Học phí đối với cơ sở giáo dục đại học công lập.

a) Cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và cơ sở giáo dục đại học công lập do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) xác định mức học phí không vượt mức trần học phí tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định này;

b) Cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên xác định mức thu học phí từng ngành theo hệ số điều chỉnh so với mức trần học phí quy định đối với cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này;

c) Đối với chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học công lập đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn nước ngoài hoặc tương đương, cơ sở giáo dục đại học được tự xác định mức thu học phí của chương trình đó trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ sở giáo dục ban hành, thực hiện công khai giải trình với người học, xã hội.

## 4. Đối với cơ sở giáo dục dân lập, tư thục

a) Cơ sở giáo dục dân lập, tư thục được quyền chủ động xây dựng mức thu học phí và giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (trừ dịch vụ do Nhà nước định giá) bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy hợp lý, có trách nhiệm công khai, giải trình với người học và xã hội về mức thu học phí, giá các dịch vụ do mình quyết định;

b) Cơ sở giáo dục dân lập, tư thục có trách nhiệm thuyết minh chi phí giáo dục, đào tạo bình quân một học sinh, mức thu học phí hàng năm, mức thu học phí toàn cấp học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và toàn khóa học đối với cơ sở giáo dục đại học; thuyết minh lộ trình và tỷ lệ tăng học phí các năm tiếp theo (tỷ lệ tăng hằng năm không quá 15% đối với đào tạo đại học; tỷ lệ tăng không quá 10% đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông) và thực hiện công khai theo quy định của pháp luật và giải trình với người học, xã hội;

c) Học sinh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí, hỗ trợ tiền đóng học phí tại các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục được nhà nước chi trả tối đa bằng mức học phí đối với học sinh cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên trên địa bàn;

d) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục tiểu học, quy mô học sinh tiểu học trên địa bàn và định mức học sinh/lớp cấp tiểu học theo quy định để xây dựng tiêu chí xác định các

địa bàn không đủ trường công lập trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và quyết định mức hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tại các trường tư thục ở địa bàn không đủ trường công lập theo từng năm học; kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí do ngân sách nhà nước cấp theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

## **Điều 9. Học phí đối với giáo dục mầm non, phổ thông**

### **1. Khung học phí năm học 2021 - 2022**

Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định khung học phí hoặc mức học phí cụ thể nhưng không vượt mức trần khung học phí hoặc mức học phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh đã ban hành năm học 2020 - 2021 đối với từng cấp học và từng khu vực thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương.

### **2. Khung học phí năm học 2022 - 2023**

a) Khung học phí (mức sàn - mức trần) đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/học sinh/tháng

<b>Vùng</b>	<b>Năm học 2022 - 2023</b>			
	<b>Mầm non</b>	<b>Tiểu học</b>	<b>Trung học cơ sở</b>	<b>Trung học phổ thông</b>
Thành thị	Từ 300 đến 540	Từ 300 đến 540	Từ 300 đến 650	Từ 300 đến 650
Nông thôn	Từ 100 đến 220	Từ 100 đến 220	Từ 100 đến 270	Từ 200 đến 330
Vùng dân tộc thiểu số và miền núi	Từ 50 đến 110	Từ 50 đến 110	Từ 50 đến 170	Từ 100 đến 220

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào quy định trên để quyết định khung học phí hoặc mức học phí cụ thể đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập thuộc thẩm quyền và quyết định việc sắp xếp, phân loại các vùng trên địa bàn để cơ sở giáo dục áp dụng mức thu học phí.

Khung học phí đối với giáo dục tiểu học công lập quy định tại điểm này dùng làm căn cứ để Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định mức hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục ở các địa bàn chưa đủ trường tiểu học công lập và các đối tượng học sinh tiểu học tư thục thuộc đối tượng được hưởng chính sách miễn giảm học phí theo quy định.

b) Mức trần của khung học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Tối đa bằng 2 lần mức trần học phí tại điểm a khoản này;

b) Mức trần của khung học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư: Tối đa bằng 2,5 lần mức trần học phí tại điểm a khoản này;

c) Cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư đạt mức kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thì được tự xác định mức thu học phí trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ sở giáo dục ban hành; trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt mức thu học phí.

### **3. Khung học phí từ năm học 2023 - 2024 trở đi**

a) Từ năm học 2023 - 2024 trở đi, khung học phí được điều chỉnh theo tỷ lệ phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội của địa phương, tốc độ tăng chỉ số giá tiêu dùng, tốc độ tăng trưởng kinh tế hàng năm và khả năng chi trả của người dân nhưng không quá 7,5%/năm;

b) Căn cứ khung học phí quy định tại điểm a khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định mức thu học phí cụ thể nhưng không vượt mức trần quy định.

4. Ở các địa bàn có khả năng xã hội hóa cao, căn cứ chính sách phát triển giáo dục của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định khung học phí hoặc mức học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (gồm cả cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông do các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu thành lập) trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ quan có thẩm quyền ban hành bảo đảm mức thu học phí tương xứng với chất lượng dịch vụ giáo dục đồng thời phải bảo đảm thực hiện các mục tiêu giáo dục bắt buộc theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Trường hợp học trực tuyến (học online), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định cụ thể mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục công lập theo phân cấp quản lý trên cơ sở chi phí phát sinh thực tế hợp lý, tối đa bằng mức học phí của cơ sở giáo dục đã được ban hành.

6. Đối với cơ sở giáo dục thường xuyên, cơ sở đào tạo khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông được áp dụng mức học phí tương đương với mức học phí của cơ sở giáo dục phổ thông công lập cùng cấp học trên địa bàn. Đối với các loại hình giáo dục thường xuyên khác, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt mức thu cụ thể phù hợp với từng loại hình đào tạo và điều kiện thực tế của từng địa bàn.

## **Điều 10. Học phí đối với giáo dục nghề nghiệp**

### **1. Mức trần học phí năm học 2021 - 2022:**

Mức trần học phí năm học 2021 - 2022 đối với các ngành đào tạo của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập được áp dụng bằng mức trần học phí của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập do Nhà nước quy định áp dụng cho năm học 2020 - 2021, cụ thể như sau:

a) Mức trần học phí đối với các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

<b>TT</b>	<b>Nhóm ngành, nghề đào tạo</b>	<b>Năm học 2021 – 2022</b>
1	Khoa học xã hội nhân văn, nghệ thuật, giáo dục và đào tạo, báo chí, thông tin và kinh doanh	
1.1	Khoa học xã hội nhân văn, giáo dục và đào tạo, báo chí, thông tin và kinh doanh	780
1.2	Nghệ thuật	940
2	Khoa học, pháp luật và toán	940
3	Kỹ thuật và công nghệ thông tin	940
4	Sản xuất, chế biến và xây dựng	940
5	Nông, lâm, ngư nghiệp và thú y	780

6	Sức khỏe	1.140
7	Dịch vụ, du lịch và môi trường	940
8	An ninh, quốc phòng	940

b) Mức trần học phí đối với các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

TT	Nhóm ngành, nghề đào tạo	Năm học 2021 - 2022
1	Khoa học xã hội nhân văn, nghệ thuật, giáo dục và đào tạo, báo chí, thông tin và kinh doanh	
1.1	Khoa học xã hội nhân văn, giáo dục và đào tạo, báo chí, thông tin và kinh doanh	1.640
1.2	Nghệ thuật	1.920
2	Khoa học, pháp luật và toán	1.920
3	Kỹ thuật và công nghệ thông tin	1.920
4	Sản xuất, chế biến và xây dựng	1.920
5	Nông, lâm, ngư nghiệp và thú y	1.640
6	Sức khỏe	4.040
7	Dịch vụ, du lịch và môi trường	1.920
8	An ninh, quốc phòng	1.920

2. Mức trần học phí từ năm học 2022 - 2023 đến năm học 2025 - 2026 như sau:

a) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên:

Căn cứ danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ cao đẳng, trung cấp do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định, mức trần học phí được xác định theo định mức kinh tế - kỹ thuật và được tính theo lộ trình đến năm học 2025 - 2026. Mức trần học phí như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

TT	Nhóm ngành, nghề đào tạo	Năm 2022-2023	Năm 2023-2024	Năm 2024-2025	Năm 2025-2026
1	Khoa học xã hội nhân văn, nghệ thuật, giáo dục và đào tạo, báo chí, thông tin và kinh doanh	1.248	1.328	1.360	1.600
2	Khoa học, pháp luật và toán	1.326	1.411	1.445	1.700
3	Kỹ thuật và công nghệ thông tin	1.870	1.992	2.040	2.400
4	Sản xuất, chế biến và xây dựng	1.794	1.909	1.955	2.300
5	Nông, lâm, ngư nghiệp và thú y	1.287	1.370	1.400	1.650
6	Sức khỏe	2.184	2.324	2.380	2.800
7	Dịch vụ, du lịch và môi trường	1.560	1.660	1.700	2.000
8	An ninh, quốc phòng	1.716	1.820	1.870	2.200

b) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Mức học phí tối đa không quá 2 lần so với mức học phí quy định tại điểm a khoản 2 Điều này;

c) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư: Được chủ động xây dựng và quyết định mức học phí theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản khác có liên quan;

d) Đối với các chương trình đào tạo chất lượng cao (kể cả chương trình chuyển giao từ nước ngoài đối với giáo dục nghề nghiệp) các cơ sở giáo dục nghề nghiệp chủ động quyết định mức học phí của chương trình đó trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật bảo đảm đủ bù đắp chi phí đào tạo, có tích lũy và thực hiện việc công khai trước khi tuyển sinh;

đ) Đối với các chương trình đào tạo đã đạt chuẩn kiểm định tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, cơ sở giáo dục nghề nghiệp đảm bảo một phần chi thường xuyên và cơ sở giáo dục nghề nghiệp do nhà nước đảm bảo chi thường xuyên mức học phí tối đa không quá 2,5 lần so với mức học phí quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

3. Mức học phí đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học; đào tạo từ xa được xác định trên cơ sở chi phí hợp lý thực tế với mức thu không vượt quá 150% mức học phí của hệ đào tạo chính quy tương ứng.

4. Mức học phí của các ngành, nghề đào tạo theo hình thức học trực tuyến (học online), cơ sở giáo dục nghề nghiệp xác định trên cơ sở chi phí hợp lý thực tế, tối đa bằng mức học phí của các ngành, nghề đào tạo theo hình thức đào tạo trực tiếp.

5. Mức học phí đối với các chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo thường xuyên, đào tạo kỹ năng và các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác do các cơ sở giáo dục nghề nghiệp chủ động xây dựng và quy định mức thu theo sự đồng thuận giữa người học và cơ sở giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình với người học, xã hội.

6. Học phí giáo dục nghề nghiệp tính theo tín chỉ, mô-đun:

a) Mức thu học phí của một tín chỉ, mô-đun được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo nhóm ngành, nghề đào tạo và tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ, mô-đun} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa}}$$

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 sinh viên/1 tháng X 10 tháng X số năm học, bảo đảm nguyên tắc tổng học phí theo tín chỉ của chương trình đào tạo tối đa bằng tổng học phí tính theo niên chế.

b) Trường hợp học quá thời hạn quy định của chương trình đào tạo, học phí tín chỉ áp dụng từ thời điểm quá hạn được xác định lại trên cơ sở thời gian học thực tế trên nguyên tắc bù đắp chi phí và thực hiện công khai, minh bạch với người học;

c) Trường hợp học văn bằng 2 chỉ phải đóng học phí của các tín chỉ, mô-đun thực học theo chương trình đào tạo.

7. Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Căn cứ vào quy định trần học phí nêu trên tương ứng với từng năm học, đặc điểm tính chất đơn vị, yêu cầu phát triển ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập quy định mức thu học phí cụ thể đối với các ngành, nghề đào tạo thuộc thẩm quyền quản lý và thực hiện công khai cho toàn khóa học.

8. Đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp do các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước quản lý trực tiếp: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp quy định mức thu học phí từng năm học theo từng ngành, nghề đào tạo nhưng không vượt quá mức trần học phí theo quy định tại điểm b khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều này.

Ngân sách nhà nước thực hiện cấp bù học phí cho người học thuộc diện được miễn, giảm học phí đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp do các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước trực tiếp quản lý theo mức trần học phí tương ứng với ngành đào tạo của cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều này.

9. Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập được quy định mức học phí đối với các trường hợp học lại. Mức học phí học lại tối đa không vượt quá mức trần học phí quy định tại Nghị định này. Trường hợp tổ chức học riêng theo nhu cầu người học thì mức thu theo thỏa thuận giữa người học và cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên cơ sở bù đắp đủ chi phí.

10. Học sinh, sinh viên là người nước ngoài tham gia các khóa đào tạo tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp nộp học phí theo mức thu do cơ sở giáo dục nghề nghiệp quy định hoặc theo hiệp định, thỏa thuận hợp tác với bên nước ngoài.

### **Điều 11. Học phí đối với giáo dục đại học**

1. Mức trần học phí năm học 2021 - 2022:

Mức trần học phí năm học 2021 - 2022 đối với các ngành đào tạo của các cơ sở giáo dục đại học công lập được áp dụng bằng mức trần học phí của các cơ sở giáo dục đại học công lập do Nhà nước quy định áp dụng cho năm học 2020 - 2021, mức cụ thể như sau:

a) Mức trần học phí đối với các khối ngành đào tạo trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

<b>Khối ngành</b>	<b>Năm học 2021 - 2022</b>
Khối ngành I: Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	980
Khối ngành II: Nghệ thuật	1.170
Khối ngành III: Kinh doanh và quản lý, pháp luật	980
Khối ngành IV: Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên	1.170
Khối ngành V: Toán, thống kê máy tính, công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y	1.170
Khối ngành VI.1: Các khối ngành sức khỏe khác	1.430
Khối ngành VI.2: Y dược	1.430
Khối ngành VII: Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn, thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường	980

b) Mức trần học phí đối với các khối ngành đào tạo trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

<b>Khối ngành</b>	<b>Năm học 2021 -2022</b>
Khối ngành I: Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	2.050
Khối ngành II: Nghệ thuật	2.400
Khối ngành III: Kinh doanh và quản lý, pháp luật	2.050
Khối ngành IV: Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên	2.400
Khối ngành V: Toán, thống kê máy tính, công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y	2.400
Khối ngành VI.1: Các khối ngành sức khỏe khác	5.050
Khối ngành VI.2: Y dược	5.050
Khối ngành VII: Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn, thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường	2.050

2. Học phí từ năm học 2022 - 2023 đến năm học 2025 - 2026 như sau:

a) Mức trần học phí đối với cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

<b>Khối ngành</b>	<b>Năm học 2022 -2023</b>	<b>Năm học 2023-2024</b>	<b>Năm học 2024-2025</b>	<b>Năm học 2025-2026</b>
Khối ngành I: Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	1.250	1.410	1.590	1.790
Khối ngành II: Nghệ thuật	1.200	1.350	1.520	1.710
Khối ngành III: Kinh doanh và quản lý, pháp luật	1.250	1.410	1.590	1.790
Khối ngành IV: Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên	1.350	1.520	1.710	1.930
Khối ngành V: Toán và thống kê, máy tính và công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y	1.450	1.640	1.850	2.090
Khối ngành VI.1: Các khối ngành sức khỏe khác	1.850	2.090	2.360	2.660
Khối ngành VI.2: Y dược	2.450	2.760	3.110	3.500
Khối ngành VII: Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn, thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường	1.200	1.500	1.690	1.910

b) Cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Mức học phí được xác định tối đa bằng 2 lần mức trần học phí tại điểm a khoản này tương ứng với từng khối ngành và từng năm học;

c) Cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư: Mức học phí được xác định tối đa bằng 2,5 lần mức trần học phí tại điểm a khoản này tương ứng với từng khối ngành và từng năm học;

d) Đối với chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học công lập đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn nước ngoài hoặc tương đương, cơ sở giáo dục đại học được tự xác định mức thu học phí của chương trình đó trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ sở giáo dục ban hành, thực hiện công khai giải trình với người học, xã hội.

3. Mức trần học phí đối với đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ của các cơ sở giáo dục đại học công lập được xác định bằng mức trần học phí đào tạo đại học quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này nhân hệ số 1,5 đối với đào tạo thạc sĩ, nhân hệ số 2,5 đối với đào tạo tiến sĩ tương ứng với từng khối ngành đào tạo của từng năm học theo các mức độ tự chủ.

4. Mức học phí đào tạo hình thức vừa làm vừa học; đào tạo từ xa được xác định trên cơ sở chi phí hợp lý thực tế với mức thu không vượt quá 150% mức thu học phí so với hệ đào tạo chính quy tương ứng.

5. Trường hợp học trực tuyến (học online), cơ sở giáo dục đại học xác định mức thu học phí trên cơ sở chi phí phát sinh thực tế hợp lý, tối đa bằng mức học phí của cơ sở giáo dục đại học tương ứng từng khối ngành theo mức độ tự chủ.

6. Mức học phí đối với các chương trình giáo dục thường xuyên; dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn cấp chứng chỉ, chứng nhận phù hợp với ngành, lĩnh vực đào tạo của mỗi cơ sở theo quy định của pháp luật được các cơ sở giáo dục chủ động tính toán, quy định mức thu theo sự đồng thuận giữa người học và cơ sở giáo dục, bảo đảm tính công khai, minh bạch và giải trình với người học, xã hội.

7. Mức học phí đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác được áp dụng thu theo sự thỏa thuận chi phí giữa cơ sở giáo dục và người học.

8. Học phí đào tạo đại học tính theo tín chỉ, mô-đun:

a) Mức thu học phí của một tín chỉ, mô-đun được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo nhóm ngành, nghề đào tạo và tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ, mô-đun} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa}}$$

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 sinh viên/1 tháng X 10 tháng X số năm học, bảo đảm nguyên tắc tổng học phí theo tín chỉ của chương trình đào tạo tối đa bằng tổng học phí tính theo niên chế.

b) Trường hợp học quá thời hạn quy định của chương trình đào tạo, học phí tín chỉ áp dụng từ thời điểm quá hạn được xác định lại trên cơ sở thời gian học thực tế trên nguyên tắc bù đắp chi phí và thực hiện công khai, giải trình với người học;

c) Trường hợp đào tạo bằng tốt nghiệp thứ 2 trình độ đại học, người đóng học phí của các tín chỉ thực học theo chương trình đào tạo.

9. Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập: Căn cứ vào quy định trần học phí tại Điều này tương ứng với từng năm học, đặc điểm tính chất đơn vị, yêu cầu phát triển ngành nghề đào tạo, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn, Giám đốc các Đại học Quốc gia, Đại học vùng, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học công lập chủ động quy định mức thu học phí cụ thể đối với các đơn vị, chương trình đào tạo thuộc thẩm quyền quản lý.

10. Đối với các cơ sở giáo dục đại học do các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước quản lý trực tiếp: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học quy định mức thu học phí từng năm học theo từng ngành đào tạo nhưng không vượt quá mức trần học phí theo quy định tại điểm b khoản 1 và điểm c khoản 2 Điều này.

Ngân sách nhà nước thực hiện cấp bù học phí cho người học thuộc diện được miễn, giảm học phí đang học tại các cơ sở giáo dục đại học do các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước trực tiếp quản lý theo mức trần học phí tương ứng với ngành đào tạo của cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều này.

11. Các cơ sở giáo dục đại học công lập được quy định mức học phí đối với các trường hợp học lại. Mức học phí học lại tối đa không vượt quá mức trần học phí quy định tại Nghị định này phù hợp với từng loại hình đơn vị. Trường hợp tổ chức học riêng theo nhu cầu người học thì mức thu theo thỏa thuận giữa người học và cơ sở giáo dục đại học công lập trên cơ sở bù đắp đủ chi phí.

12. Sinh viên đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh là người nước ngoài đang theo học tại cơ sở giáo dục đại học công lập nộp học phí theo mức thu do cơ sở giáo dục đại học quy định hoặc theo hiệp định, thỏa thuận hợp tác với bên nước ngoài.

### **Chương III** **THU, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỌC PHÍ**

#### **Điều 12. Thu học phí**

1. Học phí được thu định kỳ hàng tháng; nếu người học tự nguyện, nhà trường có thể thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học. Đối với cơ sở giáo dục thường xuyên, đào tạo thường xuyên và các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, học phí được thu theo số tháng thực học. Đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, học phí được thu tối đa 9 tháng/năm. Đối với cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp học phí được thu tối đa 10 tháng/năm.

2. Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng thì học phí được thu theo số tháng học thực tế (bao gồm cả thời gian tổ chức dạy học trực tuyến hoặc bố trí thời gian học bù tại trường); không thu học phí trong thời gian không tổ chức dạy học. Mức thu học phí đảm bảo nguyên tắc theo số tháng thực học và chi phí phát sinh cần thiết để tổ chức dạy học nhưng không vượt quá tổng thu học phí tính theo số tháng tối đa của 01 năm học (tối đa 9 tháng/năm đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và tối đa 10 tháng/năm đối với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp) và công khai từ đầu năm học trong các cơ sở giáo dục. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân quyết định cụ thể thời gian thu, mức học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn; Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp quy định thời gian thu, mức học phí trong trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng.

3. Trong trường hợp tổ chức giảng dạy, học tập theo học chế tín chỉ, cơ sở giáo dục có thể quy đổi để thu học phí theo tín chỉ, tuy nhiên tổng số học phí thu theo tín chỉ của cả khóa học không được vượt quá mức học phí quy định cho khóa học nếu thu theo năm học.

4. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thu học phí và nộp học phí vào ngân hàng thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước để quản lý, sử dụng. Trong trường hợp phát sinh khoản thu học phí bằng tiền mặt thì định kỳ, đơn vị phải làm thủ tục chuyển (nộp) toàn bộ học phí đã thu bằng tiền mặt còn dư tại quỹ vào tài khoản của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại để quản lý theo quy định.

### **Điều 13. Quản lý và sử dụng học phí**

1. Cơ sở giáo dục công lập sử dụng học phí theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và tổng hợp vào báo cáo tài chính hằng năm của cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

2. Cơ sở giáo dục dân lập, tư thục sử dụng học phí theo nguyên tắc tự bảo đảm thu, chi và chịu trách nhiệm về quản lý tài chính đối với hoạt động của mình. Tổ chức công tác kế toán, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

3. Cơ sở giáo dục thực hiện quản lý các khoản thu, chi học phí theo chế độ kế toán, kiểm toán, thuế và công khai tài chính theo quy định của pháp luật; thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

4. Cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh hoặc xét tuyển phải công bố, công khai mức thu học phí, chi phí đào tạo cho từng năm học, cấp học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, lộ trình tăng học phí (nếu có) cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học đối với giáo dục đại học.

5. Cơ sở giáo dục có trách nhiệm công khai, giải trình chi phí đào tạo, mức thu học phí, lộ trình tăng học phí cho từng năm học, cấp học, khóa học; công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định; công khai chính sách miễn, giảm học phí và mức thu, miễn giảm học phí trong trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng.

## **Chương IV**

### **CHÍNH SÁCH MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP, HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ, PHƯƠNG THỨC CHI TRẢ**

#### **Mục 1**

### **CHÍNH SÁCH MIỄN GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP, HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ**

#### **Điều 14. Đối tượng không phải đóng học phí**

1. Học sinh tiểu học trường công lập.

2. 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 Thủ tướng Chính phủ quy định.

#### **Điều 15. Đối tượng được miễn học phí**

1. Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên khuyết tật.

3. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng và người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học phổ thông, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã

hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

4. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

5. Trẻ em mầm non 05 tuổi ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

6. Trẻ em mầm non 05 tuổi không thuộc đối tượng quy định tại khoản 5 Điều này được miễn học phí từ năm học 2024 - 2025 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2024).

7. Trẻ em mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông là con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ.

8. Học sinh trung học cơ sở ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền được miễn học phí từ năm học 2022 - 2023 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2022).

9. Học sinh trung học cơ sở không thuộc đối tượng quy định tại khoản 8 Điều này được miễn học phí từ năm học 2025 - 2026 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2025).

10. 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) theo quy định của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

11. Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.

12. Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

13. Sinh viên học chuyên ngành Mác-Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.

14. Học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh 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 đặt hàng của Nhà nước.

15. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

16. Người học thuộc các đối tượng của các chương trình, đề án được miễn học phí theo quy định của Chính phủ.

17. Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.

18. 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 Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

19. 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, nghề chuyên môn đặc thù do Thủ tướng Chính phủ quy định.

## **Điều 16. Đối tượng được giảm học phí và hỗ trợ tiền đóng học phí**

1. Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:

a) Học sinh, sinh viên học các ngành nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập, tư thục có đào tạo về văn hóa - nghệ thuật bao 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;

b) Học sinh, sinh viên học 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 theo danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

c) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

a) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

b) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3. Đối tượng được hỗ trợ tiền đóng học phí: Học sinh tiểu học trong cơ sở giáo dục tư thục ở địa bàn không đủ trường công lập được Nhà nước hỗ trợ tiền đóng học phí.

## **Điều 17. Không thu học phí có thời hạn**

Khi xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng do cơ quan có thẩm quyền công bố; tùy theo mức độ và phạm vi thiệt hại, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định không thu học phí trong thời hạn nhất định đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông công lập, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông thuộc vùng bị thiên tai, dịch bệnh, vùng xảy ra các sự kiện bất khả kháng.

## **Điều 18. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập**

1. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ.

2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông bị khuyết tật.

3. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

4. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

**Mục 2**  
**QUY TRÌNH THỦ TỤC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ**  
**PHƯƠNG THỨC CHI TRẢ**

**Điều 19. Hồ Sơ thủ tục thực hiện miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học**

1. Hồ sơ:

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí:

- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo Phụ lục II; các đối tượng học sinh tiểu học tự thực được hỗ trợ tiền đóng học phí: Mẫu đơn theo Phụ lục VI;

- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo Phụ lục III;

- Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập: Mẫu theo Phụ lục V; đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tự thực: Mẫu theo Phụ lục VII.

b) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc 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 khoản 1 Điều 15 Nghị định 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 khoản 2 Điều 15 Nghị định này;

- 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 khoản 3 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 4 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo quy định tại Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ và văn bản hướng dẫn của Bộ Quốc phòng đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy khai sinh và giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 12 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy xác nhận của cơ quan công an về việc đăng ký thường trú (trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc) đối với đối tượng được quy định tại khoản 5, khoản 8, khoản 15 Điều 15 và điểm c khoản 1 và khoản 3 Điều 16 Nghị định này. Kể từ năm học 2024 - 2025 (từ ngày 01 tháng 9 năm 2024) đối tượng quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều 15 Nghị định này và kể từ năm học 2025 - 2026 (từ ngày 01 tháng 9 năm 2025) đối tượng quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 15 Nghị định này chỉ phải nộp giấy khai sinh;

- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy xác nhận tốt nghiệp tạm thời đối với đối tượng được quy định tại khoản 17 Điều 15 Nghị định 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 điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định này;

- Giấy xác nhận hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Nghị định này.

c) Đối với trẻ em mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục 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 đơn theo mẫu (Phụ lục IV) của Nghị định này.

d) 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 xác 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.

đ) Trường hợp học sinh, sinh viên có thể căn cước công dân và được cấp mã số định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư với các cơ sở giáo dục đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Tài chính, Sở Tài chính, thì cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em, học sinh, sinh viên không phải nộp “Giấy khai sinh” và “Sổ hộ khẩu thường trú”.

## 2. Trình tự thực hiện:

Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên; học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc đối tượng được miễn giảm học phí, hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí học tập nộp Đơn (theo mẫu tại Phụ lục II; Phụ lục III; Phụ lục IV; Phụ lục V; Phụ lục VI, Phụ lục VII Nghị định này) và bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc một trong các giấy tờ được quy định tại khoản 1 Điều này để minh chứng thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc hệ thống giao dịch điện tử.

## 3. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ:

a) Đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở, cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc phòng giáo dục đào tạo: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục ở địa bàn không đủ trường công lập, 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, hỗ trợ tiền đóng học phí học sinh tiểu học tư thục gửi phòng giáo dục và đào tạo thẩm định;

b) Đối với trường trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Sở giáo dục và Đào tạo: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, 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 thẩm định;

c) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập 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 IX gửi 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 X gửi Bộ Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện trong dự toán ngân sách hàng năm;

d) Đối với cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục; cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn giảm học phí, cấp bù miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí của người học, cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục; cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục có trách nhiệm cấp cho người học giấy xác nhận theo quy định tại Phụ lục VIII của Nghị định này.

đ) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục có trách nhiệm xác nhận hồ sơ miễn, giảm học phí đối với người học; đồng thời lập danh sách người học được miễn, giảm học phí theo mẫu quy định tại Phụ lục IX gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người học đăng ký thường trú để thực hiện theo quy định.

## **Điều 20. Cơ chế miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí**

1. Việc miễn, giảm học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại nhà trường, trừ trường hợp có những thay đổi về lý do miễn hoặc giảm học phí.

2. Ngân sách nhà nước có trách nhiệm cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với người học tại cơ sở giáo dục công lập, cụ thể như sau:

a) Nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên công lập để thực hiện việc miễn, giảm học phí đối với người học thuộc các đối tượng miễn, giảm học phí quy định tại Nghị định này theo mức thu học phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định đối với cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên tương ứng với từng vùng, từng cấp học;

b) Nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập để thực hiện chính sách miễn, giảm học phí đối với người học thuộc các đối tượng miễn, giảm học phí theo mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 10; điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định này.

Phần còn lại người học phải đóng bằng chênh lệch giữa mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 10; điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 11 và mức hỗ trợ của Nhà nước, trừ trường hợp đối với các ngành nghề quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16, người học phải đóng bằng phần chênh lệch giữa mức học phí thực tế của cơ sở giáo dục và mức hỗ trợ của Nhà nước.

3. Nhà nước cấp trực tiếp tiền miễn, giảm học phí cho các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí theo học tại các cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học tư thục; cấp trực tiếp tiền hỗ trợ đóng học phí cho gia đình học sinh tiểu học tại các cơ sở giáo dục tư thục ở địa bàn không đủ trường công lập theo mức học phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định đối với cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên tương ứng với từng vùng, từng cấp học; theo mức học phí do cơ quan có thẩm quyền quy định trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên tương ứng với các nhóm ngành, chuyên ngành quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định này.

4. Trường hợp có sự trùng lặp về đối tượng hưởng chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Nghị định này với các văn bản quy phạm pháp luật khác đang thực hiện có mức hỗ trợ cao hơn thì được hưởng theo mức hỗ trợ cao hơn quy định tại văn bản pháp luật khác.

5. Không áp dụng 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 khoản 14, khoản 16 Điều 15 Nghị định này).

6. Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với người học 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. Nếu người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi.

7. Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với người học theo hình thức giáo dục thường xuyên và đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn tại các cơ sở giáo dục thường xuyên trừ trường hợp các đối tượng học các cấp học thuộc chương trình giáo dục phổ thông theo hình thức giáo dục thường xuyên.

8. Không áp dụng chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian người học bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung. Trường hợp người học phải dừng học; học lại, lưu ban (không quá một lần) do ốm đau, tai nạn hoặc dừng học vì lý do bất khả kháng không do kỷ luật hoặc tự thôi học thì thủ trưởng cơ sở giáo dục xem xét cho tiếp tục học tập theo quy định và tiếp tục được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị định này.

9. Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí; hỗ trợ đóng học phí được cấp theo thời gian học thực tế nhưng không quá 9 tháng/năm học đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên tại cơ sở giáo dục thường xuyên và 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 chi trả cho người học 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.

10. Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 18 Nghị định này với mức 150.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác. Thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/1 năm học và thực hiện chi trả 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.

11. Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ), học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học chưa nhận được tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

## **Điều 21. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với các cơ sở giáo dục công lập**

1. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập

a) Kinh phí thực hiện cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục 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 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 công lập;

b) Cơ sở giáo dục công lập gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch hồ sơ rút dự toán bao gồm: (i) Quyết định giao dự toán của cơ quan có thẩm quyền giao đối với kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí; (ii) Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng chế độ miễn, giảm học phí của cơ sở giáo dục công lập kèm danh sách, tổng hợp đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm (gồm các nội dung: Họ tên, đối tượng, tổng số học sinh 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 kinh phí đề nghị cấp bù) và toàn bộ hồ sơ xét duyệt các đối tượng được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; (iii) Giấy rút dự toán theo quy định để rút dự toán kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

Kho bạc Nhà nước căn cứ Hồ sơ rút dự toán thực hiện kiểm soát và chuyển tiền vào tài khoản thu học phí của cơ sở giáo dục đảm bảo trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao và không vượt quá dự toán do cơ sở giáo dục đề nghị rút.

Kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập được chuyển và hạch toán vào tài khoản thu học phí của cơ sở này và được tự chủ sử dụng theo số lượng thực tế đối tượng được cấp bù và quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; trường hợp dự toán giao thực hiện cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập cao hơn số lượng đối tượng thụ hưởng thực tế và mức cấp bù theo quy định của Nhà nước thì cơ sở giáo dục báo cáo cơ quan chủ quản để xử lý theo quy định hiện hành.

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 cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở; cha mẹ (hoặc học viên) học ở các cơ sở giáo dục thường xuyên 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 cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học viên học ở các cơ sở giáo dục thường xuyên cấp tỉnh 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;

đ) Kho bạc Nhà nước căn cứ (i) Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (trong đó ghi rõ dự toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập); (ii) chứng từ chuyển tiền; thực hiện tạm ứng cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền).

Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền) chịu trách nhiệm chi trả cho đúng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập; sau khi chi trả thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước. Kho bạc Nhà nước căn cứ Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và Bảng kê chứng từ tạm ứng/thanh toán để thanh toán tạm ứng cho đơn vị.

**Điều 22. Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế; chi trả tiền hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục**

1. Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp (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 miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp 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 miễn, giảm học phí trực tiếp cho cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh; sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học trên địa bàn;

d) Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, 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;

đ) Kho bạc Nhà nước căn cứ (i) Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (trong đó ghi rõ dự toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập); (ii) chứng từ chuyển tiền; thực hiện tạm ứng cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền), Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền), Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm chi trả cho đúng đối tượng được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; sau khi chi trả thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước. Kho bạc Nhà nước căn cứ Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và Bảng kê chứng từ tạm ứng/thanh toán để thanh toán tạm ứng cho đơn vị.

## 2. Phương thức chi trả tiền hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục

a) Căn cứ vào hồ sơ tài liệu, số lượng học sinh được hỗ trợ và mức hỗ trợ được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm rút dự toán tại kho bạc để chuyển khoản cho cơ sở giáo dục tiểu học tư thục. Cơ sở giáo dục tiểu học tư thục chịu trách nhiệm chi trả cho đúng đối tượng được hỗ trợ học phí. Cuối năm ngân sách và cuối năm học, căn cứ vào số lượng học sinh được hỗ trợ học phí thực tế trong từng học kỳ, cơ sở giáo dục tiểu học tư thục xác định lại số tiền hỗ trợ đóng học phí và thanh quyết toán với Phòng Giáo dục và Đào tạo để thực hiện quyết toán ngân sách theo quy định;

b) Khi rút dự toán kinh phí hỗ trợ đóng học phí, Phòng Giáo dục và Đào tạo phải gửi cơ quan Kho bạc Nhà nước nơi Phòng Giáo dục và Đào tạo giao dịch: Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (trong đó có ghi cụ thể kinh phí hỗ trợ đóng học phí), bản tổng hợp đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ đóng học phí (gồm các nội dung: Họ tên học sinh tiểu học thuộc diện được hỗ trợ đóng học phí hiện đang theo học tại từng trường tiểu học tư thục; mức hỗ trợ đóng học phí được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và tổng nhu cầu kinh phí đề nghị hỗ trợ đóng học phí) và chứng từ chuyển tiền.

Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng cho Phòng Giáo dục và Đào tạo để chuyển khoản cho cơ sở giáo dục tiểu học tư thục.

Căn cứ hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán cơ sở giáo dục tiểu học tư thục gửi, Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước. Kho bạc Nhà nước căn cứ Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và Bảng kê chứng từ tạm ứng/thanh toán để thanh toán tạm ứng cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.

### Mục 3

## LẬP, PHÂN BỐ DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN KINH PHÍ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP, HỖ TRỢ ĐÓNG HỌC PHÍ

### Điều 23. 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; trên cơ sở dự kiến số lượng các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục ở địa bàn thiếu trường công lập; các Bộ ngành, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng dự toán nhu cầu kinh phí thực hiện chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục ở địa bàn chưa đủ trường công lập để tổng hợp chung trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ, ngành, địa phương gửi Bộ Tài chính cùng thời gian báo cáo dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch.

#### 1. Kinh phí thực hiện chế độ miễn, giảm học phí cho các cơ sở giáo dục công lập

a) Cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên căn cứ mức thu học phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định đối với cơ sở giáo dục công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên 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 Nghị định này) như sau: Đối với trường mầm non, tiểu học 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;

b) Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học 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 này đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học chưa tự đảm bảo chi thường xuyên) và số lượng đối tượng miễn, giảm học phí lập danh sách, xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan dự toán cấp trên 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.

#### 2. Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

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 này 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 dân lập, tư thục (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Nghị định 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.

3. Kinh phí miễn, giảm học phí cho người học tại các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục đại học; cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế; hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ mức thu học phí của các trường mầm non, trung học cơ sở công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên trong vùng và mức hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định; số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ đóng học phí đang học tại các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở dân lập, tư thục trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Nghị định này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán

kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ đóng học phí cho người học tại các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ mức thu học phí của các trường trung học phổ thông công lập trong vùng chưa tự đảm bảo chi thường xuyên 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 tư thục trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Nghị định 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;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện căn cứ mức trần học phí của cơ sở giáo dục nghề nghiệp chưa tự đảm bảo chi thường xuyên và cơ sở giáo dục đại học chưa tự đảm bảo chi thường xuyên tương ứng với ngành, nghề đào tạo được quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định này, số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học 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 Nghị định 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. Đồng thời gửi Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí kinh phí.

4. Căn cứ báo cáo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

#### **Điều 24. Phân bổ dự toán**

Căn cứ quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước của Thủ tướng Chính phủ:

1. 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 miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo địa phương theo chế độ quy định.

2. Các bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định phân bổ kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập trực thuộc theo chế độ quy định.

#### **Điều 25. Quản lý và quyết toán kinh phí**

1. Các cơ quan, đơn vị được giao kinh phí thực hiện chi trả cấp bù miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục 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.

2. Số liệu quyết toán kinh phí chi trả cấp bù miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục 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.

## **Điều 26. Nguồn kinh phí**

Nguồn kinh phí thực hiện chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục theo quy định tại Nghị định này được giao trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề hàng năm theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. Ngân sách trung ương hỗ trợ các địa phương khó khăn thực hiện chính sách an sinh xã hội theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn và cơ chế hỗ trợ từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương.

## **Chương V**

### **GIÁ DỊCH VỤ TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO KHI THỰC HIỆN GIAO NHIỆM VỤ, ĐẶT HÀNG, ĐẤU THẦU**

#### **Điều 27. Quy định chung về giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo khi thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu**

1. Đối với dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo do Nhà nước giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu thực hiện theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

2. Đơn giá tối đa thực hiện đặt hàng dịch vụ giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, đào tạo đại học, giáo dục nghề nghiệp xác định bằng mức trần giá dịch vụ quy định tại khoản 3 Điều này, Điều 28, Điều 29, Điều 30 của Nghị định này. Đối với các quy định về điều kiện, quy trình, thủ tục, phương thức, thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu thực hiện theo quy định của Nghị định số 32/2019/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Mức trần của giá dịch vụ giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, đào tạo đại học, giáo dục nghề nghiệp thực hiện đặt hàng ở các địa bàn có khả năng xã hội hóa cao hoặc yêu cầu đặc biệt về chất lượng đào tạo do bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ quan có thẩm quyền ban hành, đảm bảo bù đắp chi phí hợp lý, hợp lệ, nhu cầu đào tạo và tương xứng với chất lượng dịch vụ giáo dục đào tạo.

#### **Điều 28. Mức trần giá dịch vụ giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông**

1. Mức trần giá dịch vụ giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông năm học 2021 - 2022: Tối đa bằng mức học phí quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này.

2. Mức trần giá dịch vụ giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông từ năm học 2022 - 2023 như sau:

a) Cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chưa tự bảo đảm chi thường xuyên: Tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 2 Điều 9 Nghị định này.

Từ năm học 2023 - 2024 trở đi, mức trần giá dịch vụ giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông được điều chỉnh đảm bảo phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội của địa phương và khả năng chi trả của người dân nhưng tối đa không vượt 7,5%/năm;

b) Cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông tự bảo đảm chi thường xuyên: Tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 9 Nghị định này;

c) Cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư: Tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm c, khoản 2 Điều 9 Nghị định này;

d) Cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư nếu đạt mức kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định được tự xác định mức giá dịch vụ trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ sở giáo dục ban hành; trình Ủy ban

nhân dân cấp tỉnh đề nghị Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt mức giá dịch vụ.

### **Điều 29. Mức trần giá dịch vụ giáo dục đại học**

1. Mức trần giá dịch vụ giáo dục đại học năm học 2021 - 2022: Tối đa bằng mức học phí quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này.

2. Mức trần giá dịch vụ giáo dục đại học từ năm học 2022 - 2023 như sau:

a) Đối với cơ sở giáo dục đại học chưa tự bảo đảm chi thường xuyên: Tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định này;

b) Đối với cơ sở giáo dục đại học tự bảo đảm chi thường xuyên: Tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm b khoản 2 Điều 11 tương ứng với từng khối ngành và từng năm học;

c) Đối với cơ sở giáo dục đại học tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư: Tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm c khoản 2 Điều 11 tương ứng với từng khối ngành và từng năm học;

d) Đối với chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn nước ngoài hoặc tương đương được tự xác định mức giá dịch vụ đào tạo của chương trình đó trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ sở giáo dục ban hành, thực hiện công khai giải trình với người học, xã hội;

đ) Đối với dịch vụ đào tạo giáo viên: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm;

e) Mức trần giá dịch vụ đào tạo thạc sĩ, đào tạo tiến sĩ: Được xác định bằng mức trần giá dịch vụ đào tạo đại học nhân hệ số 1,5 đối với đào tạo thạc sĩ, hệ số 2,5 đối với đào tạo tiến sĩ tương ứng với từng khối ngành đào tạo của từng năm học và mức độ tự chủ của cơ sở giáo dục đại học công lập.

### **Điều 30. Mức trần giá dịch vụ giáo dục nghề nghiệp**

1. Mức trần giá dịch vụ giáo dục nghề nghiệp năm học 2021 - 2022: Tối đa bằng mức học phí quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định này.

2. Mức trần giá dịch vụ giáo dục nghề nghiệp từ năm học 2022 - 2023:

a) Mức trần giá dịch vụ giáo dục nghề nghiệp được xác định trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành, bảo đảm công khai, minh bạch các yếu tố hình thành giá;

b) Trường hợp chưa ban hành được mức trần giá dịch vụ giáo dục nghề nghiệp:

- Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp chưa tự bảo đảm chi thường xuyên: Mức trần giá dịch vụ giáo dục nghề nghiệp tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 Nghị định này.

- Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên: Mức trần giá dịch vụ giáo dục nghề nghiệp tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Nghị định này.

- Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và các chương trình chất lượng cao: Mức trần giá dịch vụ giáo dục nghề nghiệp tối đa bằng 2,5 lần mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 Nghị định này.

## **Chương VI** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 31. Tổ chức thực hiện**

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo thẩm quyền chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan hướng dẫn tổ chức thực hiện Nghị định này.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng và trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh tiêu chí xác định địa bàn không đủ trường công lập tại địa phương.

3. Căn cứ điều kiện kinh tế - xã hội của cả nước và các chỉ số lạm phát, tốc độ tăng trưởng kinh tế hằng năm, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định khung và mức tăng học phí hằng năm không quá 7,5%/năm từ năm học 2023 - 2024; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học công lập xác định mức học phí tương ứng với mức độ tự chủ tài chính và kiểm định chất lượng theo quy định tại khoản 2 Điều 10 và khoản 2 Điều 11, mức tăng học phí không quá 12,5%/năm từ năm học 2026 - 2027.

Cơ chế thu, quản lý học phí đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; nguyên tắc, phương pháp xác định giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo tiếp tục thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

4. Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác cơ sở dữ liệu dân cư và cơ sở dữ liệu có đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Nghị định này thì học sinh, sinh viên không phải nộp các giấy tờ có liên quan để hưởng chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ đóng học phí.

### **Điều 32. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập đang thực hiện chương trình chất lượng cao theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ nếu đạt mức kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định được tự xác định mức thu học phí trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ sở giáo dục ban hành; trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt mức thu học phí.

Trường hợp không đạt kiểm định chất lượng theo quy định trên thì tiếp tục áp dụng mức thu học phí theo Đề án chương trình chất lượng cao đã được phê duyệt tối đa trong thời gian 02 năm tính từ năm học 2021 - 2022 để thực hiện công tác kiểm định chất lượng. Nếu sau thời gian 02 năm vẫn không đạt yêu cầu về kiểm định chất lượng thì áp dụng mức học phí tương ứng với cấp học và mức độ tự chủ tài chính do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định.

2. Đối với các đơn vị sự nghiệp công thực hiện thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động theo Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014 - 2017 thì thực hiện quy định về học phí, chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Nghị định này từ năm học 2021 - 2022.

3. Đối với cơ sở giáo dục đại học đang thực hiện chương trình chất lượng cao theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ nếu đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn nước ngoài hoặc tương đương được tự xác định học phí của chương trình đó trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ sở giáo dục ban hành, thực hiện công khai giải trình với người học và xã hội.

Trường hợp không đạt kiểm định chất lượng chương trình theo quy định trên thì được áp dụng mức thu học phí theo Đề án chương trình chất lượng cao đã được phê duyệt trong

thời gian tối đa 02 năm tính từ năm học 2021 - 2022 để thực hiện công tác kiểm định chất lượng. Nếu sau thời gian 02 năm vẫn không đạt yêu cầu kiểm định chất lượng thì áp dụng mức trần học phí tương ứng với từng nhóm ngành và mức độ tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định này.

4. Cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo quy định tại Nghị định này áp dụng từ năm học 2021 - 2022.

### **Điều 33. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2021 và thay thế 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 và Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

#### **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 Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2b)

**TM. CHÍNH PHỦ**  
**KT. THỦ TƯỚNG**  
**PHÓ THỦ TƯỚNG**

**Vũ Đức Đam**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC VÙNG CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ- XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT**  
**KHÓ KHĂN**  
*(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021)*

---

**CÁC VĂN BẢN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN BAN HÀNH DANH MỤC**  
**VÙNG, ĐỊA BÀN CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ - XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT**  
**KHÓ KHĂN**

- Quyết định 131/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2016 - 2020.
- Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách các xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2025.
- Các quyết định khác của cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc quy định mới về phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo, thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc thiểu số và miền núi (nếu có).

**Phụ lục II**  
**MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
*(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

*(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên công lập)*

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập.

Họ và tên (1) :.....

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2) :.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số...)*

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

**Người làm đơn (3)**

*(Ký tên và ghi rõ họ tên)*

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

**Phụ lục III**  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**  
(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**  
(Dùng cho các đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

Họ và tên (1):.....

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

**Người làm đơn (3)**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

**Phụ lục IV**  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**  
*(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)*

---

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**  
*(Dùng cho các đối tượng được hưởng đồng thời chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)*  
Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

Họ và tên (1) :.....

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)*

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn giảm học phí và cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

**Người làm đơn (3)**

*(Ký tên và ghi rõ họ tên)*

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

**Phụ lục V**  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
*(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)*

---

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)*

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)*

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

**Người làm đơn (3)**

*(Ký tên và ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục VI**  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ**

*(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ**

*(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên dân lập, tư thục)*

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông dân lập, tư thục.

Họ và tên (1) : .....

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2) : .....

Hiện đang học tại lớp: .....

Là học sinh trường: .....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)*

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, em làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp bù tiền miễn giảm học phí, cấp hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục theo quy định và chế độ hiện hành.

*..., ngày... tháng ... năm...*

**Người làm đơn (3)**

*(Ký tên và ghi rõ họ tên)*

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ) đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

**Phụ lục VII**  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
*(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)*

---

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tự thực)*

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tự thực.

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa ..... Khoa:.....

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:.....

Hộ khẩu thường trú (ghi đầy đủ):.....

Xã (Phường):..... Huyện (Quận):.....

Tỉnh (Thành phố):.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)*

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét, giải quyết để được cấp bù tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

**Người làm đơn (3)**

*(Ký tên và ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục VIII**  
**GIẤY XÁC NHẬN**

*(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)*

---

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

---

**GIẤY XÁC NHẬN**

*(Dùng cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục)*

Kính gửi:..... (1)

**Phần I: Dùng cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục xác nhận**

Trường:.....

Xác nhận em:.....

Hiện đang học tại lớp..... Học kỳ:..... Năm học:.....

**Phần II: Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục**

Trường:.....

Xác nhận anh/chị: .....

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ ..... Học kỳ: ..... Năm học....

Khoa.. khóa ..... học thời gian khóa học... (năm).

Hình thức đào tạo: ..... (ghi rõ hình thức đào tạo: chính quy, liên thông ...).

Kỷ luật:..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Mức thu học phí: ..... đồng/tháng *(nếu thu học phí theo tín chỉ thì phải quy đổi về mức thu theo niên chế)*.

Đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo/Sở Giáo dục và Đào tạo/Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí, hỗ trợ đóng học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày.... tháng... năm...

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục IX**  
**DỰ TOÁN KINH PHÍ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp/giáo dục đại học ...  
**DỰ TOÁN KINH PHÍ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ NĂM...**

TT	Nội dung	Số đối tượng được miễn, giảm học phí	Mức thu học phí/tháng	Số tháng miễn, giảm	Tổng KP cấp bù tiền miễn, giảm học phí	Ghi chú
1	Sau Đại học					
	- Tiến sĩ					
	Nhóm ngành...					
	- Thạc sĩ					
	Nhóm ngành...					
2	Đại học					
	Nhóm ngành...					
	...					
3	Cao đẳng					
	Nhóm ngành...					
	...					
4	Trung cấp					
	Nhóm ngành...					
	...					
	<b>Tổng cộng</b>					

..., ngày.... tháng... năm...  
**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục X**  
**TỔNG HỢP DỰ TOÁN KINH PHÍ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
*(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)*

**Bộ, ngành, địa phương...**  
**TỔNG HỢP DỰ TOÁN KINH PHÍ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
**NĂM...**

<b>TT</b>	<b>Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp/giáo dục đại học</b>	<b>Số đối tượng được miễn, giảm học phí</b>	<b>Tổng dự toán kinh phí</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Trường...			
2	Trường...			
3	Trường...			
...				
	<b>Tổng cộng</b>			

### 3.5. Chế độ trợ cấp xã hội đối với sinh viên

3.5.1. Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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.

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

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

Số: 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-  
BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 25 tháng 8 năm 1998

### **THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**

**CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO - BỘ TÀI CHÍNH - BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI SỐ 53/1998/TT-LT/BGD&ĐT-BTC-BLĐ-TB&XH NGÀY 25 THÁNG 8 NĂM 1998 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 1: 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 (HBKS)**

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 HBKS toàn phần nếu đạt loại khá,

+ Bằng 80% mức HBKS toàn phần nếu đạt loại giỏi,

+ Bằng 120% mức HBKS toàn phần nếu đạt loại xuất sắc.

### **Phần 2:**

#### **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 xóa 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 3:**

#### **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 4:**

#### **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 5:**

### **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

nghe"; 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.

**Nguyễn Đình Liêu**

(Đã ký)

**Nguyễn Thị Kim Ngân**

(Đã ký)

**Nguyễn Tấn Phát**

(Đã ký)

**3.5.2. Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 03 tháng 08 năm 2009 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 Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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.**

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

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

-----

Số: 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-  
BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 03 tháng 08 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**

**Nguyễn Trọng Đàm**

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ TÀI CHÍNH  
THỨ TRƯỞNG**

**Phạm Sỹ Danh**

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO  
TẠO  
THỨ TRƯỞNG**

**Nguyễn Vinh Hiển**

***Nơi nhận:***

- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Hội đồng nhân dân, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Cục, Vụ, Viện thuộc Bộ GD&ĐT, Bộ LĐTB&XH, Bộ TC;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ngân sách Chính sách xã hội Việt Nam;
- Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Văn phòng Ban chỉ đạo trung ương về phòng, chống tham nhũng;
- Công báo;
- Các trường ĐHCĐ, THCN & DN;
- Lưu: VT Bộ GD&ĐT, Bộ LĐ-TB&XH, Bộ TC.

**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)-----**  
**UBND XÃ -----(2)-----**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**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 xã ..... xác nhận:

- Anh (chị)
  - Sinh ngày .....tháng ..... 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 năm .....Mã 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).

### **3.6. Chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm**

#### **3.6.1. Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.**

**CHÍNH PHỦ**

-----

Số: 116/2020/NĐ-CP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Hà Nội, ngày 25 tháng 9 năm 2020

### **NGHỊ ĐỊNH**

#### **QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT ĐỐI VỚI SINH VIÊN SƯ PHẠM**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật Viên chức;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Nghị định này quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo giáo viên) thực hiện theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và đào tạo theo nhu cầu xã hội.

2. Nghị định này áp dụng đối với:

a) Sinh viên học trình độ đại học, cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên theo hình thức đào tạo chính quy, liên thông chính quy và sinh viên học văn bằng thứ 2 theo hình thức đào tạo chính quy trình độ đại học, cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên có kết quả học lực văn bằng thứ 1 đạt loại giỏi (sau đây gọi chung là sinh viên sư phạm).

b) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) hoặc cơ quan trực thuộc được ủy quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu đào tạo sinh viên sư phạm (sau đây gọi chung là cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu); các cơ sở đào tạo giáo viên và các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đào tạo.

3. Nghị định này không áp dụng đối với giáo viên được cử đi đào tạo, bồi dưỡng để nâng trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định lộ trình thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Số tháng làm tròn khi tính thời gian làm việc trong ngành giáo dục được xác định như sau: số ngày làm việc trong tháng từ 15 ngày trở lên được tính là một tháng.

2. Sinh viên sư phạm sau khi tốt nghiệp công tác trong ngành giáo dục, bao gồm:

a) Giáo viên, giảng viên làm nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu hoặc chuyên môn, viên chức làm công tác quản lý trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, các cơ sở giáo dục khác được cấp có thẩm quyền cho phép thành lập, các cơ quan nghiên cứu khoa học về giáo dục và đào tạo;

b) Công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục theo quy định của Nghị định quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục.

3. Thẩm quyền xác nhận thời gian làm việc trong ngành giáo dục là thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 2 Điều này.

### **Điều 3. Xác định nhu cầu đào tạo, giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu**

1. Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh rà soát tính toán và xác định nhu cầu tuyển dụng và đào tạo giáo viên tại địa phương của từng trình độ, cấp học, ngành học, môn học cho năm tuyển sinh gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 01 hằng năm và công khai trên các phương tiện thông tin, truyền thông.

Trên cơ sở nhu cầu tuyển dụng giáo viên theo trình độ, ngành đào tạo của địa phương và nhu cầu xã hội, điều kiện bảo đảm chất lượng và năng lực đào tạo của cơ sở đào tạo giáo viên, Bộ Giáo dục và Đào tạo xác định và thông báo chỉ tiêu cho các cơ sở đào tạo giáo viên để thực hiện tuyển sinh.

2. Căn cứ chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo công khai rộng rãi cho các địa phương, tổ chức, cá nhân có nhu cầu đào tạo giáo viên và thông báo lên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên.

3. Căn cứ vào chỉ tiêu được thông báo của các cơ sở đào tạo giáo viên và nhu cầu đào tạo giáo viên của địa phương, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu có nhu cầu quyết định thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu đào tạo giáo viên với cơ sở đào tạo giáo viên theo một trong các hình thức sau:

a) Thực hiện giao nhiệm vụ đào tạo giáo viên cho cơ sở đào tạo giáo viên trực thuộc;

b) Đặt hàng đào tạo giáo viên cho cơ sở đào tạo giáo viên;

c) Đấu thầu lựa chọn cơ sở đào tạo giáo viên cung cấp dịch vụ đào tạo giáo viên.

4. Quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo giáo viên giữa cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu với các cơ sở đào tạo giáo viên phải căn cứ trên cơ sở nhu cầu và kế hoạch đào tạo giáo viên theo từng năm, phù hợp với lộ trình kế hoạch phát triển giáo dục, kế hoạch đào tạo đội ngũ giáo viên hằng năm và dài hạn của địa phương.

5. Đơn giá thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu đào tạo giáo viên được xác định theo quy định tại Điều 4 Nghị định này.

6. Các quy định khác về giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu chưa được quy định cụ thể tại Nghị định này thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước.

**Chương II**  
**CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT VÀ BỒI**  
**HOÀN KINH PHÍ HỖ TRỢ**

**Điều 4. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ**

1. Mức hỗ trợ:

a) Sinh viên sư phạm được nhà nước hỗ trợ tiền đóng học phí bằng mức thu học phí của cơ sở đào tạo giáo viên nơi theo học;

b) Sinh viên sư phạm được nhà nước hỗ trợ 3,63 triệu đồng/tháng để chi trả chi phí sinh hoạt trong thời gian học tập tại trường.

2. Thời gian hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt được xác định theo số tháng thực tế học tập tại trường theo quy định, nhưng không quá 10 tháng/năm học. Trong trường hợp tổ chức giảng dạy theo học chế tín chỉ, cơ sở đào tạo giáo viên có thể quy đổi mức hỗ trợ cho phù hợp với học chế tín chỉ. Tổng kinh phí hỗ trợ của cả khóa học theo học chế tín chỉ không vượt quá mức hỗ trợ quy định cho khóa học theo năm học.

**Điều 5. Lập dự toán, chi trả kinh phí hỗ trợ**

1. Lập dự toán:

a) Đối với sinh viên sư phạm đào tạo theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu (sau đây gọi chung là thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu): Căn cứ vào nhu cầu đào tạo giáo viên của địa phương và các định mức hỗ trợ quy định tại Điều 4 Nghị định này, hằng năm cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu lập dự toán kinh phí đào tạo giáo viên báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kinh phí để chi trả hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm qua cơ sở đào tạo giáo viên;

b) Đối với sinh viên sư phạm đào tạo theo nhu cầu xã hội (không thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu): Căn cứ vào số chỉ tiêu còn lại trong phạm vi chỉ tiêu của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo sau khi trừ đi chỉ tiêu giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu, hằng năm cơ sở đào tạo giáo viên lập dự toán kinh phí và gửi cơ quan cấp trên tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính bố trí dự toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm đào tạo theo nhu cầu xã hội được cấp cho cơ sở đào tạo giáo viên theo hình thức giao dự toán theo quy định.

2. Chi trả kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước:

a) Kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm chi cho giáo dục, đào tạo tại các địa phương, bộ, ngành theo các quy định hiện hành;

b) Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu chi trả trực tiếp cho cơ sở đào tạo giáo viên kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt của sinh viên sư phạm theo cơ chế Nhà nước giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu đối với các sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu.

Đối với kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm trong chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo nhưng không thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu, được bố trí trong dự toán hằng năm của cơ sở đào tạo giáo viên được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

c) Cơ sở đào tạo giáo viên có trách nhiệm chi trả tiền hỗ trợ chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm thông qua tài khoản tiền gửi của sinh viên tại ngân hàng.

3. Việc lập dự toán, chấp hành dự toán và thanh quyết toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm tại Nghị định này thực hiện theo quy định tại Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

## **Điều 6. Bồi hoàn kinh phí hỗ trợ**

1. Đối tượng phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt gồm:

a) Sinh viên sư phạm đã hưởng chính sách không công tác trong ngành giáo dục sau 02 năm kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp;

b) Sinh viên sư phạm đã hưởng chính sách và công tác trong ngành giáo dục nhưng không đủ thời gian công tác theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này;

c) Sinh viên sư phạm được hưởng chính sách đang trong thời gian đào tạo nhưng chuyển sang ngành đào tạo khác, tự thôi học, không hoàn thành chương trình đào tạo hoặc bị kỷ luật buộc thôi học.

2. Đối tượng không phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt gồm:

a) Trong thời hạn 02 năm kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp, sinh viên sư phạm công tác trong ngành giáo dục và có thời gian công tác tối thiểu gấp hai lần thời gian đào tạo tính từ ngày được tuyển dụng;

b) Sinh viên sư phạm sau khi tốt nghiệp đang công tác trong ngành giáo dục, nhưng chưa đủ thời gian theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động bố trí công tác ngoài ngành giáo dục;

c) Sinh viên sư phạm sau khi tốt nghiệp tiếp tục được cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc đấu thầu cử đi đào tạo giáo viên trình độ cao hơn và tiếp tục công tác trong ngành giáo dục đủ thời gian quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

3. Sinh viên sư phạm nghỉ học tạm thời, bị đình chỉ học tập tạm thời sẽ không được hưởng chính sách hỗ trợ trong thời gian nghỉ học hoặc bị đình chỉ học.

4. Sinh viên sư phạm dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban (không quá một lần) hoặc dừng học vì lý do khác không do kỷ luật hoặc tự thôi học, được cơ sở đào tạo giáo viên xem xét cho tiếp tục học tập theo quy định, thì tiếp tục được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị định này nhưng thời gian hưởng không vượt quá thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo.

## **Điều 7. Thủ tục đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt**

1. Hằng năm, căn cứ vào chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo cho các thí sinh trúng tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên để đăng ký theo đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu hoặc đào tạo theo nhu cầu xã hội trong phạm vi chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, sinh viên sư phạm nộp Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có).

Sinh viên chỉ nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở đào tạo giáo viên.

3. Các cơ sở đào tạo giáo viên tổng hợp và thông báo cho các địa phương đã giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thống nhất xét hỗ trợ cho sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu.

4. Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu xây dựng tiêu chí tuyển chọn sinh viên sư phạm đã trúng tuyển, phối hợp với cơ sở đào tạo giáo viên xét chọn bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch.

5. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn đăng ký, cơ sở đào tạo giáo viên thông nhất với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để xác nhận và thông báo cho sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và xét duyệt các đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với sinh viên sư phạm trong phạm vi chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo và không thuộc chỉ tiêu đặt hàng.

6. Danh sách sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ học phí và chi phí sinh hoạt được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên đồng thời gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thực hiện.

### **Điều 8. Chi phí bồi hoàn và cách tính chi phí bồi hoàn**

1. Chi phí bồi hoàn bao gồm kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ cho người học.

2. Sinh viên sư phạm thuộc đối tượng quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều 6 của Nghị định này phải bồi hoàn toàn bộ kinh phí đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

3. Sinh viên sư phạm thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Nghị định này phải bồi hoàn một phần kinh phí hỗ trợ. Cách tính chi phí bồi hoàn theo công thức sau:

$$S = (F / T1) \times (T1 - T2)$$

*Trong đó:*

- S là chi phí bồi hoàn;
- F là khoản học phí và chi phí sinh hoạt được nhà nước hỗ trợ;
- T1 là tổng thời gian làm việc trong ngành giáo dục theo quy định tính bằng số tháng làm tròn;
- T2 là thời gian đã làm việc trong ngành giáo dục được tính bằng số tháng làm tròn.

### **Điều 9. Thu hồi chi phí bồi hoàn**

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả rèn luyện, học tập của sinh viên sư phạm, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo danh sách sinh viên thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6 Nghị định này cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để thông báo thu hồi kinh phí đã hỗ trợ cho sinh viên sư phạm và gia đình theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định này.

2. Đối với sinh viên sư phạm thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 6 Nghị định này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra thông báo thu hồi kinh phí hỗ trợ để sinh viên sư phạm hoặc gia đình thực hiện nộp trả đầy đủ khoản tiền phải bồi hoàn theo quy định tại Điều 8 Nghị định này.

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, sinh viên hoặc gia đình phải có trách nhiệm liên hệ với cơ quan thu hồi kinh phí bồi hoàn để làm thủ tục bồi hoàn.

Thời hạn phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tối đa là 4 năm, kể từ khi sinh viên sư phạm nhận được thông báo bồi hoàn kinh phí.

Trường hợp sinh viên hoặc gia đình chậm thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn quá thời hạn quy định thì phải chịu lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định đối với khoản tiền chậm bồi hoàn. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước không quy định lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn thì phải chịu lãi suất áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn của Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam tại thời điểm thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn.

4. Sinh viên sư phạm phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định này, nếu thuộc đối tượng chính sách, khó khăn thì căn cứ vào điều kiện cụ thể, đặc thù của

sinh viên sư phạm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phương thức thu hồi, chính sách miễn, giảm hoặc xóa kinh phí bồi hoàn.

5. Số tiền thu hồi từ chi phí bồi hoàn của sinh viên sư phạm được nộp vào ngân sách nhà nước theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành và theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước về quản lý khoản thu hồi nộp ngân sách.

6. Sinh viên sư phạm hoặc gia đình không thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn thì cơ quan thu hồi kinh phí bồi hoàn có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định pháp luật.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm của các bộ, ngành**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan chỉ đạo, hướng dẫn các địa phương triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Nghị định này;

b) Xác định và thông báo chỉ tiêu tuyển sinh đối với các ngành đào tạo giáo viên cho các cơ sở đào tạo giáo viên;

c) Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Nghị định này đối với các cơ sở đào tạo giáo viên theo quy định;

d) Chỉ đạo các cơ sở đào tạo giáo viên phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các bộ, ngành liên quan thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên sư phạm hiệu quả.

2. Các bộ, ngành liên quan: Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Nghị định này.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

1. Hằng năm, căn cứ thực trạng thừa thiếu giáo viên để xác định nhu cầu đào tạo, bố trí ngân sách thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu với cơ sở đào tạo giáo viên, xây dựng tiêu chí tuyển chọn sinh viên sư phạm phù hợp nhu cầu sử dụng.

2. Thực hiện công khai nhu cầu đào tạo giáo viên, kết quả giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu với các cơ sở đào tạo giáo viên, kế hoạch tuyển dụng và bố trí vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục.

3. Chi trả kinh phí thực hiện quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo giáo viên với các cơ sở đào tạo giáo viên theo đúng định mức quy định tại Điều 4 Nghị định này.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ sinh viên sư phạm theo quy định của Nghị định này tại địa phương; kiểm tra, giám sát việc thực hiện và báo cáo tình hình thực hiện định kỳ hằng năm với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính.

5. Thực hiện hoặc phân cấp thực hiện việc tuyển dụng sinh viên sư phạm tốt nghiệp thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và bố trí vị trí việc làm phù hợp với chuyên ngành đào tạo trong các cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành về tuyển dụng, sử dụng viên chức.

6. Hướng dẫn thủ tục theo dõi, đôn đốc và thu hồi tiền bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với các trường hợp phải bồi hoàn theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định này và xử lý các trường hợp không thực hiện việc bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

7. Hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo giáo viên, kinh phí hỗ trợ, tình hình tuyển dụng giáo viên của địa phương với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính.

## **Điều 12. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo giáo viên**

1. Căn cứ chỉ tiêu đào tạo được thông báo, thực hiện tuyển sinh, đào tạo giáo viên theo đúng quy định hiện hành.

2. Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với sinh viên sư phạm theo quy định.

3. Định kỳ hằng năm thông báo cho cơ quan thu hồi kinh phí bồi hoàn về kết quả học tập, rèn luyện và thời gian tốt nghiệp của sinh viên sư phạm, danh sách sinh viên đang học tại trường vì phạm phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định này.

4. Có trách nhiệm công khai mức thu học phí theo từng năm học và học phí dự kiến cả khoá học, chi phí đào tạo, chuẩn đầu ra, kết quả học tập, tổ chức tuyển chọn và thực hiện đào tạo giáo viên theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu với địa phương có nhu cầu theo quy định.

5. Thực hiện thanh quyết toán kinh phí đào tạo giáo viên theo quy định.

6. Bảo đảm chất lượng đào tạo và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về chất lượng đào tạo do đơn vị thực hiện.

7. Định kỳ hằng năm báo cáo kết quả đào tạo, kinh phí hỗ trợ đào tạo giáo viên với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính.

## **Điều 13. Trách nhiệm của gia đình và người được cử đi đào tạo**

1. Chấp hành các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của các cơ sở đào tạo giáo viên; hoàn thành chương trình đào tạo theo ngành được cử đi học.

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên thông báo cho cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu về kết quả học tập để được tư vấn, hỗ trợ về định hướng việc làm trong ngành giáo dục theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này.

2. Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm của năm tiếp theo cho đến năm đủ thời gian không phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí hỗ trợ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6, báo cáo tình hình việc làm của bản thân (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) tới cơ quan thu hồi kinh phí bồi hoàn để thông báo xóa hoặc thu hồi khoản kinh phí hỗ trợ.

3. Sinh viên sư phạm thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định này hoặc gia đình có trách nhiệm nộp trả kinh phí đã được hỗ trợ cho cơ quan thu hồi kinh phí bồi hoàn theo quy định tại Điều 9 Nghị định này để nộp trả ngân sách nhà nước.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

## **Điều 14. Quy định chuyển tiếp**

Sinh viên sư phạm đã trúng tuyển và đào tạo từ năm học 2020 - 2021 trở về trước thi tiếp tục thực hiện theo quy định tại Điều 6 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 cho đến khi tốt nghiệp.

## **Điều 15. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 11 năm 2020 và áp dụng bắt đầu từ khóa tuyển sinh năm học 2021 - 2022.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**TM. CHÍNH PHỦ  
THỦ TƯỚNG**

***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 Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trụ lý TTg, TGD Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2b).

**Nguyễn Xuân Phúc**

## **Phụ lục**

*(Kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ)*

Mẫu số 01	Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt
Mẫu số 02	Giấy xác nhận thời gian công tác trong ngành giáo dục

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG**  
**VÀ CAM KẾT BỒI HOÀN HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT**  
Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

Tôi là.....

Sinh viên/lớp..... khóa....., khoa.....

Trường:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Số chứng minh nhân dân (Thẻ căn cước công dân): ..... ngày cấp:

..... nơi cấp: .....

Tôi đã nghiên cứu kỹ các quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt quy định tại Nghị định số.... ngày... tháng.... năm... của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

Tôi xin được đăng ký thụ hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm theo chỉ tiêu

.....<sup>1</sup>

Tôi xin cam kết thực hiện các nội dung quy định về chính sách bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tại Nghị định.

Trong trường hợp vi phạm các quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định, tôi xin cam kết bồi hoàn số tiền hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt được nhận theo đúng quy định tại Nghị định và quy định của pháp luật hiện hành.

**Ý KIẾN GIA ĐÌNH**

....., ngày .... tháng.... năm....  
**NGƯỜI VIẾT CAM KẾT**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Chỉ tiêu thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu của địa phương hoặc chỉ tiêu không thuộc chỉ tiêu đặt hàng (Ghi rõ tên địa phương).

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

-----

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**THỜI GIAN CÔNG TÁC TRONG NGÀNH GIÁO DỤC**

Cơ quan/cơ sở giáo dục:.....

Địa chỉ:.....

Xác nhận Ông/Bà:.....

Số chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân: ..... ngày cấp:  
.....nơi cấp: .....

Ngày tuyên dụng: ..... tại Quyết định số: ..... ngày .....  
về việc ..... đã công tác tại cơ quan/đơn vị là  
..... năm ..... tháng./.

....., ngày .... tháng.... năm.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

3.6.2. *Nghị định điều chỉnh một số Điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.*

CHÍNH PHỦ

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: 60/2025/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 03 tháng 3 năm 2025

## NGHỊ ĐỊNH

### SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 116/2020/NĐ-CP NGÀY 25 THÁNG 9 NĂM 2020 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT ĐỐI VỚI SINH VIÊN SƯ PHẠM

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm (sau đây gọi tắt là Nghị định 116) như sau:**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 1 như sau:

“1. Nghị định này quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo giáo viên).”

2. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 Điều 1 như sau:

“b) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh), các cơ sở đào tạo giáo viên và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.”

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

**“Điều 3. Xác định nhu cầu đào tạo giáo viên và phương thức thực hiện hỗ trợ sinh viên sư phạm**

1. Xác định nhu cầu đào tạo giáo viên

a) Trước ngày 15 tháng 6 hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi nhu cầu đào tạo giáo viên của địa phương theo từng trình độ, cấp học, ngành học, môn học cho năm tuyển sinh tiếp theo về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này, đồng thời công khai trên các phương tiện thông tin, truyền thông;

b) Trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, trên cơ sở nhu cầu tuyển dụng giáo viên theo trình độ, cấp học, ngành đào tạo của địa phương, điều kiện bảo đảm chất lượng và năng lực đào tạo của cơ sở đào tạo giáo viên, Bộ Giáo dục và Đào tạo xác định và thông báo chỉ tiêu tuyển sinh năm tiếp theo cho các cơ sở đào tạo giáo viên;

c) Căn cứ chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, cơ sở đào tạo giáo viên công khai rộng rãi chỉ tiêu lên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

2. Phương thức thực hiện hỗ trợ sinh viên sư phạm

- a) Căn cứ vào chỉ tiêu được thông báo của các cơ sở đào tạo giáo viên, các bộ, ngành, địa phương thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm bằng hình thức giao dự toán theo phân cấp ngân sách; trường hợp địa phương có nhu cầu nguồn giáo viên cần thực hiện theo hình thức giao nhiệm vụ, đặt hàng thì thực hiện giao nhiệm vụ đào tạo giáo viên cho cơ sở đào tạo giáo viên trực thuộc hoặc đặt hàng đào tạo giáo viên với cơ sở đào tạo giáo viên;
- b) Quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo giáo viên giữa cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng với các cơ sở đào tạo giáo viên phải căn cứ trên cơ sở nhu cầu và kế hoạch đào tạo giáo viên theo từng năm, phù hợp với lộ trình kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo, kế hoạch đào tạo đội ngũ giáo viên hằng năm và dài hạn của địa phương;
- c) Đơn giá thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo giáo viên được xác định theo quy định tại Điều 4 Nghị định 116;
- d) Các quy định khác về giao nhiệm vụ, đặt hàng chưa được quy định cụ thể tại Nghị định 116 và Nghị định này thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước.”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

**“Điều 5. Lập dự toán, nguồn kinh phí, chi trả chính sách hỗ trợ cho sinh viên sư phạm**

1. Lập dự toán

- a) Kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước, quy định của pháp luật khác có liên quan và quy định tại Nghị định này;
- b) Đối với cơ sở đào tạo giáo viên: Hằng năm, căn cứ vào số sinh viên sư phạm đang được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt học tại cơ sở đào tạo và số chỉ tiêu tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo năm tiếp theo (sau khi trừ đi số chỉ tiêu giao nhiệm vụ, đặt hàng), cơ sở đào tạo giáo viên lập dự toán kinh phí và gửi cơ quan cấp trên tổng hợp, báo cáo cơ quan tài chính có thẩm quyền bố trí dự toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;
- c) Đối với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng: Căn cứ vào định mức hỗ trợ quy định tại Điều 4 Nghị định 116, hằng năm cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ lập dự toán kinh phí đào tạo sinh viên sư phạm cùng thời điểm lập dự toán ngân sách và tổng hợp trong dự toán ngân sách của đơn vị, báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt kinh phí để chi trả tiền hỗ trợ đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm qua cơ sở đào tạo giáo viên.

2. Nguồn kinh phí, chi trả chính sách hỗ trợ sinh viên sư phạm

- a) Kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm chi cho giáo dục, đào tạo tại các bộ, ngành, địa phương theo quy định và được cấp cho cơ sở đào tạo giáo viên theo hình thức giao dự toán theo quy định;

Trường hợp địa phương thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo sinh viên sư phạm thì địa phương bố trí từ ngân sách địa phương để chi trả cho cơ sở đào tạo giáo viên kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm;

- b) Sau khi nhận được kinh phí hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền cấp, cơ sở đào tạo giáo viên có trách nhiệm chi trả tiền hỗ trợ chi phí sinh hoạt vào tài khoản tiền gửi tại ngân hàng của sinh viên sư phạm trước ngày 15 hàng tháng.

3. Việc chấp hành dự toán và thanh quyết toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm tại Nghị định này thực hiện theo quy định tại Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

4. Kinh phí thực hiện chính sách tại Nghị định này được cân đối trong dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp quản lý hiện hành. Ngân sách trung ương hỗ trợ ngân sách địa phương thực hiện chính sách theo nguyên tắc hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách trung ương

cho ngân sách địa phương thực hiện các chính sách an sinh xã hội được cấp có thẩm quyền ban hành áp dụng cho từng thời kỳ.”

5. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 2 Điều 6 như sau:

“c) Sinh viên sư phạm sau khi tốt nghiệp nếu được tiếp nhận vào công tác trong ngành giáo dục và tiếp tục được cơ quan tuyển dụng cử đi đào tạo giáo viên trình độ cao hơn và tiếp tục công tác trong ngành giáo dục đủ thời gian quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Nghị định 116.”

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 6 Điều 7 như sau:

“1. Hằng năm, căn cứ vào chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo cho thí sinh trúng tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên để đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt; công khai số lượng, danh sách sinh viên trúng tuyển lên cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên để các địa phương đăng ký giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo sinh viên sư phạm.

6. Danh sách sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt và danh sách sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng của địa phương được công khai trên cổng thông tin điện tử của địa phương và trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành việc xét duyệt gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng để thực hiện, đồng thời gửi cơ quan cấp trên để theo dõi.”

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

#### **“Điều 9. Thu hồi kinh phí hỗ trợ**

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả rèn luyện, học tập của sinh viên sư phạm, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo danh sách sinh viên thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6 Nghị định 116 cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên thường trú hoặc cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng để thông báo thu hồi kinh phí đã hỗ trợ cho sinh viên sư phạm theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định 116.

2. Đối với sinh viên sư phạm được hỗ trợ kinh phí theo hình thức giao dự toán thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, trước ngày 30 tháng 12 hằng năm căn cứ vào Giấy xác nhận thời gian công tác trong ngành giáo dục theo quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116 của sinh viên sư phạm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên thường trú rà soát, theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí hỗ trợ để sinh viên sư phạm thực hiện nộp trả đầy đủ khoản tiền phải bồi hoàn theo quy định tại Điều 8 Nghị định 116 và Nghị định này.

3. Đối với sinh viên sư phạm được hỗ trợ kinh phí theo hình thức giao nhiệm vụ, đặt hàng thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí hỗ trợ để sinh viên sư phạm thực hiện nộp trả đầy đủ khoản tiền phải bồi hoàn theo quy định tại Điều 8 Nghị định 116 và Nghị định này.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan có thẩm quyền, sinh viên thuộc đối tượng bồi hoàn kinh phí phải có trách nhiệm liên hệ với cơ quan ra thông báo thu hồi kinh phí bồi hoàn để làm thủ tục bồi hoàn kinh phí hỗ trợ.

Thời hạn phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tối đa là 4 năm, kể từ khi sinh viên sư phạm nhận được thông báo bồi hoàn kinh phí.

Trong thời hạn phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí, sinh viên nộp tiền bồi hoàn cho cơ sở đào tạo giáo viên hoặc cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ (đối với sinh viên thuộc đối tượng đặt hàng, giao nhiệm vụ) theo quy định.

Trường hợp sinh viên chậm thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn quá thời hạn quy định thì phải chịu lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định đối với khoản tiền chậm bồi hoàn. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước không quy định lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn thì phải chịu lãi suất áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn của Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam tại thời điểm thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn.

5. Sinh viên sư phạm phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, nếu thuộc đối tượng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên hoặc từ trần sẽ được xóa kinh phí bồi hoàn; nếu thuộc đối tượng hưởng chính sách miễn hoặc giảm học phí theo quy định của Chính phủ sẽ được miễn hoặc giảm mức bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí tương ứng. Căn cứ vào điều kiện cụ thể của sinh viên sư phạm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên thường trú quyết định miễn, giảm hoặc xóa kinh phí bồi hoàn cho sinh viên sư phạm thuộc đối tượng chính sách.

6. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được tiền bồi hoàn kinh phí của sinh viên sư phạm, cơ sở đào tạo giáo viên, cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ thực hiện nộp trả kinh phí vào ngân sách nhà nước theo quy định tại Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

7. Sinh viên sư phạm không thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn thì cơ quan có thẩm quyền theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định pháp luật.”

8. Bổ sung khoản 3 Điều 10 như sau:

“3. Bộ Tài chính:

Tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm quy định tại Nghị định này theo phân cấp quản lý ngân sách.”

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

#### **“Điều 11. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

1. Bố trí ngân sách thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt kịp thời cho sinh viên sư phạm theo quy định tại Nghị định 116 và Nghị định này; xây dựng tiêu chí tuyển chọn sinh viên sư phạm phù hợp nhu cầu sử dụng.

2. Thực hiện công khai nhu cầu đào tạo giáo viên, kết quả giao nhiệm vụ, đặt hàng với các cơ sở đào tạo giáo viên, kế hoạch tuyển dụng và bố trí vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục.

3. Chi trả kinh phí thực hiện quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo giáo viên với các cơ sở đào tạo giáo viên theo đúng định mức quy định tại Điều 4 Nghị định 116.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ sinh viên sư phạm theo quy định của Nghị định 116 và Nghị định này tại địa phương; kiểm tra, giám sát việc thực hiện và báo cáo tình hình thực hiện định kỳ hằng năm với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính.

5. Thực hiện hoặc phân cấp thực hiện việc tuyển dụng sinh viên sư phạm tốt nghiệp, bố trí vị trí việc làm phù hợp với chuyên ngành đào tạo trong các cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành về tuyển dụng, sử dụng viên chức.

6. Hướng dẫn thủ tục theo dõi, đôn đốc và ra thông báo thu hồi tiền bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm thường trú tại địa phương thuộc trường hợp phải bồi hoàn quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116 theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này và xử lý các trường hợp không thực hiện việc bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

7. Trước ngày 31 tháng 01 hằng năm, thực hiện báo cáo số liệu của năm trước liền kề theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện số kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm, kinh phí bồi hoàn của sinh viên sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116 theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính. Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm trước liền kề.

8. Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị định này và Nghị định 116, tổng hợp vào kế hoạch ngân sách địa phương hằng năm gửi Bộ Tài chính tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

9. Hướng dẫn cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo giáo viên thực hiện nộp trả kinh phí bồi hoàn vào kho bạc nhà nước cho sinh viên sư phạm theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí.”

10. Sửa đổi, bổ sung khoản 3; bổ sung khoản 8 Điều 12 như sau:

“3. Định kỳ hằng năm thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên đăng ký thường trú, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo sinh viên sư phạm kết quả học tập, rèn luyện, thời gian tốt nghiệp của sinh viên sư phạm, danh sách sinh viên tốt nghiệp, danh sách sinh viên đang học tại trường vì phạm phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, nguồn kinh phí chi trả, số tiền hỗ trợ và số tiền bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho từng sinh viên.

8. Thực hiện nộp trả kinh phí bồi hoàn vào kho bạc nhà nước cho sinh viên sư phạm theo phương thức giao dự toán ngân sách thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí.”

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

**“Điều 13. Trách nhiệm của người được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt**

1. Chấp hành các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của các cơ sở đào tạo giáo viên; hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.

2. Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm của năm tiếp theo cho đến năm đủ thời gian không phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí hỗ trợ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Nghị định 116, báo cáo tình hình việc làm của bản thân theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116 tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (cơ quan theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí) nơi sinh viên thường trú hoặc cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng đối với sinh viên thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng để thông báo xóa hoặc thu hồi khoản kinh phí hỗ trợ.

3. Sinh viên sư phạm thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116 có trách nhiệm nộp trả kinh phí đã được hỗ trợ theo quy định tại Nghị định này tới cơ sở đào tạo giáo viên hoặc cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ (đối với sinh viên theo phương thức đặt hàng, giao nhiệm vụ) để nộp trả ngân sách nhà nước qua hệ thống Kho bạc nhà nước.

4. Sinh viên sư phạm đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt có trách nhiệm nộp đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt tới cơ sở đào tạo giáo viên hoặc cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo giáo viên theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

5. Sinh viên sư phạm thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí có trách nhiệm gửi bản sao chứng từ nộp tiền bồi hoàn kinh phí đến cơ quan có thẩm quyền ra thông báo thu hồi kinh phí bồi hoàn để theo dõi, báo cáo và xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ.”

12. Sửa đổi, bổ sung một số Mẫu số của Phụ lục như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 01 của Phụ lục;

b) Bổ sung Mẫu số 03, Mẫu số 04, Mẫu số 05 vào sau Mẫu số 02 của Phụ lục.

**Điều 2. Quy định chuyển tiếp**

1. Ngân sách trung ương hỗ trợ ngân sách địa phương thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên sư phạm từ năm học 2021 - 2022 đến hết năm học 2024 - 2025 theo nguyên tắc hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương thực hiện các chính sách an sinh xã hội được cấp có thẩm quyền ban hành áp dụng cho từng thời kỳ.

2. Đối với các địa phương đã ký hợp đồng với cơ sở đào tạo để thực hiện việc đào tạo sinh viên sư phạm thông qua hình thức đầu thầu thì tiếp tục được thực hiện theo hợp đồng đã ký kết.

3. Bãi bỏ cụm từ “hoặc đầu thầu” tại khoản 3, 4, 5 Điều 7, khoản 4 Điều 12 Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

**Điều 3. Điều khoản thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 4 năm 2025 và áp dụng bắt đầu từ năm học 2025 - 2026.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

***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 Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (02).DNam.

**TM. CHÍNH PHỦ  
KT. THỦ TƯỚNG  
PHÓ THỦ TƯỚNG**

**Lê Thành Long**

## PHỤ LỤC

### CÁC BIỂU MẪU

*(Kèm theo Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ)*

Mẫu số 01	Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt
Mẫu số 03	Báo cáo nhu cầu đào tạo giáo viên
Mẫu số 04	Thông báo người học nộp tiền bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt
Mẫu số 05	Báo cáo thực hiện hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt và kinh phí bồi hoàn của sinh viên sư phạm

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG**  
**VÀ CAM KẾT BỒI HOÀN HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT**

Kính gửi: - Tên cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng;  
- Tên cơ sở đào tạo giáo viên.

Tôi là .....

Sinh viên lớp..... khóa....., Khoa:..... Trường: .....

Địa chỉ thường trú .....

Căn cước/Căn cước công dân số:..... ngày cấp:..... nơi cấp: .....

Tôi đã nghiên cứu kỹ các quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt quy định tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm (Nghị định số 116/2020/NĐ-CP) và Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP.

Tôi xin được đăng ký thụ hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

Tôi xin cam kết thực hiện các nội dung quy định về chính sách bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP và Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP.

Trong trường hợp vi phạm các quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP, tôi xin cam kết bồi hoàn số tiền hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt được nhận theo đúng quy định tại Nghị định và quy định của pháp luật hiện hành.

....., ngày.... tháng.... năm....

**NGƯỜI VIẾT CAM KẾT**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Số: ... /BC-UBND  
V/v nhu cầu đào tạo giáo viên

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO NHU CẦU ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN**

Năm ...

STT	Mã ngành	Tên ngành	Nhu cầu đào tạo giáo viên của năm kế tiếp năm báo cáo		Ghi chú
			Công lập	Ngoài công lập	
1	7140202	Giáo dục Tiểu học			
2	7140204	Giáo dục Công dân			
3	7140205	Giáo dục Chính trị			
4	7140206	Giáo dục Thể chất			
5	7140207	Huấn luyện thể thao			
6	7140208	Giáo dục Quốc phòng - An ninh			
7	7140209	Sư phạm Toán học			
8	7140210	Sư phạm Tin học			
9	7140211	Sư phạm Vật lý			
10	7140212	Sư phạm Hoá học			
11	7140213	Sư phạm Sinh học			
12	7140214	Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp			
13	7140215	Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp			
14	7140217	Sư phạm Ngữ văn			
15	7140218	Sư phạm Lịch sử			
16	7140219	Sư phạm Địa lý			
17	7140221	Sư phạm Âm nhạc			
18	7140222	Sư phạm Mỹ thuật			
19	7140223	Sư phạm Tiếng Bana			
20	7140224	Sư phạm Tiếng Êđê			
21	7140225	Sư phạm Tiếng Jrai			
22	7140226	Sư phạm Tiếng Khmer			
23	7140227	Sư phạm Tiếng H'mong			

24	7140228	Sư phạm Tiếng Chăm			
25	7140229	Sư phạm Tiếng M'ông			
26	7140230	Sư phạm Tiếng Xê đăng			
27	7140231	Sư phạm Tiếng Anh			
28	7140232	Sư phạm Tiếng Nga			
29	7140233	Sư phạm Tiếng Pháp			
30	7140234	Sư phạm Tiếng Trung Quốc			
31	7140235	Sư phạm Tiếng Đức			
32	7140236	Sư phạm Tiếng Nhật			
33	7140237	Sư phạm Tiếng Hàn Quốc			
34	7140246	Sư phạm công nghệ			
35	7140247	Sư phạm khoa học tự nhiên			
36	7140248	Giáo dục pháp luật			
37	7140249	Sư phạm Lịch sử - Địa lí			
38	7140201	Giáo dục Mầm non (trình độ Đại học)			
39	7140203	Giáo dục Đặc biệt			
40	51140201	Giáo dục Mầm non (trình độ Cao đẳng)			
41		Ngành khác (nếu có)			
	<b>Cộng</b>				

**Ghi chú:**

- Số liệu báo cáo nhu cầu đào tạo giáo viên của năm kế tiếp năm báo cáo là số giáo viên cần bổ sung để đảm bảo đủ đội ngũ giáo viên dạy các cấp học của 4 năm sau (đối với giáo viên trình độ đại học) và 3 năm sau (đối với giáo viên trình độ cao đẳng).

- Danh mục mã ngành đào tạo giáo viên được cập nhật theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Nơi nhận:**

- .....
- .....
- Lưu: VT.

.....  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH/TP ...**

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

Số: ... /TB-UBND

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

V/v thông báo người học nộp  
tiền bồi hoàn kinh phí hỗ trợ  
tiền đóng học phí và chi phí  
sinh hoạt

**THÔNG BÁO**

Kính gửi: Theo danh sách người học.

*Căn cứ Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm (gọi tắt là Nghị định 116) và Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 116;*

*Căn cứ báo cáo tình hình việc làm của người học nhận kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm;*

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... thông báo tới người học thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí như sau:

1. Thực hiện việc nộp trả kinh phí đã được hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt tới cơ sở đào tạo giáo viên hoặc cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ (đối với sinh viên theo phương thức đặt hàng, giao nhiệm vụ) theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 116.

2. Gửi bản sao chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người học có hộ khẩu thường trú để theo dõi, báo cáo và xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ.

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... thông báo để người học thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt (theo danh sách kèm theo thông báo này) phải thực hiện đúng quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 116.

**Nơi nhận:**

- .....;  
- .....;  
- Lưu: VT.

.....  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH NGƯỜI HỌC PHẢI BÒI HOÀN KINH PHÍ HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG  
HỌC PHÍ, SINH HOẠT PHÍ CHO SINH VIÊN SỬ PHẠM**

<b>STT</b>	<b>Tên người học được nhận hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt</b>	<b>Địa chỉ thường trú</b>	<b>Cơ sở đào tạo chi trả kinh phí</b>	<b>Số tiền được nhận hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt</b>	<b>Số tiền phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ</b>	<b>Lý do phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ</b>	<b>Ghi chú</b>

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH/TP ...**

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

Số: ... /BC-UBND

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

V/v báo cáo thực hiện hỗ trợ  
tiền đóng học phí, chi phí sinh  
hoạt và kinh phí bồi hoàn của  
sinh viên sư phạm

Kính gửi: - Bộ Giáo dục và Đào tạo;  
- Bộ Tài chính.

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... gửi tới Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính báo cáo thực hiện hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt và kinh phí bồi hoàn của sinh viên sư phạm như sau:

1. Tình hình thực hiện hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm

- Số sinh viên được nhận kinh phí hỗ trợ:

Trong đó: báo cáo cụ thể số sinh viên tuyển mới, số sinh viên đang đào tạo.

- Tổng kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt (đơn vị triệu đồng):

2. Kinh phí bồi hoàn của sinh viên sư phạm

STT	Tên người học được nhận hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt	Địa chỉ thường trú	Cơ sở đào tạo chi trả kinh phí	Số tiền được nhận hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt	Số tiền phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ	Lý do phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ	Bản sao chứng từ nộp tiền

**Ghi chú:** Tại cột “Bản sao chứng từ nộp tiền” nếu người học đã nộp Bản sao chứng từ nộp tiền bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ thì ghi “đã nộp”, nếu chưa nộp thì ghi “chưa nộp”.

**Nơi nhận:**

- .....;  
- .....;  
- Lưu: VT.

.....  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**3.6.3. Văn bản số 01/VBHN-BGDĐT hợp nhất Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm và Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03/3/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: 01/VBHN-BGDĐT

Hà Nội, ngày 01 tháng 04 năm 2025

**NGHỊ ĐỊNH**  
**QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH**  
**HOẠT ĐỐI VỚI SINH VIÊN SƯ PHẠM**

Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2020, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật Viên chức;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.*<sup>[1]</sup>

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1.<sup>[2]</sup> Nghị định này quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo giáo viên).

2. Nghị định này áp dụng đối với:

a) Sinh viên học trình độ đại học, cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên theo hình thức đào tạo chính quy, liên thông chính quy và sinh viên học văn bằng thứ 2 theo hình thức đào tạo chính quy trình độ đại học, cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên có kết quả học lực văn bằng thứ 1 đạt loại giỏi (sau đây gọi chung là sinh viên sư phạm).

b)<sup>[3]</sup> Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh), các cơ sở đào tạo giáo viên và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Nghị định này không áp dụng đối với giáo viên được cử đi đào tạo, bồi dưỡng để nâng trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định lộ trình thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Số tháng làm tròn khi tính thời gian làm việc trong ngành giáo dục được xác định như sau: số ngày làm việc trong tháng từ 15 ngày trở lên được tính là một tháng.
2. Sinh viên sư phạm sau khi tốt nghiệp công tác trong ngành giáo dục, bao gồm:
  - a) Giáo viên, giảng viên làm nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu hoặc chuyên môn, viên chức làm công tác quản lý trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, các cơ sở giáo dục khác được cấp có thẩm quyền cho phép thành lập, các cơ quan nghiên cứu khoa học về giáo dục và đào tạo;
  - b) Công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục theo quy định của Nghị định quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục.
3. Thẩm quyền xác nhận thời gian làm việc trong ngành giáo dục là thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 2 Điều này.

### **Điều 3. Xác định nhu cầu đào tạo giáo viên và phương thức thực hiện hỗ trợ sinh viên sư phạm<sup>[4]</sup>**

#### 1. Xác định nhu cầu đào tạo giáo viên

- a) Trước ngày 15 tháng 6 hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi nhu cầu đào tạo giáo viên của địa phương theo từng trình độ, cấp học, ngành học, môn học cho năm tuyển sinh tiếp theo về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này, đồng thời công khai trên các phương tiện thông tin, truyền thông;
- b) Trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, trên cơ sở nhu cầu tuyển dụng giáo viên theo trình độ, cấp học, ngành đào tạo của địa phương, điều kiện bảo đảm chất lượng và năng lực đào tạo của cơ sở đào tạo giáo viên, Bộ Giáo dục và Đào tạo xác định và thông báo chỉ tiêu tuyển sinh năm tiếp theo cho các cơ sở đào tạo giáo viên;
- c) Căn cứ chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, cơ sở đào tạo giáo viên công khai rộng rãi chỉ tiêu lên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

#### 2. Phương thức thực hiện hỗ trợ sinh viên sư phạm

- a) Căn cứ vào chỉ tiêu được thông báo của các cơ sở đào tạo giáo viên, các bộ, ngành, địa phương thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm bằng hình thức giao dự toán theo phân cấp ngân sách; trường hợp địa phương có nhu cầu nguồn giáo viên cần thực hiện theo hình thức giao nhiệm vụ, đặt hàng thì thực hiện giao nhiệm vụ đào tạo giáo viên cho cơ sở đào tạo giáo viên trực thuộc hoặc đặt hàng đào tạo giáo viên với cơ sở đào tạo giáo viên;
- b) Quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo giáo viên giữa cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng với các cơ sở đào tạo giáo viên phải căn cứ trên cơ sở nhu cầu và kế hoạch đào tạo giáo viên theo từng năm, phù hợp với lộ trình kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo, kế hoạch đào tạo đội ngũ giáo viên hằng năm và dài hạn của địa phương;
- c) Đơn giá thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo giáo viên được xác định theo quy định tại Điều 4 Nghị định 116;
- d) Các quy định khác về giao nhiệm vụ, đặt hàng chưa được quy định cụ thể tại Nghị định 116 và Nghị định này thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước.

## **Chương II**

### **CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT VÀ BỒI HOÀN KINH PHÍ HỖ TRỢ**

#### **Điều 4. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ**

##### 1. Mức hỗ trợ:

- a) Sinh viên sư phạm được nhà nước hỗ trợ tiền đóng học phí bằng mức thu học phí của cơ sở đào tạo giáo viên nơi theo học;
- b) Sinh viên sư phạm được nhà nước hỗ trợ 3,63 triệu đồng/tháng để chi trả chi phí sinh hoạt trong thời gian học tập tại trường.

2. Thời gian hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt được xác định theo số tháng thực tế học tập tại trường theo quy định, nhưng không quá 10 tháng/năm học. Trong trường hợp tổ chức giảng dạy theo học chế tín chỉ, cơ sở đào tạo giáo viên có thể quy đổi mức hỗ trợ cho phù hợp với học chế tín chỉ. Tổng kinh phí hỗ trợ của cả khóa học theo học chế tín chỉ không vượt quá mức hỗ trợ quy định cho khóa học theo năm học.

## **Điều 5. Lập dự toán, nguồn kinh phí, chi trả chính sách hỗ trợ cho sinh viên sư phạm[5]**

### **1. Lập dự toán**

a) Kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước, quy định của pháp luật khác có liên quan và quy định tại Nghị định này;

b) Đối với cơ sở đào tạo giáo viên: Hằng năm, căn cứ vào số sinh viên sư phạm đang được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt học tại cơ sở đào tạo và số chỉ tiêu tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo năm tiếp theo (sau khi trừ đi số chỉ tiêu giao nhiệm vụ, đặt hàng), cơ sở đào tạo giáo viên lập dự toán kinh phí và gửi cơ quan cấp trên tổng hợp, báo cáo cơ quan tài chính có thẩm quyền bố trí dự toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

c) Đối với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng: Căn cứ vào định mức hỗ trợ quy định tại Điều 4 Nghị định 116, hằng năm cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ lập dự toán kinh phí đào tạo sinh viên sư phạm cùng thời điểm lập dự toán ngân sách và tổng hợp trong dự toán ngân sách của đơn vị, báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt kinh phí để chi trả tiền hỗ trợ đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm qua cơ sở đào tạo giáo viên.

### **2. Nguồn kinh phí, chi trả chính sách hỗ trợ sinh viên sư phạm**

a) Kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm chi cho giáo dục, đào tạo tại các bộ, ngành, địa phương theo quy định và được cấp cho cơ sở đào tạo giáo viên theo hình thức giao dự toán theo quy định;

Trường hợp địa phương thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo sinh viên sư phạm thì địa phương bố trí từ ngân sách địa phương để chi trả cho cơ sở đào tạo giáo viên kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm;

b) Sau khi nhận được kinh phí hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền cấp, cơ sở đào tạo giáo viên có trách nhiệm chi trả tiền hỗ trợ chi phí sinh hoạt vào tài khoản tiền gửi tại ngân hàng của sinh viên sư phạm trước ngày 15 hàng tháng.

3. Việc chấp hành dự toán và thanh quyết toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm tại Nghị định này thực hiện theo quy định tại Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

4. Kinh phí thực hiện chính sách tại Nghị định này được cân đối trong dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp quản lý hiện hành. Ngân sách trung ương hỗ trợ ngân sách địa phương thực hiện chính sách theo nguyên tắc hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương thực hiện các chính sách an sinh xã hội được cấp có thẩm quyền ban hành áp dụng cho từng thời kỳ.

## **Điều 6. Bồi hoàn kinh phí hỗ trợ**

1. Đối tượng phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt gồm:

a) Sinh viên sư phạm đã hưởng chính sách không công tác trong ngành giáo dục sau 02 năm kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp;

b) Sinh viên sư phạm đã hưởng chính sách và công tác trong ngành giáo dục nhưng không đủ thời gian công tác theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này;

c) Sinh viên sư phạm được hưởng chính sách đang trong thời gian đào tạo nhưng chuyển sang ngành đào tạo khác, tự thôi học, không hoàn thành chương trình đào tạo hoặc bị kỷ luật buộc thôi học.

2. Đối tượng không phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt gồm:

a) Trong thời hạn 02 năm kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp, sinh viên sư phạm công tác trong ngành giáo dục và có thời gian công tác tối thiểu gấp hai lần thời gian đào tạo tính từ ngày được tuyển dụng;

b) Sinh viên sư phạm sau khi tốt nghiệp đang công tác trong ngành giáo dục, nhưng chưa đủ thời gian theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động bố trí công tác ngoài ngành giáo dục;

c)[6] Sinh viên sư phạm sau khi tốt nghiệp nếu được tiếp nhận vào công tác trong ngành giáo dục và tiếp tục được cơ quan tuyển dụng cử đi đào tạo giáo viên trình độ cao hơn và tiếp tục công tác trong ngành giáo dục đủ thời gian quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Nghị định 116.

3. Sinh viên sư phạm nghỉ học tạm thời, bị đình chỉ học tập tạm thời sẽ không được hưởng chính sách hỗ trợ trong thời gian nghỉ học hoặc bị đình chỉ học.

4. Sinh viên sư phạm dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban (không quá một lần) hoặc dừng học vì lý do khác không do kỷ luật hoặc tự thôi học, được cơ sở đào tạo giáo viên xem xét cho tiếp tục học tập theo quy định, thì tiếp tục được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị định này nhưng thời gian hưởng không vượt quá thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo.

### **Điều 7. Thủ tục đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt**

1.[7] Hằng năm, căn cứ vào chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo cho thí sinh trúng tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên để đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt; công khai số lượng, danh sách sinh viên trúng tuyển lên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên để các địa phương đăng ký giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo sinh viên sư phạm.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, sinh viên sư phạm nộp Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có).

Sinh viên chỉ nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở đào tạo giáo viên.

3. Các cơ sở đào tạo giáo viên tổng hợp và thông báo cho các địa phương đã giao nhiệm vụ, đặt hàng[8] để thống nhất xét hỗ trợ cho sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng[9].

4. Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng[10] xây dựng tiêu chí tuyển chọn sinh viên sư phạm đã trúng tuyển, phối hợp với cơ sở đào tạo giáo viên xét chọn bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch.

5. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn đăng ký, cơ sở đào tạo giáo viên thống nhất với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng[11] để xác nhận và thông báo cho sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng[12] và xét duyệt các đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với sinh viên sư phạm trong phạm vi chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo và không thuộc chỉ tiêu đặt hàng.

6.[13] Danh sách sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt và danh sách sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng của địa phương được công khai trên cổng thông tin điện tử của địa phương và trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành việc xét duyệt gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng để thực hiện, đồng thời gửi cơ quan cấp trên để theo dõi.

### **Điều 8. Chi phí bồi hoàn và cách tính chi phí bồi hoàn**

1. Chi phí bồi hoàn bao gồm kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ cho người học.

2. Sinh viên sư phạm thuộc đối tượng quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều 6 của Nghị định này phải bồi hoàn toàn bộ kinh phí đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

3. Sinh viên sư phạm thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Nghị định này phải bồi hoàn một phần kinh phí hỗ trợ. Cách tính chi phí bồi hoàn theo công thức sau:

$$S = (F / T1) \times (T1 - T2)$$

Trong đó:

- S là chi phí bồi hoàn;
- F là khoản học phí và chi phí sinh hoạt được nhà nước hỗ trợ;
- T1 là tổng thời gian làm việc trong ngành giáo dục theo quy định tính bằng số tháng làm tròn;
- T2 là thời gian đã làm việc trong ngành giáo dục được tính bằng số tháng làm tròn.

#### **Điều 9. Thu hồi kinh phí hỗ trợ<sup>[14]</sup>**

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả rèn luyện, học tập của sinh viên sư phạm, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo danh sách sinh viên thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6 Nghị định 116 cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên thường trú hoặc cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng để thông báo thu hồi kinh phí đã hỗ trợ cho sinh viên sư phạm theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định 116.

2. Đối với sinh viên sư phạm được hỗ trợ kinh phí theo hình thức giao dự toán thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, trước ngày 30 tháng 12 hằng năm căn cứ vào Giấy xác nhận thời gian công tác trong ngành giáo dục theo quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116 của sinh viên sư phạm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên thường trú rà soát, theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí hỗ trợ để sinh viên sư phạm thực hiện nộp trả đầy đủ khoản tiền phải bồi hoàn theo quy định tại Điều 8 Nghị định 116 và Nghị định này.

3. Đối với sinh viên sư phạm được hỗ trợ kinh phí theo hình thức giao nhiệm vụ, đặt hàng thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí hỗ trợ để sinh viên sư phạm thực hiện nộp trả đầy đủ khoản tiền phải bồi hoàn theo quy định tại Điều 8 Nghị định 116 và Nghị định này.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan có thẩm quyền, sinh viên thuộc đối tượng bồi hoàn kinh phí phải có trách nhiệm liên hệ với cơ quan ra thông báo thu hồi kinh phí bồi hoàn để làm thủ tục bồi hoàn kinh phí hỗ trợ.

Thời hạn phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tối đa là 4 năm, kể từ khi sinh viên sư phạm nhận được thông báo bồi hoàn kinh phí.

Trong thời hạn phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí, sinh viên nộp tiền bồi hoàn cho cơ sở đào tạo giáo viên hoặc cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ (đối với sinh viên thuộc đối tượng đặt hàng, giao nhiệm vụ) theo quy định.

Trường hợp sinh viên chậm thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn quá thời hạn quy định thì phải chịu lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định đối với khoản tiền chậm bồi hoàn. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước không quy định lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn thì phải chịu lãi suất áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn của Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam tại thời điểm thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn.

5. Sinh viên sư phạm phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, nếu thuộc đối tượng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên hoặc từ trần sẽ được xóa kinh phí bồi hoàn; nếu thuộc đối tượng hưởng chính sách miễn hoặc giảm học phí theo quy định của Chính phủ sẽ được miễn hoặc giảm mức bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí tương ứng. Căn cứ vào điều kiện cụ thể của sinh viên sư phạm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên thường trú quyết định miễn, giảm hoặc xóa kinh phí bồi hoàn cho sinh viên sư phạm thuộc đối tượng chính sách.

6. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được tiền bồi hoàn kinh phí của sinh viên sư phạm, cơ sở đào tạo giáo viên, cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ thực hiện nộp trả kinh phí vào ngân sách nhà nước theo quy định tại Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

7. Sinh viên sư phạm không thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn thì cơ quan có thẩm quyền theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định pháp luật.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm của các bộ, ngành**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan chỉ đạo, hướng dẫn các địa phương triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Nghị định này;

b) Xác định và thông báo chỉ tiêu tuyển sinh đối với các ngành đào tạo giáo viên cho các cơ sở đào tạo giáo viên;

c) Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Nghị định này đối với các cơ sở đào tạo giáo viên theo quy định;

d) Chỉ đạo các cơ sở đào tạo giáo viên phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các bộ, ngành liên quan thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên sư phạm hiệu quả.

2. Các bộ, ngành liên quan: Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Nghị định này.

3.[15] Bộ Tài chính:

Tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm quy định tại Nghị định này theo phân cấp quản lý ngân sách.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh<sup>[16]</sup>**

1. Bố trí ngân sách thực hiện chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt kịp thời cho sinh viên sư phạm theo quy định tại Nghị định 116 và Nghị định này; xây dựng tiêu chí tuyển chọn sinh viên sư phạm phù hợp nhu cầu sử dụng.

2. Thực hiện công khai nhu cầu đào tạo giáo viên, kết quả giao nhiệm vụ, đặt hàng với các cơ sở đào tạo giáo viên, kế hoạch tuyển dụng và bố trí vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục.

3. Chi trả kinh phí thực hiện quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo giáo viên với các cơ sở đào tạo giáo viên theo đúng định mức quy định tại Điều 4 Nghị định 116.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ sinh viên sư phạm theo quy định của Nghị định 116 và Nghị định này tại địa phương; kiểm tra, giám sát việc thực hiện và báo cáo tình hình thực hiện định kỳ hằng năm với 16 Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Nghị định số Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính.

5. Thực hiện hoặc phân cấp thực hiện việc tuyển dụng sinh viên sư phạm tốt nghiệp, bố trí vị trí việc làm phù hợp với chuyên ngành đào tạo trong các cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành về tuyển dụng, sử dụng viên chức.

6. Hướng dẫn thủ tục theo dõi, đôn đốc và ra thông báo thu hồi tiền bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm thường trú tại địa phương thuộc trường hợp phải bồi hoàn quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116 theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này và xử lý các trường hợp không thực hiện việc bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

7. Trước ngày 31 tháng 01 hằng năm, thực hiện báo cáo số liệu của năm trước liền kề theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện số kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm, kinh phí bồi hoàn của sinh viên sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116 theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính. Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm trước liền kề.

8. Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị định này và Nghị định 116, tổng hợp vào kế hoạch ngân sách địa phương hằng năm gửi Bộ Tài chính tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

9. Hướng dẫn cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo giáo viên thực hiện nộp trả kinh phí bồi hoàn vào kho bạc nhà nước cho sinh viên sư phạm theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo giáo viên**

1. Căn cứ chỉ tiêu đào tạo được thông báo, thực hiện tuyển sinh, đào tạo giáo viên theo đúng quy định hiện hành.

2. Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với sinh viên sư phạm theo quy định.

3.[17] Định kỳ hằng năm thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên đăng ký thường trú, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo sinh viên sư phạm kết quả học tập, rèn luyện, thời gian tốt nghiệp của sinh viên sư phạm, danh sách sinh viên tốt nghiệp, danh sách sinh viên đang học tại trường vì phạm phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, nguồn kinh phí chi trả, số tiền hỗ trợ và số tiền bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho từng sinh viên.

4. Có trách nhiệm công khai mức thu học phí theo từng năm học và học phí dự kiến cả khóa học, chi phí đào tạo, chuẩn đầu ra, kết quả học tập, tổ chức tuyển chọn và thực hiện đào tạo giáo viên theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng[18] với địa phương có nhu cầu theo quy định.

5. Thực hiện thanh quyết toán kinh phí đào tạo giáo viên theo quy định.

6. Bảo đảm chất lượng đào tạo và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về chất lượng đào tạo do đơn vị thực hiện.

7. Định kỳ hằng năm báo cáo kết quả đào tạo, kinh phí hỗ trợ đào tạo giáo viên với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính.

8.[19] Thực hiện nộp trả kinh phí bồi hoàn vào kho bạc nhà nước cho sinh viên sư phạm theo phương thức giao dự toán ngân sách thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí.

#### **Điều 13. Trách nhiệm của người được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt[20]**

1. Chấp hành các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của các cơ sở đào tạo giáo viên; hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.

2. Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm của năm tiếp theo cho đến năm đủ thời gian không phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí hỗ trợ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Nghị định 116, báo cáo tình hình việc làm của bản thân theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116 tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (cơ quan theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí) nơi sinh viên thường trú hoặc cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng đối với sinh viên thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng để thông báo xóa hoặc thu hồi khoản kinh phí hỗ trợ.

3. Sinh viên sư phạm thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116 có trách nhiệm nộp trả kinh phí đã được hỗ trợ theo quy định tại Nghị định này tới cơ sở đào tạo giáo viên hoặc cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ (đối với sinh viên theo phương thức đặt hàng, giao nhiệm vụ) để nộp trả ngân sách nhà nước qua hệ thống Kho bạc nhà nước.

4. Sinh viên sư phạm đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt có trách nhiệm nộp đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt tới cơ sở đào tạo giáo viên hoặc cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo giáo viên theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

5. Sinh viên sư phạm thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí có trách nhiệm gửi bản sao chứng từ nộp tiền bồi hoàn kinh phí đến cơ quan có thẩm quyền ra thông báo thu hồi kinh phí bồi hoàn để theo dõi, báo cáo và xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ.

### **Chương IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH[21]**

#### **Điều 14. Quy định chuyển tiếp**

Sinh viên sư phạm đã trúng tuyển và đào tạo từ năm học 2020 - 2021 trở về trước thi tiếp tục thực hiện theo quy định tại Điều 6 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 cho đến khi tốt nghiệp.

**Điều 15. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 11 năm 2020 và áp dụng bắt đầu từ khóa tuyển sinh năm học 2021 - 2022.
2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thủ trưởng Nguyễn Văn Phúc;
- Thủ trưởng Lê Tấn Dũng;
- Công TTĐT Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, KHTC, PC.

**XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT**

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Phạm Ngọc Thương**

## Phụ lục

*(Kèm theo Nghị định quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm)*

Mẫu số 01[22]	Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt
Mẫu số 02	Giấy xác nhận thời gian công tác trong ngành giáo dục
Mẫu số 03[23]	Báo cáo nhu cầu đào tạo giáo viên
Mẫu số 04[24]	Thông báo người học nộp tiền bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt
Mẫu số 05[25]	Báo cáo thực hiện hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt và kinh phí bồi hoàn của sinh viên sư phạm

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG VÀ CAM KẾT BỒI HOÀN HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT**

Kính gửi: - Tên cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng;  
- Tên cơ sở đào tạo giáo viên.

Tôi là .....

Sinh viên lớp..... khóa....., Khoa: ..... Trường: .....

Địa chỉ thường trú.....

Căn cước/Căn cước công dân số:.....ngày cấp:.....nơi cấp:.....

Tôi đã nghiên cứu kỹ các quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt quy định tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm (Nghị định số 116/2020/NĐ-CP) và Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP.

Tôi xin được đăng ký thụ hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

Tôi xin cam kết thực hiện các nội dung quy định về chính sách bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP và Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP.

Trong trường hợp vi phạm các quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP, tôi xin cam kết bồi hoàn số tiền hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt được nhận theo đúng quy định tại Nghị định và quy định của pháp luật hiện hành.

....., ngày .... tháng.... năm....  
**NGƯỜI VIẾT CAM KẾT**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

**GIẤY XÁC NHẬN**

**THỜI GIAN CÔNG TÁC TRONG NGÀNH GIÁO DỤC**

Cơ quan/cơ sở giáo dục: .....

Địa chỉ:.....

Xác nhận Ông/Bà:.....

Số chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân:..... ngày

cấp:..... nơi cấp:.....

Ngày tuyển dụng:..... tại Quyết định số:.....ngày..... về việc

..... đã công tác tại cơ quan/đơn vị

là..... năm..... tháng./.

....., ngày .... tháng.... năm....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH/TP ...

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

Số: ... /BC-UBND  
V/v nhu cầu đào tạo giáo viên

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO NHU CẦU ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN**  
Năm ...

STT	Mã ngành	Tên ngành	Nhu cầu đào tạo giáo viên của năm kế tiếp năm báo cáo		Ghi chú
			Công lập	Ngoài công lập	
1	7140202	Giáo dục Tiểu học			
2	7140204	Giáo dục Công dân			
3	7140205	Giáo dục Chính trị			
4	7140206	Giáo dục Thể chất			
5	7140207	Huấn luyện thể thao			
6	7140208	Giáo dục Quốc phòng - An ninh			
7	7140209	Sư phạm Toán học			
8	7140210	Sư phạm Tin học			
9	7140211	Sư phạm Vật lý			
10	7140212	Sư phạm Hóa học			
11	7140213	Sư phạm Sinh học			
12	7140214	Sư phạm Kỹ thuật công nghiệp			
13	7140215	Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp			
14	7140217	Sư phạm Ngữ văn			
15	7140218	Sư phạm Lịch sử			
16	7140219	Sư phạm Địa lý			
17	7140221	Sư phạm Âm nhạc			
18	7140222	Sư phạm Mỹ thuật			
19	7140223	Sư phạm Tiếng Bana			
20	7140224	Sư phạm Tiếng Êđê			
21	7140225	Sư phạm Tiếng Jrai			

22	7140226	Sư phạm Tiếng Khmer			
23	7140227	Sư phạm Tiếng H'mông			
24	7140228	Sư phạm Tiếng Chăm			
25	7140229	Sư phạm Tiếng M'nông			
26	7140230	Sư phạm Tiếng Xê đăng			
27	7140231	Sư phạm Tiếng Anh			
28	7140232	Sư phạm Tiếng Nga			
29	7140233	Sư phạm Tiếng Pháp			
30	7140234	Sư phạm Tiếng Trung Quốc			
31	7140235	Sư phạm Tiếng Đức			
32	7140236	Sư phạm Tiếng Nhật			
33	7140237	Sư phạm Tiếng Hàn Quốc			
34	7140246	Sư phạm công nghệ			
35	7140247	Sư phạm khoa học tự nhiên			
36	7140248	Giáo dục pháp luật			
37	7140249	Sư phạm Lịch sử - Địa lí			
38	7140201	Giáo dục Mầm non (trình độ Đại học)			
39	7140203	Giáo dục Đặc biệt			
40	51140201	Giáo dục Mầm non (trình độ Cao đẳng)			
41		Ngành khác (nếu có)			
	<b>Cộng</b>				

**Ghi chú:**

- Số liệu báo cáo nhu cầu đào tạo giáo viên của năm kế tiếp năm báo cáo là số giáo viên cần bổ sung để đảm bảo đủ đội ngũ giáo viên dạy các cấp học của 4 năm sau (đối với giáo viên trình độ đại học) và 3 năm sau (đối với giáo viên trình độ cao đẳng).

- Danh mục mã ngành đào tạo giáo viên được cập nhật theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Nơi nhận:**

- .....

- .....

- Lưu: VT.

.....  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH/TP ...**

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

Số: ... /TB-UBND  
V/v thông báo người học nộp tiền  
bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng  
học phí và chi phí sinh hoạt

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

**THÔNG BÁO**

Kính gửi: Theo danh sách người học.

*Căn cứ Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm (gọi tắt là Nghị định 116) và Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 116;*

*Căn cứ báo cáo tình hình việc làm của người học nhận kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm;*

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... thông báo tới người học thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí như sau:

1. Thực hiện việc nộp trả kinh phí đã được hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt tới cơ sở đào tạo giáo viên hoặc cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ (đối với sinh viên theo phương thức đặt hàng, giao nhiệm vụ) theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 116.

2. Gửi bản sao chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người học có hộ khẩu thường trú để theo dõi, báo cáo và xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ.

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... thông báo để người học thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt (theo danh sách kèm theo thông báo này) phải thực hiện đúng quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 116.

**Nơi nhận:**

- .....

- .....

- Lưu: VT.

.....  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH NGƯỜI HỌC PHẢI BÒI HOÀN KINH PHÍ HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG  
HỌC PHÍ, SINH HOẠT PHÍ CHO SINH VIÊN SỬ PHẠM**

<b>STT</b>	<b>Tên người học được nhận hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt</b>	<b>Địa chỉ thường trú</b>	<b>Cơ sở đào tạo chi trả kinh phí</b>	<b>Số tiền được nhận hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt</b>	<b>Số tiền phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ</b>	<b>Lý do phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ</b>	<b>Ghi chú</b>

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/TP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

-----

Số: ... /BC-UBND

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

V/v báo cáo thực hiện hỗ trợ tiền  
đóng học phí, chi phí sinh hoạt và  
kinh phí bồi hoàn của sinh viên sư  
phạm

Kính gửi: - Bộ Giáo dục và Đào tạo;  
- Bộ Tài chính.

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... gửi tới Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính báo cáo thực hiện hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt và kinh phí bồi hoàn của sinh viên sư phạm như sau:

1. Tình hình thực hiện hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm

- Số sinh viên được nhận kinh phí hỗ trợ:

Trong đó: báo cáo cụ thể số sinh viên tuyển mới, số sinh viên đang đào tạo.

- Tổng kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt (đơn vị triệu đồng):

2. Kinh phí bồi hoàn của sinh viên sư phạm

STT	Tên người học được nhận hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt	Địa chỉ thường trú	Cơ sở đào tạo chi trả kinh phí	Số tiền được nhận hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt	Số tiền phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ	Lý do phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ	Bản sao chứng từ nộp tiền

**Ghi chú:** Tại cột “Bản sao chứng từ nộp tiền” nếu người học đã nộp Bản sao chứng từ nộp tiền bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định 60/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2025 của Chính phủ thì ghi “đã nộp”, nếu chưa nộp thì ghi “chưa nộp”.

**Nơi nhận:**

- .....
- .....
- Lưu: VT.

.....  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

---

[1] Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm có căn cứ ban hành như sau:

*“Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật Viên chức;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm”.*

[2] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[3] Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[4] Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[5] Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[6] Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[7] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[8] Cụm từ “hoặc đầu thầu” được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[9] Cụm từ “hoặc đầu thầu” được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[10] Cụm từ “hoặc đầu thầu” được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25

tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[11] Cụm từ “hoặc đầu thầu” được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[12] Cụm từ “hoặc đầu thầu” được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[13] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[14] Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[15] Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[16] Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[17] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[18] Cụm từ “hoặc đầu thầu” được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[19] Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[20] Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 11 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[21] Điều 2 và Điều 3 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025, quy định như sau:

**“Điều 2. Quy định chuyển tiếp**

*1. Ngân sách trung ương hỗ trợ ngân sách địa phương thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên sư phạm từ năm học 2021 - 2022 đến hết năm học 2024 - 2025 theo nguyên tắc hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương thực hiện các chính sách an sinh xã hội được cấp có thẩm quyền ban hành áp dụng cho từng thời kỳ.*

2. Đối với các địa phương đã ký hợp đồng với cơ sở đào tạo để thực hiện việc đào tạo sinh viên sư phạm thông qua hình thức đấu thầu thì tiếp tục được thực hiện theo hợp đồng đã ký kết.

3. Bãi bỏ cụm từ “hoặc đấu thầu” tại khoản 3, 4, 5 Điều 7, khoản 4 Điều 12 Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

### **Điều 3. Điều khoản thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 4 năm 2025 và áp dụng bắt đầu từ năm học 2025 - 2026.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này."

[22] Mẫu này được sửa đổi theo quy định tại điểm a khoản 12 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[23] Mẫu này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 12 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[24] Mẫu này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 12 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[25] Mẫu này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 12 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[26] Mẫu này được sửa đổi theo quy định tại điểm a khoản 12 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[27] Mẫu này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 12 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[28] Mẫu này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 12 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

[29] Mẫu này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 12 Điều 1 của Nghị định số 60/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2025.

### 3.7. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số

*Quyết định 66/2013/QĐ-TTg quy định về 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.*

**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: 66/2013/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 2013

### **QUYẾT ĐỊNH**

#### **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 Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;*

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

*Căn cứ Nghị quyết số 35/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009 của Quốc hội về chủ trương, định hướng đổi mới một số cơ chế tài chính trong giáo dục và đào tạo từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ về Công tác dân tộc;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học,*

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

1. Quyết định này quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước, thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng.

2. Quyết định này không áp dụng đối với sinh viên: Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học.

#### **Điều 2. Mức hỗ trợ**

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên.

#### **Điều 3. Kinh phí**

Kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định này được cân đối trong nguồn kinh phí chi cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo hằng năm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước.

#### **Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ được quy định tại Quyết định này;

b) Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp tình hình thực hiện chính sách, hằng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

## 2. Bộ Tài chính:

a) Bố trí kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên quy định tại Quyết định này trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp quản lý hiện hành;

b) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan kiểm tra việc sử dụng kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Bộ, ngành liên quan:

Theo thẩm quyền được giao có trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên quy định tại Quyết định này.

## **Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

### ***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;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch Nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KGVX (3b).

**KT. THỦ TƯỚNG  
PHÓ THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Thiện Nhân**

### **3.8. Chính sách tín dụng đối với sinh viên**

#### **3.8.1. Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng về tín dụng đối với học sinh, 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 09 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, hỏa 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 thông nhất với Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh mức vốn cho vay.

**Điều 6. Thời hạn cho vay:**

1. Thời hạn cho vay là khoảng thời gian được tính từ ngày đối tượng được vay vốn bắt đầu nhận vốn vay cho đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi) được ghi trong hợp đồng tín dụng. Thời hạn cho vay bao gồm thời hạn phát tiền vay và thời hạn trả nợ.
2. Thời hạn phát tiền vay là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên cho đến ngày học sinh, sinh viên kết thúc khóa học, kể cả thời gian học sinh, sinh viên được các trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (nếu có). Thời hạn phát tiền vay được chia thành các kỳ hạn phát tiền vay do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hoặc thỏa thuận với đối tượng được vay vốn.
3. Thời hạn trả nợ là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn trả món nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi). Đối với các chương trình đào tạo có thời gian đào tạo không quá một năm, thời hạn trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay, đối với các chương trình đào tạo khác, thời hạn trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay. Thời hạn trả nợ được chia thành các kỳ hạn trả nợ do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định.

**Điều 7. Lãi suất cho vay:**

1. Lãi suất cho vay ưu đãi đối với học sinh, sinh viên là 0,5%/tháng.
2. Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

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

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

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

1. Trong thời hạn phát tiền vay đối tượng được vay vốn chưa phải trả nợ gốc và lãi; lãi tiền vay được tính kể từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc.
2. Đối tượng được vay vốn phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên ngay sau khi học sinh, sinh viên có việc làm, có thu nhập nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày học sinh, sinh viên kết thúc khóa học.

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

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

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

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

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

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

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

**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 chuyển tiền về gia đình để trả nợ hoặc trực tiếp trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.

**Điều 14.** Xử lý vi phạm:

Các tổ chức, cá nhân thực hiện không đúng quy định về tín dụng đối với học sinh, sinh viên quy định tại Quyết định này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 15.** Điều khoản thi hành:

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2007 và thay thế Quyết định số 107/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên. Các đối tượng đã được vay vốn theo Quyết định số 107/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2006 được tiếp tục vay vốn theo quy định tại Quyết định này.

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./.

**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;
  - HĐND, 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;
  - Tòa án nhân dân tối cao;
  - Viện Kiểm soát 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.

**KT. THỦ TƯỚNG  
PHÓ THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Sinh Hùng**

**3.8.2. Quyết định số 1656/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức cho vay đối với học sinh, sinh viên.**

**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: 1656/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 19 tháng 11 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**VỀ VIỆC ĐIỀU CHỈNH MỨC CHO VAY 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;*

*Căn cứ Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên;*

*Xét đề nghị của Bộ Tài chính tại văn bản số 12472/BTC-TCNH ngày 18 tháng 10 năm 2019, văn bản số 11810/BTC-TCNH ngày 03 tháng 10 năm 2019,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh mức cho vay quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên như sau: Mức cho vay tối đa là 2.500.000 đồng/tháng/học sinh, sinh viên.

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền cân đối, bố trí vốn cho vay, vốn cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý cho Ngân hàng Chính sách xã hội để triển khai thực hiện Chương trình sau năm 2020 theo quy định của pháp luật.

- Ngân hàng Chính sách xã hội có trách nhiệm thực hiện cho vay, giám sát, thu hồi nợ theo quy định của pháp luật hiện hành, trong phạm vi tăng trưởng kế hoạch tín dụng của Ngân hàng Chính sách xã hội đã được Thủ tướng Chính phủ giao hàng năm; tự cân đối nguồn vốn thực hiện từ nay đến năm 2020 trong kế hoạch đầu tư công trung hạn 2016-2020 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2019, áp dụng đối với các khoản giải ngân mới kể từ khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Bộ trưởng các Bộ: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Giáo dục và Đào tạo, Lao động - Thương binh và Xã hội; Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; Tổng giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**THỦ TƯỚNG**

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, trợ lý TTg, các Vụ: TH, TKBT, KGVX, PL, TGD Công TTĐT;
- Lưu: VT, KTTH (3b). MCường

**Nguyễn Xuân Phúc**

### 3.9. Quy chế ngoại trú đối với sinh viên

*Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

-----

Số: 27/2009/TT-BGDĐT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

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 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 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, 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 cấp 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;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- 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**

**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 1.**

#### **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 hóa, nề 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 hóa ở nơi cư trú.

### **Chương 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Chương 3.**

#### **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 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 4.**

#### **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 các 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 ngoại trú

của 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 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 5.**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Chế độ báo cáo**

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo 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, bổ sung 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 vi phạm 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, 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**

**Nguyễn Vinh Hiển**

**PHỤ LỤC SỐ 1**

**ĐƠN VỊ:** .....

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

-----

Kính gửi: .....

**BÁO CÁO CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ NĂM HỌC .....**

TT	Trình độ đào tạo	Tổng số HSSV toàn trường	HSSV ngoại trú		Số lần nhà trường đi kiểm tra nơi ngoại trú của HSSV	Số lần phối hợp với địa phương kiểm tra, giao ban	Số HSSV bị kỷ luật do vi phạm quy chế HSSV ngoại trú				
			Tổng số HSSV ngoại trú	Số HSSV thuê nhà trọ			Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	Hình thức xử lý khác
1	Đại học										
2	Cao đẳng										
3	Trung cấp chuyên nghiệp										
Cộng											

- Thành tích của trường trong công tác HSSV ngoại trú.....

- Đề xuất, kiến nghị.....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày .....tháng.....năm 20.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC SỐ 2**

**ĐƠN VỊ:**

.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**SỔ**

**THEO DÕI QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ (DIỆN THUÊ NHÀ TRỌ)**

<b>STT</b>	<b>Họ và tên HSSV</b>	<b>Ngày tháng năm sinh</b>	<b>Mã sinh viên</b>	<b>Lớp</b>	<b>Khoa</b>	<b>Họ và tên chủ nhà trọ</b>	<b>Địa chỉ nơi cư trú</b>	<b>Số điện thoại của chủ nhà trọ</b>	<b>Ngày đăng ký cư trú</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1									
2									
3									
.....									

**Lưu ý:** Trong sổ của trường có ảnh của HSSV ngoại trú

....., ngày .....tháng.....năm 20.....

**NGƯỜI LẬP DANH SÁCH**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### 3.10. Quy định hoạt động cộng đồng của sinh viên

*Quy định hoạt động cộng đồng của sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 916/QĐ-ĐHNN ngày 29/6/2022 của Trường Đại học Ngoại ngữ*

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

Số:916/QĐ-ĐHNN

Đà Nẵng, ngày 29 tháng 6 năm 2022

#### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành “Quy định về việc tham gia hoạt động cộng đồng của sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng”**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ**

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

*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 thuộc Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 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 Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 14 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31/12/2021 của Hội đồng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Quyết định số 2721/QĐ-ĐHNN ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên thuộc Đại học Đà Nẵng đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy và Quyết định số 973/QĐ-ĐHNN ngày 20 tháng 3 năm 2020 về việc sửa đổi phụ lục kèm theo Quyết định số 2721/QĐ-ĐHNN ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên thuộc Đại học Đà Nẵng đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;*

*Căn cứ Quyết định số 2900/QĐ-ĐHNN ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định tham gia hoạt động cộng đồng của sinh viên Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Quyết định số 869/QĐ-ĐHNN ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Trường Đại học Ngoại ngữ về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên.*

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về việc tham gia hoạt động cộng đồng của sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng”

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên, Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3 (đề t/h);
- Các Phó Hiệu trưởng (đề p/hợp chỉ đạo);
- Lưu: VT, CTSV.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(đã ký)*

**PGS.TS. Trần Hữu Phúc**

## QUY ĐỊNH

### Về việc tham gia hoạt động cộng đồng của sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 916/QĐ-ĐHNN ngày 29/6/2022 của Trường ĐHNN)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Văn bản này quy định về việc tham gia các hoạt động cộng đồng (HĐCD) của sinh viên hệ chính quy tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trường ĐHNN).

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *HĐCD* là các hoạt động *phi lợi nhuận* được thực hiện bởi một người hoặc nhóm người vì lợi ích của cộng đồng. HĐCD có thể do các đơn vị trong hoặc ngoài Trường ĐHNN tổ chức.

2. *Chuẩn HĐCD* là số điểm HĐCD tối thiểu mà mỗi sinh viên phải tích lũy được trong khóa học. Chuẩn HĐCD là một trong các tiêu chí để đánh giá quá trình rèn luyện, bồi dưỡng của sinh viên; là cơ sở để Trường ĐHNN và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường xét học bổng ngoài ngân sách hoặc các hình thức khen thưởng khác.

#### Điều 3. Mục đích của các hoạt động phục vụ cộng đồng

- Nâng cao nhận thức về trách nhiệm cộng đồng cho sinh viên Trường ĐHNN.
- Tăng cường sự hiểu biết của sinh viên về cộng đồng, địa phương mình đang sinh sống, học tập, làm việc.
- Trang bị kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm để sinh viên có thể thực hiện các HĐCD, góp phần xây dựng cộng đồng, xã hội ngày càng tốt đẹp hơn.
- Xây dựng Trường ĐHNN trở thành cơ sở đào tạo có uy tín về tổ chức, triển khai các HĐCD tại Việt Nam cũng như trên thế giới.

#### Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc tham gia hoặc chủ trì tổ chức các HĐCD phải thực hiện đúng theo đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT), các tổ chức đoàn thể, ĐHNN, Trường ĐHNN và các đơn vị về tổ chức hoặc tham gia các HĐCD đối với người học.

2. Sinh viên được chủ động lựa chọn việc tham gia vào các HĐCD phù hợp với năng lực, sở thích của bản thân và đảm bảo tích lũy đủ số điểm của HĐCD theo quy định.

3. Trường ĐHNN cần có chính sách động viên, khuyến khích để thúc đẩy việc tham gia các HĐCD.

## **Chương II**

### **QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN KHI THAM GIA HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG**

#### **Điều 5. Quyền lợi của sinh viên**

1. Chủ động lập kế hoạch tham gia các HĐCĐ do các đơn vị trong hoặc ngoài Trường ĐHNN tổ chức để đảm bảo tích lũy đủ số điểm HĐCĐ theo quy định.
2. Được tạo mọi điều kiện thuận lợi để đăng ký, tham gia và hoàn thành các HĐCĐ.
3. Chủ động đề xuất và tham gia tổ chức các HĐCĐ (ở trong hoặc ngoài Trường) trên cơ sở có sự đồng ý của đơn vị có thẩm quyền.
4. Được khiếu nại nếu thấy việc đánh giá kết quả HĐCĐ chưa chính xác.
5. Được Trường ĐHNN và/hoặc các đơn vị khen thưởng khi lập thành tích xuất sắc hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong HĐCĐ.
6. Được ưu tiên trong quá trình bình chọn, xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng, xét cấp học bổng ngoài ngân sách và các quyền lợi ưu tiên khác theo quy định cụ thể của từng đơn vị.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của sinh viên**

1. Tích lũy đủ số điểm HĐCĐ trong suốt khoá đào tạo.
  - a) Sinh viên phải *tích lũy số điểm tối thiểu* của HĐCĐ trong toàn khóa học 4 năm tại Trường là 60 điểm (hoặc 15 điểm cho từng năm học).
  - b) Trong trường hợp vì lý do sức khỏe dẫn đến sinh viên gặp khó khăn hoặc không thể tham gia các HĐCĐ, sinh viên phải có đơn kèm theo xác nhận về tình trạng sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền để Nhà trường xem xét việc miễn, giảm số điểm của các HĐCĐ của sinh viên.
2. Chủ động đăng ký tham gia các HĐCĐ trong, ngoài Trường tổ chức và có trách nhiệm hoàn thành các nội dung đã đăng ký để đạt chuẩn HĐCĐ theo quy định.
3. Cung cấp đầy đủ và chính xác các minh chứng liên quan đến quá trình và kết quả tham gia các HĐCĐ đã đăng ký, chịu trách nhiệm trước nhà trường về tính chính xác của các minh chứng đó.

## **Chương III**

### **NỘI DUNG, CÁCH THỨC TỔ CHỨC VÀ ĐÁNH GIÁ CÁC HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG TRONG SINH VIÊN TRƯỜNG ĐHNN**

#### **Điều 7. Nội dung các HĐCĐ**

1. Các hoạt động tình nguyện có tính truyền thống
  - a) Các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng như tham gia các chiến dịch tình nguyện, chương trình tiếp sức mùa thi, tiếp sức đèn trường, các hoạt động tư vấn tuyển sinh, hoạt động nhân đạo/từ thiện, hoạt động bảo vệ môi trường; tham gia các đội hình tình nguyện gắn với chuyên môn được đào tạo;
  - b) Chăm sóc các đối tượng chính sách, người già neo đơn, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, bệnh nhân nghèo, các đối tượng yếu thế khác trong xã hội và các hoạt động khác có tính chất tương tự;
  - c) Trực tiếp tham gia các hoạt động cứu trợ thiên tai, vận động quyên góp hoặc trực tiếp đóng góp giúp đỡ người dân tại các vùng xảy ra thiên tai hoặc địa phương khó khăn;

d) Tham gia các hoạt động phục vụ cho sự phát triển hoặc các nhiệm vụ chung của Trường, phục vụ lợi ích của sinh viên do Trường xây dựng/đề xuất.

## 2. Các hoạt động mang tính chuyên môn, học thuật.

Tham gia các hoạt động mang tính học thuật hoặc trang bị kiến thức, phát triển kỹ năng, hoạt động ngoại khóa khác đem lại lợi ích chung cho xã hội, cho tập thể đồng thời có lợi ích cho bản thân sinh viên (các hội thảo, hội nghị, khóa tập huấn...).

### **Điều 8. Tổ chức các HĐCĐ**

#### 1. Lập kế hoạch tổ chức

##### a) Quy định chung

- Kế hoạch tổ chức các HĐCĐ được Nhà trường chủ trì xây dựng và công bố vào đầu năm học, được điều chỉnh bổ sung vào đầu mỗi học kỳ. Các hoạt động phát sinh trong năm học cần được thông báo rộng rãi đến sinh viên trước khi tổ chức thông qua các kênh thông tin khác nhau (website, mạng xã hội...);

- Kế hoạch cần nêu rõ được mục đích, ý nghĩa, nội dung hoạt động, thời gian và địa điểm tổ chức; đơn vị tổ chức; quy mô và đối tượng sinh viên tham gia;

- Việc xây dựng kế hoạch tổ chức các HĐCĐ cần lưu ý đến các yêu cầu về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.

##### b) Đối với các hoạt động do ĐHĐN tổ chức

- Các hoạt động do ĐHĐN tổ chức bao gồm các hoạt động do các tổ chức, đoàn thể cấp ĐHĐN (Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên...), các đơn vị chức năng của ĐHĐN được giao chủ trì hoặc phối hợp tổ chức;

- Lãnh đạo các đơn vị được giao chủ trì tổ chức hoạt động tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai, phối hợp với các đơn vị khác trong và ngoài ĐHĐN, đảm bảo các điều kiện (cơ sở vật chất tài chính và các điều kiện khác) tốt nhất để hoạt động diễn ra đúng kế hoạch và đạt hiệu quả cao nhất;

- Các kế hoạch phải được báo cáo, xin ý kiến lãnh đạo ĐHĐN trước khi triển khai;

- Thông báo rộng rãi đến các đơn vị về nội dung kế hoạch. Đơn vị chủ trì hoạt động cấp giấy chứng nhận/ hoặc các hình thức có giá trị khác để xác nhận/đánh giá việc tham gia của sinh viên.

##### c) Đối với các hoạt động do Trường ĐHN tổ chức

- Các hoạt động này bao gồm các hoạt động do đơn vị tổ chức hoặc các tổ chức, đoàn thể (Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên...), các khoa, phòng, trung tâm...thuộc Trường được giao chủ trì hoặc phối hợp tổ chức;

- Trường ĐHN căn cứ kế hoạch tổ chức hoạt động cấp ĐHN để xây dựng kế hoạch đảm bảo cả về số lượng, chất lượng của hoạt động; tạo điều kiện thuận lợi nhất để đông đảo sinh viên được tham gia;

- Trường ĐHN xây dựng kế hoạch, phân cấp quản lý và phân công trách nhiệm cụ thể cho các tập thể, cá nhân trong quá trình triển khai hoạt động;

- Các kế hoạch phải được thông báo rộng rãi đến toàn thể sinh viên hoặc các đối tượng sinh viên có liên quan trước khi tổ chức;

- Tùy tính chất, quy mô của hoạt động, khuyến khích đơn vị chủ trì tổ chức cấp giấy chứng nhận hoặc các hình thức đánh giá, nhận xét cho những sinh viên tham gia hoạt động;

- Trường ĐHN có thể triển khai kế hoạch hoạt động đến sinh viên của các đơn vị khác trong cùng ĐHĐN, tuy nhiên trước khi triển khai cần có thông tin và nội dung phối hợp

cụ thể để đảm bảo quản lý được sinh viên tham gia và tính hiệu quả của chương trình/hoạt động đó.

d) Đối với các hoạt động do các đơn vị bên ngoài Trường ĐHNN tổ chức

- Nếu là hoạt động phối hợp với Trường thì Trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và triển khai;

- Nếu là hoạt động do đơn vị ngoài độc lập tổ chức thì kế hoạch do đơn vị tổ chức xây dựng và triển khai. Sinh viên tham gia có trách nhiệm tìm hiểu về chương trình và chủ động liên hệ đơn vị tổ chức để được cấp các giấy chứng nhận tham gia hoạt động để nộp lại nhà trường.

2. Tổ chức cho sinh viên đăng ký tham gia các HĐCĐ

a) Trong từng trường hợp cụ thể, Trường ĐHNN tổ chức hoạt động có thể thông báo để sinh viên đăng ký trực tiếp hoặc phân cấp xuống các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường để cùng phối hợp cho sinh viên đăng ký;

b) Các HĐCĐ có số lượng sinh viên đăng ký tham gia vượt quá quy mô tổ chức, ưu tiên cho sinh viên đăng ký trước và sinh viên năm cuối chưa đạt chuẩn HĐCĐ toàn khóa.

3. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường triển khai tổ chức thực hiện các HĐCĐ theo kế hoạch và chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **Điều 9. Quy định về cách tính điểm quy đổi các nhóm HĐCĐ**

Cách tính điểm quy đổi các nhóm HĐCĐ được nêu trong *Phụ lục* của Quy định này. Trong đó:

1. Tùy theo mức độ đóng góp của sinh viên vào từng hoạt động mà có số điểm đánh giá tương ứng trong khung điểm quy định.

2. Mỗi hoạt động tham gia chỉ được tính điểm một lần.

3. Điểm tích lũy toàn khóa là tổng điểm của tất cả các năm học.

4. Các HĐCĐ không được quy định tại Phụ lục kèm theo Quy định này sẽ do lãnh đạo Phòng Công tác Sinh viên xem xét, đề xuất với lãnh đạo Trường ĐHNN quyết định.

### **Điều 10. Đánh giá kết quả tham gia HĐCĐ**

1. Việc cấp chứng nhận/đánh giá kết quả tham gia của sinh viên trong từng hoạt động cụ thể

a) Đối với các HĐCĐ do Trường ĐHNN tổ chức: Đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm đánh giá kết quả HĐCĐ, cấp các chứng nhận/đánh giá quá trình tham gia của sinh viên chậm nhất 14 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc HĐCĐ.

b) Đối với các HĐCĐ do đơn vị bên ngoài Trường ĐHNN độc lập tổ chức: việc cấp giấy chứng nhận do đơn vị tổ chức hoạt động quy định.

2. Tổ chức đánh giá và lưu trữ kết quả tham gia các HĐCĐ của sinh viên

Đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm quy định cụ thể về quy trình tổ chức đánh giá, lưu trữ kết quả tham gia các HĐCĐ của sinh viên. Kết quả đánh giá có thể lưu trữ dạng bản giấy hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý sinh viên của đơn vị và lưu trong hồ sơ sinh viên.

3. Cuối mỗi năm học, các đơn vị cần tổ chức hoặc lồng ghép tổ chức tổng kết để rút kinh nghiệm, đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tổ chức HĐCĐ của sinh viên.

## **Chương IV**

### **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ HĐCĐ CỦA SINH VIÊN**

#### **Điều 11. Hình thức khen thưởng**

1. Kết quả tham gia HĐCĐ của sinh viên được sử dụng để làm cơ sở đánh giá, xét học bổng ngoài ngân sách hoặc làm tiêu chí ưu tiên trong các hoạt động khác dành cho sinh viên.

2. Trên cơ sở thành tích tham gia HĐCĐ và tình hình thực tiễn, Hiệu trưởng Trường ĐHNN có hình thức động viên, khen thưởng kịp thời; đồng thời có thể đề xuất Giám đốc ĐHĐN khen thưởng cho những thành tích nổi bật, đặc biệt xuất sắc của sinh viên trong HĐCĐ.

#### **Điều 12. Xử lý các vi phạm của sinh viên khi tham gia các HĐCĐ**

1. Trường hợp sinh viên đăng ký tham gia HĐCĐ nhưng không tham gia mà không có lý do chính đáng; hoặc trong quá trình tham gia hoạt động nhưng có hành vi vi phạm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định khác của ĐHĐN, nội quy nhà trường và quy định cụ thể của từng chương trình thì tùy vào mức độ vi phạm sẽ có hình thức xử lý theo quy định.

2. Đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động có trách nhiệm gửi thông báo tình hình vi phạm của sinh viên về các đơn vị (thông qua Phòng Công tác Sinh viên) để có hình thức trừ điểm HĐCĐ của sinh viên đó. Việc trừ điểm HĐCĐ của sinh viên do các đơn vị quy định cụ thể nhưng không vượt quá số điểm tối đa của hoạt động đó.

#### **Điều 13. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại**

1. Sau khi công bố kết quả đánh giá việc tham gia HĐCĐ, trong vòng 07 ngày làm việc, sinh viên có quyền khiếu nại bằng cách gửi đơn trực tiếp cho đơn vị tổ chức, đánh giá kết quả của HĐCĐ mà sinh viên đã tham gia.

2. Việc giải quyết khiếu nại được thực hiện theo thẩm quyền, cụ thể như sau:

- Đối với các hoạt động do Trường ĐHNN tổ chức, đơn vị chủ trì tổ chức có trách nhiệm tiếp nhận đơn và xử lý, kiểm tra, trả lời kết quả xử lý cho sinh viên trong vòng 7 ngày làm việc. Đơn vị tổ chức chịu trách nhiệm nếu để xảy ra các sai sót trong quá trình đánh giá kết quả hoạt động của sinh viên.

- Đối với các hoạt động do các đơn vị (hoặc bên ngoài nhà trường) tổ chức, thủ trưởng các đơn vị có quy định cụ thể về việc giải quyết khiếu nại của sinh viên.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Cấp Trường ĐHNN**

##### *1. Phòng Công tác sinh viên*

a) Chủ trì phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường ĐHNN lập kế hoạch và triển khai thực hiện các HĐCĐ cho sinh viên theo năm học.

b) Tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng Trường ĐHNN các hình thức khen thưởng, động viên sinh viên có thành tích hoặc đóng góp xuất sắc trong các HĐCĐ.

c) Tham mưu xử lý các trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền của mình (nếu có).

## 2. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức đoàn thể khác ở cấp Trường ĐHNN

a) Chủ động lập kế hoạch, tổ chức thực hiện các HĐCĐ theo từng năm học; Chỉ đạo tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, các tổ chức đoàn thể khác theo hệ thống phân cấp quản lý nhằm đẩy mạnh và đa dạng hóa các hình thức HĐCĐ trong sinh viên;

b) Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên ĐHNN để tham mưu công tác khen thưởng đối với sinh viên có thành tích và đóng góp xuất sắc trong các HĐCĐ.

c) Xử lý các trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền của mình (nếu có).

## 3. Trung tâm Công nghệ thông tin & học liệu

a) Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên ĐHNN và các đơn vị có liên quan khác trong việc tuyên thông, giới thiệu về các HĐCĐ có quy mô tại ĐHNN, các đơn vị; giới thiệu các gương sinh viên có thành tích tiêu biểu trong các HĐCĐ.

b) Xây dựng chuyên trang để truyền thông các HĐCĐ trong sinh viên.

## 4. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Tư vấn, phối hợp với đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động trong việc dự toán và quyết toán kinh phí cho các HĐCĐ trong từng năm.

### **Điều 15. Chế độ báo cáo**

Kết thúc năm học, Trường ĐHNN có trách nhiệm tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện HĐCĐ của sinh viên, gửi về ĐHĐN (thông qua Ban Công tác Học sinh sinh viên). Thời hạn báo cáo: trước ngày **31/7** hàng năm.

### **Điều 16. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực áp dụng đối với các khoá sinh viên tuyển sinh từ năm học 2022 - 2023.

2. Đối với sinh viên/ học viên các hệ đào tạo khác: Trường ĐHNN và các đơn vị vận động, khuyến khích sinh viên/học viên tích cực tham gia các HĐCĐ.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung sửa đổi cho phù hợp. Việc điều chỉnh do Hiệu trưởng Trường ĐHNN xem xét, quyết định./.

**HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

**PGS.TS. Trần Hữu Phúc**

## PHỤ LỤC 1

### Điểm quy đổi các hoạt động phục vụ cộng đồng

(Kèm theo Quyết định số: 916/QĐ-ĐHNN ngày 29/6/2022  
của Hiệu trưởng trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN)

TT	Hoạt động phục vụ cộng đồng	Điểm tối đa cho 1 lần tham gia hoạt động
<b>I. Các hoạt động tình nguyện có tính truyền thống</b>		
1	Tham gia chương trình Mùa hè xanh hoặc các hoạt động tình nguyện khác có quy mô và thời gian tham gia từ <b>03</b> ngày trở lên.	30
2	Tham gia các hoạt động nhân đạo; bảo vệ môi trường, cứu trợ thiên tai và các hoạt động tình nguyện, phục vụ cộng đồng khác có tính chất tương tự... có thời gian từ <b>01</b> đến <b>dưới 03</b> ngày	20
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tham gia các hoạt động đền ơn đáp nghĩa (<i>Dọn dẹp, vệ sinh, tôn tạo nghĩa trang liệt sĩ, thắp hương tri ân các anh hùng liệt sĩ; Thăm hỏi, phụng dưỡng Bà mẹ Việt Nam anh hùng, thương binh, bệnh binh, gia đình có công với cách mạng...</i>), giúp đỡ các đối tượng khó khăn (<i>trẻ em mồ côi, tàn tật, khó khăn; người già neo đơn...</i>);</li><li>- Tham gia trực tiếp hiến máu nhân đạo;</li><li>- Các hoạt động khác có tính chất tương tự mà thời gian diễn ra <b>dưới 01</b> ngày</li></ul>	15
4	Đóng góp vật chất (tiền hoặc hiện vật) để ủng hộ cho các hoạt động từ thiện, tình nguyện... (không tham gia trực tiếp vào hoạt động): <i>mức đóng góp tối thiểu được tính điểm do từng đơn vị quy định cụ thể.</i>	10
<b>II. Tham gia các hoạt động mang tính học thuật</b>		
5	Tham dự với tư cách là thành viên BTC hoặc cộng tác viên cho các hoạt động cấp quốc gia, quốc tế được cấp có thẩm quyền xác nhận	15
6	Tham dự với tư cách là thành viên BTC hoặc cộng tác viên cho các hoạt động cấp thành phố, cấp ĐHQGHN	10
7	Tham dự với tư cách là thành viên BTC hoặc cộng tác viên cho các hoạt động trong trường (từ cấp Khoa trở lên)	7
8	Tham dự (cổ vũ) cho hoạt động các cấp	5
9	Tham gia và có giải tại các cuộc thi có tính chất cạnh tranh, phân hạng. Mức cộng điểm cho việc tham gia vào mỗi cuộc thi như sau:	
9.1	<i>Có giải cấp Quốc tế</i>	30
9.2	<i>Có giải cấp Quốc gia</i>	25
9.3	<i>Có giải cấp tỉnh, thành phố (hoặc tương đương)</i>	20

9.4	Có giải cấp ĐHDN (hoặc tương đương)	20
9.5	Có giải cấp Trường (hoặc tương đương)	15
9.6	Có giải cấp Khoa (hoặc tương đương)	10
10	Tham gia nhưng không đạt giải tại các cuộc thi (có chứng nhận tham gia của Ban Tổ chức cuộc thi)	5
<b>III. Tham gia BCH Đoàn, Hội Sinh viên các cấp, Ban cán sự lớp và có đóng góp tích cực (đánh giá theo từng năm học và mỗi sinh viên chỉ nhận mức điểm cho chức vụ cao nhất mà bản thân đảm nhận)</b>		
11	Là Ủy viên BCH Đoàn, Ủy viên BCH Hội SV cấp ĐHDN trở lên, hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	25
12	Là Ủy viên BTV Đoàn, Ủy viên BTK Hội SV Trường, hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	20
13	Là Ủy viên BCH Đoàn, Ủy viên BCH Hội Sinh viên Trường, Bí thư/Phó Bí thư Liên chi Đoàn, Chi hội trưởng Liên chi hội, Chủ nhiệm/Đội trưởng các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường, hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	15
14	Là Ủy viên BCH Liên chi Đoàn – Liên chi Hội, Phó Chủ nhiệm các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường, Chủ nhiệm các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Khoa/Liên chi Đoàn; Bí thư Chi Đoàn; Lớp trưởng, hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	10
15	Là Phó Bí thư Chi Đoàn, Lớp phó, Phó Chủ nhiệm các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Khoa/Liên chi Đoàn; hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	7
16	Là Ủy viên BCH Chi Đoàn-Chi Hội, thành viên Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Đoàn Thanh niên/Hội SV Trường, Khoa, Liên chi Đoàn; hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	5
<b>IV. Tham gia hỗ trợ, cộng tác viên thường xuyên cho Trường ĐHN và Đại học Đà Nẵng</b>		20
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian cộng tác tối thiểu là 1 học kỳ;</li> <li>- Mỗi năm học chỉ được tính điểm 01 lần.</li> </ul>		
<b>V. Các hoạt động khác không được quy định cụ thể trong phụ lục này</b>		
1. Tham gia các buổi gặp mặt, giao lưu, trao đổi với Doanh nghiệp, khách mời, Cựu sinh viên... do Nhà trường/Khoa tổ chức, hoặc do Nhà trường/Khoa điều động.		10
2. Tham gia các buổi tọa đàm, nói chuyện Chuyên đề (như giáo dục giới tính, sức khỏe sinh sản, tâm lý giáo dục, bình đẳng giới, văn hóa ứng xử, văn hóa học đường, phòng chống bạo hành trong và ngoài trường học, phòng chống đuối nước, các nội dung liên quan đến pháp luật, an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống ma túy, bảo vệ chủ quyền biển đảo).		10

3. Tham gia các hoạt động công tác sinh viên thường niên như khai giảng năm học mới, đón tân sinh viên nhập học, các sự kiện nhân các ngày kỉ niệm, ngày Lễ lớn của Trường và Khoa.	10
4. Tham gia các Buổi gặp mặt và đối thoại giữa Lãnh đạo Nhà trường và sinh viên định kỳ hàng năm.	10
5. Tham gia các hoạt động giao lưu và trao đổi với Quốc tế.	10
6. Tham gia công tác tư vấn tuyển sinh.	10
7. Tham gia các công tác hỗ trợ Nhà trường trong các trường hợp khẩn cấp do thiên tai, dịch bệnh (Như phòng chống dịch; ngăn ngừa, khắc phục hậu quả bão lụt).	10
8. Tham gia hoạt động Nghiên cứu khoa học sinh viên định kỳ hàng năm.	10
9. Tham gia vào các nhóm nghiên cứu, dự án nghiên cứu có liên quan đến cộng đồng, đổi mới sáng tạo, bảo vệ môi trường, đóng góp sản phẩm cho địa phương.	20
10. Các hoạt động khác do Khoa/Liên chi đoàn/lớp/chi đoàn CLB thuộc quản lý của Nhà trường.	5

**PHỤ LỤC 2A**

**Điểm quy đổi các hoạt động phục vụ cộng đồng**  
(Kèm theo Quyết định số: 916/QĐ-ĐHNN ngày 29/6/2022  
của Hiệu trưởng trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQĐN)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ  
ĐƠN VỊ:.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Đà Nẵng, ngày tháng năm 2022

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỘNG ĐỒNG**  
(Dành cho các hoạt động cộng đồng trong Trường)

Chủ đề hoạt động: .....

Thời gian tổ chức: .....

Địa điểm tổ chức: .....

Đơn vị tổ chức: .....

Số TT	Lớp	Họ và tên SV	Ngày sinh	Mã Sinh viên	Điểm đánh giá		Ghi chú
					Bảng số	Bảng chữ	
1							
2							
.....							

Danh sách này có....sinh viên./.

Đà Nẵng, ngày...tháng....năm 20....

**Trưởng Ban tổ chức**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**PHỤ LỤC 2B**

**Điểm quy đổi các hoạt động phục vụ cộng đồng**  
(Kèm theo Quyết định số: 916/QĐ-ĐHNN ngày 29/6/2022  
của Hiệu trưởng trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQN)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**ĐƠN VỊ:.....**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2022

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỘNG ĐỒNG**

(Dành cho các hoạt động cộng đồng ngoài Trường)

Chủ đề hoạt động: .....

Thời gian tổ chức: .....

Địa điểm tổ chức: .....

Đơn vị tổ chức: .....

Số TT	Lớp	Họ và tên SV	Ngày sinh	Mã Sinh viên	Điểm đánh giá		Ghi chú
					Bảng số	Bảng chữ	
1							
2							
.....							

Danh sách này có....sinh viên./.

Đà Nẵng, ngày...tháng....năm 20....

**Người lập danh sách**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Trưởng Phòng Công tác Sinh viên**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

### 3.11. Quy định về quy tắc ứng xử của người học của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ  
Số: 1879/QĐ-ĐHNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Đà Nẵng, ngày 04 tháng 6 năm 2025

#### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của người học của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng**

#### **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 thuộc Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 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 Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;*

*Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 14/7/2021 của Hội đồng trường Trường ĐHNN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNN và Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31/12/2021 của Hội đồng trường Trường ĐHNN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNN;*

*Căn cứ Công văn số 282/BGDĐT-CTHSSV ngày 25/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đẩy mạnh xây dựng môi trường văn hóa trong trường học;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên.*

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy tắc ứng xử của người học của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Công tác Sinh viên, Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Ngoại ngữ và các đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (đề t/h);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Công đoàn, ĐTN, Hội CCB;
- Lưu: VT, CTSV.

#### **HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

**PGS.TS. Nguyễn Văn Long**

**QUY ĐỊNH**  
**Về quy tắc ứng xử của người học**  
**của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng**  
(Ban hành kèm Quyết định số 1879/QĐ-ĐHNN ngày 04 tháng 6 năm 2025  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- Quy định này quy định các chuẩn mực ứng xử phù hợp với văn hóa, đạo đức, quy định của pháp luật.
- Quy định này áp dụng cho toàn thể người học đang học tập tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng (Sau đây gọi là Trường ĐHN, ĐHN).
- Quy định này cần được tuân thủ trong khuôn viên Trường ĐHN, ĐHN và tại các cơ quan, tổ chức, địa điểm nơi người học tới làm việc, tham dự các hoạt động dưới danh nghĩa người học của Trường ĐHN, ĐHN.

**Điều 2. Mục đích**

- Quy định các chuẩn mực ứng xử của người học bao gồm những thái độ, ứng xử nên và không nên nhằm xây dựng tính kỷ cương, nề nếp và môi trường văn hóa trong Nhà trường;
- Nhằm giúp người học nâng cao ý thức bản thân, trách nhiệm với cộng đồng, định hướng các mối quan hệ theo tính nhân văn; nâng cao khả năng thích nghi với xã hội;
- Xây dựng môi trường học tập lành mạnh, thân thiện cho người học;
- Là cơ sở để giám sát người học trong việc chấp hành các quy định và nội quy của Nhà trường; là căn cứ để đánh giá, xếp loại rèn luyện, xử lý trách nhiệm khi người học vi phạm các chuẩn mực trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.

**Điều 3. Các nguyên tắc cốt lõi trong ứng xử**

- Đề cao tinh thần yêu nước, trung thành với Đảng, luôn có ý thức bảo vệ lợi ích quốc gia – dân tộc;
- Tuân thủ các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Nhà trường;
- Đảm bảo sự liêm chính, trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học;
- Đề cao tính nhân văn, vị tha và tương trợ lẫn nhau;
- Đối xử và được đối xử công bằng, tôn trọng sự khác biệt;
- Có thái độ tích cực, lắng nghe trong giao tiếp với thầy cô, người học khác;
- Sử dụng ngôn ngữ (Tiếng Việt và các ngoại ngữ khác) một cách trong sáng, phù hợp ngữ cảnh và đối tượng tiếp nhận;
- Nỗ lực đóng góp cho sự tiến bộ chung của cộng đồng;

9. Nâng cao tinh thần tiết kiệm, bảo vệ tài sản chung.

#### **Điều 4. Giải thích từ ngữ**

1. Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Trường, gồm sinh viên của các chương trình đào tạo đại học; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh của các chương trình đào tạo tiến sĩ, thực tập sinh và học viên trong các chương trình đào tạo khác của Nhà trường;

2. Quy tắc ứng xử của người học trong quy chế này được hiểu là: những biểu hiện thông qua hành vi, thái độ, lời nói của người học trong các mối quan hệ ứng xử đối với bản thân, bạn bè, gia đình, Nhà trường và các mối quan hệ khác phù hợp với văn hóa, đạo đức và quy định của Pháp luật;

3. Các khái niệm, thuật ngữ khác chưa được giải thích trong quy định này được hiểu theo cách giải thích tại các văn bản pháp luật chuyên ngành hiện hành.

### **Chương II**

#### **CÁC VẤN ĐỀ QUAN TRỌNG TRONG ỨNG XỬ**

**Điều 5. Tuân thủ các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường ĐHNN, ĐHĐN**

1. Chấp hành đầy đủ các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Nhà trường;

2. Chủ động tìm hiểu và cập nhật các thông tin về chủ trương, chính sách, pháp luật, quy định liên quan tới quyền và nghĩa vụ của người học tại Trường ĐHNN, ĐHĐN;

3. Góp phần vào công tác dân chủ, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí;

4. Là công dân tốt tại địa bàn nơi cư trú.

**Điều 6. Ứng xử với các vấn đề chính trị, xã hội, tôn giáo**

1. Đề cao tinh thần yêu nước, trung thành với Đảng, lấy nguyên tắc bảo vệ lợi ích quốc gia – dân tộc làm kim chỉ nam cho các hành động của bản thân;

2. Cảnh giác, đấu tranh trước những luận điểm sai trái, tin giả, hành động có mục đích gây chia rẽ, thù địch;

3. Tìm hiểu kỹ càng các thông tin từ các nguồn đáng tin cậy và chính thống, có phương pháp luận khoa học khi tiếp cận, phân tích một vấn đề;

4. Bày tỏ ý kiến một cách khách quan, đúng sự thật và có tính xây dựng;

5. Góp phần nâng cao sự hiểu biết của những người xung quanh bằng việc cung cấp các nguồn tin chính thống từ các cơ quan chức năng.

**Điều 7. Ứng xử trong học thuật**

1. Tôn trọng các quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật và của Nhà trường;

2. Có thái độ trung thực trong việc thực hiện công tác nghiên cứu khoa học, thực hiện các bài tập, bài thi, thực tập, chia sẻ các thông tin khoa học;

3. Tuyệt đối không thi hộ, thi kèm, có các hành vi gian lận trong thi cử;

4. Không tự ý sao chép hoặc sử dụng, chia sẻ dưới mọi hình thức các ấn phẩm, tài liệu (bao gồm bản cứng và bản mềm) bị sao chép trái phép;

5. Trực tiếp tố giác hoặc thông báo với đơn vị phụ trách (Khoa, Phòng) khi phát hiện các cá nhân/ tổ chức có hành vi gian lận trong học tập, thi cử, nghiên cứu khoa học, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;

6. Nuôi dưỡng, phát triển đam mê tìm tòi, nghiên cứu, sáng tạo không ngừng đối với những kiến thức mới.

### **Điều 8. Ứng xử trong giao tiếp hằng ngày**

1. Đề cao cách tiếp cận nhân văn trong giao tiếp, xử lý các vấn đề chung cũng như trong các mối quan hệ cá nhân tại Trường; chủ động tìm hiểu và thực hiện theo sứ mạng tầm nhìn, triết lý giáo dục và giá trị cốt lõi của Nhà trường;

2. Tôn trọng sự khác biệt về quốc tịch, văn hóa, tôn giáo, giới tính, đặc điểm cơ thể, trình độ học vấn, hoàn cảnh kinh tế, thói quen, quan điểm của mỗi cá nhân người học trong môi trường quốc tế đa dạng của Trường ĐHNN, ĐHĐN;

3. Chia sẻ, giúp đỡ nhau cùng tiến bộ trên mọi mặt;

4. Tích cực tham gia các hoạt động giáo dục, đào tạo và các sinh hoạt do Nhà Trường tổ chức, các hoạt động của Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác thực hiện;

5. Tránh công kích cá nhân khi có bất đồng quan điểm, luận cứ; hình thành thói quen bình tĩnh, xử lý, tiếp thu và tìm hiểu kỹ thông tin từ nhiều hướng tiếp cận khác nhau trong giao tiếp; có thái độ cầu thị, tích cực khi trình bày ý kiến, quan điểm về một vấn đề, hay về một cá nhân khác;

6. Sử dụng ngôn từ lịch sự, chuẩn mực, bảo vệ sự trong sáng của tiếng Việt khi giao tiếp; không nói những lời thô tục khi giao tiếp trực tiếp cũng như trên môi trường trực tuyến;

7. Sẵn sàng giúp đỡ người khác khi gặp khó khăn, bệnh tật, tai nạn;

8. Chia sẻ những giá trị tốt đẹp, những tấm gương, câu chuyện tử tế trong cuộc sống nhằm lan tỏa các giá trị tốt đẹp của xã hội;

9. Tôn trọng, lễ phép trong giao tiếp với giảng viên, cán bộ, nhân viên, người lao động trong Nhà trường. Không ghi âm, ghi hình, chụp ảnh người học, cán bộ viên chức, người lao động khi chưa được sự đồng ý của người học, cán bộ viên chức, người lao động;

10. Đối với khách đến thăm và công tác, người học đến học tập tại Trường phải hòa nhã, cởi mở, lịch thiệp khi giao tiếp, san sẻ, giúp đỡ, hướng dẫn, giải thích tận tình trong khả năng.

### **Điều 9. Ứng xử trên không gian mạng**

1. Tuân thủ các quy định về Luật an ninh mạng, Bộ quy tắc ứng xử trên mạng xã hội do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành và các quy định khác của pháp luật;

2. Tuân thủ các quy định về sử dụng các nền tảng trực tuyến, cơ sở dữ liệu điện tử do Nhà trường cung cấp;

3. Ý thức cao về việc bảo vệ thông tin dữ liệu trực tuyến cá nhân của bản thân người học; của những người học khác và của Nhà trường;

4. Không tự chủ trương sản xuất, chia sẻ các thông tin chưa được kiểm chứng, tin giả mạo;

5. Không phổ biến, tuyên truyền các thông tin chưa xác định nguồn gốc rõ ràng, ẩn danh, mang nội dung độc hại, tiêu cực, các thông tin có mục đích gây kích động, chia rẽ, bôi nhọ, công kích hình ảnh của các tổ chức, đơn vị, cán bộ, giảng viên, nhân viên, người lao động, cá nhân trong và ngoài Nhà trường;

6. Việc thành lập các trang, hội nhóm trên các nền tảng trực tuyến dưới danh nghĩa Trường ĐHNN, ĐHĐN, người học của Trường, sử dụng bộ nhận diện thương hiệu, hình ảnh của Trường hoặc các đơn vị trong Trường cần phải được sự đồng ý, cho phép bằng văn bản của tập thể Lãnh đạo Nhà trường.

#### **Điều 10. Ứng xử với cảnh quan, môi trường, tài sản công tại Trường**

1. Chú ý giữ gìn các trang thiết bị, làm đúng theo các hướng dẫn sử dụng, bảo quản tài sản, trang thiết bị do Nhà trường cung cấp đối với mỗi loại tài sản nhất định;

2. Khi phát hiện tài sản có hỏng hóc, hư hại hoặc không đảm bảo an toàn đối với người sử dụng, người học cần phải có ý thức nhanh chóng thông báo đến phòng Cơ sở vật chất để có biện pháp xử lý kịp thời;

3. Khi phát hiện có cá nhân cố tình phá hoại tài sản chung, người học cần nhắc nhở, ngăn chặn hoặc thông báo với tổ bảo vệ của Nhà trường hoặc phòng Cơ sở vật chất để có biện pháp kịp thời ngăn chặn và xử lý;

4. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí điện, nước trong khuôn viên Nhà trường. Nhận thức rằng đây là các nguồn tài nguyên chung cần được giữ gìn; người học cần có ý thức về bảo vệ môi trường xung quanh xanh – sạch – đẹp bao gồm cả cảnh quan trong và xung quanh Trường;

5. Thực hiện nghiêm các Quy định về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trong Trường;

6. Không gây ồn ào, mất trật tự ở nơi công cộng; gây ảnh hưởng đến khu vực làm việc và học tập của cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học;

7. Ý thức giữ gìn vệ sinh chung trong khuôn viên Trường. Không ăn trong giờ học, phòng học; vứt bỏ rác đúng nơi quy định;

8. Không treo, dán băng rôn, áp phích, biểu ngữ khi chưa được phép của Nhà trường.

#### **Điều 11. Một số vấn đề khác về ứng xử**

1. Đeo thẻ sinh viên trong suốt quá trình ra vào, học tập và tham gia các kỳ thi tại Trường;

2. Tôn trọng các quy định về sự có mặt, giờ giấc, tác phong và các nghĩa vụ của người học khi tham gia các sự kiện, chương trình, hoạt động cộng đồng hoặc các công việc chung theo điều động của Nhà trường;

3. Lựa chọn trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường học tập tại Trường;

4. Không hút thuốc lá, thuốc lá điện tử, sử dụng rượu bia, chất kích thích trong khuôn viên Nhà trường;

5. Ý thức tham gia nghiêm túc, đầy đủ tất cả các đợt khảo sát ý kiến đánh giá do Nhà trường, các đơn vị thuộc và trực thuộc tiến hành;

6. Khi muốn góp ý, hoặc gặp vấn đề cần phản ánh trong quá trình học tập, sinh hoạt tại Nhà trường, người học trao đổi trực tiếp, thẳng thắn với các Phòng chức năng, Trung tâm có trách nhiệm để nhanh chóng nhận được sự tư vấn, tiếp nhận và xử lý chính xác, kịp thời;

7. Có ý thức bảo vệ hình ảnh, danh tiếng, học hiệu của Nhà trường và cộng đồng người học Trường ĐHNN, ĐHĐN trước những thông tin, luận điệu sai sự thật.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm thực hiện**

1. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc, trực thuộc Trường ĐHNN, ĐHĐN có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung của Quy định về quy tắc ứng xử của người học của Trường ĐHNN, ĐHĐN;

2. Các phòng: Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Tổ chức – Hành chính, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên có biện pháp cụ thể nhằm tuyên truyền, phát động các phong trào thi đua thực hiện sâu rộng trong toàn Trường, góp phần lan tỏa và xây dựng môi trường giáo dục văn minh, hiện đại;

3. Toàn thể người học đang học tập tại Trường đều phải có trách nhiệm thực hiện đúng, đồng thời vận động, nhắc nhở những người học khác thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Quy định về quy tắc ứng xử của người học;

4. Khi cần phản ánh những thông tin có liên quan trong quá trình thực hiện Quy định này, người học có thể gặp và báo cáo với người có trách nhiệm (Ban Giám hiệu, các phòng chức năng, Trung tâm, các khoa...).

#### **Điều 13. Tổ chức đánh giá**

1. Hàng năm, Nhà trường tổ chức tổng kết, đánh giá việc thực hiện Quy định này đối với toàn bộ người học của Nhà trường;

2. Kết quả đánh giá việc thực hiện Quy định này cũng là một trong những tiêu chí để bình xét kết quả rèn luyện của người học tại Trường;

3. Người học vi phạm Quy định này ở từng mức độ sẽ được xem xét và xử lý theo đúng quy định của pháp luật, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Đà Nẵng và Trường Đại học Ngoại ngữ./.

**3.12. Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên**  
*Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Đại học Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 3226/QĐ-ĐHĐN ngày 21/9/2020 của Đại học Đà Nẵng.*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

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

Số: 3226 /QĐ-ĐHĐN

Đà Nẵng, ngày 21 tháng 9 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Đại học Đà Nẵng**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật Giáo dục đại học sửa đổi, bổ sung ngày 19/11/2018;*

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

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của 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;*

*Căn cứ Thông tư số 19/2012/TT-BGDĐT ngày 01/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;*

*Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BGDĐT ngày 22/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”;*

*Căn cứ Quyết định số 2762/QĐ-HĐDH ngày 14/8/2020 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;*

*Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Công tác Học sinh sinh viên.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Đại học Đà Nẵng*”.

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

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng có liên quan, Hiệu trưởng các trường đại học thành viên và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học Đà Nẵng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Giám đốc (để biết);
- Lưu: VT, HSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**PGS.TS. Lê Quang Sơn**

## **QUY ĐỊNH**

**Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Đại học Đà Nẵng**  
(Ban hành theo Quyết định số 3226 /QĐ-ĐHĐN ngày 21 tháng 9 năm 2020  
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) dành cho sinh viên Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN), bao gồm: Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên; quản lý hoạt động NCKH của sinh viên; trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên tham gia NCKH, người hướng dẫn và các tổ chức liên quan.

2. Quy định này áp dụng đối với các trường đại học thành viên, đơn vị thuộc và đơn vị trực thuộc ĐHĐN (sau đây gọi tắt là đơn vị).

#### **Điều 2. Mục tiêu hoạt động NCKH của sinh viên**

1. Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, phát hiện và bồi dưỡng nhân tài cho đất nước.

2. Rèn luyện phương pháp NCKH, phương pháp làm việc nhóm, hình thành và nâng cao năng lực tự học cho sinh viên.

3. Phát huy tính năng động, sáng tạo, nâng cao khả năng tư duy logic, khả năng NCKH độc lập, kỹ năng đọc, viết và trình bày báo cáo khoa học của sinh viên.

4. Xây dựng ĐHĐN nói chung và các đơn vị nói riêng trở thành những cơ sở giáo dục có uy tín về tổ chức, triển khai các hoạt động NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo.

#### **Điều 3. Yêu cầu về hoạt động NCKH của sinh viên**

1. Phù hợp với pháp luật và các quy định về hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN).

2. Phù hợp với định hướng hoạt động KH&CN của đơn vị.

3. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của đơn vị.

4. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.

5. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học và thực tiễn, có tính mới và sáng tạo.

#### **Điều 4. Nội dung hoạt động NCKH của sinh viên**

1. Thực hiện đề tài NCKH phù hợp với yêu cầu về hoạt động NCKH của sinh viên tại Điều 3. Các nội dung NCKH trong khuôn khổ các học phần tích lũy tín chỉ trong chương trình đào tạo (tiểu luận, khóa luận, đồ án...) không bao gồm trong quy định này.

2. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, câu lạc bộ khoa học sinh viên, các hội thi, triển lãm, giải thưởng KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo ở trong, ngoài nước cũng như các hình thức hoạt động KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác của sinh viên.

3. Tham gia triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

4. Công bố các kết quả NCKH của sinh viên.

#### **Điều 5. Tài chính cho hoạt động NCKH của sinh viên**

Tài chính cho hoạt động NCKH của sinh viên gồm các nguồn sau:

1. Ngân sách Nhà nước.

2. Trích từ nguồn thu hợp pháp của đơn vị cho hoạt động KH&CN theo quy định pháp luật hiện hành.
3. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho hoạt động NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên.
4. Nguồn kinh phí hợp pháp khác.

## **Chương II**

### **XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NCKH CỦA SINH VIÊN**

#### **Điều 6. Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên**

1. Hằng năm, trên cơ sở định hướng phát triển KH&CN, nhiệm vụ KH&CN các cấp; nhu cầu thực tế của xã hội, của doanh nghiệp và các cơ sở sản xuất, các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên.

2. Kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên là một phần của kế hoạch hoạt động KH&CN của đơn vị, bao gồm các nội dung sau:

- a) Xác định danh mục đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá đề tài NCKH của sinh viên theo quy định.
- b) Tổ chức hội nghị NCKH và các hình thức hoạt động KH&CN khác của sinh viên.
- c) Tổ chức hoạt động thông tin KH&CN của sinh viên.
- d) Tổ chức triển khai ứng dụng kết quả hoạt động NCKH của sinh viên vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.
- đ) Tham gia Giải thưởng “Sinh viên NCKH” của ĐHQĐN, của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như các giải thưởng khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác.

#### **Điều 7. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài và triển khai thực hiện đề tài NCKH của sinh viên**

1. Xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên

a) Đề xuất đề tài NCKH

- Trên cơ sở thông báo của đơn vị, sinh viên đề xuất đề tài NCKH (Mẫu 1a hoặc 1b - Phụ lục I) với khoa/bộ môn và phải có sự đồng ý của người hướng dẫn đối với từng đề tài đăng ký.

- Hội đồng khoa sơ tuyển, xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên, tổng hợp danh mục và đề xuất đề tài NCKH của sinh viên gửi bộ phận được phân công phụ trách hoạt động sinh viên NCKH của đơn vị.

- Thời gian hoàn thành việc xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên do thủ trưởng đơn vị quyết định nhưng không muộn hơn 30/9 hằng năm.

b) Bộ phận được phân công phụ trách hoạt động sinh viên NCKH tập hợp danh mục đề tài NCKH của sinh viên toàn đơn vị tham mưu Thủ trưởng đơn vị ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên theo thẩm quyền quy định tại Điều 16, 17.

2. Giao đề tài

Sau khi có quyết định phê duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên, khoa/bộ môn và người hướng dẫn hỗ trợ sinh viên xây dựng đề cương nghiên cứu (Mẫu 2a hoặc 2b – Phụ lục I). Các đơn vị tổ chức xét duyệt đề cương đề tài NCKH của sinh viên, ra quyết định giao đề tài cho sinh viên, phân công người hướng dẫn phù hợp và tiến hành ký hợp đồng triển khai đề tài (nếu có). Mỗi đề tài NCKH của sinh viên do 01 (một) người hướng dẫn. Số sinh viên tham gia thực hiện một đề tài không quá 05 (năm) người, trong đó phải xác định 01 (một) sinh viên chịu trách nhiệm chính.

### 3. Triển khai thực hiện đề tài

a) Sinh viên triển khai đề tài theo đề cương đã được duyệt và hợp đồng thực hiện đề tài (nếu có).

b) Thời gian hoàn thành đề tài không quá 12 tháng tính từ thời điểm được phê duyệt nhưng phải đảm bảo trước khi kết thúc năm học.

c) Kết quả thực hiện đề tài NCKH của sinh viên được trình bày trong báo cáo tổng kết đề tài (Phụ lục 2).

## **Điều 8. Tổ chức đánh giá đề tài NCKH của sinh viên**

1. Bộ phận được phân công phụ trách hoạt động sinh viên NCKH trình Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên theo thẩm quyền quy định tại Điều 16, 17.

### 2. Nội dung đánh giá đề tài

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu: Mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan, mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.

b) Tính cấp thiết của đề tài: Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài.

c) Mục tiêu của đề tài: Phải có tính khả thi, phải thể hiện đo lường, ước lượng được, có tính logic với tên đề tài và nội dung nghiên cứu.

d) Phương pháp nghiên cứu: Cách tiếp cận cụ thể của đề tài; độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài.

đ) Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: Tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài.

e) Kết quả: Tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của kết quả nghiên cứu dự kiến đạt được, đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

f) Sản phẩm: Sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

g) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài.

h) Điểm thưởng (có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài).

### 3. Xếp loại đánh giá đề tài

a) Hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: Xuất sắc, Tốt, Khá, Đạt và Không Đạt.

b) Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá. Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của các thành viên hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại theo thang điểm cụ thể như sau:

- Xuất sắc: Từ 90 điểm trở lên;
- Tốt: Từ 80 điểm đến dưới 90 điểm;
- Khá: Từ 70 điểm đến dưới 80 điểm;
- Đạt: Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm;
- Không Đạt: Dưới 50 điểm.

Phiếu đánh giá theo Mẫu 3a hoặc 3b và Mẫu 4a hoặc 4b – Phụ lục I.

c) Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên (Mẫu 5a hoặc 5b – Phụ lục I).

### **Điều 9. Công nhận kết quả thực hiện đề tài NCKH của sinh viên**

Đối với các đề tài được hội đồng nghiệm thu đánh giá từ đạt trở lên, Thủ trưởng đơn vị cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH cho sinh viên theo thẩm quyền quy định tại Điều 16, 17. Mẫu giấy chứng nhận cụ thể do đơn vị quy định.

### **Điều 10. Tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên**

1. Trong mỗi năm học, các đơn vị tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên dưới các hình thức phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị và đảm bảo các nội dung sau:

a) Tổng kết, đánh giá hoạt động NCKH của sinh viên.

b) Báo cáo kết quả các đề tài NCKH tiêu biểu do sinh viên thực hiện.

c) Biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động KH&CN của sinh viên.

d) Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên NCKH cấp đơn vị.

đ) Rút kinh nghiệm trong triển khai kế hoạch, chương trình KH&CN sinh viên, đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tổ chức hoạt động NCKH của sinh viên cho năm học tiếp theo.

2. Thời gian tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên: Trước ngày 15/6 hằng năm. Trong những trường hợp đặc biệt, các đơn vị có thể tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên sau ngày 15/6 nhưng phải trước thời điểm kết thúc năm học ít nhất 30 ngày.

3. Các đơn vị tổ chức các hình thức hoạt động NCKH khác của sinh viên như: Workshop, hội nghị, triển lãm, hội thảo khoa học, diễn đàn, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên...

### **Điều 11. Tham gia Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHĐN”, các Giải thưởng khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác**

1. Tham gia Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHĐN”

a) Các đơn vị lựa chọn đề tài gửi tham gia xét tặng Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHĐN” theo yêu cầu của Kế hoạch về việc tổ chức xét tặng Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHĐN” của ĐHĐN trước ngày 15/7 hằng năm.

b) Đề tài NCKH của sinh viên tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHĐN” được đánh giá và xét giải theo Thể lệ giải thưởng do ĐHĐN quy định.

2. Tham gia các Giải thưởng khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác (sau đây gọi là các Giải thưởng khác)

a) ĐHĐN và các đơn vị lựa chọn đề tài gửi tham gia xét các Giải thưởng khác theo tiêu chí phù hợp với giải thưởng.

b) Hồ sơ và thời gian gửi hồ sơ tham gia xét Giải thưởng khác theo quy định riêng của từng giải thưởng.

c) Việc đánh giá và xét giải thực hiện theo thể lệ của từng giải thưởng.

### **Điều 12. Tổ chức triển khai ứng dụng kết quả NCKH vào thực tiễn**

1. Các đơn vị tạo điều kiện cho sinh viên triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn từ kết quả của các đề tài NCKH của sinh viên.

2. Các nhà khoa học thuộc ĐHĐN là chủ nhiệm đề tài KH&CN các cấp tạo điều kiện cho sinh viên tham gia thực hiện đề tài và triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn.

### **Điều 13. Tổ chức hoạt động thông tin KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên**

Các đơn vị tổ chức thu thập, xử lý, lưu giữ, phổ biến thông tin KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên, bao gồm:

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu đề tài NCKH của sinh viên.

2. Quản lý, lưu giữ các đề tài NCKH của sinh viên trong hệ thống thông tin - thư viện của đơn vị.

3. Công bố kết quả NCKH của sinh viên theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên trên trang thông tin điện tử của đơn vị và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

## **Chương III**

### **QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NCKH CỦA SINH VIÊN**

#### **Điều 14. Nội dung quản lý hoạt động NCKH của sinh viên**

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên hằng năm.

2. Huy động các nguồn lực cho hoạt động NCKH của sinh viên.

3. Biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên.

4. Tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động NCKH của sinh viên định kỳ hằng năm phù hợp với kế hoạch công tác của đơn vị; thực hiện chế độ báo cáo.

#### **Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của ĐHĐN**

1. Ban hành các quy định quản lý hoạt động NCKH của sinh viên trong toàn ĐHĐN phù hợp các quy định pháp luật hiện hành liên quan đến hoạt động KH&CN.

2. Xây dựng Kế hoạch NCKH đối với sinh viên ĐHĐN; Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện, tổ chức kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch, quy định về hoạt động NCKH của sinh viên ĐHĐN.

3. Tổ chức xét tặng Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHĐN” hằng năm.

4. Huy động, bố trí các nguồn lực cho hoạt động NCKH của sinh viên ĐHĐN phù hợp với điều kiện thực tiễn của ĐHĐN .

5. Khen thưởng, vinh danh các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên ĐHĐN.

#### **Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của các trường đại học thành viên**

1. Trên cơ sở quy định chung của ĐHĐN, hiệu trưởng các trường đại học thành viên có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, quy định cụ thể của đơn vị về việc tổ chức các hoạt động sinh viên NCKH cũng như quy trình thực hiện công tác đánh giá kết quả hoạt động sinh viên NCKH nhằm đảm bảo tính hiệu quả khi triển khai trong thực tế.

2. Phê duyệt danh mục đề tài, thành lập hội đồng đánh giá và cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH cho sinh viên.

3. Quy định mức chi cho hoạt động NCKH của sinh viên trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành.

4. Quy định quy đổi số giờ hoạt động NCKH sang kết quả tham gia hoạt động ngoại khóa của sinh viên.

5. Quy định các hình thức biểu dương, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên.

6. Quy định các hình thức xử lý đối với các tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên.

#### **Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị thuộc, trực thuộc**

1. Các đơn vị trực thuộc thực hiện tương tự như các trường đại học thành viên ĐHQĐ.

2. Các đơn vị thuộc ĐHQĐ

a) Xây dựng các quy định, hướng dẫn cụ thể liên quan đến việc tổ chức, quản lý, đánh giá hoạt động sinh viên NCKH thuộc đơn vị mình quản lý, trình ĐHQĐ thẩm định và ban hành.

b) Xây dựng kế hoạch, tổ chức và quản lý các hoạt động NCKH của sinh viên tại đơn vị; Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước ĐHQĐ về quá trình tổ chức, triển khai đánh giá.

c) Phê duyệt danh mục đề tài, thành lập hội đồng đánh giá và cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH cho sinh viên theo ủy quyền của Giám đốc ĐHQĐ.

#### **Điều 18. Trách nhiệm của bộ phận được phân công phụ trách hoạt động NCKH của sinh viên các đơn vị**

1. Tham mưu giúp Thủ trưởng đơn vị quản lý, triển khai hoạt động NCKH của sinh viên.

2. Chủ trì, phối hợp với các phòng/ban, các khoa, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức, đoàn thể khác để tổ chức triển khai hoạt động NCKH của sinh viên.

#### **Điều 19. Chế độ báo cáo**

Kết thúc năm học, các đơn vị báo cáo tình hình, kết quả hoạt động sinh viên NCKH, gửi về ĐHQĐ (thông qua Ban Công tác Học sinh Sinh viên) trước ngày 31/7 hằng năm và thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

### **Chương IV**

## **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA SINH VIÊN THAM GIA NCKH VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

#### **Điều 20. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia NCKH**

##### **1. Trách nhiệm của sinh viên**

a) Thực hiện đề tài NCKH đã đăng ký và được phê duyệt đúng tiến độ; Triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn theo kế hoạch hoạt động KH&CN của đơn vị.

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, các hoạt động KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác theo yêu cầu của đơn vị.

c) Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động KH&CN.

d) Tham gia Giải thưởng theo đúng quy định của ĐHQĐ, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ Ngành khác nếu được đơn vị xét chọn.

đ) Chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài.

## **2. Quyền của sinh viên**

a) Được tham gia thực hiện đề tài NCKH của sinh viên và được tạo điều kiện sử dụng các thiết bị sẵn có của đơn vị để tiến hành NCKH.

b) Được cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH và được phép quy đổi giờ hoạt động NCKH sang các hình thức đánh giá kết quả hoạt động ngoại khóa theo quy định hiện hành của đơn vị.

c) Được khuyến khích công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí uy tín thuộc danh mục Web of Science và SCOPUS, các tạp chí uy tín trong nước, các kỷ yếu, tập san, thông báo khoa học của đơn vị và các phương tiện thông tin truyền thông khác.

d) Được ưu tiên xét cấp học bổng; Xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH xuất sắc; Tham gia các chương trình trao đổi sinh viên Quốc tế.

đ) Được khen thưởng nếu thực hiện đề tài đạt Giải thưởng “Sinh viên NCKH” cấp ĐHQĐN, cấp Bộ hoặc có thành tích NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo xuất sắc.

e) Được hưởng các quyền lợi khác đối với kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

## **Điều 21. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn**

1. Người hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên hoàn thành đề tài NCKH và đồng chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài.

2. Quyền lợi của người hướng dẫn

a) Được hướng dẫn tối đa 02 (hai) đề tài NCKH của sinh viên trong cùng thời gian.

b) Được tính giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên NCKH theo quy định hiện hành; Được thanh toán các khoản thù lao, phụ cấp theo quy định của đơn vị.

c) Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức biểu dương, khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo được đánh giá xếp loại xuất sắc, đạt giải thưởng các cấp hoặc được triển khai ứng dụng có hiệu quả cao vào thực tiễn.

## **Chương V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 22. Khen thưởng**

Trên cơ sở thành tích hoạt động sinh viên NCKH và tình hình thực tiễn của đơn vị, Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc có hình thức động viên, khen thưởng kịp thời ở đơn vị mình; đồng thời có thể đề xuất Giám đốc ĐHQĐN khen thưởng cho những thành tích nổi bật, đặc biệt xuất sắc của các tập thể, cá nhân trong hoạt động sinh viên NCKH.

### **Điều 23. Xử lý vi phạm**

1. Các trường đại học thành viên

Hiệu trưởng quy định các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên.

2. Các đơn vị trực thuộc ĐHQĐN

Thực hiện như các trường đại học thành viên.

3. Các đơn vị thuộc ĐHQĐN

Tùy theo tính chất và mức độ vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc đề xuất Giám đốc ĐHĐN ra quyết định xử lý.

## **Chương VI** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 24. Hiệu lực thi hành**

Quy định này gồm 06 Chương, 25 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động thực tiễn trong ĐHĐN hoặc theo sự sửa đổi và bổ sung của các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động sinh viên NCKH.

### **Điều 25. Trách nhiệm thi hành**

Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHĐN và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

*(đã ký)*

**PGS.TS. Lê Quang Sơn**

**PHỤ LỤC I**  
**CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**  
(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHĐN ngày ..... tháng ..... năm 2020  
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

*Mẫu 1a, 1b:* Đề xuất đề tài NCKH sinh viên bằng tiếng Việt và Anh;

*Mẫu 2a, 2b:* Đề cương nghiên cứu khoa học sinh viên bằng tiếng Việt và Anh;

*Mẫu 3a, 3b:* Phiếu nhận xét phản biện báo cáo tổng kết đề tài NCKH sinh viên bằng tiếng Việt và Anh;

*Mẫu 4a, 4b:* Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên bằng tiếng Việt và Anh;

*Mẫu 5a, 5b:* Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên bằng tiếng Việt và Anh;

Mẫu 1a. Đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên (tiếng Việt)

**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**ĐƠN VỊ.....**

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

**ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI**  
**NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN NĂM...**

1. Tên đề tài: .....
2. Lĩnh vực nghiên cứu: .....
3. Tính cấp thiết: .....
4. Mục tiêu: .....
5. Nội dung chính: .....
6. Sản phẩm và kết quả dự kiến: .....
7. Thời gian nghiên cứu dự kiến: .....
8. Kinh phí dự kiến: .....

*Đà Nẵng, ngày .....tháng .....năm 20.....*

**XÁC NHẬN CỦA KHOA**

(chữ ký, họ và tên)

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(chữ ký, họ và tên)

**SINH VIÊN**

(chữ ký, họ và tên)

**THE UNIVERSITY OF DANANG**  
**DEPARTMENT.....**

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Independence-Freedom-Happiness**

**SCIENTIFIC RESEARCH PROPOSAL STUDENTS**  
**(Year....)**

- 1. Project title:** .....
- .....
- 2. Research area:**
- 3. Necessity (Research motivation):**  
.....
- 4. Research objective(s):** .....
- .....
- 5. Main content:**.....
- .....
- 6. Expected outcome and contribution:**  
.....
- .....
- 7. Expected duration:**.....
- 8. Estimated budget:** .....

*Danang, <Day>/<Month>/<Year>*

**FACULTY'S CONFIRMATION**  
*(signature, full name)*

**INSTRUCTOR**  
*(signature, full name)*

**STUDENT**  
*(signature, full name)*

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

ĐƠN VỊ.....

**ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**  
(Năm học.....)

**1. Tên đề tài:**

.....  
.....

Chuyên ngành (theo nội dung đề tài):

.....  
.....

Họ và tên sinh viên chịu trách nhiệm chính, Mã số sinh viên:

.....

Lớp, Khoa/Bộ môn: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Địa chỉ liên lạc: .....

Số điện thoại: .....

Email: .....

**- Các thành viên tham gia:**

1) ..... Lớp, Khoa, Bộ môn: .....

Điện thoại: ..... Mã số sinh viên: .....

2) ..... Lớp, Khoa, Bộ môn: .....

Điện thoại: ..... Mã số sinh viên: .....

3) ..... Lớp, Khoa, Bộ môn: .....

Điện thoại: ..... Mã số sinh viên: .....

4) ..... Lớp, Khoa, Bộ môn: .....

Điện thoại: ..... Mã số sinh viên: .....

**2. Tổng quan tình hình nghiên cứu ở trong nước và nước ngoài:**

.....  
.....  
.....

**3. Tính cấp thiết của đề tài:**

.....  
.....  
.....

**4. Mục tiêu của đề tài:**

.....

.....  
.....  
**5. Phương pháp nghiên cứu:**

.....  
.....  
**6. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu:**

.....  
.....  
**7. Nội dung nghiên cứu:**

.....  
.....  
**8. Kết quả nghiên cứu:**

.....  
.....  
**9. Sản phẩm:**

.....  
.....  
**10. Về các đóng góp của đề tài đến giáo dục và đào tạo., kinh tế xã hội và an ninh quốc phòng:**

.....  
.....  
.....

**Người hướng dẫn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*Đà Nẵng, ngày..... tháng..... năm 20.....*  
**Sinh viên chịu trách nhiệm chính**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

THE UNIVERSITY OF DANANG

DEPARTMENT.....

**SCIENTIFIC RESEARCH OUTLINE OF STUDENTS**

(Year.....)

**1. Project title:**

.....  
.....

Major (according to the project content): .....

.....  
.....

Student Representative's Full name, Student ID: .....

.....  
Class, Faculty/Division: .....

.....  
Permanent Address: .....

.....  
Contact Address: .....

.....  
Phone Number: .....

.....  
Email: .....

**- Participants:**

1) ..... Class, Faculty, Division: .....

Phone Number: ..... Student ID: .....

2) ..... Class, Faculty, Division: .....

Phone Number: ..... Student ID: .....

3) ..... Class, Faculty, Division: .....

Phone Number: ..... Student ID: .....

4) ..... Class, Faculty, Division: .....

Phone Number: ..... Student ID: .....

**2. Overview of domestic and foreign research background:**

.....

**3. Necessity of the project:**

.....

.....

.....

**4. Objective(s):**

.....

.....

.....  
**5. Research methodology:**

.....  
.....  
.....

**6. Research subject and scope:**

.....  
.....  
.....

**7. Research contents:**

.....  
.....  
.....

**8. Research results:**

.....  
.....  
.....

**9. Products:**

.....  
.....  
.....

**10. The research's contributions to education and training, socio-economic, security and defense issues:**

.....  
.....  
.....

**Instructor**  
*(signature and full name)*

*Danang, <Day>/<Month>/<Year>*  
**Student Representative**  
*(signature and full name)*

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
ĐƠN VỊ.....

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

## PHIẾU NHẬN XÉT PHẢN BIỆN BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI

Tên đề tài:

Mã số:

Sinh viên chịu trách nhiệm chính:

Họ và tên người phản biện:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

### NỘI DUNG NHẬN XÉT

#### Phần 1. Nhận xét, đánh giá ưu điểm và hạn chế

##### 1.1. Về tổng quan tình hình nghiên cứu

.....  
.....  
.....

##### 1.2. Về mục tiêu nghiên cứu

.....  
.....  
.....

##### 1.3. Về phương pháp nghiên cứu

.....  
.....  
.....

##### 1.4. Về các kết quả nghiên cứu

.....  
.....  
.....

##### 1.5. Về các sản phẩm của đề tài (số lượng so với yêu cầu, chất lượng)

.....  
.....  
.....

##### 1.6. Về các đóng góp của đề tài đến giáo dục và đào tạo, kinh tế xã hội và an ninh quốc phòng:

.....  
.....  
.....

##### 1.7 Về cấu trúc và hình thức báo cáo tổng kết

.....

.....  
.....  
**Phần 2. Các đề nghị bổ sung, chỉnh sửa**  
.....  
.....  
.....

**Phần 3. Câu hỏi (nếu có)**

**Phần 4. Kết luận**

Đề nghị Hội đồng nghiệm thu:

Đồng ý  ; Không đồng ý

Ngày ..... tháng .....năm .....

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ họ tên)

THE UNIVERSITY OF DANANG      SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
DEPARTMENT.....      Independence-Freedom-Happiness

## REVIEW FORM FOR FINAL REPORT

**Project title:**  
**Code number:**  
**Student Representative's full name:**  
**Reviewer's full name:**  
**Reviewer's title/degree:**  
**Faculty:**

### EVALUATION CONTENTS

#### Part 1. Reviews, evaluation of advantages and limitations

##### 1.1. Research overview

.....  
.....

##### 1.2. Research objective(s)

.....  
.....

##### 1.3. Research methodology

.....  
.....

##### 1.4. Research results

.....  
.....

##### 1.5. Products (quantity compared with requirement, quality)

.....  
.....

##### 1.6. The research's contributions to education and training, socio-economic, security and defense issues

.....  
.....

##### 1.7. Structure and format of the final report

.....  
.....

#### Part 2. Recommendations for modifications

.....  
.....

.....  
.....  
**Part 3. Questionnaire (optional)**

**Part 4. Conclusion**

Council's acceptance proposal:

Accepted  ; Rejected

<Day>/<Month>/<Year>

Reviewer

(signature, full name)









**PHỤ LỤC II**  
**BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**  
(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHĐN ngày ..... tháng ..... năm 2020  
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Báo cáo tổng kết phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài và phải được đóng thành quyển.

2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài

2.1. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm).

2.2. Số trang tối đa là 80 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 -1,5 line; lề trái 3 cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2 cm.

3. Cấu trúc báo cáo tổng kết

Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:

3.1. Bìa báo cáo.

a) Trang bìa chính bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh (Mẫu 1a hoặc 1b - Phụ lục II).

b) Trang bìa phụ bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh (Mẫu 2a hoặc 2b - Phụ lục II).

c) Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;

3.2. Mục lục.

3.3. Danh mục bảng biểu.

3.4. Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái).

3.5. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh (Mẫu 3a hoặc 3b – Phụ lục II).

3.6. Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh (Mẫu 4a hoặc 4b – Phụ lục II).

3.7. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài, lý do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu.

3.8. Kết quả nghiên cứu và phân tích (bàn luận) kết quả: Trình bày thành các chương 1, 2,3,...; nêu các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này.

3.9. Kết luận và kiến nghị

a) Phần kết luận: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện. Đánh giá những đóng góp mới của đề tài và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu, công bố.

b) Phần kiến nghị: Các đề xuất được rút ra từ kết quả nghiên cứu. Đề xuất về các nghiên cứu tiếp theo; Các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn đời sống và sản xuất; Các kiến nghị về cơ chế, chính sách.

3.10. Tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo là danh mục sách, báo, tài liệu các loại được sử dụng để tham khảo trong quá trình nghiên cứu. Cần sắp xếp các nguồn tài liệu và các sách xuất bản đã tham khảo để tiến hành đề tài, thông thường được trình bày theo thứ tự: Họ và tên tác giả, nhan đề, các yếu tố về xuất bản. Các văn bản được xếp theo trình tự: Văn bản

pháp quy; sách, báo, tạp chí; bài viết của các tác giả...; trong mỗi loại được xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

3.11. Phụ lục (nếu có) bao gồm các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, bảng liệt kê các tư liệu... để minh họa cho báo cáo tổng kết đề tài.

3.12. Bản copy quyết định phê duyệt, hợp đồng thực hiện đề tài (nếu có).

Mẫu 3a. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (Tiếng Việt)

**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

**ĐƠN VỊ: .....**

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI**

**1. Thông tin chung:**

- Tên đề tài:
- Mã đề tài:
- Sinh viên chịu trách nhiệm chính:
- Lớp:                      Khoa:                      Năm thứ:                      Số năm đào tạo:
- Người hướng dẫn:
- Thời gian thực hiện:

**2. Mục tiêu :**

**3. Tính mới và sáng tạo:**

**4. Kết quả nghiên cứu:**

**5. Sản phẩm:**

**6. Về các đóng góp của đề tài cho giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng:**

**7. Công bố khoa học của sinh viên từ kết quả nghiên cứu của đề tài** (*ghi rõ họ tên tác giả, nhan đề và các yếu tố về xuất bản nếu có*) hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu (nếu có):

*Ngày tháng*

**Sinh viên chịu trách nhiệm chính  
thực hiện đề tài  
(ký, họ và tên)**

**Nhận xét của người hướng dẫn về những đóng góp khoa học của sinh viên thực hiện đề tài** (phần này do người hướng dẫn ghi) :

**Xác nhận của đơn vị**  
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày tháng năm  
**Người hướng dẫn**  
(Ký, họ và tên)

Mẫu 3b. Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài (Tiếng Anh)

**THE UNIVERSITY OF DANANG**  
**DEPARTMENT.....**

**INFORMATION ON RESEARCH RESULTS**

**1. General information:**

Project title:

Code number:

Student Representative's Full Name:

Class:            Faculty:            Year:            Number of training years:

Instructor:

Duration: From.....to.....

**2. Objective(s):**

**3. Creativeness and innovativeness:**

**4. Research results:**

**5. Products:**

**6. The research's contributions to education and training, socio-economic, security and defense issues:**

**7. Publications:** *(specify the author's full name, title and publishin information, if any) or comments and reviews of the institutions that applied the research results (if any):*

<Day>/<Month>/<Year>

**Student Representative**

(signature, full name)

**Comment of the instructor on the contributions of the student representative** (This section should be written by the instructor):

**Certification of presiding unit**

(signature, full name, stamp)

**Day/ Month/ Year**

**Instructor**

(signature, full name)



Mẫu 4b. Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài (Tiếng Anh)

**THE UNIVERSITY OF DANANG**  
**DEPARTMENT.....**

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Independence-Freedom-Happiness**

**INFORMATION OF STUDENT REPRESENTATIVE**

**I. GENERAL INFORMATION:**

Full name:

Date of birth: <dd/mm/yyyy>

Place of birth:

Class:

Year:

Faculty:

Address:

Phone:

Email:

4x6  
photo

**II. LEARNING PROCESS** (*specify achievements from year 1 to current year of study*):

**\* Year 1:**

Major:

Faculty:

Academic grading results:

Achievements summary:

**\* Year 2:**

Major:

Faculty:

Academic grading results:

Achievements summary:

.....

**Certification of presiding unit**  
(*signature, full name, stamp*)

Day/Month/Year  
**Student Representative**  
(*signature, full name*)

#### 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 – Phường Cẩm Lệ - Tp. Đà Nẵng
- Điện thoại: (+84). 236. 3699320
- Website: <http://tuoitredhnn.ufl.udn.vn>
- Email: doanthanhvien@ufl.udn.vn
- Fanpage: <https://www.facebook.com/doanthanhniendhnn.dhnd/>

#### **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**

Những năm vừa qua, Đoàn Thanh niên Trường Đại học Ngoại ngữ đã luôn làm tốt nhiệm vụ giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa cho đoàn viên, học sinh, sinh viên. Ban Thường vụ Đoàn trường đã tham gia, tổ chức và chỉ đạo tổ chức các hoạt động vào các đợt sinh hoạt chủ điểm như: ngày 09/01 (Kỷ niệm Ngày truyền thống HSSV và Hội Sinh viên Việt Nam), ngày 26/3 (Kỷ niệm Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh), v.v

Năm 2019, thực hiện Kế hoạch số 134-KH/TWĐTN-BTG ngày 04/01/2019 của Ban Bí thư Trung ương Đoàn về việc tổ chức đợt hoạt động “*Tuổi trẻ Việt Nam nhớ lời Di chúc theo chân Bác*” nhân 50 năm thực hiện Di chúc của Chủ tịch Hồ Chí Minh (1969-2019), Đoàn trường Đại học Ngoại ngữ đã tổ chức, tham gia chuỗi hoạt động như: tham gia Hội thi Olympic toàn quốc các môn khoa học Mác - Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh “Ánh sáng soi đường” lần thứ III năm 2019 do Trung ương Đoàn tổ chức; Hội thi Olympic các môn khoa học Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh do Thành Đoàn Đà Nẵng tổ chức (đạt Giải Nhì toàn đoàn), hành quân Trò chơi lớn Tìm Địa chỉ Đò cấp Đại học Đà Nẵng (đạt Giải Ba toàn đoàn), phối hợp với Hội Cựu chiến binh Nhà trường tổ chức buổi chiếu phim kỷ niệm 129 năm Ngày sinh của Chủ tịch Hồ Chí Minh, thực hiện infographic tuyên truyền và tổ chức Cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu về Di chúc của Chủ tịch Hồ Chí Minh”, thu hút hơn 1000 lượt sinh viên tham gia.

Đoàn trường cũng phát động các phong trào thi đua học tập, nghiên cứu khoa học thường niên trong sinh viên; duy trì các Câu lạc bộ học thuật và chỉ đạo tổ chức các chương trình học thuật cấp Liên Chi đoàn. Qua đó Đoàn trường cũng đã phát hiện ra những nhân tố xuất sắc để đại diện trường tham gia các kỳ thi như Olympic tiếng Anh chuyên và không chuyên toàn quốc các năm, lọt vào vòng chung kết toàn quốc cuộc thi Tiếng Anh trong sinh viên 2020, ...

Đoàn trường cũng đã thực hiện tốt các phong trào tình nguyện và công tác xã hội như dọn vệ sinh hưởng ứng Ngày Chủ nhật xanh, phối hợp với Hội LHTN Tp. Đà Nẵng tổ chức Ngày hội hiến máu nhân đạo và tổ chức thành công Chiến dịch Sinh viên Tình nguyện hè năm 2019 với một số kết quả nổi bật như sau: cung cấp hơn 2000 suất ăn miễn phí cho bệnh nhân tại Bệnh viện đa khoa Hòa Vang và Bệnh viện Ung bướu Tp. Đà Nẵng, cung cấp 200 địa chỉ nhà trọ trên địa bàn quận Cẩm Lệ cho sinh viên, dọn dẹp vệ sinh khu vực bãi tắm Nam Xuân Thiều, Bệnh viện đa khoa Hòa Vang, hỗ trợ sinh viên Nhà trường gặp khó khăn do ảnh hưởng của dịch Covid-19, v.v

Ban Thường vụ Đoàn trường luôn coi trọng công tác củng cố, xây dựng tổ chức Đoàn vững mạnh. Năm 2019, Đoàn trường tổ chức Lớp cảm tình đoàn và kết nạp 12 thanh niên tiên tiến vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; giới thiệu 38 đoàn viên ưu tú tham gia Lớp Bồi dưỡng nhận thức về Đảng do Đảng ủy Nhà trường phối hợp với Đảng ủy Đại học Đà Nẵng tổ chức và giới thiệu 25 đoàn viên cho các Chi bộ nhằm tiếp tục bồi dưỡng.

Ngoài ra, các hoạt động văn hóa văn nghệ cũng luôn được Đoàn trường quan tâm, tổ chức những món ăn tinh thần cho các bạn sinh viên Nhà trường, có thể kể đến như Giải bóng đá sinh viên Ngoại ngữ 2017, Hội trại “Sắc màu sinh viên Ngoại ngữ 2018”, Ngày hội Sức trẻ sinh viên Ngoại ngữ 2019, các đêm văn nghệ chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, Văn nghệ chào đón tân sinh viên hàng năm, ...

#### **\* Một số hình ảnh hoạt động**

- 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.



## Phần 5

# HỆ THỐNG THÔNG TIN - GÓP Ý



## 5.1. Hệ thống thông tin

### 5.1.1. Website: [www.ufl.udn.vn](http://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](mailto: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 Ngôn ngữ và Văn hóa Nhật Bản	02363 699 341
7	Khoa Ngôn ngữ và Văn hóa Hàn Quốc	02363 699 334
8	Khoa Quốc tế học	02363 699 337
9	Khoa Sư phạm Ngoại ngữ	02363 699 177
10	Tổ tiếng Thái Lan	

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
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

<b>STT</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Số điện thoại</b>
9	Văn phòng Đoàn Thanh niên	02363 699 320
10	Văn phòng Công đoàn	02363 699 322
11	Trung tâm Công nghệ thông tin và học liệu	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](mailto: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

Trình độ : Đại học  
 Hình thức : Chính quy  
 Ngành đào tạo : Sư phạm tiếng Anh

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	4191420			Kỹ năng tiếng B1.1	3
4	4191430			Kỹ năng tiếng B1.2	3
5	4190532			Luyện âm	2
6	4190502			Kỹ năng học đại học	2
7	4190912			Ngữ pháp tiếng Anh giao tiếp	3
8	0130060			Giáo dục quốc phòng – an ninh	8
9	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ 1</b>					<b>26</b>
10	2090180	II	Học phần bắt buộc	Triết học Mác-Lênin	3
11	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
12	3040010			Tin học cơ sở	2
13	4191440			Kỹ năng tiếng B1.3	3
14	4191450			Kỹ năng tiếng B1.4	3
15	4190852			Tư duy phản biện	2
16	4140812			Ngoại ngữ 2.1	3
17	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ 2</b>					<b>19</b>
18	2120070	III	Học phần bắt buộc	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2
19	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
20	3080030			Giáo dục học đại cương	2
21	4191460			Kỹ năng tiếng B2.1	3
22	4191470			Kỹ năng tiếng B2.2	3
23	4190652			Ngữ pháp nâng cao	4
24	4140822			Ngoại ngữ 2.2	3
25	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ 3</b>					<b>20</b>
26	2120020	IV	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
27	3080050			Giáo dục học phổ thông	2
28	4190582			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
29	4191480			Kỹ năng tiếng B2.3	3

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ	
30	4191490			Kỹ năng tiếng B2.4	3	
31	4191500			Thực hành Biên Phiên dịch 1	2	
32	4190672			Văn hóa Anh	2	
33	0130040			Giáo dục thể chất 4	1	
<b>Học phần tự chọn tự do</b>				<i>Ngoại ngữ 2.3</i>	3	
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ 4</b>					<b>17</b>	
34	2090200	V	<b>Học phần bắt buộc</b>	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	
35	3080080			Tâm lý lứa tuổi và tâm lý sư phạm	2	
36	4190623			Giáo học pháp 1	3	
37	4190632			Kỹ năng tiếng C1.1	2	
38	4190642			Kỹ năng tiếng C1.2	2	
39	4190662			Lý thuyết dịch	2	
40	4191530			Đề án 1	3	
41	4190682		<b>Học phần tự chọn bắt buộc 2/8</b>	<i>Dẫn nhập ngữ âm- Âm vị học tiếng Anh</i>	2	
42	4190692			<i>Ngữ nghĩa học tiếng Anh</i>	2	
43	4190702			<i>Dẫn nhập ngữ dụng học</i>	2	
44	4190712			<i>Dẫn nhập phong cách học tiếng Anh</i>	2	
<b>Học phần tự chọn tự do</b>				<i>Ngoại ngữ 2.4</i>	3	
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ 5</b>					<b>18</b>	
45	2090211		VI	<b>Học phần bắt buộc</b>	Chủ nghĩa xã hội hội khoa học	2
46	4190722	Kỹ năng tiếng C1.3			2	
47	4190732	Kỹ năng tiếng C1.4			2	
48	4190733	Công nghệ trong dạy học ngoại ngữ			2	
49	4190743	Giáo học pháp 2			3	
50		Dạy tiếng Anh cho trẻ em			3	
51	4190832	Thực hành Biên Phiên dịch 2			3	
52	4190672	<b>Elective 2/8</b>		<i>Văn hóa các nước nói tiếng Anh</i>	2	
53	4190942			<i>Văn hóa các nước ASEAN</i>	2	
54	4190772			<i>Dẫn nhập ngữ pháp chức năng</i>	2	
55	4190782			<i>Dẫn nhập ngôn ngữ học đối chiếu</i>	2	
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ 6</b>					<b>19</b>	
56	4190792	VII			Văn học Anh	3
57	4190822				Giao thoa văn hóa	2
58	4190803		Giáo học pháp 3		3	
59	4190813		Kiểm tra đánh giá trong dạy ngoại ngữ		2	
60	4190963		Vận dụng tài liệu trong giảng dạy		2	
61	4190832		Đề án 2		3	
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ 7</b>					<b>15</b>	
62	4190842		<b>Học phần</b>	Thực tập sư phạm	2	

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ	
		VIII	<b>bắt buộc</b>			
63	4190862		<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	<i>Học phần chuyên môn 1 (4/8)</i>	<i>Thụ đắc ngôn ngữ thứ hai</i>	2
64	4190872				<i>Công nghệ trong dạy học ngoại ngữ nâng cao</i>	2
65	4190983				<i>Phát triển ý thức âm vị cho trẻ em</i>	2
66					<i>Kể chuyện trong dạy học ngoại ngữ</i>	2
67	4190893			<i>Học phần chuyên môn 2 (4/8)</i>	<i>Giao tiếp nghề nghiệp</i>	4
68					<i>Tiếng Anh trong giảng dạy</i>	2
69	4190973				<i>Đọc văn học</i>	2
70	4190902				Luận văn tốt nghiệp	8
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ 8</b>					<b>10</b>	
<b>Tổng số tín chỉ toàn khóa</b>					<b>144</b>	

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA SƯ PHẠM NGOẠI NGỮ

Trình độ : Đại học  
 Hình thức : Chính quy  
 Ngành đào tạo : *Sư phạm tiếng Trung Quốc*

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	TÍN CHỈ
1	I	Học phần bắt buộc	<b>0130010</b>	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
7			4190023	Ngữ âm, Hán tự	4
8			4190033	Tiếng Trung tổng hợp 1	4
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>17</b>
9	II	Học phần bắt buộc	3140010	Dẫn luận ngôn ngữ	2
10			2090180	Triết học Mác-Lênin	3
11			4190043	Nghe 1	2
13			4190053	Nói 1	2
14			4190063	Tiếng Trung tổng hợp 2	4
15			0130020	Giáo dục thể chất 2	1
16				Ngoại ngữ 2.1 ( <i>SV chọn ngoại ngữ</i> )	3
17			0130060	Giáo dục quốc phòng	8
18		Tự chọn tự do	4153523	Tiếng Trung A2	2
19			4152033	Tổng quan du lịch	2
20			4152773	Kinh tế học đại cương	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>25</b>
22	III	Học phần bắt buộc	2120070	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2
23			3080140	Tâm lý lứa tuổi và tâm lý sư phạm	2
24			4190073	Độc 1	2
25			4190083	Nghe 2	2
26			4190093	Nói 2	2
27			4190103	Tiếng Trung tổng hợp 3	4
28			0130030	Giáo dục thể chất 3	1
29				Ngoại ngữ 2.2 ( <i>SV chọn ngoại ngữ</i> )	3
30		Tự chọn tự do	4152753	Quản trị học	2
31			4153713	Đại cương lịch sử Việt Nam	2

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	TÍN CHỈ	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>18</b>	
32	<b>IV</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	2090200	Lịch sử Đảng CSVN	2	
34			4190113	Độc 2	2	
35			4190123	Nghe 3	2	
36			4190133	Nói 3	2	
37			4190143	Tiếng Trung tổng hợp 4	4	
38			4190153	Ngôn ngữ học đối chiếu	3	
39			4190163	Văn hóa Trung Quốc	2	
40			4190013	Phương pháp luận NCKH	2	
41			0130040	Giáo dục thể chất 4	1	
42			<b>Tự chọn tự do</b>	4152743	Marketing căn bản	2
43		4152043		Tổ chức lãnh thổ Việt Nam	2	
44				Ngoại ngữ 2.3 ( <i>SV chọn ngoại ngữ</i> )	3	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>20</b>	
45		<b>V</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
46	3080010			Giáo dục học đại cương	2	
47	4190173			Độc 3	2	
48	4190183			Nghe 4	2	
49	4190193			Ngữ pháp tiếng Trung 1	2	
50	4190203			Nói 4	2	
51	4190293			Lý luận dạy học tiếng Trung Quốc	3	
52	4190213			Tiếng Trung tổng hợp 5	4	
53	<b>Tự chọn bắt buộc (2 tín chỉ)</b>			4190223	Khẩu ngữ du lịch	2
54			4190233	Khẩu ngữ thương mại	2	
55	<b>Tự chọn tự do</b>		4152663	Lý thuyết dịch	2	
56			4153572	Tiếng Trung B2	2	
57				Ngoại ngữ 2.4 ( <i>SV chọn ngoại ngữ</i> )	3	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>21</b>	
58	<b>VI</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	4190263	Giáo dục học phổ thông	2	
59			4190243	Độc 4	2	
60			4190253	Tiếng Trung tổng hợp 6	4	
61			4190273	Ngữ pháp tiếng Trung 2	2	
62			4190283	Từ vựng tiếng Trung Quốc	2	
63			4191133	Kiểm tra đánh giá trong dạy học ngoại ngữ	2	

TT	HỌC KỲ	TÍNH CHẤT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	TÍN CHỈ	
64			4190333	Viết 1	2	
65		<b>Tự chọn bắt buộc</b> (3 tín chỉ)	4190303	Biên dịch 1	3	
66			4190313	Phiên dịch 1	3	
67		<b>Tự chọn tự do</b>		4150573	Tiếng Trung thương mại 1	4
68				4153733	Tiếng Trung du lịch 1	4
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>19</b>	
69	<b>VII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	2090211	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	
70			4198120	Công nghệ trong dạy học ngoại ngữ	2	
71			4198130	Đề án	2	
72			4190353	Văn học Trung Quốc	2	
73			4190343	Viết 2	2	
74			4190363	Phương pháp giảng dạy kỹ năng ngôn ngữ	3	
75		<b>Tự chọn bắt buộc</b> (2 tín chỉ)		4190373	Hán ngữ cổ đại	2
76				4190383	Hán văn Việt Nam	2
77		<b>Tự chọn tự do</b>		4152713	Biên dịch 2	3
78				4152703	Phiên dịch 2	3
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>	
79	<b>VIII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	4190413	Thực tập sư phạm	2	
80		<b>Tự chọn bắt buộc</b> (6 tín chỉ)			Chuyên đề cuối khóa 1	3
80.1			4190423	+ Tiếp xúc ngôn ngữ	3	
80.2			4190433	+ Giao thoa văn hóa	3	
81					Chuyên đề cuối khóa 2	3
81.1			4190443	+ Quan hệ Việt Nam Trung Quốc	3	
81.2			4190453	+ Nghiệp vụ công tác đối ngoại	3	
82			4190463	Luận văn	6	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>8</b>	
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA</b>					<b>143</b>	

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA SƯ PHẠM NGOẠI NGỮ

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Sư phạm tiếng Pháp*

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130010	<b>I</b>	<b>Bắt buộc</b>	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	3040010			Tin học cơ sở	2
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
<b>Tổng số tín chỉ Học kỳ I</b>					<b>19</b>
8	2090180	<b>II</b>	<b>Bắt buộc</b>	Triết học Mác-Lênin	3
9	4190993			Tiếng Pháp 2A	4
10	4191003			Tiếng Pháp 2B	4
11	4191013			Tiếng Pháp 2C	4
12	4198100			Luyện âm	2
13	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
14	0130060			Giáo dục quốc phòng (4 tuần)	8
<b>Tổng số tín chỉ Học kỳ II</b>					<b>26</b>
15	2120070	<b>III</b>	<b>Bắt buộc</b>	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2
16	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	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				Ngoại ngữ II.1 ( <i>SV chọn ngoại ngữ</i> )	3
<b>Tổng số tín chỉ Học kỳ III</b>					<b>20</b>
22	3080080	<b>IV</b>	<b>Bắt buộc</b>	Tâm lý lứa tuổi và tâm lý sư phạm	2
23	4191063			Tiếng Pháp 4A	4
24	4191073			Tiếng Pháp 4B	4
25	4191053			Văn hoá Pháp	2

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
26	4191083			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
27	4121712			Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
28	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
29	4191273		<b>Tự chọn bắt buộc</b>	<i>Thuyết trình</i>	2
30	4191093		<b>(2 TC)</b>	<i>Văn hoá địa phương</i>	2
<b>Tổng số tín chỉ Học kỳ IV</b>					<b>20</b>
31	2120020	V	<b>Bắt buộc</b>	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
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	4191173			Ngôn ngữ học tiếng Pháp 1	2
38	4198270			<b>Tự chọn bắt buộc</b>	<i>Biên dịch 1</i>
39	4198280		<b>(2 TC)</b>	<i>Phiên dịch 1</i>	2
40			<b>TC tự do</b>	<i>Ngoại ngữ II.3 (SV chọn ngoại ngữ)</i>	3
<b>Tổng số tín chỉ Học kỳ V</b>					<b>19</b>
41	3080030	VI	<b>Bắt buộc</b>	Giáo dục học phổ thông	2
42	2090211			Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
43	4191143			Văn học Pháp	2
44	4191153			Nghe – Nói nâng cao 2	2
45	4191163			Đọc – Viết nâng cao 2	2
46	4191243			Ngôn ngữ học tiếng Pháp 2	2
47	4191183			Giáo học pháp tiếng Pháp 2	3
48	4198320			Đề án	2
49	4198290		<b>Tự chọn tự do</b>	<i>Biên dịch 2</i>	3
50	4198300			<i>Phiên dịch 2</i>	3
51				<i>Ngoại ngữ II.4 (SV chọn ngoại ngữ)</i>	3
<b>Tổng số tín chỉ Học kỳ VI</b>					<b>17</b>
52	2090200	VII	<b>Bắt buộc</b> (9 tín chỉ)	Lịch sử Đảng CSVN	2
53	4191193			Công nghệ trong giảng dạy tiếng Pháp	2
54	4191233			Giáo học pháp tiếng Pháp 3	3
55	4191133			Kiểm tra đánh giá	2

<b>TT</b>	<b>MÃ HỌC PHẦN</b>	<b>HỌC KỲ</b>	<b>TÊN HỌC PHẦN</b>		<b>SỐ TÍN CHỈ</b>
56	4191203		<b>Tự chọn bắt buộc</b> (5 tín chỉ)	<i>Văn học Pháp và cộng đồng Pháp ngữ</i>	2
57	4191213			<i>Văn minh Pháp và cộng đồng Pháp ngữ</i>	2
58	4191253			<i>Tiếng Pháp du lịch</i>	3
59	4131663			<i>Tiếng Pháp báo chí truyền thông</i>	3
<b>Tổng số tín chỉ Học kỳ VII</b>					<b>14</b>
60	4191293	<b>VIII</b>	<b>Bắt buộc</b>	Thực tập SP tốt nghiệp	2
61	4191303		<b>Tự chọn bắt buộc</b> (6 tín chỉ)	<i>HPCM 1</i>	3
62	4191313			<i>HPCM 2</i>	3
63	4191323			<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	6
<b>Tổng số tín chỉ Học kỳ VIII</b>					<b>8</b>
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ</b>					<b>143</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA SƯ PHẠM NGOẠI NGỮ

**Trình độ:** Đại học  
**Hình thức:** Chính quy  
**Ngành đào tạo:** Ngôn ngữ Anh  
**Chuyên ngành:** Tiếng Anh Công nghệ và Giáo dục

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			HP học trước
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
1	2130010	Pháp luật đại cương	2	30	0	60	Không
	3040010	Tin học cơ sở	2	15	30	60	Không
	4198530	Kỹ năng tiếng B1.1	3	30	30	90	Không
	4198540	Kỹ năng tiếng B1.2 (Tiếng Anh CNTT 1)	3	30	30	90	Không
	4198550	Luyện âm	2	15	30	60	Không
	4198560	Ngữ pháp tiếng Anh giao tiếp	3	30	30	90	Không
	130010	Giáo dục thể chất 1	(1)	0	30	30	Không
	<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ 1</b>			<b>15</b>			
2	2090180	Triết học Mác-Lênin	3	45	0	90	Không
	4198570	Kỹ năng tiếng B1.3	3	30	30	90	KNT B1.1
	4198580	Kỹ năng tiếng B1.4 (Tiếng Anh CNTT 2)	3	30	30	90	KNT B1.2
	4198590	Tư duy phản biện trong giáo dục ngoại ngữ	2	15	30	60	Không
	4140812	Ngoại ngữ 2.1	3	30	30	90	Không
	130020	Giáo dục thể chất 2	(1)	0	30	30	Không
	130060	Giáo dục quốc phòng	(8)	77	88	240	Không
	<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ 2</b>			<b>14</b>			
3	2120070	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	30	0	60	2090180
	4198600	Kỹ năng tiếng B2.1	3	30	30	90	KNT B1.3
	4198610	Kỹ năng tiếng B2.2 (Tiếng Anh CNTT 3)	3	30	30	90	KNT B1.4
	4198620	Ngữ pháp tiếng Anh nâng cao	4	45	30	120	Không
	4198630	Lý thuyết dịch	2	15	30	60	Không
		Ngoại ngữ 2.2	3	30	30	90	Không
	130030	Giáo dục thể chất 3	(1)	0	30	30	Không
	<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ 3</b>			<b>17</b>			
4	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30	0	60	2090180
	4198640	Phương pháp nghiên cứu khoa học trong giáo dục ngoại ngữ	2	15	30	60	Không

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			HP học trước
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
	4198650	Kỹ năng tiếng B2.3	3	30	30	90	KNT B2.1
	4198660	Kỹ năng tiếng B2.4 (Tiếng Anh CNTT 4)	3	30	30	90	KNT B2.2
	4198670	Thực hành biên phiên dịch 1	2	15	30	60	Không
	4198680	Văn hóa các nước nói tiếng Anh	2	15	30	60	Không
	130040	Giáo dục thể chất 4	(1)	0	30	30	Không
	<b>Học phần tự chọn (2/6 tín chỉ)</b>						
	4198690	Dẫn nhập ngữ nghĩa học tiếng Anh	2	15	30	60	Không
	4198700	Dẫn nhập Ngôn ngữ học Đối chiếu	2	15	30	60	Không
	4198710	Dẫn nhập phong cách học tiếng Anh	2	15	30	60	Không
	<b>Học phần tự chọn tự do</b>						
	A1	Tâm lý học giáo dục (Trung học)	2	20	20	30	Không
	A2	Giáo dục học (Trung học)	2	15	30	30	Không
	A3	Lý luận dạy học (Trung học)	2	15	30	30	Không
	BB1	Sinh lý học trẻ em (Tiểu học)	2	20	20	30	Không
	BB2	Tâm lý học giáo dục (Tiểu học)	2	20	20	30	Không
	BB3	Giáo dục học (Tiểu học)					
	<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ 4</b>		<b>16</b>				
5	2090200	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	30	0	60	2090180
	4198720	Kỹ năng tiếng C1.1	2	15	30	60	KNT B2.3
	4198730	Kỹ năng tiếng C1.2	2	15	30	60	KNT B2.4
	4198740	Thực hành biên phiên dịch 2	3	30	30	90	4198630 4198670
	4198750	Nhập môn Công nghệ Giáo dục	3	30	30	90	Không
	4198760	Văn học Anh	3	30	30	90	Không
	<b>Học phần tự chọn (2/6)</b>						
	4198770	Dẫn nhập Ngữ âm - Âm vị học	2	15	30	60	Không
	4198780	Dẫn nhập Ngữ dụng học	2	15	30	60	Không
	4198790	Dẫn nhập Ngữ pháp chức năng	2	15	30	60	Không

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			HP học trước	
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học		
	<b>Học phần tự chọn tự do</b>							
	A4	Đánh giá trong giáo dục (Trung học)	2	15	30	30	Không	
	A5	Quản lý nhà nước về giáo dục (Trung học)	2	20	20	30	Không	
	A6	Giao tiếp sư phạm (Trung học)	2	10	40	30	Không	
	BB4	Giao tiếp sư phạm (Tiểu học)	3	15	60	90	Không	
	BB5	Quản lý hành vi của học sinh (Tiểu học)	2	15	30	30	Không	
	BB6	Quản lý nhà nước về giáo dục (Tiểu học)	2	15	30	30	Không	
	BB9	Đánh giá học sinh (Tiểu học)	3	20	50	90	Không	
	<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ 5</b>		<b>17</b>					
6	2090211	Chủ nghĩa xã hội hội khoa học	2	30	0	60	2090180	
	4198800	Kỹ năng tiếng C1.3	2	15	30	60	KNT C1.1	
	4198810	Kỹ năng tiếng C1.4	2	15	30	60	KNT C1.2	
	4198820	Giao tiếp liên văn hóa	2	15	30	60	KNT C1.2	
	4198830	Tích hợp Công nghệ với Microsoft trong Giáo dục Ngôn ngữ	3	30	30	90	Nhập môn CN GD	
	4198840	Thiết kế Hoạt động dạy học 1 (Cơ sở và Quy trình)	3	30	30	90	Nhập môn CN GD;	
	4198850	Các đường hướng dạy học tiếng Anh trong kỹ nguyên số	3	30	30	90	Không	
		<b>Học phần tự chọn tự do</b>						
		A7	Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm (Trung học)	3	0	90	90	Không
		A12	Ứng dụng CNTT trong dạy học (Trung học)	2	10	40	60	Không
		B1	Phương pháp dạy học Tiếng Anh ở trường THCS	2	15	30	30	Không
		C1	Phương pháp dạy học Tiếng Anh ở trường THPT	2	15	30	30	Không
		BB9	Phương pháp dạy học Ngoại ngữ (Tiểu học)	3	15	60	90	Không
	BB11	Ứng dụng CNTT trong giáo dục và dạy học (Tiểu học)	2	10	40	60	Không	
	<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ 6</b>		<b>17</b>					

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			HP học trước
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
7	4198860	Thiết kế Hoạt động Dạy học 2 (Thiết kế và Triển khai)	3	15	60	90	Thiết kế hoạt động dạy học 1
	4198870	Đề án Công nghệ giáo dục	3	15	60	90	Thiết kế hoạt động dạy học 1
	4198880	Ứng dụng công nghệ trong kiểm tra, đánh giá ngoại ngữ	3	30	30	90	Các đường hướng dạy học tiếng Anh trong kỹ nguyên số
	4198860	Dẫn nhập đường hướng dạy học tích hợp ngôn ngữ và chuyên ngành	3	30	30	90	Các đường hướng dạy học tiếng Anh trong kỹ nguyên số
		<b>Học phần Tự chọn (2/4)</b>					
	4198900	Kỹ năng điều phối trong môi trường học số	2	15	30	60	
	4198910	Giáo dục ngôn ngữ hòa nhập và công nghệ số	2	15	30	60	
		<b>Học phần tự chọn tự do</b>					
	B2	Xây dựng kế hoạch dạy học Tiếng Anh ở trường THCS	2	10	40	60	Không
	C2	Xây dựng kế hoạch dạy học Tiếng Anh ở trường THPT	2	10	40	60	Không
	B3	Tổ chức dạy học Tiếng Anh ở trường THCS	2	10	40	60	Không
	C3	Tổ chức dạy học Tiếng Anh ở trường THPT	2	10	40	60	Không
	BB8	Dạy học theo định hướng phát triển năng lực học sinh (Tiểu học)	3	30	30	90	Không
	TC2	Xây dựng môi trường giáo dục (Tiểu học)	2	15	30	60	Không
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ 7</b>		<b>14</b>			
8	<b>Học phần tự chọn (phải chọn 8/16 tín chỉ)</b>						

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			HP học trước
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
	4198920	<i>Thu đặc ngôn ngữ thứ hai (HPCM 1)</i>	2	30	0	60	Các đường hướng dạy học tiếng Anh trong kỷ nguyên số
	4198930	<i>Tâm lý học giáo dục ngoại ngữ (HPCM 1)</i>	2	30	0	60	
	4198940	<i>Nhập môn Giáo dục STEAM (HPCM 1)</i>	2	15	30	60	
	4198950	<i>Tích hợp công nghệ trong xây dựng môi trường học tiếng (HPCM 1)</i>	2	15	30	60	Thiết kế hoạt động dạy học 2
	4198960	<i>Giao tiếp nghề nghiệp (HPCM 2)</i>	4	30	60	120	Đề án Công nghệ giáo dục
	4198970	<i>Đề án khởi nghiệp (HPCM2)</i>	4	30	60	120	
	4198980	<i>Khóa luận tốt nghiệp</i>	8	0	240	240	
	Bắt buộc	<b>Thực tập</b>	<b>2</b>		60	60	
<b>Học phần tự chọn tự do</b>							
	B4	Thực hành dạy học Tiếng Anh cấp THCS ở trường sư phạm	3	0	90	90	Không
	C4	Thực hành dạy học Tiếng Anh cấp THPT ở trường sư phạm	3	0	90	90	Không
	B8	Tìm hiểu chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS	2	15	30	60	Không
	C8	Tìm hiểu chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT	2	15	30	60	Không
	BB7	Chương trình giáo dục phổ thông và chương trình môn học (Tiểu học)	2	10	40	60	Không
	TC3	Nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng (Tiểu học)	2	15	30	60	Không
	<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ 8</b>		<b>10</b>				
<b>Tổng số tín chỉ tích lũy toàn khoá tối thiểu</b> <i>(không bao gồm khối lượng GDTC và GDQP-AN)</i>			<b>120</b>				

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA TIẾNG ANH

**Trình độ:** Đại học  
**Hình thức:** Chính quy  
**Ngành đào tạo:** Ngôn ngữ Anh  
**Chuyên ngành:** Tiếng Anh

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	3140020	<b>I</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
2	3040010			Tin học cơ sở	2
3	4111842			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	4113582			Luyện âm tiếng Anh	2
7	4111373			Ngữ pháp tiếng Anh căn bản 1	2
8	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>19</b>
9	2130010	<b>II</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Pháp luật đại cương	2
10	3140030			Tiếng Việt	2
11	4111851			Kỹ năng tiếng Anh B1.3	4
12	4111861			Kỹ năng tiếng Anh B1.4	4
13	4113683			Ngữ pháp tiếng Anh căn bản 2	2
14	4112772			Dẫn nhập Ngữ âm - Âm vị học tiếng Anh	2
15	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
16	0130060		Giáo dục quốc phòng	8	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>25</b>
17	2090180	<b>III</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Triết học Mác - Lênin	3
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	4115630			Tư duy phản biện	2
23			<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
	4131032			Ngoại ngữ II.1 (Pháp)	
	4141102			Ngoại ngữ II.1 (Nga)	
	4150662			Ngoại ngữ II.1 (Trung)	
	4210922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn Quốc)			
	4170462	Ngoại ngữ II.1 (Nhật)			
	4221532	Ngoại ngữ II.1 (Thái Lan)			
24	0130030		Giáo dục thể chất 3	1	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>23</b>
25	2120070	<b>IV</b>		Kinh tế chính trị Mác – Lê nin	2
26	4111901			Kỹ năng tiếng Anh B2.3	4

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
27	4111911		Học phần bắt buộc	Kỹ năng tiếng Anh B2.4	4
28	4112792			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
29	4140822			Ngoại ngữ 2.2	3
	4131132		Học phần tự chọn bắt buộc	Ngoại ngữ II.2 (Pháp)	
	4141192			Ngoại ngữ II.2 (Nga)	
	4150672			Ngoại ngữ II.2 (Trung)	
	4170472			Ngoại ngữ II.2 (Nhật)	
	4221542			Ngoại ngữ II.2 (Thái Lan)	
	4210932			Ngoại ngữ II.2 (Hàn)	
30	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>16</b>
31	2090200	V	Học phần bắt buộc	Lịch sử Đảng cộng sản VN	2
32	4112852			Lý thuyết dịch	2
33	4113053			Biên dịch 1	3
34	4111921			Kỹ năng tiếng Anh C1.1	3
35	4111931			Kỹ năng tiếng Anh C1.2	3
36	4112812			Văn hóa Anh	2
37	4113063			Phiên dịch 1	3
38	4113603		Học phần tự chọn bắt buộc 2/8	<i>Dẫn nhập ngữ nghĩa học tiếng Anh</i>	2
39	4112862			<i>Dẫn nhập ngữ dụng học tiếng Anh</i>	2
40	4112842			<i>Dẫn nhập phong cách học tiếng Anh</i>	2
41	4115270			<i>Văn bản hành chính</i>	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>20</b>
42	2120020	VI	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
43	4111971			Kỹ năng tiếng Anh C1.3	3
44	4111981			Kỹ năng tiếng Anh C1.4	3
45	4110783			Biên dịch 2	3
46	4113103			Phiên dịch 2	3
47	4112902			Văn hóa Mỹ	2
48	4112912		Học phần tự chọn bắt buộc 2/6	<i>Dẫn nhập ngôn ngữ học đối chiếu</i>	2
49	4112922			<i>Dẫn nhập ngữ pháp chức năng</i>	2
50	4113623			<i>Dẫn nhập phân tích diễn ngôn</i>	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>18</b>
51	2090211	VII	Học phần bắt buộc	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
52	4113143			Biên dịch 3	3
53	4113153			Phiên dịch 3	3
54	4112952			Văn học Anh	2
55	4112972			Giao thoa văn hóa	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>12</b>
56	4113662	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập tốt nghiệp	2
57	4115640		Học phần	Nhóm: <i>Biên dịch nâng cao</i>	2

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN			SỐ TÍN CHỈ
58	4115650		<b>tự chọn bắt buộc (8/24)</b>	<b>Dịch thuật và giảng dạy tiếng Anh</b>	<i>Phiên dịch nâng cao</i>	2
59	4115660				<i>Ứng dụng công nghệ trong dịch thuật</i>	2
60	4115670				<i>Nhập môn phương pháp giảng dạy tiếng Anh</i>	2
61	4115680			<b>Nhóm: Tiếng Anh du lịch và thương mại</b>	<i>Tiếng Anh thương mại</i>	2
62	4115690				<i>Tiếng Anh du lịch</i>	2
63	4115710				<i>Kỹ thuật viết nội dung</i>	2
64	4115720				<i>Truyền thông kỹ thuật số</i>	2
65	4115730			<b>Nhóm: Tiếng Anh truyền thông</b>	<i>Quan hệ công chúng</i>	2
66	4115740				<i>Kỹ thuật viết nội dung</i>	2
67	4115750				<i>Truyền thông kỹ thuật số</i>	2
68	4115760				<i>Tổ chức sự kiện</i>	2
69	4112092					<b>Luận văn tốt nghiệp</b>
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>10</b>	
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ</b>					<b>143</b>	

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA TIẾNG ANH

**Trình độ:** Đại học  
**Hình thức:** Chính quy  
**Ngành đào tạo:** Ngôn ngữ Anh  
**Chuyên ngành:** Tiếng Anh truyền thông

STT	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	4115480			Kỹ năng mềm	2
4	4115130			Kỹ năng tiếng Anh B1.1	4
5	4115140			Kỹ năng tiếng Anh B1.2	4
6	4115150			Luyện âm tiếng Anh	2
7	4115200			Dẫn nhập ngữ âm-âm vị học tiếng Anh	2
8	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>19</b>	
9	2130010	II	Học phần bắt buộc	Pháp luật đại cương	2
10	4115240			Ngữ pháp tiếng Anh nâng cao	4
11	4115180			Kỹ năng tiếng Anh B1.3	4
12	4115190			Kỹ năng tiếng Anh B1.4	4
13	4115230			Lý thuyết truyền thông	2
14	0130060			Giáo dục quốc phòng - an ninh	8
15	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>25</b>	
16	2090180	III	Học phần bắt buộc	Triết học Mác-Lênin	3
17	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
18	4115280			Kỹ năng tiếng Anh B2.1	4
19	4115290			Kỹ năng tiếng Anh B2.2	4
20	4115330			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
21	4115500		Quan hệ công chúng	2	
22			Học phần tự chọn bắt buộc	Ngoại ngữ 2.1	3
	4131032			Ngoại ngữ II.1 (Pháp)	
	4141102			Ngoại ngữ II.1 (Nga)	
	4150662			Ngoại ngữ II.1 (Trung)	
	4210922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn Quốc)			
	4170462	Ngoại ngữ II.1 (Nhật)			
	4221532	Ngoại ngữ II.1 (Thái Lan)			
23	0130030	Giáo dục thể chất 3	1		
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>21</b>	
24	2120070	IV	Học phần bắt buộc	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2
25	4115220			Biên dịch 1	3
26	4115310			Kỹ năng tiếng Anh B2.3	4
27	4115320			Kỹ năng tiếng Anh B2.4	4

28	4115270			Văn bản hành chính	2
29	4115350			Thực tập 1	1
30			Học phần Tự chọn bắt buộc	Ngoại ngữ 2.2	3
	4131132			Ngoại ngữ II.2 (Pháp)	
	4141192			Ngoại ngữ II.2 (Nga)	
	4150672			Ngoại ngữ II.2 (Trung)	
	4170472			Ngoại ngữ II.2 (Nhật)	
	4221542			Ngoại ngữ II.2 (Thái Lan)	
	4210932			Ngoại ngữ II.2 (Hàn)	
31	0130040				Giáo dục thể chất 4
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>20</b>
32	2090200	V	Học phần bắt buộc	Lịch sử Đảng CSVN	2
33	4115370			Kỹ năng tiếng Anh C1.1	3
34	4115380			Kỹ năng tiếng Anh C1.2	3
35	4115390			Phiên dịch 1	3
36	4115360			Tiếng Anh truyền thông 1	2
37	4115490			Marketing căn bản	2
38	4115510			Học phần tự chọn bắt buộc (2/6)	<i>Lịch sử báo chí thế giới và Việt Nam</i>
39	4115530		<i>Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh</i>		2
40	4115540		<i>Các vấn đề toàn cầu</i>		2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>17</b>
41	2090050	VI	Học phần bắt buộc	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
42	4115420			Kỹ năng tiếng Anh C1.3	3
43	4115410			Biên dịch 2	3
44	4115440			Phiên dịch 2	3
45	4115450			Tiếng Anh truyền thông 2	2
46	4115250			Ngôn ngữ báo chí	2
47	4115400			Truyền thông marketing	2
48	4115560		Học phần tự chọn bắt buộc (2/6)	<i>Biên tập sách báo</i>	2
49	4115770			<i>Kỹ năng viết nội dung</i>	2
50	4115520			<i>Thương mại điện tử</i>	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>19</b>
51	2090211	VII	Học phần bắt buộc	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
52	4115430			Kỹ năng tiếng Anh C1.4	3
53	4115550			Giao thoa văn hóa	2
54	4115580			Tổ chức sự kiện	2
55	4115590			Truyền thông kỹ thuật số	2
56	4115600			Tiếng Anh truyền thông 3	2
57	4115470			Học phần tự chọn bắt buộc (2/6)	<i>Biên dịch 3</i>
58	4115460		<i>Phiên dịch 3</i>		2
59	4115780		<i>Ứng dụng công nghệ trong dịch thuật</i>		2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>
60	4115610	VIII	Học phần bắt buộc	Thực tập 2	2
61	4115620			Luận văn tốt nghiệp	8

<b>Tổng số tín chỉ</b>	<b>10</b>
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ</b>	<b>146</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH

**Trình độ:** Đại học  
**Hình thức:** Chính quy  
**Ngành đào tạo:** Ngôn ngữ Anh  
**Chuyên ngành:** Tiếng Anh thương mại điện tử

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ		
			TC	LT	TH/TN
1	3040010	Tin học cơ sở	2	1	1
	3140020	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2	0
	4122843	Kỹ năng tiếng B1.1 – TMĐT	3	3	0
	4122852	Kỹ năng tiếng B1.2	3	3	0
	4122162	Luyện Âm	2	2	0
	4122172	Hình thái học	2	2	0
	4122182	Kinh tế học	2	2	0
	130010	Giáo dục thể chất 1	1	0	1
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>		<b>17</b>	<b>15</b>	<b>2</b>
2	2130010	Pháp luật đại cương	2	2	0
	3140030	Tiếng Việt	2	2	0
	4122883	Kỹ năng tiếng B1.3 -TMĐT	3	3	0
	4122892	Kỹ năng tiếng B1.4	3	3	0
	4122292	Dẫn nhập Ngữ âm- Âm vị học	2	2	0
	4122442	Cú pháp học	2	2	0
	130020	Giáo dục thể chất 2	1	0	1
	130480	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chày )			
	130490	Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)			
	130500	Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ )			
	130510	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)			
	130520	Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông )			
	130530	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục )			
	130540	Giáo dục thể chất 2 (Vovinam )			
130060	Giáo dục quốc phòng	8	0	8	
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>		<b>23</b>	<b>14</b>	<b>9</b>
3	2090180	Triết học Mác-Lênin	3	3	0
	3140010	Dẫn luận ngôn ngữ	2	2	0
	4122913	Kỹ năng tiếng B2.1 – TMĐT	3	3	0
	4122922	Kỹ năng tiếng B2.2	3	3	0
	4122213	Marketing căn bản	3	3	0
	4122552	Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	2	2	0
	4130682	Ngoại ngữ 2.1	3	3	0

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ		
			TC	LT	TH/TN
	4131032	Ngoại ngữ II.1 (Pháp)			
	4141102	Ngoại ngữ II.1 (Nga)			
	4150662	Ngoại ngữ II.1 (Trung)			
	4210922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn Quốc)			
	4170462	Ngoại ngữ II.1 (Nhật)			
	4221532	Ngoại ngữ II.1 (Thái Lan)			
	0130030	Giáo dục thể chất 3	1	0	1
	130030	Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)			
	130130	Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)			
	130140	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)			
	130150	Giáo dục thể chất 3 (thể dục nhịp điệu)			
	130310	Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)			
	130330	Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)			
	130350	Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)			
	130370	Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)			
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>1</b>
	4	2120070	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	2
4122943		Kỹ năng tiếng B2.3 - TMĐT	3	3	0
4122952		Kỹ năng tiếng B2.4	3	3	0
4122202		Lý thuyết dịch	2	2	0
4122192		Tiếng Anh thương mại điện tử 1	3	3	0
		Ngoại ngữ 2.2	3	3	0
4131132		Ngoại ngữ II.2 (Pháp)			
4141192		Ngoại ngữ II.2 (Nga)			
4150672		Ngoại ngữ II.2 (Trung)			
4210932		Ngoại ngữ II.2 (Hàn Quốc)			
4170472		Ngoại ngữ II.2 (Nhật)			
4221542		Ngoại ngữ II.2 (Thái Lan)			
		Giáo dục thể chất 4	1	0	1
130040		Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)			
130260		Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)			
130270		Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)			
130280		Giáo dục thể chất 4 (thể dục nhịp điệu)			
130390		Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)			
130410		Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)			
130440	Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)				
130450	Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)				
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	
5	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0
	4121822	Kỹ năng tiếng C1.1 - TMĐT	3	3	0

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ		
			TC	LT	TH/TN
	4121832	Kỹ năng tiếng C1.2	3	3	0
	4121322	Biên dịch 1	2	2	0
	4122282	Phiên dịch 1	3	3	0
	4122243	Tiếng Anh thương mại điện tử 2	2	2	0
	4122223	Quản trị học	3	3	0
	4122392	Thực tập nhận thức	1	1	0
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>0</b>
6	2090200	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2	0
	4121842	Kỹ năng tiếng C1.3 - TMĐT	3	3	0
	4121852	Kỹ năng tiếng C1.4	3	3	0
	4122232	Biên dịch 2 TM	2	2	0
	4122332	Phiên dịch 2	3	3	0
	4123540	Giao tiếp liên văn hoá	2	2	0
	4123560	Marketing số	3	3	0
	4123570	Quản trị Quan hệ khách hàng	3	3	0
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>0</b>
7	4122372	Biên dịch 3 TM	3	3	0
	4122382	Phiên dịch 3	2	2	0
	4122313	Tiếng Anh thương mại 3	2	2	0
	4120363	Ngữ dụng học	2	2	0
	4122363	Thư tín thương mại	2	2	0
	4123580	Thương mại điện tử	3	3	0
	2090211	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>
8	4122992	Thực tập tốt nghiệp	2	0	2
		<b>Học phần Tự chọn (HPCM hoặc LVTN)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
	4123650	Học phần chuyên môn 1 TMĐT	4	4	0
	4123660	Học phần chuyên môn 2 TMĐT	4	4	0
	4121422	Luận văn tốt nghiệp	8	0	8
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA</b>			<b>143</b>		

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH

**Trình độ:** Đại học  
**Hình thức:** Chính quy  
**Ngành đào tạo:** Ngôn ngữ Anh  
**Chuyên ngành:** Tiếng Anh thương mại

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ		
			TC	LT	TH/TN
1	3040010	Tin học cơ sở	2	1	1
	3140020	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2	0
	4122843	Kỹ năng tiếng B1.1 - TM	3	3	0
	4122852	Kỹ năng tiếng B1.2	3	3	0
	4122162	Luyện Âm	2	2	0
	4122172	Hình thái học	2	2	0
	4122182	Kinh tế học	2	2	0
	0130010	Giáo dục thể chất 1	1	0	1
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	
2	2130010	Pháp luật đại cương	2	2	0
	3140030	Tiếng Việt	2	2	0
	4122883	Kỹ năng tiếng B1.3 -TM	3	3	0
	4122892	Kỹ năng tiếng B1.4	3	3	0
	4122292	Dẫn nhập Ngữ âm- Âm vị học	2	2	0
	4122442	Cú pháp học	2	2	0
		Giáo dục thể chất 2	1	0	1
	0130480	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền )			
	0130490	Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)			
	0130500	Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ )			
	0130510	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)			
	0130520	Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông )			
	0130530	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục )			
	0130540	Giáo dục thể chất 2 (Vovinam )			
0130060	Giáo dục quốc phòng	8	0	8	
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	
3	2090180	Triết học Mác-Lênin	3	3	0
	3140010	Dẫn luận ngôn ngữ	2	2	0
	4123913	Kỹ năng tiếng B2.1 - TM	3	3	0
	4122922	Kỹ năng tiếng B2.2	3	3	0
	4122213	Marketing căn bản	3	3	0
	4122552	Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	2	2	0
	4130682	Ngoại ngữ 2.1	3	3	0
	4131032	Ngoại ngữ II.1 (Pháp)			

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ		
			TC	LT	TH/TN
	4141102	Ngoại ngữ II.1 (Nga)			
	4150662	Ngoại ngữ II.1 (Trung)			
	4210922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn Quốc)			
	4170462	Ngoại ngữ II.1 (Nhật)			
	4221532	Ngoại ngữ II.1 (Thái Lan)			
		Giáo dục thể chất 3	1	0	1
	0130030	Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)			
	0130130	Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)			
	0130140	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)			
	0130150	Giáo dục thể chất 3 (thể dục nhịp điệu)			
	0130310	Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)			
	0130330	Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)			
	0130350	Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)			
	0130370	Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)			
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>1</b>
4	2120070	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	2	0
	4122943	Kỹ năng tiếng B2.3 -TM	3	3	0
	4123610	Kỹ năng tiếng B2.4	3	3	0
	4122202	Lý thuyết dịch	2	2	0
	4122192	Tiếng Anh thương mại 1	3	3	0
		Ngoại ngữ 2.2	3	3	0
	4131132	Ngoại ngữ II.2 (Pháp)			
	4141192	Ngoại ngữ II.2 (Nga)			
	4150672	Ngoại ngữ II.2 (Trung)			
	4210932	Ngoại ngữ II.2 (Hàn Quốc)			
	4170472	Ngoại ngữ II.2 (Nhật)			
	4221542	Ngoại ngữ II.2 (Thái Lan)			
		Giáo dục thể chất 4	1	0	1
	0130040	Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)			
	0130260	Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)			
	0130270	Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)			
	0130280	Giáo dục thể chất 4 (thể dục nhịp điệu)			
	0130390	Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)			
	0130410	Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)			
	0130440	Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)			
0130450	Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)				
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	
5	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0
	4121822	Kỹ năng tiếng C1.1 - TM	3	3	0

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ		
			TC	LT	TH/TN
	4121832	Kỹ năng tiếng C1.2	3	3	0
	4123620	Biên dịch 1	2	2	0
	4122282	Phiên dịch 1	3	3	0
	4122243	Tiếng Anh thương mại 2	2	2	0
	4122223	Quản trị học	3	3	0
	4122392	Thực tập nhận thức	1	1	0
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>0</b>
6	2090200	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2	0
	4121842	Kỹ năng tiếng C1.3 - TM	3	3	0
	4121852	Kỹ năng tiếng C1.4	3	3	0
	4121353	Biên dịch 2 TM	2	2	0
	4122332	Phiên dịch 2	3	3	0
	4123540	Giao tiếp liên văn hoá	2	2	0
	4122303	Nguyên lý kế toán	3	3	0
	4120343	Kinh doanh xuất nhập khẩu	3	3	0
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>0</b>
7	4122372	Biên dịch 3 TM	3	3	0
	4122382	Phiên dịch 3	2	2	0
	4120313	Tiếng Anh thương mại 3	2	2	0
	4120363	Ngữ dụng học	2	2	0
	4122363	Thư tín thương mại	2	2	0
	4122353	Thanh toán quốc tế	3	3	0
	2090211	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>
8	4122992	Thực tập tốt nghiệp	2	0	2
		<b>Học phần Tự chọn (HPCM hoặc LVTN)</b>	8	8	0
	4122412	Học phần chuyên môn 1 TM	4	4	0
	4122422	Học phần chuyên môn 2 TM	4	4	0
	4121422	Luận văn tốt nghiệp	8	0	8
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
	<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA</b>	<b>143</b>			

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH

**Trình độ:** Đại học  
**Hình thức:** Chính quy  
**Ngành đào tạo:** Ngôn ngữ Anh  
**Chuyên ngành:** Tiếng Anh Du lịch

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ		
			TC	LT	TH/TN
1	3040010	Tin học cơ sở	2	1	1
	3140020	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2	0
	4122853	Kỹ năng tiếng B1.1 - DL	3	3	0
	4122852	Kỹ năng tiếng B1.2	3	3	0
	4122162	Luyện Âm	2	2	0
	4122172	Hình thái học	2	2	0
	4122262	Văn hóa Anh – Mỹ	2	2	0
	0130010	Giáo dục thể chất 1	1	0	1
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	
2	2130010	Pháp luật đại cương	2	2	0
	3140030	Tiếng Việt	2	2	0
	4123013	Kỹ năng tiếng B1.3 - DL	3	3	0
	4122892	Kỹ năng tiếng B1.4	3	3	0
	4122292	Dẫn nhập Ngữ âm- Âm vị học	2	2	0
	4122442	Cú pháp học	2	2	0
	0130020	Giáo dục thể chất 2	1	0	1
	0130480	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền )			
	0130490	Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)			
	0130500	Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ )			
	0130510	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)			
	0130530	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục )			
	0130540	Giáo dục thể chất 2 (Vovinam )			
	0130060	Giáo dục quốc phòng	8	0	8
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	
3	2090180	Triết học Mác-Lênin	3	3	0
	3140010	Dẫn luận ngôn ngữ	2	2	0
	4123023	Kỹ năng tiếng B2.1 - DL	3	3	0
	4122922	Kỹ năng tiếng B2.2	3	3	0
	4122433	Tổng quan du lịch	2	2	0
	4122552	Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	2	2	0
		Ngoại ngữ 2.1	3	3	0
	4131032	Ngoại ngữ II.1 (Pháp)			

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ		
			TC	LT	TH/TN
	4141102	Ngoại ngữ II.1 (Nga)			
	4150662	Ngoại ngữ II.1 (Trung)			
	4210922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn Quốc)			
	4170462	Ngoại ngữ II.1 (Nhật)			
	4221532	Ngoại ngữ II.1 (Thái Lan)			
		Giáo dục thể chất 3	1	0	1
	0130030	Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)			
	0130130	Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)			
	0130140	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)			
	0130150	Giáo dục thể chất 3 (thể dục nhịp điệu)			
	0130310	Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)			
	0130330	Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)			
	0130350	Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)			
	0130370	Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)			
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>1</b>
	4	2120070	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	2
4123033		Kỹ năng tiếng B2.3 - DL	3	3	0
4122952		Kỹ năng tiếng B2.4	3	3	0
4122202		Lý thuyết dịch	2	2	0
4122463		Tiếng Anh du lịch 1	3	3	0
4122453		Tổ chức lãnh thổ du lịch Việt Nam	2	2	0
		Ngoại ngữ 2.2	3	3	0
4121712		Ngoại ngữ II.2 (Anh)			
4131132		Ngoại ngữ II.2 (Pháp)			
4141192		Ngoại ngữ II.2 (Nga)			
4150672		Ngoại ngữ II.2 (Trung)			
4210932		Ngoại ngữ II.2 (Hàn Quốc)			
4170472		Ngoại ngữ II.2 (Nhật)			
		Giáo dục thể chất 4	1	0	1
0130040		Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)			
0130260		Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)			
0130270		Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)			
0130280		Giáo dục thể chất 4 (thể dục nhịp điệu)			
0130390		Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)			
0130410		Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)			
0130440	Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)				
0130450	Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)				
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	
5	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0
	4123040	Kỹ năng tiếng C1.1 - DL	3	3	0

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ		
			TC	LT	TH/TN
	4121832	Kỹ năng tiếng C1.2	3	3	0
	4121322	Biên dịch 1	2	2	0
	4122282	Phiên dịch 1	3	3	0
	4122483	Tiếng Anh du lịch 2	3	3	0
	4122473	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2	2	0
	4122392	Thực tập nhận thức	1	1	0
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>0</b>
6	2090200	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2	0
	4123053	Kỹ năng tiếng C1.3 - DL	3	3	0
	4121852	Kỹ năng tiếng C1.4	3	3	0
	4122322	Biên dịch 2 DL	2	2	0
	4122332	Phiên dịch 2	3	3	0
	4122493	Điều hành Tour	2	2	0
	4122503	Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2	2	0
	4120363	Ngữ dụng học	2	2	0
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	
7	4122372	Biên dịch 3 DL	3	3	0
	4122382	Phiên dịch 3	2	2	0
	4120793	Tiếng Anh du lịch 3	3	3	0
	4123550	Giao tiếp liên văn hóa	3	3	0
	4122543	Tâm lý khách du lịch	2	2	0
	4122533	Tuyển điểm du lịch Việt Nam	2	2	0
	2090211	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	
8	4122992	Thực tập tốt nghiệp	2	0	2
		<b>Học phần Tự chọn (HPCM hoặc LVTN)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
	4122333	Học phần chuyên môn 1 DL	4	4	0
	4122373	Học phần chuyên môn 2 DL	4	4	0
	4121422	Luận văn tốt nghiệp	8	0	8
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	
	<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA</b>	<b>143</b>			

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA TIẾNG NGA

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Ngôn ngữ Nga*  
**Chuyên ngành** : *Tiếng Nga*

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỶ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
1	3140030	<b>I</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	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	0130060			Giáo dục quốc phòng (4 tuần)	8
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>23</b>	
8	2090070	<b>II</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Triết học Mác Lê - nin	3
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	4140772			Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
14	0130020			Giáo dục thể chất 2	1
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>20</b>	
15	2090090	<b>III</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Kinh tế chính trị Mác Lê - nin	2
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	4140492			Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
21	0130030			Giáo dục thể chất 3	1
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>19</b>	
22	2090040	<b>IV</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	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	2
27	4140142			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
28	0130040			Giáo dục thể chất 4	1
29	4141643		<b>Học phần tự chọn tự do</b>	Ngoại ngữ II.3 (SV chọn ngoại ngữ)	3
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>17</b>	
30	2090200	<b>V</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2
31	4140382			Cấu tạo từ & cụm từ	3
32	4140282			Văn học Nga thế kỷ 19	2
33	4141513			Dịch thực hành	2

34	4141953			Nghe 5	2
35	4141963			Nói 5	3
36	4141973			Đọc 5	2
37	4141983			Viết 5	2
38			<b>Học phần tự chọn tự do</b>	Ngoại ngữ II.4 (SV chọn ngoại ngữ)	3
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>18</b>
39	2090211	<b>VI</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
40	4141993			Nghe 6	2
41	4142003			Nói 6	3
42	4142013			Đọc 6	3
43	4142023			Viết 6	2
44	4140503			Dịch viết 1	2
45	4140513			Dịch nói 1	2
46	4140492			Văn học Nga TK 20	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>18</b>
47	4142033	<b>VII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Nghe 7	2
48	4142043			Nói 7	3
49	4142053			Đọc 7	2
50	4142063			Viết 7	2
51	4140622			Câu đơn và câu phức	3
52	4140643			Dịch viết 2	2
53	4140653		Dịch nói 2	2	
54	4140332		<b>Học phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	Văn hóa Nga	2
55	4141573			Thư tín văn phòng	2
56	4141613			Lý thuyết dịch	2
57	4141593			Tiếng Nga thương mại	2
58	4141603			Trích giảng văn học	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>18</b>
59	4140863	<b>VIII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Thực tập tốt nghiệp	2
60	4141903		<b>Học phần tự chọn (8 tín chỉ)</b>	Học phần chuyên môn 1	4
61	4141913			Học phần chuyên môn 2	4
62	4140892			Luận văn tốt nghiệp	8
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>10</b>
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ</b>					<b>143</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA TIẾNG ANH

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Ngôn ngữ Nga*  
**Chuyên ngành** : *Tiếng Nga du lịch*

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỶ	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	
1	3140030	<b>I</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	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	0130060			Giáo dục quốc phòng (4 tuần)	8
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>23</b>	
8	2090070	<b>II</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Triết học Mác Lê - nin	3
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				Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
	4121702			Ngoại ngữ II.1 (Anh)	
	4131032			Ngoại ngữ II.1 (Pháp)	
	4150662			Ngoại ngữ II.1 (Trung)	
	4210922			Ngoại ngữ II.1 (Hàn Quốc)	
	4170462			Ngoại ngữ II.1 (Nhật)	
	4221532			Ngoại ngữ II.1 (Thái Lan)	
14				Giáo dục thể chất 2	1
	0130480			Giáo dục thể chất 2 (Bóng chày)	
	0130490			Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)	
	0130500			Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ)	
	0130510			Giáo dục thể chất 2 (TD nhịp điệu)	
	0130520			Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông)	
	0130530			Giáo dục thể chất 2 (Thể dục)	
	0130540			Giáo dục thể chất 2 (Vovinam)	
	0130480	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chày)			
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>20</b>	
15	2090090	<b>III</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Kinh tế chính trị Mác Lê - nin	2
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	4141683			Tổng quan du lịch	2
21				Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
	4141202			Ngoại ngữ II.2 (Anh)	
	4131132			Ngoại ngữ II.2 (Pháp)	
	4150672			Ngoại ngữ II.2 (Trung)	
	4210932			Ngoại ngữ II.2 (Hàn Quốc)	
	4170472			Ngoại ngữ II.2 (Nhật)	
	4221542			Ngoại ngữ II.2 (Thái Lan)	
22				Giáo dục thể chất 3	1
	0130370			Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)	
	0130310			Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)	
	0130130			Giáo dục thể chất 3 (Bóng chày 1)	
	0130030			Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)	
	0130140			Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)	
	0130330			Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)	
	0130150			Giáo dục thể chất 3 (TD nhịp điệu)	
	0130350			Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>21</b>
23	2090050	<b>IV</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	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	4141092			Đặt nước học Nga	2
29	4140142			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
30				Giáo dục thể chất 4	1
	0130040			Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)	
	0130260			Giáo dục thể chất 4 (Bóng chày 2)	
	0130270			Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)	
	0130280			Giáo dục thể chất 4 (TD nhịp điệu)	
	0130440			Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)	
	0130410			Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)	
	0130390			Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)	
	0130040			Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)	
31				<b>Học phần tự chọn tự do</b>	Ngoại ngữ II.3 (SV chọn ngoại ngữ)
	4123590	Ngoại ngữ II.3 (Anh)			
	4132260	Ngoại ngữ II.3 (Pháp)			
	4153840	Ngoại ngữ II.3 (Trung)			
	4213290	Ngoại ngữ II.3 (Hàn Quốc)			
	4173310	Ngoại ngữ II.3 (Nhật)			

	4223330			Ngoại ngữ II.3 (Thái Lan)	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>19</b>
32	2090200	<b>V</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2
33	4142310			Cấu tạo từ & cụm từ	3
34	4141923			Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2
35	4141743			Dịch thực hành 1	2
36	4141753			Nghe - Nói 5	3
37	4141763			Đọc – Viết 5	3
38	4141773			Tiếng Nga du lịch 1	3
39			<b>Học phần tự chọn tự do</b>	Ngoại ngữ II.4 (SV chọn ngoại ngữ)	3
	4123630			Ngoại ngữ II.4 (Anh)	
	4132280			Ngoại ngữ II.4 (Pháp)	
	4173670	Ngoại ngữ II.4 (Trung)			
	4213690	Ngoại ngữ II.4 (Hàn Quốc)			
	4173710	Ngoại ngữ II.4 (Nhật)			
	4225010	Ngoại ngữ II.4 (Thái Lan)			
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>18</b>
40	2090211	<b>VI</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
41	4141783			Dịch thực hành 2	2
42	4141803			Nghe - Nói 6	3
43	4141813			Đọc – Viết 6	3
44	4142083			Tiếng Nga du lịch 2	3
45	4142133		<b>Học phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	Điều hành Tour	2
46	4142143			Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2
47	4140332		<b>Học phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	Văn hóa Nga	2
48	4141613			Lý thuyết dịch	2
49	4141593			Tiếng Nga Thương mại	2
50	4141603			Trích giảng văn học	2
51	4142123	Thư tín văn phòng		2	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>17</b>
52	4142093	<b>VII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Văn học Nga	3
53	4140622			Câu đơn và câu phức	3
54	4142103			Tiếng Nga du lịch 3	3
55	4142113			Các điểm du lịch Miền Trung	2
56	4141713			Tâm lý khách du lịch	2
57	4141793			Tuyến điểm du lịch Việt Nam	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>
58	4140863	<b>VIII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Thực tập tốt nghiệp	2
59	4141903		<b>Học phần tự chọn (8 tín chỉ)</b>	Học phần chuyên môn 1	4
60	4141913			Học phần chuyên môn 2	4
61	4140892			Luận văn tốt nghiệp	8
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>10</b>
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ</b>					<b>143</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA TIẾNG PHÁP

Trình độ : Đại học  
 Hình thức : Chính quy  
 Ngành đào tạo : Ngôn ngữ Pháp  
 Chuyên ngành : Tiếng Pháp; Tiếng Pháp du lịch; Tiếng Pháp truyền thông và sự kiện

TT	HỌC KỲ	MÃ HỌC PHẦN	TÍNH CHẤT HP	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1	<b>I</b>	3140030	<b>HP bắt buộc</b>	Tiếng Việt	2
2		2130010		Pháp luật đại cương	2
3		3040010		Tin học cơ sở	2
4		4131342		Tiếng Pháp 1A	4
5		4131352		Tiếng Pháp 1B	4
6		4131362		Tiếng Pháp 1C	4
7		0130010		Giáo dục thể chất 1	1
8		0130060		Giáo dục quốc phòng (4 tuần)	8
<b>Tổng số tín chỉ HK I</b>					<b>27</b>
9	<b>II</b>	2090180	<b>HP bắt buộc</b>	Triết học Mác- Lê nin	3
10		4131372		Tiếng Pháp 2A	4
11		4131382		Tiếng Pháp 2B	4
12		4131392		Tiếng Pháp 2C	4
13		4130042		Luyện âm	2
14		0130020		Giáo dục thể chất 2	1
15		4121702		Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
<b>Tổng số tín chỉ HK II</b>					<b>21</b>
16	<b>III</b>	2120070	<b>HP bắt buộc</b>	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2
17		3140020		Cơ sở văn hoá Việt Nam	2
18		4131402		Tiếng Pháp 3A	4
19		4131412		Tiếng Pháp 3B	4
20		1431422		Tiếng Pháp 3C	4
21		0130030		Giáo dục thể chất 3	1
22		4121712		Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
<b>Tổng số tín chỉ HK III</b>					<b>20</b>
	<b>IV</b>	<b>Khối học phần chung (17 TC)</b>			
23		3140010	<b>HP bắt buộc</b>	Dẫn luận ngôn ngữ	2
24		2120020		Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
25		4131432		Tiếng Pháp 4A	4

TT	HỌC KỲ	MÃ HỌC PHẦN	TÍNH CHẤT HP	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ		
26		4131442		Tiếng Pháp 4B	4		
27		4130212		Văn hoá Pháp	2		
28		4130102		Phương pháp nghiên cứu khoa học	2		
29		0130040		Giáo dục thể chất 4	1		
30			<b>TC tự do</b>	Ngoại ngữ II.3 ( <i>SV chọn ngoại ngữ</i> )	3		
		<b>Khối học phần chuyên ngành (2 TC)</b>					
31		<i>Tiếng Pháp</i>	4130773	<b>Bắt buộc</b>	Lý thuyết dịch	2	
32		<i>Tiếng Pháp DL</i>	4131523	<b>Bắt buộc</b>	Tổng quan du lịch	2	
33		<i>T. Pháp TTSK</i>	4131743	<b>Bắt buộc</b>	Lý thuyết truyền thông	2	
<b>Tổng số tín chỉ HK IV</b>					<b>19</b>		
34		<b>Khối học phần chung (8 TC)</b>					
35		2090200	<b>HP bắt buộc</b>	Lịch sử Đảng CSVN	2		
36		4131780		Nghe – Nói nâng cao 1	2		
37		4131790		Đọc – Viết nâng cao 1	2		
38		4130612	<b>Tự chọn</b>	<i>Thuyết trình</i>	2		
39		4130172	<b>BB (2 TC)</b>	<i>Văn hoá địa phương</i>	2		
40			<b>TC tự do</b>	Ngoại ngữ II.4 ( <i>SV chọn ngoại ngữ</i> )	3		
		<b>Khối học phần chuyên ngành</b>					
41	<b>V</b>	<i>Tiếng Pháp (10 TC)</i>	4131593	<b>HP bắt buộc</b>	Biên dịch 1	3	
42			4131583		Phiên dịch 1	3	
43			4130202	<b>HP tự chọn BB (4 TC)</b>	<i>Tiếng Pháp du lịch</i>	4	
44			4130342		<i>Tiếng Pháp thương mại</i>	4	
45			4131663	<b>TC tự do</b>	<i>Tiếng Pháp báo chí truyền thông 1</i>	3	
46			4131543		<i>Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch</i>	2	
				<b>Tổng số tín chỉ HK V (Tiếng Pháp)</b>			<b>18</b>
47				4130963	<b>HP bắt buộc</b>	Tiếng Pháp du lịch 1	3
48				4131543		Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2
49				4131533		Tổ chức lãnh thổ du lịch Việt Nam	2
50		4132300	<b>HP tự chọn BB</b>	<i>Biên dịch 1</i>		2	
51		4132310	<i>Phiên dịch 1</i>	2			

TT	HỌC KỲ	MÃ HỌC PHẦN	TÍNH CHẤT HP	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ	
				(2 TC)			
52			4131663	TC tự do	Tiếng Pháp báo chí truyền thông 1	3	
53			4131753		Ký văn học – Ký báo chí	2	
			<b>Tổng số tín chỉ HK V (Tiếng Pháp DL)</b>			<b>17</b>	
54		<b>Tiếng Pháp TTSK (9 TC)</b>	4131663	HP bắt buộc	Tiếng Pháp báo chí truyền thông 1	3	
55			4131753		Ký văn học – Ký báo chí	2	
56			4132330	HP tự chọn BB (4 TC)	Tiếng Pháp du lịch	4	
57			4132320		Tiếng Pháp thương mại	4	
58			4132310		Phiên dịch 1	2	
59			4132250		Lịch sử báo chí thế giới	2	
60			4131543	TC tự do	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2	
				<b>Tổng số tín chỉ HK V (Tiếng Pháp TTSK)</b>			<b>17</b>
			<b>Khối học phần chung (10 TC)</b>				
61		2090211	HP bắt buộc	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2		
62		4131800		Văn học Pháp	2		
63		4131492		Nghe – Nói nâng cao 2	2		
64		4131502		Đọc – Viết nâng cao 2	2		
65		4130542	HP tự chọn	Văn học CD Pháp Ngữ	2		
66		4130552	BB (2 TC)	Văn minh Pháp và CD Pháp Ngữ	2		
		<b>Khối học phần chuyên ngành</b>					
67			4131603	HP bắt buộc	Biên dịch 2	3	
68			4131613		Phiên dịch 2	3	
69		<b>VI Tiếng Pháp (6 TC)</b>	4131693	TC tự do	Tiếng Pháp báo chí truyền thông 2	3	
70			4131563		Điều hành Tour	2	
71			4131703		Quan hệ công chúng	2	
			<b>Tổng số tín chỉ HK VI (Tiếng Pháp)</b>			<b>16</b>	
72		<b>Tiếng Pháp DL (7 TC)</b>	4131563	HP bắt buộc	Điều hành Tour	2	
73			4131553		Nghiệp vụ quản lý khách sạn	2	
74			4131283		Tiếng Pháp du lịch 2	3	
75			4131603	TC tự do	Biên dịch 2	3	
76			4131613		Phiên dịch 2	3	
				<b>Tổng số tín chỉ HK VI (Tiếng Pháp DL)</b>			<b>17</b>

TT	HỌC KỲ	MÃ HỌC PHẦN	TÍNH CHẤT HP	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
77		<b>Tiếng Pháp TTSK (7 TC)</b>	4131693	<b>HP bắt buộc</b>	Tiếng Pháp báo chí truyền thông 2	3
78	4131703		Quan hệ công chúng		2	
79	4132230		Truyền thông Marketing		2	
80	4131563		<b>TC tự do</b>		<i>Điều hành Tour</i>	2
81	4131603			<i>Biên dịch 2</i>	3	
82	4131613			<i>Phiên dịch 2</i>	3	
			<b>Tổng số tín chỉ HK VI (Tiếng Pháp TTSK)</b>			
		<b>Khối học phần chung (8 TC)</b>				
83		4130192	<b>HP bắt buộc</b>		Ngôn ngữ học đối chiếu	2
84		4130493		Giao thoa văn hóa	2	
85		4131233		Ngôn ngữ học ứng dụng	2	
86		4130843	<b>HP tự chọn</b>		<i>Nghệ thuật giao tiếp</i>	2
87		4130853	<b>BB (2 TC)</b>		<i>Kỹ năng quản lý điều hành nhóm</i>	2
		<b>Khối học phần chuyên ngành (6 TC)</b>				
88		<b>Tiếng Pháp (6 TC)</b>	4131643	<b>HP bắt buộc</b>	Biên dịch 3	3
89			4131653		Phiên dịch 3	3
		<b>Tổng số tín chỉ HK VII (Tiếng Pháp)</b>				<b>14</b>
90	<b>VII</b>	<b>Tiếng Pháp DL (6 TC)</b>	4131573	<b>HP bắt buộc</b>	Tuyên điểm du lịch Việt Nam	2
91			4131273		Tâm lý khách du lịch	2
92			4131703	<b>HP TC bắt buộc (2 TC)</b>	<i>Quan hệ công chúng</i>	2
93			4131733		<i>Tổ chức sự kiện</i>	2
			<b>Tổng số tín chỉ HK VII (Tiếng Pháp DL)</b>			
94		<b>Tiếng Pháp TTSK (6 TC)</b>	4131723	<b>HP bắt buộc</b>	Quảng cáo	2
95			4131733		Tổ chức sự kiện	2
96			4131713		Dịch tin tức	2
	<b>Tổng số tín chỉ HK VII (Tiếng Pháp TTSK)</b>				<b>14</b>	
97		4131662	<b>HP bắt buộc</b>		Thực tập tốt nghiệp	2
98	<b>VIII</b>	4131763	<b>HP TC bắt buộc (6 TC)</b>		<i>HPCM 1</i>	3
99		4131783		<i>HPCM 2 (Dịch nâng cao)</i>	3	
100		4131743		<i>HPCM 2 (Ứng xử văn hóa trong du lịch)</i>	3	
101		4131783		<i>HPCM 2 (Tổng hợp tin)</i>	3	
102		4131692		<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	6	

<b>TT</b>	<b>HỌC KỲ</b>	<b>MÃ HỌC PHẦN</b>	<b>TÍNH CHẤT HP</b>	<b>TÊN HỌC PHẦN</b>	<b>SỐ TÍN CHỈ</b>
<b>Tổng số tín chỉ HK VIII</b>					<b>8</b>
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHOÁ</b>					<b>143</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA TIẾNG TRUNG

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Ngôn ngữ Trung Quốc (chuyên ngành: Tiếng Trung Quốc; Tiếng Trung thương mại; Tiếng Trung du lịch)*

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước
			TC	LT	TH/TN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	3040010	Tin học cơ sở	2	1	1	
	2130010	Pháp luật Đại cương	2	2		
	0130010	Giáo dục thể chất 1	1	0	1	
	3140040	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2		
	3140030	Tiếng Việt	2	2		
	4153860	Ngữ âm	2	2		
	4153870	Hán tự	2	2		
	4153990	Tiếng Trung cơ sở 1	4	4		
	4153890	Nghe sơ cấp 1	2	2		
	4153880	Nói sơ cấp 1	2	2		
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>		<b>21</b>		
II	2090180	Triết học Mác-Lênin	3	3		
	3140010	Dẫn luận ngôn ngữ	2	2		
	0130060	GDQP (4 tuần)	8	4	4	
		Ngoại ngữ II.1	3	3		
	4121702	Ngoại ngữ II.1 (Anh)				
	4131032	Ngoại ngữ II.1 (Pháp)				
	4141102	Ngoại ngữ II.1 (Nga)				
	4210922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn Quốc)				
	4170462	Ngoại ngữ II.1 (Nhật)				
	4221532	Ngoại ngữ II.1 (Thái Lan)				
		Giáo dục thể chất 2	1	0	1	
	0130020	Giáo dục thể chất 2				
	0130480	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền)				
	0130490	Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)				
	0130500	Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ)				
	0130510	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)				
	0130530	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục )				
0130540	Giáo dục thể chất 2 (Vovinam )					
4154030	Kinh tế học đại cương	2	2			
4154040	Kỹ năng học đại học	2	2			
4154010	Tiếng Trung cơ sở 2	4	4		4153990	
4153950	Nghe sơ cấp 2	2	2		4153890	
4153940	Nói sơ cấp 2	2	2		4153880	
	<b>Học phần tự chọn (chọn 1TC)</b>					

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước
			TC	LT	TH/TN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	4154550	Hướng nghiệp	1	1		
	4154570	Định vị thương hiệu cá nhân	1	1		
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>30</b>			
III	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		
	2120070	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	2		
		Ngoại ngữ II.2	3	3		
	4121712	Ngoại ngữ II.2 (Anh)				
	4131132	Ngoại ngữ II.2 (Pháp)				
	4141192	Ngoại ngữ II.2 (Nga)				
	4210932	Ngoại ngữ II.2 (Hàn Quốc)				
	4170472	Ngoại ngữ II.2 (Nhật)				
	4221542	Ngoại ngữ II.2 (Thái Lan)				
		Giáo dục thể chất 3	1	0	1	
	0130030	Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)				
	0130130	Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)				
	0130140	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)				
	0130150	Giáo dục thể chất 3 (Thể dục nhịp điệu)				
	0130310	Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)				
	0130330	Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)				
	0130350	Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)				
	0130370	Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)				
	4152132	PPLNCKH	2	2		
	4154090	Tiếng Trung cơ sở 3	3	3		4154010
	4154110	Nghe trung cấp	2	2		4153950
4154130	Nói trung cấp	2	2		4153940	
4154050	Đọc sơ cấp	2	2			
	<b>Học phần tự chọn (chọn 2TC)</b>					
4154630	Kỹ năng tổ chức sự kiện	2	2			
4154650	Kỹ năng xây dựng kế hoạch	2	2			
	<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>21</b>				
IV	2090211	Chủ nghĩa XHKH	2	2		
		Giáo dục thể chất 4	1	0	1	
	0130040	Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)				
	0130260	Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)				
	0130270	Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)				
	0130280	Giáo dục thể chất 4 (Thể dục nhịp điệu)				
	0130390	Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)				
	0130410	Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)				
	0130440	Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)				
	0130450	Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)				
	4150482	Đất nước học Trung Quốc	2	2		4154090
4154150	Tiếng Trung cơ sở 4	3	3		4154090	
4154170	Nghe cao cấp	2	2		4154110	
4154250	Đọc trung cấp	2	2		4154050	

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước
			TC	LT	TH/TN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<b>Học phần tự chọn (chọn 4TC)</b>				
	4154590	<i>Soạn thảo VB và nghiệp vụ thư kí</i>	2	2		
	4154610	<i>Quản trị hành chính văn phòng</i>	2	2		
	4154190	<i>Nói cao cấp - Giao tiếp Văn phòng</i>	2	2		4154130
	4154210	<i>Nói cao cấp - Giao tiếp Thương mại</i>	2	2		4154130
	4154230	<i>Nói cao cấp - Giao tiếp Du lịch</i>	2	2		4154130
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>16</b>			
	<b>Chuyên ngành Tiếng Trung Quốc</b>					
	2090200	Lịch sử đảng CS Việt Nam	2	2		
	4152482	Từ vựng Tiếng Trung Quốc	2	2		4154150
	4153562	Ngữ pháp Tiếng Trung 1	2	2		
	4150312	Văn hóa Trung Quốc	2	2		4150482
	4154310	Biên dịch sơ cấp	2	2		
	4154370	Phiên dịch sơ cấp	2	2		
	4154950	Đọc cao cấp	2	2		4154250
	4154330	Viết sơ cấp	2	2		
	4154270	Tiếng Trung chuyên đề Văn hóa xã hội	3	3		4154150
		<b>Học phần tự chọn (chọn 4TC)</b>				
	4154670	<i>Đạo đức kinh doanh và VH doanh nghiệp</i>	2	2		
	4154690	<i>Tâm lý quản trị kinh doanh</i>	2	2		
	4152492	<i>Văn học Trung Quốc</i>	2	2		
	4154970	<i>Hán văn Việt Nam</i>	2	2		
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>23</b>			
	<b>Chuyên ngành Tiếng Trung Du lịch</b>					
V	2090200	Lịch sử đảng CS Việt Nam	2	2		
	4152482	Từ vựng Tiếng Trung Quốc	2	2		4154150
	4153562	Ngữ pháp Tiếng Trung 1	2	2		
	4150312	Văn hóa Trung Quốc	2	2		4150482
	4154310	Biên dịch sơ cấp	2	2		
	4154370	Phiên dịch sơ cấp	2	2		
	4154950	Đọc cao cấp	2	2		4154250
	4154330	Viết sơ cấp	2	2		
	4155060	Tiếng Trung chuyên đề Du lịch	3	3		4154150
		<b>Học phần tự chọn (chọn 4TC)</b>				
	4154670	<i>Đạo đức kinh doanh và VH doanh nghiệp</i>	2	2		
	4154690	<i>Tâm lý quản trị kinh doanh</i>	2	2		
	4152492	<i>Văn học Trung Quốc</i>	2	2		
	4154970	<i>Hán văn Việt Nam</i>	2	2		
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>23</b>			
	<b>Chuyên ngành Tiếng Trung Thương mại</b>					
	2090200	Lịch sử đảng CS Việt Nam	2	2		
	4152482	Từ vựng Tiếng Trung Quốc	2	2		4154150

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước	
			TC	LT	TH/TN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	4153562	Ngữ pháp Tiếng Trung 1	2	2			
	4150312	Văn hóa Trung Quốc	2	2		4150482	
	4154310	Biên dịch sơ cấp	2	2			
	4154370	Phiên dịch sơ cấp	2	2			
	4154950	Đọc cao cấp	2	2		4154250	
	4154330	Viết sơ cấp	2	2			
	4155080	Tiếng Trung chuyên đề Thương mại	3	3		4154150	
		<b>Học phần tự chọn (chọn 4TC)</b>					
	4154670	<i>Đạo đức kinh doanh và VH doanh nghiệp</i>	2	2			
	4154690	<i>Tâm lý quản trị kinh doanh</i>	2	2			
	4152492	<i>Văn học Trung Quốc</i>	2	2			
	4154970	<i>Hán văn Việt Nam</i>	2	2			
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>23</b>				
VI	<b>Chuyên ngành Tiếng Trung Quốc</b>						
	4153622	Ngữ pháp Tiếng Trung 2	2	2		4153562	
	4154390	Viết trung cấp	2	2		4154330 4154270	
	4154410	Thực tế	1	1			
	4154350	Biên dịch trung cấp	3	3		4154310	
	4154290	Phiên dịch trung cấp	3	3		4154370	
		<b>Học phần tự chọn (chọn 6TC)</b>					
	4154730	<i>Quan hệ công chúng</i>	2	2			
	4154710	<i>Truyền thông doanh nghiệp</i>	2	2			
	4154770	<i>Kinh doanh quốc tế</i>	2	2			
	4154790	<i>Logistics quốc tế</i>	2	2			
	4155070	<i>Quản trị marketing</i>	2	2			
	4154810	<i>Đại cương lịch sử Việt Nam</i>	2	2			
	4152103	<i>Tuyển điểm du lịch Việt Nam</i>	2	2			
	4154830	<i>Thiết kế và điều hành tour</i>	2	2			
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>				
		<b>Chuyên ngành Tiếng Trung Du lịch</b>					
	4153622	Ngữ pháp Tiếng Trung 2	2	2		4153562	
	4154390	Viết trung cấp	2	2		4154330 4155060	
	4154410	Thực tế	1	1			
4154810	Đại cương lịch sử Việt Nam	2	2				
4152103	Tuyển điểm du lịch Việt Nam	2	2				
4154830	Thiết kế và điều hành tour	2	2				
	<b>Học phần tự chọn (chọn 6TC)</b>						
4155050	<i>Biên dịch Thương mại</i>	2	2		4154310		
4154750	<i>Biên dịch Du lịch</i>	2	2		4154310		
4154730	<i>Quan hệ công chúng</i>	2	2				

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước
			TC	LT	TH/TN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	4154710	<i>Truyền thông doanh nghiệp</i>	2	2		
	4154770	<i>Kinh doanh quốc tế</i>	2	2		
	4154790	<i>Logistics quốc tế</i>	2	2		
	4155070	<i>Quản trị marketing</i>	2	2		
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>			
<b>Chuyên ngành Tiếng Trung Thương mại</b>						
	4153622	Ngữ pháp Tiếng Trung 2	2	2		4153562
	4154390	Viết trung cấp	2	2		4154330 4155080
	4154410	Thực tế	1	1		
	4154770	Kinh doanh quốc tế	2	2		
	4154790	Logistics quốc tế	2	2		
	4155070	Quản trị marketing	2	2		
		<b>Học phần tự chọn (chọn 6TC)</b>				
	4155050	<i>Biên dịch Thương mại</i>	2	2		4154310
	4154750	<i>Biên dịch Du lịch</i>	2	2		4154310
	4154730	<i>Quan hệ công chúng</i>	2	2		
	4154710	<i>Truyền thông doanh nghiệp</i>	2	2		
	4154810	<i>Đại cương lịch sử Việt Nam</i>	2	2		
	4152103	<i>Tuyển điểm du lịch Việt Nam</i>	2	2		
	4154830	<i>Thiết kế và điều hành tour</i>	2	2		
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>			
<b>Chuyên ngành Tiếng Trung Quốc</b>						
	4154470	Viết cao cấp	2	2		4154390
	4154530	Tư duy sáng tạo và khởi nghiệp	2	2		4154410
	4154430	Biên dịch nâng cao	3	3		4154350
	4154450	Phiên dịch nâng cao	3	3		4154290
		<b>Học phần tự chọn</b>				
		<b>(chọn 2TC đối với SV làm KLTN)</b>				
		<b>(chọn 8TC đối với SV không làm KLTN)</b>				
	4154490	<i>Lễ tân ngoại giao*</i>	2	2		
	4154510	<i>Lịch sử tư tưởng Trung Quốc*</i>	2	2		
	4152053	<i>Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch*</i>	2	2		
	4154890	<i>Nghiệp vụ khách sạn*</i>	2	2		
	4154850	<i>Nghiệp vụ sales Tour*</i>	2	2		
	4154870	<i>Quản trị mua hàng*</i>	2	2		
	4154910	<i>Thương mại điện tử*</i>	2	2		
	4154930	<i>Kỹ năng đàm phán*</i>	2	2		
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ (đối với SV làm KLTN)</b>	<b>12</b>			
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ (đối với SV không làm KLTN)</b>	<b>18</b>			
<b>Chuyên ngành Tiếng Trung Du lịch</b>						
	4154470	Viết cao cấp	2	2		4154390

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước
			TC	LT	TH/TN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	4154530	Tư duy sáng tạo và khởi nghiệp	2	2		4154410
	4152053	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2	2		4154830
	4154890	Nghiệp vụ khách sạn	2	2		4154830
	4154850	Nghiệp vụ sales Tour	2	2		4154830
		<b>Học phần tự chọn</b>				
		<b>(chọn 2TC đối với SV làm KLTN)</b>				
		<b>(chọn 8TC đối với SV không làm KLTN)</b>				
	4155030	<i>Phiên dịch Thương mại*</i>	2	2		4154370
	4155040	<i>Phiên dịch Du lịch*</i>	2	2		4154370
	4154490	<i>Lễ tân ngoại giao*</i>	2	2		
	4154510	<i>Lịch sử tư tưởng Trung Quốc*</i>	2	2		
	4154870	<i>Quản trị mua hàng*</i>	2	2		
	4154910	<i>Thương mại điện tử*</i>	2	2		
	4154930	<i>Kỹ năng đàm phán*</i>	2	2		
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ (đối với SV làm KLTN)</b>	<b>12</b>			
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ (đối với SV không làm KLTN)</b>	<b>18</b>			
		<b>Chuyên ngành Tiếng Trung Thương mại</b>				
	4154470	Viết cao cấp	2	2		4154390
	4154530	Tư duy sáng tạo và khởi nghiệp	2	2		4154410
	4154870	Quản trị mua hàng	2	2		4155070
	4154910	Thương mại điện tử	2	2		4155070
	4154930	Kỹ năng đàm phán	2	2		4155070
		<b>Học phần tự chọn</b>				
		<b>(chọn 2TC đối với SV làm KLTN)</b>				
		<b>(chọn 8TC đối với SV không làm KLTN)</b>				
	4155030	<i>Phiên dịch Thương mại*</i>	2	2		4154370
	4155040	<i>Phiên dịch Du lịch*</i>	2	2		4154370
	4154490	<i>Lễ tân ngoại giao*</i>	2	2		
	4154510	<i>Lịch sử tư tưởng Trung Quốc*</i>	2	2		
	4152053	<i>Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch*</i>	2	2		
	4154890	<i>Nghiệp vụ khách sạn*</i>	2	2		
	4154850	<i>Nghiệp vụ sales Tour*</i>	2	2		
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ (đối với SV làm KLTN)</b>	<b>12</b>			
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ (đối với SV không làm KLTN)</b>	<b>18</b>			
VIII	4153652	Thực tập	2	2		
		<b>Tốt nghiệp</b>				
	4153702	Khóa luận tốt nghiệp (chỉ dành cho SV làm KLTN)	6	6		4152132
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ (đối với SV làm KLTN)</b>	<b>2</b>			
		<b>Tổng số tín chỉ trong học kỳ (đối với SV không làm KLTN)</b>	<b>8</b>			
		<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA</b>	<b>148</b>			

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HOÁ NHẬT BẢN

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Ngôn ngữ Nhật*  
**Chuyên ngành** : *Tiếng Nhật*

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành
			TC	LT	TH/ TN	
1	2130010	Pháp luật đại cương	2	2	0	
	3140030	Tiếng Việt	2	2	0	
	4170013	Nghe 1	2	2	0	
	4170023	Nói 1	3	3	0	
	4171863	Đọc 1	3	3	0	
	4170043	Viết 1	3	3	0	
	0130010	Giáo dục thể chất 1	(1)	(0)	(1)	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	
2	2090180	Triết học Mác - Lênin	3	3	0	
	3040010	Tin học cơ sở	2	1	1	
	3140010	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2	0	
	4170053	Nghe 2	2	2	0	
	4170063	Nói 2	3	3	0	
	4170483	Đọc 2	3	3	0	
	4170083	Viết 2	3	3	0	
	0130060	Giáo dục quốc phòng	(8)	(0)	(8)	
		<b>Tự chọn bắt buộc (1/9 tín chỉ)</b>	(1)	(0)	(1)	
	0130020	Giáo dục thể chất 2	(1)	(0)	(1)	
	0130090	Giáo dục thể chất 2	(1)	(0)	(1)	
	0130480	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền)	(1)	(0)	(1)	
	0130490	Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)	(1)	(0)	(1)	
	0130500	Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ )	(1)	(0)	(1)	
	0130510	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)	(1)	(0)	(1)	
	0130520	Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông )	(1)	(0)	(1)	
	0130530	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục )	(1)	(0)	(1)	
	0130540	Giáo dục thể chất 2 (Vovinam )	(1)	(0)	(1)	
		<b>Tự chọn bắt buộc (3/18 tín chỉ, chọn 01 ngoại ngữ)</b>	3	3	0	
	4121702	Ngoại ngữ II.1 (Anh)	3	3	0	
	4131032	Ngoại ngữ II.1 (Pháp)	3	3	0	
4141102	Ngoại ngữ II.1 (Nga)	3	3	0		

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành
			TC	LT	TH/ TN	
	4150662	Ngoại ngữ II.1 (Trung)	3	3	0	
	4210922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn)	3	3	0	
	4221532	Ngoại ngữ II.1 (Thái)	3	3	0	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	
3	2120070	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2	0	
	3140020	Dẫn luận ngôn ngữ	2	2	0	
	4171473	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2	2	0	
	4170093	Nghe 3	2	2	0	
	4170103	Nói 3	3	3	0	
	4170113	Đọc 3	3	3	0	
	4170123	Viết 3	2	2	0	
		<b>Tự chọn bắt buộc (1/8 tín chỉ)</b>	(1)	(0)	(1)	
	0130030	Giáo dục thể chất 3	(1)	(0)	(1)	
	0130130	Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)	(1)	(0)	(1)	
	0130140	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)	(1)	(0)	(1)	
	0130150	Giáo dục thể chất 3 (Thể dục nhịp điệu)	(1)	(0)	(1)	
	0130310	Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)	(1)	(0)	(1)	
	0130330	Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)	(1)	(0)	(1)	
	0130350	Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)	(1)	(0)	(1)	
	0130370	Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)	(1)	(0)	(1)	
		<b>Tự chọn bắt buộc (3/18 tín chỉ)</b>	3	3	0	
	4121712	Ngoại ngữ II.2 (Anh)	3	3	0	
	4131132	Ngoại ngữ II.2 (Pháp)	3	3	0	
	4141192	Ngoại ngữ II.2 (Nga)	3	3	0	
	4150672	Ngoại ngữ II.2 (Trung)	3	3	0	
	4210932	Ngoại ngữ II.2 (Hàn)	3	3	0	
4221542	Ngoại ngữ II.2 (Thái)	3	3	0		
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>1</b>		
4	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0	
	4170143	Lý thuyết dịch	2	2	0	
	4170153	Ngôn ngữ đối chiếu	2	2	0	
	4170163	Nghe 4	2	2	0	
	4172883	Nói 4	2	2	0	
	4170253	Đọc 4	2	2	0	
	4170133	Viết 4	2	2	0	
		<b>Tự chọn bắt buộc (8/14 tín chỉ)</b>	2	1	1	
	4173730	Tiếng Nhật Báo chí - Truyền thông	2	1	1	
	4170233	Nghe tin tức	2	1	1	

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	
			TC	LT	TH/ TN		
		<b>Tự chọn bắt buộc (1/8 tín chỉ)</b>	(1)	(0)	(1)		
	0130040	Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130260	Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130270	Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130280	Giáo dục thể chất 4 (Thể dục nhịp điệu)	(1)	(0)	(1)		
	0130390	Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130410	Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130440	Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130450	Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)	(1)	(0)	(1)		
		<b>Tự chọn tự do (3/18 tín chỉ)</b>	(3)	(3)	(0)		
	4121702	Ngoại ngữ II.3 (Anh)	(3)	(3)	(0)		
	4131032	Ngoại ngữ II.3 (Pháp)	(3)	(3)	(0)		
	4141102	Ngoại ngữ II.3 (Nga)	(3)	(3)	(0)		
	4150662	Ngoại ngữ II.3 (Trung)	(3)	(3)	(0)		
	4170922	Ngoại ngữ II.3 (Hàn)	(3)	(3)	(0)		
	4171532	Ngoại ngữ II.3 (Thái)	(3)	(3)	(0)		
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>1</b>		
5	2090211	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0		
	2090200	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2	0		
	4170183	Nghe 5	2	2	0		
	4170193	Nói 5	2	2	0		
	4170203	Đọc 5	2	2	0		
	4170213	Viết 5	2	2	0		
	4170263	Dịch nói 1	3	2	1	HP song hành	
	4170283	Dịch viết 1	3	2	1		
		<b>Tự chọn bắt buộc (2/4 tín chỉ)</b>	1	0	1		
		4173090	Kiến tập Doanh nghiệp 1	1	0	1	
			<b>Tự chọn tự do (3/18 tín chỉ)</b>	(3)	(3)	(0)	
		4123630	Ngoại ngữ II.4 (Anh)	(3)	(3)	(0)	
		4132280	Ngoại ngữ II.4 (Pháp)	(3)	(3)	(0)	
		4173670	Ngoại ngữ II.4 (Nga)	(3)	(3)	(0)	
		4173710	Ngoại ngữ II.4 (Trung)	(3)	(3)	(0)	
		4155010	Ngoại ngữ II.4 (Hàn)	(3)	(3)	(0)	
		4142290	Ngoại ngữ II.4 (Thái)	(3)	(3)	(0)	
			<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	
6	4170273	Dịch nói 2	3	2	1	HP song hành	
	4170293	Dịch viết 2	3	2	1		
		<b>Tự chọn bắt buộc (6/22 tín chỉ)</b>	4	4	0		

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành
			TC	LT	TH/ TN	
	4170373	Ngữ âm học tiếng Nhật	2	2	0	
	4171873	Ngữ pháp học tiếng Nhật	2	2	0	
	4170363	Từ vựng học tiếng Nhật	2	2	0	
	4170223	Đất nước học	2	2	0	
	4171593	Sơ lược Văn học Nhật Bản	2	2	0	
		<b>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</b>	2	1	1	
	4173110	Thông kê trong nghiên cứu ngôn ngữ	2	1	1	
	4173120	Kỹ năng Thuyết trình tiếng Nhật	2	1	1	
		<b>Tự chọn bắt buộc (8/14 tín chỉ)</b>	4	2	2	
	4170313	Tiếng Nhật Công nghệ Thông tin	2	1	1	
	4170323	Tiếng Nhật Du lịch	2	1	1	
		<b>Tự chọn bắt buộc (2/4 tín chỉ)</b>	1	0	1	
		Kiến tập Doanh nghiệp 2	1	0	1	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	
7	4171503	Dịch nói 3	4	3	1	HP song hành
	4171513	Dịch viết 3	4	3	1	
		<b>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</b>	4	2	2	
	4173150	Dự án dịch thuật chuyên ngành A	4	2	2	
		<b>Tự chọn bắt buộc (6/22 tín chỉ)</b>	2	1	1	
	4173160	Seminar Ngữ dụng học tiếng Nhật	2	1	1	
	4173170	Seminar Ngữ pháp chức năng tiếng Nhật	2	1	1	
	4173180	Seminar Phân tích diễn ngôn tiếng Nhật	2	1	1	
	4173190	Seminar Nhật Bản học	2	1	1	
	4173200	Seminar Văn học Nhật Bản	2	1	1	
	4173210	Seminar Liên văn hóa Việt Nam - Nhật Bản	2	1	1	
		<b>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</b>	2	1	1	
	4173220	Kỹ năng Tư duy phản biện	2	1	1	
	4173230	Khởi nghiệp - Sáng tạo	2	1	1	
		<b>Tự chọn bắt buộc (8/14 tín chỉ)</b>	2	1	1	
	4170403	Tiếng Nhật Thương Mại	2	1	1	
	4170413	Tiếng Nhật Văn phòng	2	1	1	
	4173760	Tiếng Nhật Khoa học kỹ thuật	2	1	1	
		<b>Tự chọn bắt buộc (2/4 tín chỉ)</b>	2	0	2	
	4173250	Thực tế (OJT)	2	0	2	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành
			TC	LT	TH/ TN	
8	4172913	Thực tập tốt nghiệp	2	0	2	
		<b><i>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</i></b>	4	2	2	
	4173750	Dự án dịch thuật chuyên ngành B	4	2	2	
		<b><i>Tự chọn bắt buộc (6/12 tín chỉ)</i></b>	6	0	6	
	4174410	Học phần chuyên môn I	3	0	3	
	4174430	Học phần chuyên môn II	3	0	3	
	4174450	Luận văn tốt nghiệp	6	0	6	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	
<b>Tổng số tín chỉ toàn khóa tối thiểu</b>			<b>145</b>	<b>111</b>	<b>34</b>	
<b>Tổng số tín chỉ tích lũy toàn khóa tối thiểu</b> (không bao gồm học phần GDTC, GDQP và học phần tự chọn tự do)			<b>133</b>	<b>103</b>	<b>30</b>	

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HOÁ NHẬT BẢN

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Ngôn ngữ Nhật*  
**Chuyên ngành** : *Tiếng Nhật thương mại*

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	
			TC	LT	TH/ TN		
1	2130010	Pháp luật đại cương	2	2	0		
	3140030	Tiếng Việt	2	2	0		
	4171013	Nghe 1	2	2	0		
	4170023	Nói 1	3	3	0		
	4171863	Đọc 1	3	3	0		
	4170043	Viết 1	3	3	0		
	0130010	Giáo dục thể chất 1	(1)	(0)	(1)		
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>			<b>16</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	
2	2090180	Triết học Mác - Lênin	3	3	0		
	3040010	Tin học cơ sở	2	1	1		
	3140010	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2	0		
	4170053	Nghe 2	2	2	0		
	4170063	Nói 2	3	3	0		
	4170483	Đọc 2	3	3	0		
	4170083	Viết 2	3	3	0		
	0130060	Giáo dục quốc phòng	(8)	(0)	(8)		
	<b>Tự chọn bắt buộc (1/9 tín chỉ)</b>			(1)	(0)	(1)	
	130020	Giáo dục thể chất 2	(1)	(0)	(1)		
	130090	Giáo dục thể chất 2	(1)	(0)	(1)		
	130480	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền)	(1)	(0)	(1)		
	130490	Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)	(1)	(0)	(1)		
	130500	Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ)	(1)	(0)	(1)		
	130510	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)	(1)	(0)	(1)		
	130520	Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông)	(1)	(0)	(1)		
	130530	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục)	(1)	(0)	(1)		
	130540	Giáo dục thể chất 2 (Vovinam)	(1)	(0)	(1)		
	<b>Tự chọn bắt buộc (3/18 tín chỉ, chọn 01 ngoại ngữ)</b>			3	3	0	
	4121702	Ngoại ngữ II.1 (Anh)	3	3	0		
	4131032	Ngoại ngữ II.1 (Pháp)	3	3	0		
	4141102	Ngoại ngữ II.1 (Nga)	3	3	0		

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành
			TC	LT	TH/ TN	
	4150662	Ngoại ngữ II.1 (Trung)	3	3	0	
	4210922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn)	3	3	0	
	4221532	Ngoại ngữ II.1 (Thái)	3	3	0	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	
3	2120070	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2	0	
	3140020	Dẫn luận ngôn ngữ	2	2	0	
	4171473	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2	2	0	
	4170093	Nghe 3	2	2	0	
	4170103	Nói 3	3	3	0	
	4170113	Đọc 3	3	3	0	
	4170123	Viết 3	2	2	0	
		<b>Tự chọn bắt buộc (1/8 tín chỉ)</b>	(1)	(0)	(1)	
	130030	Giáo dục thể chất 3	(1)	(0)	(1)	
	130130	Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)	(1)	(1)	(1)	
	130140	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)	(1)	(1)	(1)	
	130150	Giáo dục thể chất 3 (Thể dục nhịp điệu)	(1)	(1)	(1)	
	130310	Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)	(1)	(1)	(1)	
	130330	Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)	(1)	(1)	(1)	
	130350	Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)	(1)	(1)	(1)	
	130370	Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)	(1)	(1)	(1)	
		<b>Tự chọn bắt buộc (3/18 tín chỉ)</b>	3	3	0	
	4121712	Ngoại ngữ II.2 (Anh)	3	3	0	
	4131132	Ngoại ngữ II.2 (Pháp)	3	3	0	
	4141192	Ngoại ngữ II.2 (Nga)	3	3	0	
4150672	Ngoại ngữ II.2 (Trung)	3	3	0		
4210932	Ngoại ngữ II.2 (Hàn)	3	3	0		
4221542	Ngoại ngữ II.2 (Thái)	3	3	0		
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>1</b>		
4	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0	
	4170143	Lý thuyết dịch	2	2	0	
	4170153	Ngôn ngữ đối chiếu	2	2	0	
	4170163	Nghe 4	2	2	0	
	4172883	Nói 4	2	2	0	
	4170253	Đọc 4	2	2	0	
	4170133	Viết 4	2	2	0	
	4173350	Tiếng Nhật Thương mại BJT1	2	2	0	
		<b>Tự chọn bắt buộc (1/9 tín chỉ)</b>	(1)	(0)	(1)	
	0130040	Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)	(1)	(0)	(1)	
	0130260	Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)	(1)	(0)	(1)	

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	
			TC	LT	TH/ TN		
	0130270	Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130280	Giáo dục thể chất 4 (Thể dục nhịp điệu)	(1)	(0)	(1)		
	0130390	Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130410	Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130440	Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)	(1)	(0)	(1)		
	0130450	Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)	(1)	(0)	(1)		
		<b>Tự chọn tự do (3/18 tín chỉ)</b>	(3)	(3)	(0)		
	4121702	Ngoại ngữ II.3 (Anh)	(3)	(3)	(0)		
	4131032	Ngoại ngữ II.3 (Pháp)	(3)	(3)	(0)		
	4141102	Ngoại ngữ II.3 (Nga)	(3)	(3)	(0)		
	4150662	Ngoại ngữ II.3 (Trung)	(3)	(3)	(0)		
	4170922	Ngoại ngữ II.3 (Hàn)	(3)	(3)	(0)		
	4171532	Ngoại ngữ II.3 (Thái)	(3)	(3)	(0)		
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>1</b>		
5	2090211	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0		
	2090200	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2	0		
	4170183	Nghe 5	2	2	0		
	4170193	Nói 5	2	2	0		
	4170203	Đọc 5	2	2	0		
	4170213	Viết 5	2	2	0		
	4173360	Tiếng Nhật Thương mại BJT2	2	2	0		
	4173370	Phiên dịch cơ bản	2	1	1	HP song hành	
	4173260	Biên dịch cơ bản	2	1	1		
			<b>Tự chọn bắt buộc (2/4 tín chỉ)</b>	1	0	1	
		4173090	Kiến tập Doanh nghiệp 1	1	0	1	
			<b>Tự chọn tự do (3/18 tín chỉ)</b>	(3)	(3)	(0)	
		4123630	Ngoại ngữ II.4 (Anh)	(3)	(3)	(0)	
		4132280	Ngoại ngữ II.4 (Pháp)	(3)	(3)	(0)	
		4173670	Ngoại ngữ II.4 (Nga)	(3)	(3)	(0)	
		4173710	Ngoại ngữ II.4 (Trung)	(3)	(3)	(0)	
		4155010	Ngoại ngữ II.4 (Hàn)	(3)	(3)	(0)	
	4142290	Ngoại ngữ II.4 (Thái)	(3)	(3)	(0)		
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>3</b>		
6	4173380	Phiên dịch Thương mại	3	2	1	HP song hành	
	4173390	Biên dịch Thương mại	3	2	1		
			<b>Tự chọn bắt buộc (6/22 tín chỉ)</b>	4	4	0	
		4170373	Ngữ âm học tiếng Nhật	2	2	0	
		4171873	Ngữ pháp học tiếng Nhật	2	2	0	

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	
			TC	LT	TH/ TN		
	4170363	Từ vựng học tiếng Nhật	2	2	0		
	4170223	Đất nước học	2	2	0		
	4171593	Sơ lược Văn học Nhật Bản	2	2	0		
		<b>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</b>	2	1	1		
	4173110	Thông kê trong nghiên cứu ngôn ngữ	2	1	1		
	4173120	Kỹ năng Thuyết trình tiếng Nhật	2	1	1		
		<b>Tự chọn bắt buộc (4/10 tín chỉ)</b>	2	1	1		
	4173400	Kinh tế học Nhật Bản	2	1	1		
	4173410	Quản trị Kinh doanh Nhật Bản	2	1	1		
	4173420	Văn hóa doanh nghiệp Nhật Bản	2	1	1		
		<b>Tự chọn bắt buộc (4/18 tín chỉ)</b>	2	1	1		
	4173430	Tiếng Nhật Marketing	2	1	1		
	4173440	Tiếng Nhật Thư tín Thương mại	2	1	1		
		<b>Tự chọn bắt buộc (2/4 tín chỉ)</b>	1	0	1		
	4173130	Kiến tập Doanh nghiệp 2	1	0	1		
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>6</b>		
7	4173450	Phiên dịch Thương mại nâng cao	3	2	1	HP song hành	
	4173460	Biên dịch Thương mại nâng cao	3	2	1		
		<b>Tự chọn bắt buộc (6/22 tín chỉ)</b>	2	1	1		
		4173160	Seminar Ngữ dụng học tiếng Nhật	2	1	1	
		4173170	Seminar Ngữ pháp chức năng tiếng Nhật	2	1	1	
		4173180	Seminar Phân tích diễn ngôn tiếng Nhật	2	1	1	
		4173190	Seminar Nhật Bản học	2	1	1	
		4173200	Seminar Văn học Nhật Bản	2	1	1	
		4173210	Seminar Liên văn hóa Việt Nam - Nhật Bản	2	1	1	
			<b>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</b>	2	1	1	
		4173220	Kỹ năng Tư duy phản biện	2	1	1	
		4173230	Khởi nghiệp - Sáng tạo	2	1	1	
			<b>Tự chọn bắt buộc (4/10 tín chỉ)</b>	2	1	1	
		4173470	Kế toán trong doanh nghiệp Nhật Bản	2	1	1	
		4173480	Quản trị dịch vụ	2	1	1	
			<b>Tự chọn bắt buộc (4/18 tín chỉ)</b>	2	1	1	
		4173490	Tiếng Nhật Hợp đồng Thương mại	2	1	1	
		4173500	Tiếng Nhật Giao dịch Thương mại	2	1	1	
		4173510	Tiếng Nhật Pháp luật Kinh doanh quốc tế	2	1	1	
			<b>Tự chọn bắt buộc (4/10 tín chỉ)</b>	4	2	2	
	4173530	Kỹ năng đàm phán tiếng Nhật	2	1	1		
	4173540	Kỹ năng xin việc bằng tiếng Nhật	2	1	1		

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành
			TC	LT	TH/ TN	
	4173220	Kỹ năng ứng xử thương mại	2	1	1	
	4173150	Dự án dịch thuật chuyên ngành A	4	2	2	
		<b>Tự chọn bắt buộc (2/4 tín chỉ)</b>	2	0	2	
	4173250	Thực tế (OJT)	2	0	2	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	
8	4172913	Thực tập tốt nghiệp	2	0	2	
		<b>Tự chọn bắt buộc (4/10 tín chỉ)</b>	4	2	2	
	4173740	Dự án dịch thuật chuyên ngành B	4	2	2	
		<b>Tự chọn bắt buộc (6/12 tín chỉ)</b>	6	0	6	
	4174450	Luận văn tốt nghiệp	6	0	6	
	4173580	Dự án Khởi nghiệp - Sáng tạo	6	0	6	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	
<b>Tổng số tín chỉ toàn khóa tối thiểu</b>			<b>145</b>	<b>107</b>	<b>38</b>	
<b>Tổng số tín chỉ tích lũy toàn khóa tối thiểu</b> (không bao gồm học phần GDTC, GDQP và học phần tự chọn tự do)			<b>133</b>	<b>103</b>	<b>30</b>	

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HOÁ NHẬT BẢN

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Nhật Bản học*

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	Khoa giảng dạy	
			TC	LT	TH/ TN			
1	2130010	Pháp luật đại cương	2	2	0		Trường TV ĐHQĐ	
	3140030	Tiếng Việt	2	2	0		Trường TV ĐHQĐ	
	4174860	Nghe 1	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4174870	Nói 1	3	3	0		K.NN&VH NB	
	4174880	Đọc 1	3	3	0		K.NN&VH NB	
	4174890	Viết 1	3	3	0		K.NN&VH NB	
	0130010	Giáo dục thể chất 1	(1)	0	(1)		Khoa GDTC, ĐHQĐ	
	<b>Tổng tín chỉ tích lũy trong học kỳ</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>0</b>		
	<b>Tổng tín chỉ không tích lũy trong học kỳ</b>			<b>(1)</b>	<b>(0)</b>	<b>(1)</b>		
2	2090180	Triết học Mác - Lênin	3	3	0		Trường TV ĐHQĐ	
	3040010	Tin học cơ sở	2	1	1		Trường TV ĐHQĐ	
	3140020	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2	0		Trường TV ĐHQĐ	
	4174900	Nghe 2	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4174910	Nói 2	3	3	0		K.NN&VH NB	
	4174920	Đọc 2	3	3	0		K.NN&VH NB	
	4174930	Viết 2	3	3	0		K.NN&VH NB	
	0130060	Giáo dục quốc phòng	(8)	(0)	(8)		TT GDQP-AN, Trường Quân sự QK5	
	<b>Tự chọn bắt buộc (1/8 tín chỉ)</b>			<b>(1)</b>	<b>(0)</b>	<b>(1)</b>		
	0130090	Giáo dục thể chất 2	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHQĐ	
	0130480	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyên)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHQĐ	
	0130490	Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHQĐ	
	0130500	Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHQĐ	
	0130510	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHQĐ	

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	Khoa giảng dạy	
			TC	LT	TH/ TN			
	0130520	Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130530	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130540	Giáo dục thể chất 2 (Vovinam)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	<b>Tự chọn tự do (3/18 tín chỉ)</b>		(3)	(2)	(1)			
	4121702	Ngoại ngữ II.1 (Anh)	(3)	(2)	(1)		Khoa TACN	
	4131032	Ngoại ngữ II.1 (Pháp)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Pháp	
	4141102	Ngoại ngữ II.1 (Nga)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Nga	
	4150662	Ngoại ngữ II.1 (Trung)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Trung	
	4170922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn)	(3)	(2)	(1)		Khoa NN&VHHQ	
	4171532	Ngoại ngữ II.1 (Thái)	(3)	(2)	(1)		Bộ môn tiếng Thái	
	<b>Tổng tín chỉ tích lũy trong học kỳ</b>		<b>18</b>	<b>17</b>	<b>1</b>			
	<b>Tổng tín chỉ không tích lũy trong học kỳ</b>		<b>(12)</b>	<b>(2)</b>	<b>(10)</b>			
3	2120070	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2	0		Trường TV ĐHĐN	
	4174940	Lịch sử văn minh thế giới	2	2	0		Khoa Quốc tế học	
	4174950	Nhập môn Nhật Bản học	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4174960	Địa lý Nhật Bản	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4175000	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4175010	Nghe 3	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4175020	Nói 3	3	3	0		K.NN&VH NB	
	4175030	Đọc 3	3	3	0		K.NN&VH NB	
	4175040	Viết 3	2	2	0		K.NN&VH NB	
		<b>Tự chọn bắt buộc (1/8 tín chỉ)</b>		(1)	(0)	(1)		
	0130030	Giáo dục thể chất 3	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130130	Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130140	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130150	Giáo dục thể chất 3 (thể dục nhịp điệu)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130310	Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	Khoa giảng dạy	
			TC	LT	TH/ TN			
	0130330	Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130350	Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130370	Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	<b>Tự chọn tự do (3/18 tín chỉ)</b>		(3)	(2)	(1)			
	4121712	Ngoại ngữ II.2 (Anh)	(3)	(2)	(1)		Khoa TACN	
	4131132	Ngoại ngữ II.2 (Pháp)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Pháp	
	4141192	Ngoại ngữ II.2 (Nga)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Nga	
	4150672	Ngoại ngữ II.2 (Trung)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Trung	
	4170932	Ngoại ngữ II.2 (Hàn)	(3)	(2)	(1)		Khoa NN&VHHQ	
	4171542	Ngoại ngữ II.2 (Thái)	(3)	(2)	(1)		Bộ môn tiếng Thái	
	<b>Tổng tín chỉ tích lũy trong học kỳ</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>			
	<b>Tổng tín chỉ không tích lũy trong học kỳ</b>		<b>(4)</b>	<b>(2)</b>	<b>(2)</b>			
4	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0		Trường TV ĐHĐN	
	4175050	Nghe 4	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4175060	Nói 4	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4175070	Đọc 4	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4175080	Viết 4	2	2	0		K.NN&VH NB	
		<b>Tự chọn bắt buộc (6/9 tín chỉ)</b>		6	4	2		
	4174970	Các tổ chức quốc tế	3	2	1		Khoa Quốc tế học	
	4174980	Quan hệ quốc tế khu vực Đông Bắc Á	3	2	1		Khoa Quốc tế học	
	4174990	Lịch sử các nước Đông Bắc Á	3	2	1		Khoa Quốc tế học	
		<b>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</b>		2	1	1		
	4175090	Tiếng Nhật Báo chí - Truyền thông	2	1	1		K.NN&VH NB	
	4175100	Tiếng Nhật Văn phòng	2	1	1			
		<b>Tự chọn bắt buộc (1/9 tín chỉ)</b>		(1)	(0)	(1)		
	0130040	Giáo dục thể chất 4	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130040	Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
	0130260	Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN	
0130270	Giáo dục thể chất 4	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC,		

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	Khoa giảng dạy
			TC	LT	TH/ TN		
		(Bóng rổ 2)					ĐHĐN
	0130280	Giáo dục thể chất 4 (thể dục nhịp điệu)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN
	0130390	Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN
	0130410	Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN
	0130440	Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN
	0130450	Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)	(1)	(0)	(1)		Khoa GDTC, ĐHĐN
	<b>Tự chọn tự do (3/18 tín chỉ)</b>		(3)	(2)	(1)		
	4121702	Ngoại ngữ II.3 (Anh)	(3)	(2)	(1)		Khoa TACN
	4131032	Ngoại ngữ II.3 (Pháp)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Pháp
	4141102	Ngoại ngữ II.3 (Nga)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Nga
	4150662	Ngoại ngữ II.3(Trung)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Trung
	4170922	Ngoại ngữ II.3 (Hàn)	(3)	(2)	(1)		Khoa NN&VHHQ
	4171532	Ngoại ngữ II.3 (Thái)	(3)	(2)	(1)		Bộ môn tiếng Thái
	<b>Tổng tín chỉ tích lũy trong học kỳ</b>		<b>18</b>	<b>15</b>	<b>3</b>		
	<b>Tổng tín chỉ không tích lũy trong học kỳ</b>		<b>(4)</b>	<b>(2)</b>	<b>(2)</b>		
5	2090211	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0		Trường TV ĐHĐN
	2090200	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2	0		Trường TV ĐHĐN
	4175110	Nghe 5	2	2	0		K.NN&VH NB
	4175120	Nói 5	2	2	0		K.NN&VH NB
	4175130	Đọc 5	2	2	0		K.NN&VH NB
	4175140	Viết 5	2	2	0		K.NN&VH NB
	4175150	Văn học Nhật Bản	2	2	0		K.NN&VH NB
	4175160	Lịch sử Nhật Bản	2	2	0		K.NN&VH NB
	<b>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</b>		2	1	1		
	4175240	Tiếng Nhật Du lịch	2	1	1		K.NN&VH NB
	4175250	Tiếng Nhật Quan hệ quốc tế	2	1	1		K.NN&VH NB
	<b>Tự chọn bắt buộc (2/4 tín chỉ)</b>		1	0	1		
	4173090	Kiến tập Doanh nghiệp 1	1	0	1		K.NN&VH NB
	<b>Tự chọn tự do (3/18 tín chỉ)</b>		(3)	(2)	(1)		

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	Khoa giảng dạy	
			TC	LT	TH/ TN			
	4123630	Ngoại ngữ II.4 (Anh)	(3)	(2)	(1)		Khoa TACN	
	4132280	Ngoại ngữ II.4 (Pháp)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Pháp	
	4173670	Ngoại ngữ II.4 (Nga)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Nga	
	4173710	Ngoại ngữ II.4 (Trung)	(3)	(2)	(1)		Khoa tiếng Trung	
	4155010	Ngoại ngữ II.4 (Hàn)	(3)	(2)	(1)		Khoa NN&VH HQ	
	4142290	Ngoại ngữ II.4 (Thái)	(3)	(2)	(1)		Bộ môn tiếng Thái	
	<b>Tổng tín chỉ tích lũy trong học kỳ</b>			<b>18</b>	<b>17</b>	<b>1</b>		
	<b>Tổng tín chỉ không tích lũy trong học kỳ</b>			<b>(3)</b>	<b>(2)</b>	<b>(1)</b>		
6	4175200	Chính trị và Tôn giáo tại Nhật Bản	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4175210	Nghệ thuật Nhật Bản	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4175220	Văn hóa - Xã hội Nhật Bản	2	2	0		K.NN&VH NB	
	4175230	Kinh tế Nhật Bản	2	2	0		K.NN&VH NB	
	<b>Tự chọn bắt buộc (6/15 tín chỉ)</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		
	4175170	Biên dịch chuyên ngành Nhật Bản học	3	2	1		K.NN&VH NB	
	4175180	Phiên dịch chuyên ngành Nhật Bản học	3	2	1		K.NN&VH NB	
	<b>Tự chọn bắt buộc (3/6 tín chỉ)</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		
	4175260	Quan hệ Việt Nam - Nhật Bản	3	2	1		Khoa Quốc tế học	
	4175270	Chính sách đối ngoại Nhật Bản	3	2	1		Khoa Quốc tế học	
	4175280	Ngoại giao Văn hoá	3	2	1		Khoa Quốc tế học	
	<b>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
	4173110	Kỹ năng Tư duy phản biện	2	1	1		K.NN&VH NB	
	4173120	Kỹ năng Thuyết trình tiếng Nhật	2	1	1		K.NN&VH NB	
	<b>Tự chọn bắt buộc (2/4 tín chỉ)</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		
	4175300	Kiến tập Doanh nghiệp 2	1	0	1		K.NN&VH NB	
<b>Tổng tín chỉ tích lũy trong học kỳ</b>			<b>16</b>	<b>13</b>	<b>3</b>			
7	<b>Tự chọn bắt buộc (6/15 tín chỉ)</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		
	4175310	Seminar nghiên cứu Kinh tế - Xã hội Nhật Bản	3	2	1		K.NN&VH NB	

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ			HP học trước/ tiên quyết/ song hành	Khoa giảng dạy
			TC	LT	TH/ TN		
	4175320	Seminar nghiên cứu Văn học - Văn hoá Nhật Bản	3	2	1		K.NN&VH NB
	4175330	Seminar nghiên cứu Chính trị - Ngoại giao và các vấn đề khác	3	2	1		K.NN&VH NB
	<b>Tự chọn bắt buộc (4/8 tín chỉ)</b>		2	1	1		
	4175350	Khởi nghiệp - Sáng tạo	2	1	1		K.NN&VH NB
	4175360	Kỹ năng xin việc bằng tiếng Nhật	2	1	1		K.NN&VH NB
	<b>Tự chọn bắt buộc (2/4 tín chỉ)</b>		2	0	2		
	4175370	Thực tế	2	0	2		K.NN&VH NB
	<b>Tự chọn bắt buộc (6/18 tín chỉ)</b>		6	0	6		K.NN&VH NB
	4175410	Luận văn tốt nghiệp	6	0	6		
	4175420	Dự án Khởi nghiệp - Sáng tạo	6	0	6		K.NN&VH NB
	<b>Tổng tín chỉ tích lũy trong học kỳ</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		
8	4175380	Thực tập tốt nghiệp	2	0	2		K.NN&VH NB
	<b>Tự chọn bắt buộc (6/18 tín chỉ)</b>		6	0	6		K.NN&VH NB
	4175390	Học phần chuyên môn I ( <i>Thực hành nghiên cứu Nhật Bản học</i> )	3	0	3		K.NN&VH NB
	4175400	Học phần chuyên môn II ( <i>Thực hành tiếng Nhật tổng hợp</i> )	3	0	3		K.NN&VH NB
	4175410	Luận văn tốt nghiệp	6	0	6		
	4175420	Dự án Khởi nghiệp - Sáng tạo	6	0	6		K.NN&VH NB
	<b>Tổng tín chỉ tích lũy trong học kỳ</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>		
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TÍCH LŨY TOÀN KHÓA</b>			<b>120</b>	<b>100</b>	<b>20</b>		
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ KHÔNG TÍCH LŨY TOÀN KHÓA</b>			<b>(24)</b>	<b>(8)</b>	<b>(16)</b>		

# KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

## KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HOÁ HÀN QUỐC

Trình độ : Đại học  
 Hình thức : Chính quy  
 Ngành đào tạo : *Ngôn ngữ Hàn Quốc*  
 Chuyên ngành : *Tiếng Hàn*

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ
1	2130010	<b>I</b>	<b>HP bắt buộc</b>	Pháp luật đại cương	2
2	3140030			Tiếng Việt	2
3	4210503			Nghe 1	2
4	4210813			Nói 1	3
5	4210523			Đọc 1	2
6	4210533			Viết 1	4
7	0130010			Giáo dục thể chất 1	(1)
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ I</b>					<b>16</b>
8	2090180	<b>II</b>	<b>HP bắt buộc</b>	Triết học Mác-Lênin	3
9	3040010			Tin học cơ sở	2
10	4211623			Nghe 2	2
11	4211633			Nói 2	3
12	4211643			Đọc 2	2
13	4214750			Viết 2	3
14	0130060			Giáo dục quốc phòng	(8)
			<b>HP tự chọn bắt buộc</b>	<i>Ngoại ngữ II.1 (SV chọn 01 ngoại ngữ)</i>	3
15	4121702			Ngoại ngữ II.1 (Anh)	
16	4131032			Ngoại ngữ II.1 (Pháp)	
17	4141102			Ngoại ngữ II.1 (Nga)	
18	4150662			Ngoại ngữ II.1 (Trung)	
19	4170462			Ngoại ngữ II.1 (Nhật)	
20	4221532			Ngoại ngữ II.1 (Thái Lan)	
		<i>Giáo dục thể chất 2 (SV chọn 01 môn)</i>		(1)	
21	0130480	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền )			
22	0130490	Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)			
23	0130500	Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ )			
24	0130510	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)			
25	0130520	Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông )			
26	0130530	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục )			
27	0130540	Giáo dục thể chất 2 (Vovinam )			
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ II</b>					<b>27</b>
28	2120070	<b>III</b>	<b>HP bắt buộc</b>	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2
29	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
30	4210593			Nghe 3	2

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ
31	4210603		<b>HP tự chọn bắt buộc</b>	Nói 3	3
32	4214770			Đọc 3	2
33	4214760			Viết 3	3
34				<i>Ngoại ngữ II.2 (SV chọn 01 ngoại ngữ)</i>	3
35	4121712			Ngoại ngữ II.2 (Anh)	
36	4131132			Ngoại ngữ II.2 (Pháp)	
37	4141192			Ngoại ngữ II.2 (Nga)	
38	4150672			Ngoại ngữ II.2 (Trung)	
39	4170472			Ngoại ngữ II.2 (Nhật)	
40	4221542			Ngoại ngữ II.2 (Thái Lan)	
			<i>Giáo dục thể chất 3 (SV chọn 01 môn)</i>	(1)	
41	0130030		Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)		
42	0130130		Giáo dục thể chất 3 (Bóng chày 1)		
43	0130140		Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)		
44	0130150		Giáo dục thể chất 3 (thể dục nhịp điệu)		
45	0130310		Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)		
46	0130330		Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)		
47	0130350		Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)		
48	0130370		Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)		
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ III</b>					<b>18</b>
49	2120020	<b>IV</b>	<b>HP bắt buộc</b>	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
50	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2
51	4210643			Nghe 4	2
52	4210653			Nói 4	3
53	4210663			Đọc 4	2
54	4210673			Viết 4	3
55	4211483			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
56	4210753			Lý thuyết dịch	2
				<i>Giáo dục thể chất 4</i>	(1)
57	0130040			Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)	
58	0130260		Giáo dục thể chất 4 (Bóng chày 2)		
59	0130270		Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)		
60	0130280		Giáo dục thể chất 4 (thể dục nhịp điệu)		
61	0130390		Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)		
62	0130410		Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)		
63	0130440		Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)		
64	0130450		Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)		
65	4210893		<b>HPTC bắt buộc</b>	<i>Hán tự</i>	2
66	4214000		<b>(2/4 tín)</b>	<i>Seminar liên văn hoá Việt Nam – Hàn Quốc</i>	2

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ
			chỉ)		
67	4214010		<b>HP tự chọn tự do (0/20 tín chỉ)</b>	Kỹ năng tin học văn phòng cơ bản (hocom+office)	2
68	4123590			Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Anh)	3
69	4132260			Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Pháp)	3
70	4153840			Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Trung)	3
71	4173310			Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Nhật)	3
72	4142270			Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Nga)	3
73	4173330			Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Thái)	3
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ IV</b>					<b>21</b>
74	2090200	<b>V</b>	<b>HP bắt buộc</b>	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2
75	2090211			Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
76	4210683			Nghe 5	2
77	4211673			Nói 5	3
78	4210703			Đọc 5	2
79	4210713			Viết 5	3
80	4215870			Âm vị học tiếng Hàn	2
81	4210773			Thực hành dịch nói 1	2
82	4210913			<b>HP tự chọn bắt buộc (2/6 tín chỉ)</b>	<i>Tiếng Hàn thương mại</i>
83	4214020		<i>Tiếng Hàn khoa học kỹ thuật</i>	2	
84	4214030		<i>Báo chí truyền thông tiếng Hàn</i>	2	
85	4214040		<b>HP tự chọn tự do (0/20 tín chỉ)</b>	Kỹ năng giao tiếp liên văn hoá	2
86	4123630			Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Anh)	3
87	4132280			Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Pháp)	3
88	4155010			Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Trung)	3
89	4173639			Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Nhật)	3
90	4142290			Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Nga)	3
91	4173710			Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Thái)	3
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ V</b>					<b>20</b>
92	4210633	<b>VI</b>	<b>HP bắt buộc</b>	Ngôn ngữ học đối chiếu	2
93	4210763			Từ vựng học tiếng Hàn	2
94	4211743			Văn hóa văn minh Hàn Quốc	2
95	4210873			Thực hành dịch nói 2	3
96	4211713			Thực hành dịch viết Hàn – Việt 1	2
97	4211723			Thực hành dịch viết Việt – Hàn 1	2
98	4210833		<b>HP tự chọn bắt buộc (4/6 tín chỉ)</b>	<i>Tiếng Hàn du lịch</i>	2
99	4210843			<i>Tiếng Hàn thư ký văn phòng</i>	2
100	4214050			<i>Seminar dịch thuật văn học hiện đại Hàn Quốc</i>	2
101	4214070			<b>HP tự chọn tự</b>	Kỹ năng thuyết trình và phản biện

STT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số tín chỉ
102	4214080		do (0/4 tín chỉ)	Kiến tập	2
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ VI</b>					<b>17</b>
103	4211733	<b>VII</b>	<b>HP bắt buộc</b>	Văn học Hàn Quốc	3
104	4210803			Từ pháp (Ngữ pháp 1)	2
105	4214780			Cú pháp (Ngữ pháp 2)	2
106	4211753			Thực hành dịch viết Hàn - Việt 2	2
107	4211763			Thực hành dịch viết Việt – Hàn 2	2
108	4214060			Thực hành dịch nói 3	3
109	4214090		<b>HP tự chọn bắt buộc (4/6 tín chỉ)</b>	<i>Lý luận phương pháp giảng dạy tiếng Hàn</i>	2
110	4214100		<i>Biên dịch quan hệ quốc tế</i>	2	
111	4214110		<i>Phiên dịch quan hệ quốc tế</i>	2	
112	4214120		<b>HP tự chọn tự do (0/4 tín chỉ)</b>	Kỹ năng truyền thông	2
113	4214130	Kỹ năng tìm kiếm việc làm và tuyển dụng	2		
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ VII</b>					<b>18</b>
114	4212843	<b>VIII</b>	<b>HP bắt buộc</b>	Thực tập tốt nghiệp	2
115	4212853		<b>HP tự chọn bắt buộc (6/12 tín chỉ)</b>	<i>Học phần chuyên môn 1</i>	3
116	4212863			<i>Học phần chuyên môn 2</i>	3
117	4212873			<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	6
<b>Tổng số tín chỉ học kỳ VIII</b>					<b>8</b>
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA HỌC</b>					<b>145</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HOÁ HÀN QUỐC

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Ngôn ngữ Hàn Quốc*  
**Chuyên ngành** : *Tiếng Hàn truyền thông*

STT	Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
1	1	3140030	Tiếng Việt	2
2		2130010	Pháp luật đại cương	2
3		0130010	Giáo dục thể chất 1	1
4		4210503	Nghe 1	2
5		4210813	Nói 1	3
6		4210523	Đọc 1	2
7		4210533	Viết 1	4
<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>				<b>16</b>
8	2	2090180	Triết học Mác-Lênin	3
9		3040010	Tin học cơ sở	2
10		0130020	Giáo dục thể chất 2	1
11		4215630	Lý thuyết truyền thông	2
12		4211623	Nghe 2	2
13		4211633	Nói 2	3
14		4211643	Đọc 2	2
15		4214750	Viết 2	3
16		0130060	Giáo dục quốc phòng	8
17			<i>Học phần Tự chọn</i>	<b>3</b>
18		4121702	Ngoại ngữ 2.1 (Tiếng Anh)	3
19		4131032	Ngoại ngữ 2.1 (Tiếng Pháp)	3
20		4150662	Ngoại ngữ 2.1 (Tiếng Trung)	3
21		4170462	Ngoại ngữ 2.1 (Tiếng Nhật)	3
22		4141102	Ngoại ngữ 2.1 (Tiếng Nga)	3
23	4221532	Ngoại ngữ 2.1 (Tiếng Thái)	3	
<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>				<b>29</b>
24	3	2120070	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2
25		3140020	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
26		4215640	Quan hệ công chúng	2
27		0130030	Giáo dục thể chất 3	1
28		4211593	Nghe 3	2
29		4210603	Nói 3	3
30		4214770	Đọc 3	2
31		4214760	Viết 3	3
32		4215710	Kỹ năng tin học văn phòng cơ bản (Hocom+ Office)	2
			<i>Học phần tự chọn</i>	<b>3</b>
33		4121712	Ngoại ngữ 2.2 (Tiếng Anh)	3

STT	Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	
34		4131132	Ngoại ngữ 2.2 (Tiếng Pháp)	3	
35		4131132	Ngoại ngữ 2.2 (Tiếng Trung)	3	
36		4170472	Ngoại ngữ 2.2 (Tiếng Nhật)	3	
37		4141192	Ngoại ngữ 2.2 (Tiếng Nga)	3	
38		4221542	Ngoại ngữ 2.2 (Tiếng Thái)	3	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>			<b>22</b>
39	4	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	
40		3140010	Dẫn luận ngôn ngữ	2	
41		130040	Giáo dục thể chất 4	1	
42		4211483	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2	
43		4210643	Nghe 4	2	
44		4210653	Nói 4	3	
45		4210663	Đọc 4	2	
46		4210673	Viết 4	3	
47		4210753	Lý thuyết dịch	2	
			<i>Học phần tự chọn</i>		<b>4</b>
			<i>Học phần tự chọn bắt buộc</i>		<b>4</b>
48		4215750	Lý luận báo chí truyền thông	2	
49		4215760	Lịch sử báo chí thế giới và Việt Nam	2	
50		4215770	Các vấn đề toàn cầu	2	
51		4215780	Pháp luật và đạo đức báo chí truyền thông	2	
			<i>Học phần tự chọn tự do</i>		<b>3</b>
52		4215590	Tiếng Hàn nâng cao 1	3	
53		4123590	Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Anh)	3	
54		4132260	Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Pháp)	3	
55		4153840	Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Trung)	3	
56		4173310	Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Nhật)	3	
57		4142270	Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Nga)	3	
58		4223330	Ngoại ngữ 2.3 (Tiếng Thái)	3	
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>			<b>23</b>	
59	5	2090200	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	
60		2090211	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	
61		4215650	Ngôn ngữ báo chí	2	
62		4210683	Nghe 5	2	
63		4211673	Nói 5	3	
64		4210703	Đọc 5	2	
65		4210713	Viết 5	3	
66		4215660	Tiếng Hàn truyền thông 1	2	
			<i>Học phần tự chọn</i>		<b>2</b>
			<i>Học phần tự chọn bắt buộc</i>		<b>2</b>
67		4215560	Ngôn ngữ học đối chiếu	2	
68		4215570	Âm vị học tiếng Hàn	2	

STT	Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
69		4210763	Từ vựng học tiếng Hàn	2
70		4215580	Ngữ pháp tiếng Hàn	2
			<b>Học phần tự chọn tự do</b>	3
71		4215600	Tiếng Hàn nâng cao 2	3
72		4123630	Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Anh)	3
73		4132280	Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Pháp)	3
74		4155010	Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Trung)	3
75		4173690	Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Nhật)	3
76		4142290	Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Nga)	3
77		4223710	Ngoại ngữ 2.4 (Tiếng Thái)	3
			<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>20</b>
78	6	4215670	Tiếng Hàn truyền thông 2	2
79		4215690	Luyện nói tiếng Hàn phát thanh	2
80		4215700	Kỹ năng viết cho phát thanh và truyền hình	2
81		4215720	Tin học chuyên ngành	2
82		4211703	Thực hành dịch nói 1	3
83		4210783	Thực hành dịch viết 1	3
			<b>Học phần tự chọn</b>	2
			<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	2
84		4215790	Giao thoa văn hóa	2
85		4215800	Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh	2
86		4214000	Seminar liên văn hoá Việt Nam - Hàn Quốc	2
			<b>Học phần tự chọn tự do</b>	2
87		4215620	Kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình	2
88		4214080	Kiến tập	2
89		4215610	Tiếng Hàn nâng cao 3	2
			<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>16</b>
90		7	4211733	Văn học Hàn Quốc
91	4215680		Tiếng Hàn truyền thông 3	2
92	4215730		Tổ chức sự kiện	2
93	4215740		Truyền thông marketing	2
94	4210873		Thực hành dịch nói 2	3
95	4215550		Thực hành dịch viết 2	3
			<b>Học phần tự chọn</b>	2
			<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	2
96	4215810		Biên tập sách báo	2
97	4215820		Sản xuất chương trình phát thanh	2

STT	Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
			chuyên đề	
98		4215830	Kỹ thuật viết nội dung	2
99		4215840	Kỹ năng viết cho quan hệ công chúng	2
			<b>Học phần tự chọn tự do</b>	2
100		4214040	Kỹ năng giao tiếp liên văn hóa	2
101		4214120	Kỹ năng truyền thông	2
102		4214130	Kỹ năng tìm kiếm việc làm và tuyển dụng	2
			<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>17</b>
103		4212843	Thực tập tốt nghiệp	2
			<b>Học phần Tự chọn</b>	<b>6</b>
104	8	4215850	Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Hàn truyền thông)	3
105		4215860	Học phần chuyên môn 2 (Dự án truyền thông, chương trình phát thanh chuyên đề)	3
106		4212873	Luận văn tốt nghiệp	6
				<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>151</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HOÁ HÀN QUỐC

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : Hàn Quốc học

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	
1	3140030	Tiếng Việt	2	
	2130010	Pháp luật đại cương	2	
	4214950	Nhập môn Hàn Quốc học	3	
	4214870	Dân tộc học đại cương	2	
	4215010	Tiếng Hàn A1.1 (Từ vựng - Ngữ pháp)	3	
	4215020	Tiếng Hàn A1.2 (Nghe - Đọc)	3	
	4215030	Tiếng Hàn A1.3 (Nói - Viết)	3	
	0130010	Giáo dục thể chất	1	
	0130060	Giáo dục quốc phòng	8	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>27</b>	
2	2090180	Triết học Mác-Lênin	3	
	3040010	Tin học cơ sở	2	
	4214860	Thống kê xã hội học	2	
	3140020	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	
	4214960	Văn hóa Hàn Quốc	3	
	4215040	Tiếng Hàn A2.1 (Từ vựng - Ngữ pháp)	3	
	4215050	Tiếng Hàn A2.1 (Nghe - Đọc)	3	
	4215060	Tiếng Hàn A2.2 (Nói - Viết)	3	
	0130020	Giáo dục thể chất	1	
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>22</b>	
3	2120070	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	
	4214930	Lịch sử Hàn Quốc 1	3	
	4214850	Phương pháp NCKH	2	
	4215070	Tiếng Hàn B1.1 (Từ vựng - Ngữ pháp)	3	
	4215080	Tiếng Hàn B1.2 (Nghe - Đọc)	3	
	4215090	Tiếng Hàn B1.3 (Nói - Viết)	3	
	130030	Giáo dục thể chất	1	
			<b>Học phần tự chọn</b>	<b>2</b>
	3140010	<i>Dẫn luận ngôn ngữ</i>	2	
	4214880	<i>Lịch sử văn minh thế giới</i>	2	
	4214890	<i>Tâm lý học xã hội</i>	2	
	4214900	<i>Khu vực học đại cương</i>	2	
	4214910	<i>Văn bản hành chính</i>	2	
			<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>
4	2120020	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
	4215000	Xã hội Hàn Quốc	3
	4214940	Lịch sử Hàn Quốc 2	3
	4215130	Tiếng Hàn nâng cao 1	2
	4215100	Tiếng Hàn B2.1 (Từ vựng - ngữ pháp)	3
	4215110	Tiếng Hàn B2.2 (Nghe - Đọc)	3
	4215120	Tiếng Hàn B2.3 (Nói - Viết)	3
	0130040	Giáo dục thể chất	1
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>20</b>
5	2090200	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2
	2090211	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
	4214970	Lịch sử Văn học cổ điển Hàn Quốc	3
	4215140	Tiếng Hàn nâng cao 2 (TOPIK 4.2)	2
		<b>Học phần bổ trợ nghề nghiệp bắt buộc</b>	<b>2</b>
	4215400	Kỹ năng học đại học	2
		<b>Học phần bổ trợ nghề nghiệp tự chọn</b>	<b>2</b>
	4215430	Nghiệp vụ công tác đối ngoại	2
	4215440	Nghiệp vụ du lịch	2
	4215450	Nghiệp vụ thư ký văn phòng	2
		<b>Chuyên ngành ngữ văn</b>	<b>5</b>
		<b>Học phần chuyên ngành bắt buộc</b>	<b>3</b>
	4215170	Viết học thuật tiếng Hàn	3
		<b>Học phần chuyên ngành tự chọn</b>	<b>2</b>
	4215240	Seminar Chuyên đề phương ngữ tiếng Hàn	2
	4215270	Tiếng Hàn thư ký Văn phòng	2
		<b>Chuyên ngành đất nước học</b>	<b>5</b>
		<b>Học phần chuyên ngành bắt buộc</b>	<b>3</b>
	4215320	Tín ngưỡng và tôn giáo Hàn Quốc	3
		<b>Học phần chuyên ngành tự chọn</b>	<b>2</b>
	4215350	Di tích và thắng cảnh Hàn Quốc	2
	4215380	Văn hóa Doanh nghiệp Hàn Quốc	2
	<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>18</b>	
6	4214990	Hán tự	3
	4214980	Lịch sử Văn học hiện đại Hàn Quốc	3
	4215150	Tiếng Hàn nâng cao 3 (TOPIK 4.3)	2
		<b>Học phần bổ trợ nghề nghiệp bắt buộc</b>	<b>2</b>
	4215410	Kỹ năng mềm	2
		<b>Học phần tự chọn bổ trợ nghề nghiệp</b>	<b>2</b>
	4215470	Quan hệ công chúng	2
	4215480	Báo chí truyền thông đại cương	2
	4215460	Nghiệp vụ biên tập	2
		<b>Chuyên ngành ngữ văn</b>	<b>7</b>

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
		<b>Học phần bắt buộc</b>	<b>5</b>
	4215180	Truyền thông báo chí Hàn Quốc	3
	4215190	Tiếng Hàn chuyên ngành truyền thông	2
		<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	<b>2</b>
	4215260	Văn học so sánh Việt Nam - Hàn Quốc	2
	4215250	Truyện ngắn đương đại Hàn Quốc	2
		<b>Chuyên ngành đất nước học</b>	<b>7</b>
		<b>Học phần bắt buộc</b>	<b>5</b>
	4215300	Hệ thống chính trị Hàn Quốc	3
	4215290	Hàn Quốc và toàn cầu hóa	2
		<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	<b>2</b>
	4215370	Nghệ thuật truyền thống Hàn Quốc	2
	4215390	Quan hệ Việt Nam - Hàn Quốc	2
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>19</b>
	4214920	Kinh tế Hàn Quốc	3
	4215160	Tiếng Hàn nâng cao 4	2
		<b>Học phần bổ trợ nghề nghiệp bắt buộc</b>	<b>2</b>
	4215420	Kỹ năng giao tiếp liên văn hóa	2
		<b>Học phần tự chọn bổ trợ nghề nghiệp</b>	<b>2</b>
	4215490	Tiếng Hàn thương mại	2
	4215500	Tiếng Hàn du lịch	2
		<b>Chuyên ngành ngữ văn</b>	<b>7</b>
		<b>Học phần bắt buộc</b>	<b>5</b>
	4215200	Dịch Văn học Hàn Quốc	3
	4215210	Tiếng Hàn chuyên ngành văn học	2
		<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	<b>2</b>
	4215230	Seminar Văn học Hàn Quốc	2
	4215220	Dịch phim	2
		<b>Chuyên ngành đất nước học</b>	<b>7</b>
		<b>Học phần bắt buộc</b>	<b>5</b>
	4215310	Văn hóa đại chúng & Công nghiệp văn hóa Hàn Quốc	3
	4215330	Địa lý kinh tế Hàn Quốc	2
		<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	<b>2</b>
	4215340	Chính sách đối ngoại Hàn Quốc	2
	4215360	Seminar Chuyên đề Hàn Quốc học	2
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>16</b>
	4215510	Thực tập tốt nghiệp	2
		<b>Học phần tự chọn</b>	<b>6</b>
8	4215520	Học phần chuyên môn 1	3
	4215530	Học phần chuyên môn 2	3
	4215540	Luận văn tốt nghiệp	6

<b>Học kỳ</b>	<b>Mã học phần</b>	<b>Tên học phần</b>	<b>Số tín chỉ</b>
		<b>Tổng tín chỉ trong học kỳ</b>	<b>8</b>
			<b>149</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA QUỐC TẾ HỌC

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : Quốc tế học

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130010	<b>I</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Pháp luật đại cương	2
2	4161713			Lịch sử văn minh thế giới	2
3	4168240			Anh văn B1.1	4
4	4168260			Anh văn B1.2	4
5	4168040			Kỹ năng học đại học	2
6	4160093			Xã hội học đại cương	2
7	0130010			Giáo dục thể chất 1 ( <i>Điền kinh</i> )	1
8	0130060			Giáo dục quốc phòng (4 tuần)	8
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>25</b>
9	2090180	<b>II</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Triết học Mác – Lênin	3
10	4163103			Văn bản hành chính	2
11	3040010			Tin học	2
12	4163072			Kỹ năng mềm	2
13	4168280			Anh văn B1.3	4
14	4168300			Anh văn B1.4	4
15				Giáo dục thể chất 2 ( <i>Tự chọn 1 trong số các học phần</i> )	1
	0130480			Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền)	
	0130490			Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)	
	0130500			Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ)	
	0130510			Giáo dục thể chất 2 (TD nhịp điệu)	
	0130520			Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông)	
	0130530			Giáo dục thể chất 2 (Thể dục)	
	0130540			Giáo dục thể chất 2 (Vovinam)	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>18</b>
16	2120070	<b>III</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2
17	3140020			Cơ sở văn hoá Việt Nam	2
18	4163133			Kinh tế học đại cương	2

19	4168060		<b>buộc</b>	Tiếng Anh chuyên ngành	4		
20	4160103			Phương pháp luận NCKH	2		
21	4160143			Thống kê xã hội học	2		
22	4160133			Đại cương lịch sử Việt Nam	2		
23				Giáo dục thể chất 3 ( <i>Tự chọn 1 trong số các học phần</i> )	1		
	130030			Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)			
	130130			Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)			
	130140			Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)			
	130150			Giáo dục thể chất 3 (TD nhịp điệu)			
	130310			Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)			
	130330			Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)			
	130350			Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)			
	130370			Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)			
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>17</b>			
24	2120020			<b>IV</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
25	4163163					Luật quốc tế	3
26	4163172	Khu vực học đại cương	2				
27	4168080	Tâm lý học xã hội	2				
28	4168070	Biên dịch chuyên ngành	2				
29	4160083	Kinh tế học quốc tế	2				
30	4160413	Thế chế chính trị thế giới	2				
		Giáo dục thể chất 4 ( <i>Tự chọn 1 trong số các học phần</i> )	1				
	130040	Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)					
	130260	Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)					
	130270	Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)					
	130280	Giáo dục thể chất 4 (TD nhịp điệu)					
	130390	Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)					
	130410	Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)					
	130440	Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)					
	130450	Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)					
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>16</b>			
32	2090200		<b>Học phần bắt</b>	Lịch sử Đảng CS Việt Nam	2		
33	2090211			Chủ nghĩa xã hội khoa học	2		
34	4163203			Lịch sử quan hệ quốc tế	4		

35	4168100	V	buộc	Phiên dịch chuyên ngành		3	
36	4163232			Báo chí truyền thông đại cương		2	
37	4160033			Các tổ chức quốc tế		2	
38	4163322		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	Một số vấn đề tôn giáo đương đại		2	
39	4160643			Địa lý kinh tế Việt Nam và thế giới		2	
40	4168110			Tổ chức sự kiện		2	
<b>Tổng số tín chỉ</b>						<b>17</b>	
	<b>MÃ HỌC PHẦN</b>	<b>HỌC KỲ</b>		<b>TÊN HỌC PHẦN</b> <i>Hướng chuyên ngành</i> <i>Quan hệ quốc tế</i>	<b>SỐ TC</b>	<b>TÊN HỌC PHẦN</b> <i>Hướng chuyên ngành</i> <i>Nghiên cứu phát triển quốc tế</i>	<b>MÃ HỌC PHẦN</b>
41	4163243	VI	Học phần bắt buộc	Chính sách đối ngoại Việt Nam	3	Chính sách đối ngoại Việt Nam	4163243
42	4168120			Viết luận chuyên ngành	2	Viết luận chuyên ngành	4168120
43	4163253			Nhập môn quan hệ quốc tế	2	Nhập môn Nghiên cứu phát triển quốc tế	4163373
44	4161863			Lịch sử, văn hoá và chính trị châu Âu	3	Kinh tế học phát triển	4163383
45	4163263			Ngoại giao văn hóa	2	Giao tiếp liên văn hóa	4163282
46	4163273			Nghiệp vụ công tác đối ngoại	2	Nghiệp vụ công tác đối ngoại	4163273
47	4160393		Học phần tự chọn (2 tín chỉ)	Đàm phán quốc tế	2	Đàm phán quốc tế	4160393
48	4160403			Luật biển quốc tế	2	Luật biển quốc tế	4160403
49	4163282			Giao tiếp liên văn hóa	2	Ngoại giao văn hóa	4163263
50	4160363			Quan hệ Việt Nam - EU	2	Các vấn đề toàn cầu	4160493
<b>Tổng số tín chỉ</b>						<b>16</b>	
51	4161833	VII	Học phần bắt buộc	Lịch sử, văn hoá, chính trị Hoa Kỳ	3	Hỗ trợ quốc tế	4163393
52	4163293			Lịch sử, văn hoá, chính trị châu Á	3	Phát triển bền vững	4163403
53	4160303			Lý luận quan hệ quốc tế	2	Lý luận quan hệ quốc tế	4160303
54	4163312			Thực tế (tổ chức đi vào cuối học kỳ VI)	2	Thực tế (tổ chức đi vào cuối học kỳ VI)	4163312
55	4160493			Các vấn đề toàn cầu	2	Luật nhân đạo quốc tế	4163413
56	4160483		Học	Quan hệ công chúng	2	Quan hệ công chúng	4160483

57	4160343	<b>phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	<i>Quan hệ quốc tế ở châu Á - Thái Bình Dương</i>	2	<i>Quản lý dự án phát triển</i>	4163423	
58	4168130		<i>Xây dựng và phát triển thương hiệu</i>	2	<i>Xây dựng và phát triển thương hiệu</i>	4168130	
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>14</b>			
59	4163332	<b>VIII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Thực tập tốt nghiệp	2	Thực tập tốt nghiệp	4163332
60	4163342		<b>Học phần tự chọn (8 tín chỉ)</b>	<i>Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Anh tổng hợp)</i>	4	<i>Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Anh tổng hợp)</i>	4163342
61	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
62	4163362			<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	8	<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	4163362
<b>Tổng số tín chỉ</b>				<b>10</b>			
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA</b>				<b>133</b>			

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA QUỐC TẾ HỌC

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Đông Phương học*

TT	Mã học phần	Học kỳ	Tên học phần		Số TC
1	2130010	<b>I</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Pháp luật đại cương	2
2	4161713			Lịch sử văn minh thế giới	2
3	4163112			Anh văn B1.1	4
4	4163122			Anh văn B1.2	4
5	4168040			Kỹ năng học đại học	2
6	0130010			Giáo dục thể chất 1 (Điền kinh)	1
7	4160043			Dân tộc học đại cương	2
8	0130060			Giáo dục quốc phòng (4 tuần)	8
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>25</b>
9	2090180	<b>II</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Triết học Mác - Lênin	3
10	4163072			Kỹ năng mềm	2
11	4163142			Anh văn B1.3	4
12	4163152			Anh văn B1.4	4
13	4160093			Xã hội học đại cương	2
14	3040010			Tin học	2
15				Ngoại ngữ 2.1	3
	4150662			Tiếng Trung 1	
	4170462			Tiếng Nhật 1	
	4170922			Tiếng Hàn 1	
	4171532			Tiếng Thái Lan 1	
				Tiếng Lào 1	
16				Giáo dục thể chất 2 (Tự chọn 1 trong số các học phần)	1
	0130480			Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền)	
	0130490			Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)	
	0130500			Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ)	
	0130510			Giáo dục thể chất 2 (TD nhịp điệu)	
	0130520			Giáo dục thể chất 2 (Câu lông)	
	0130530	Giáo dục thể chất 2 (Thể dục)			
	0130540	Giáo dục thể chất 2 (Vovinam)			
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>21</b>
17	2120070	<b>III</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2
18	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
19	4163133			Kinh tế học đại cương	2
20	4163172			Khu vực học đại cương	2
21	4163182			Văn bản hành chính	2
22	4163093			Nhập môn Đông phương học	2
23				Ngoại ngữ 2.2	3

				<i>(chọn học phần tương ứng với Ngoại ngữ 2.1)</i>			
	4150662			Tiếng Trung 2			
	4170462			Tiếng Nhật 2			
	4170922			Tiếng Hàn 2			
	4171532			Tiếng Thái Lan 2			
				Tiếng Lào 2			
24				Giáo dục thể chất 3 <i>(Tự chọn 1 trong số các học phần)</i>		1	
	0130030			Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)			
	0130130			Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)			
	0130140			Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)			
	0130150			Giáo dục thể chất 3 (TD nhịp điệu)			
	0130310			Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)			
	0130330			Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)			
	0130350			Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)			
	0130370			Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)			
<b>Tổng số tín chỉ</b>						<b>16</b>	
25	2120020	<b>IV</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Tư tưởng Hồ Chí Minh		2	
26	4160143			Thống kê xã hội học		2	
27	4168080			Tâm lý học xã hội		2	
28	4168060			Tiếng Anh chuyên ngành		4	
29	4160103			Phương pháp luận nghiên cứu khoa học		2	
30	4163232			Bảo chí truyền thông đại cương		2	
31	2090211			Chủ nghĩa xã hội khoa học		2	
32				Giáo dục thể chất 4 <i>(tự chọn các học phần tương ứng với Giáo dục thể chất 3)</i>		1	
	0130040			Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)			
	0130260			Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)			
	0130270			Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)			
	0130280			Giáo dục thể chất 4 (TD nhịp điệu)			
	0130390			Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)			
	0130410			Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)			
	0130440			Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)			
	0130450			Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)			
<b>Tổng số tín chỉ</b>						<b>17</b>	
	<b>Mã học phần</b>	<b>Học kỳ</b>		<b>Tên học phần Hướng chuyên ngành Đông Bắc Á</b>	<b>Số TC</b>	<b>Tên học phần Hướng chuyên ngành Nam Á và Đông Nam Á</b>	<b>Mã học phần</b>
33	2090200	<b>V</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2090200
34	4168070			Biên dịch chuyên ngành	2	Biên dịch chuyên ngành	4168070
35	4162213			Lịch sử và văn hóa Trung Quốc	2	Lịch sử và văn hóa khu vực Đông Nam Á	4168150
36	4163282			Giao tiếp liên văn hóa	2	Giao tiếp liên văn hóa	4163282

37	4160033			Các tổ chức quốc tế	2	Các tổ chức quốc tế	4160033
38	4163463			Các tư tưởng và tôn giáo phương Đông	3	Các tư tưởng và tôn giáo phương Đông	4163463
39	4163593		<b>Học phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	<i>Hợp tác kinh tế ASEAN+3</i>	2	<i>Hợp tác kinh tế ASEAN+3</i>	4163593
40	4162273			<i>Nghiệp vụ du lịch</i>	2	<i>Nghiệp vụ du lịch</i>	4162273
41	4168110			<i>Tổ chức sự kiện</i>	2	<i>Tổ chức sự kiện</i>	4168110
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>		
42	4163503	<b>VI</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Kinh tế khu vực Đông Bắc Á	2	Kinh tế khu vực Nam Á và Đông Nam Á	4163493
43	4163513			Thế chế chính trị các nước Đông Bắc Á	2	Thế chế chính trị các nước Đông Nam Á	4163543
44	4162343			Lịch sử và văn hóa Hàn Quốc	2	Luật pháp cộng đồng ASEAN	4163553
45	4168100			Phiên dịch chuyên ngành	3	Phiên dịch chuyên ngành	4168100
46	4162303			Lịch sử và văn hóa Nhật Bản	2	Lịch sử và văn hóa khu vực Nam Á	4163563
47	4163473			Ngoại giao văn hóa	2	Ngoại giao văn hóa	4163473
48	4163523			Nghiệp vụ quản trị văn phòng	2	Nghiệp vụ quản trị văn phòng	4163523
49	4160563		<b>Học phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	<i>Quan hệ Việt Nam - Trung Quốc</i>	2	<i>Quan hệ Việt Nam - ASEAN</i>	4163583
50	4161543			<i>Văn hóa bản địa miền Trung</i>	2	<i>Văn hóa bản địa miền Trung</i>	4161543
51	4168160			<i>Khởi sự kinh doanh</i>	2	<i>Khởi sự kinh doanh</i>	4168160
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>17</b>		
52	4163573	<b>VII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Quan hệ quốc tế ở khu vực Đông Bắc Á	3	Quan hệ quốc tế ở khu vực Đông Nam Á	4163603
53	4168120			Viết luận chuyên ngành	2	Viết luận chuyên ngành	4168120
54	4163273			Nghiệp vụ công tác đối ngoại	2	Nghiệp vụ công tác đối ngoại	4163273
55	4160483			Quan hệ công chúng	2	Quan hệ công chúng	4160483
56	4160403			Luật biên quốc tế	2	Luật biên quốc tế	4160403
57	4163312			Thực tế (tổ chức vào cuối học kỳ VI)	2	Thực tế (tổ chức vào cuối học kỳ VI)	4163312
58	4160573			<b>Học phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	<i>Quan hệ Việt Nam - Nhật Bản</i>	2	<i>Một số vấn đề tôn giáo đương đại</i>
59	4162353		<i>Quan hệ Việt Nam - Hàn Quốc</i>		2	<i>Quan hệ Việt Nam - Ấn Độ</i>	4162243
60	4168130		<i>Xây dựng và phát triển thương hiệu</i>		2	<i>Xây dựng và phát triển thương hiệu</i>	4168130
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>		
61	4163332	<b>VIII</b>	<b>Học phần</b>	Thực tập tốt nghiệp	2	Thực tập tốt nghiệp	4163332

			<b>bắt buộc</b>				
62	4163342		<b>Học phần</b>	<i>Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Anh tổng hợp)</i>	4	<i>Học phần chuyên môn 1 (Tiếng Anh tổng hợp)</i>	4163342
63	4163613		<b>tự chọn (8 tín chỉ)</b>	<i>Học phần chuyên môn 2 (Phương Đông trong toàn cầu hóa)</i>	4	<i>Học phần chuyên môn 2 (Phương Đông trong toàn cầu hóa)</i>	4163613
64	4163362			<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	8	<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	4163362
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>10</b>		
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA</b>					<b>136</b>		

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA QUỐC TẾ HỌC

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Quan hệ quốc tế*

TT	MÃ HP	HK	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TC
1	2130010	<b>I</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Pháp luật đại cương	2
2	4161713			Lịch sử văn minh thế giới	2
3	4168240			Anh văn B1.1	4
4	4168260			Anh văn B1.2	4
5	4168040			Kỹ năng học đại học	2
6	4160093			Xã hội học đại cương	2
7	0130010			Giáo dục thể chất 1 (Điền kinh)	1
8				Giáo dục quốc phòng (4 tuần)	8
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>25</b>
9	2090180	<b>II</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Triết học Mác – Lênin	3
10	4163072			Kỹ năng mềm	2
11	3040010			Tin học	2
12	4163253			Nhập môn quan hệ quốc tế	2
13	4168320			Tiếng Anh chuyên ngành QHQT 1	4
14	4163103			Văn bản hành chính	2
15	4168080			Tâm lý học xã hội	2
16				Giáo dục thể chất 2 <i>(Tự chọn 1 trong số các học phần)</i>	1
	0130480			<i>Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền)</i>	
	0130490			<i>Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)</i>	
	0130500			<i>Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ)</i>	
	0130510			<i>Giáo dục thể chất 2 (TD nhíp điệu)</i>	
	0130520			<i>Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông)</i>	
	0130530			<i>Giáo dục thể chất 2 (Thể dục)</i>	
	0130540			<i>Giáo dục thể chất 2 (Vovinam)</i>	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>18</b>
17	2120070	<b>III</b>	<b>Học phần</b>	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2

18	3140020		<b>bắt buộc</b>	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	
19	4163163			Luật quốc tế	3	
20	4168330			Tiếng Anh chuyên ngành QHQT 2	4	
21	4168340			Phương pháp nghiên cứu QHQT	2	
22	4163172			Khu vực học đại cương	2	
23	4163282			Giao tiếp liên văn hoá	2	
24				Giáo dục thể chất 3 <i>(tự chọn một trong các học phần)</i>	1	
	0130030			<i>Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)</i>		
	0130130			<i>Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)</i>		
	0130140			<i>Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)</i>		
	0130150			<i>Giáo dục thể chất 3 (TD nhíp điệu)</i>		
	0130310			<i>Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)</i>		
	0130330			<i>Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)</i>		
	0130350			<i>Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)</i>		
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>18</b>	
25	2090211	<b>IV</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	
26	4160083			Kinh tế học quốc tế	2	
27	4163203			Lịch sử quan hệ quốc tế	4	
28	4160033			Các tổ chức quốc tế	2	
29	4160413			Thế chế chính trị thế giới	2	
30	4168120			Viết luận chuyên ngành	2	
31					Giáo dục thể chất 4 <i>(tự chọn học phần tương ứng GDTC 3)</i>	1
	0130040				<i>Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)</i>	
	0130260				<i>Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)</i>	
	0130270				<i>Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)</i>	
	0130280				<i>Giáo dục thể chất 4 (TD nhíp điệu)</i>	
	0130390				<i>Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)</i>	
	0130410				<i>Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)</i>	
	0130440				<i>Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)</i>	
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>	
32	2090200			Lịch sử Đảng CS Việt Nam	2	
33	2120020			Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	

34	4168070	V	<b>Học phần bắt buộc</b>	Biên dịch chuyên ngành	2
35	4160303			Lý luận quan hệ quốc tế	2
36	4163243			Chính sách đối ngoại Việt Nam	3
37	4168350			Ngoại giao công chúng	2
38	4168360		<b>Học phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	<i>Chính sách đối ngoại một số nước lớn trên thế giới</i>	2
39	4160403			<i>Luật biển quốc tế</i>	2
40	4168370			<i>Truyền thông đối ngoại</i>	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>
41	4168380	VI	<b>Học phần bắt buộc</b>	Chuyên đề Hoa Kỳ	4
42	4168390			Địa chính trị thế giới	3
43	4168400			Các vấn đề toàn cầu	3
44	4168410			Quan hệ kinh tế quốc tế	2
45	4168420			Kiến tập	2
46	4168110		<b>Học phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	<i>Tổ chức sự kiện</i>	2
47	4160393			<i>Đàm phán quốc tế</i>	2
48	4168430			<i>Nghiệp vụ kinh doanh quốc tế</i>	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>16</b>
49	4168440	VII	<b>Học phần bắt buộc</b>	Chuyên đề Trung Quốc	4
50	4163273			Nghiệp vụ công tác đối ngoại	2
51	4163322			Một số vấn đề tôn giáo đương đại	2
52	4168100			Phiên dịch chuyên ngành	3
53	4163312			Thực tế	2
54	4160483		<b>Học phần tự chọn (2 tín chỉ)</b>	<i>Quan hệ công chúng</i>	2
55	4168450			<i>An ninh quốc tế</i>	2
56	4168160			<i>Khởi sự kinh doanh</i>	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>
57	4163332	VIII	<b>Học phần bắt buộc</b>	Thực tập tốt nghiệp	2
58	4163342		<b>Học phần tự chọn (8 tín chỉ)</b>	HPCM 1 ( <i>Tiếng Anh tổng hợp</i> )	4
59	4168460			HPCM 2 ( <i>Chính trị quốc tế đương đại ở châu Á – Thái Bình Dương</i> )	4
60	4163362			Luận văn tốt nghiệp	8
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>10</b>
<b>Tổng số tín chỉ toàn khóa</b>					<b>132</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### KHOA QUỐC TẾ HỌC

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : *Tiếng Việt và Văn hóa Việt Nam*

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	4163970	<b>I</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	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 (Điền kinh)	1
<b>Tổng</b>					<b>18</b>
8	4164030	<b>II</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Nghe 2	3
9	4164040			Nói 2	3
10	4164050			Đọc 2	3
11	4164060			Viết 2	3
12	4164070			Ngữ pháp 2	3
13	4163960			Văn hóa giao tiếp Việt Nam	2
14				Giáo dục thể chất 2 <i>(Tự chọn 1 trong số các học phần)</i>	1
	0130480			<i>Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền)</i>	
	0130490			<i>Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)</i>	
	0130500			<i>Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ)</i>	
	0130510			<i>Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)</i>	
	0130520			<i>Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông)</i>	
	0130530			<i>Giáo dục thể chất 2 (Thể dục)</i>	
	0130540			<i>Giáo dục thể chất 2 (Vovinam)</i>	
<b>Tổng</b>					<b>18</b>
15	4164080	<b>III</b>	<b>Học phần</b>	Nghe 3	3
16	4164090			Nói 3	3

17	4164100		<b>bắt buộc</b>	Đọc 3	3
18	4164110			Viết 3	3
19	3040010			Tin học	2
20	2130013			Pháp luật đại cương	2
21				Giáo dục thể chất 3 (Tự chọn 1 trong số các học phần)	1
	0130030			Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)	
	0130130			Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)	
	0130140			Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)	
	0130150			Giáo dục thể chất 3 (TD nhịp điệu)	
	0130310			Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)	
	0130330			Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)	
	0130350		Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)		
	0130370		Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)		
<b>Tổng</b>					<b>17</b>
22	4161453	<b>IV</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	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	4162253			Cơ sở ngôn ngữ học	2
27	4163072			Kỹ năng mềm	2
28	2090180			Triết học Mác-Lênin	3
29				Giáo dục thể chất 4 (Tự chọn 1 trong số các học phần phần tương ứng GDTC 3)	1
	0130040			Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)	
	0130260	Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)			
	0130270	Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)			
	0130280	Giáo dục thể chất 4 (thể dục nhịp điệu)			
	0130390	Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)			
	0130410	Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)			
	0130440	Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)			
	0130450	Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)			
<b>Tổng</b>					<b>17</b>
30	2120070	<b>V</b>	<b>Học</b>	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2

31	3140080		<b>phần bắt buộc</b>	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		<b>Học phần tự chọn</b> (2 tín chỉ)	<i>Văn hóa bản địa miền Trung</i>	2
37	4164170			<i>Tiếp xúc văn hoá Đông Tây ở Việt Nam</i>	2
38	4161433			<i>Địa lí kinh tế - xã hội Việt Nam</i>	2
<b>Tổng</b>					<b>16</b>
39	4164240	<b>VI</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Tôn giáo, tín ngưỡng và lễ hội Việt Nam	2
40	4161483			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		<b>Học phần tự chọn</b> (2 tín chỉ)	<i>Ngôn ngữ báo chí tiếng Việt</i>	2
47	4164190			<i>Các loại hình nghệ thuật truyền thống Việt Nam</i>	2
48	4161633			<i>Tiếng Việt thương mại</i>	2
<b>Tổng</b>					<b>17</b>
49	4164200	<b>VII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	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			Thể chế chính trị Việt Nam hiện đại	3
53	2090220			Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
54	2090200			Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2
55	4164850		<b>Học phần tự chọn</b> (2 tín chỉ)	<i>Thực tế</i>	2
56	4162363			<i>Nghị vụ thư ký văn phòng</i>	2
57	4161553			<i>Ngữ dụng học tiếng Việt</i>	2
<b>Tổng</b>					<b>18</b>

58	4163332	<b>VIII</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Thực tập tốt nghiệp	2
59	4164900		<b>Học phần tự chọn (8 tín chỉ)</b>	<i>Học phần chuyên môn 1 (Ngôn ngữ học đối chiếu)</i>	4
60	4168210			<i>Học phần chuyên môn 2 (Việt Nam và Đông Nam Á: Những vấn đề lịch sử, văn hoá, xã hội)</i>	4
61	4163362			<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	8
<b>Tổng</b>					<b>10</b>
<b>Tổng</b>					<b>131</b>

## KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### TỔ TIẾNG THÁI LAN

**Trình độ** : Đại học  
**Hình thức** : Chính quy  
**Ngành đào tạo** : Ngôn ngữ Thái Lan

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
1	2130010	<b>I</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Pháp luật Đại cương	2
2	3140030			Tiếng Việt	2
3	4221773			Nghe - Nói 1	5
4	4221783			Đọc - Viết 1	5
5	0130010			Giáo dục thể chất 1	1
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>
6	2090180	<b>II</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Triết học Mác - Lênin	3
7	3040010			Tin học cơ sở	2
8	4221793			Nghe - Nói 2	5
9	4221803			Đọc - Viết 2	5
10	0130060			Giáo dục quốc phòng (4 tuần)	8
11				Giáo dục thể chất 2	1
	0130480			Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền )	
	0130490			Giáo dục thể chất 2 (Bóng đá 1)	
	0130500			Giáo dục thể chất 2 (Bóng rổ )	
	0130510			Giáo dục thể chất 2 (Thể dục nhịp điệu)	
	0130520			Giáo dục thể chất 2 (Cầu lông )	
	0130530		Giáo dục thể chất 2 (Thể dục )		
	0130540		Giáo dục thể chất 2 (Vovinam )		
12			<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	Ngoại ngữ II.1 (SV chọn ngoại ngữ)	3
	4121702			Ngoại ngữ II.1 (Anh)	
	4131032	Ngoại ngữ II.1 (Pháp)			
	4141102	Ngoại ngữ II.1 (Nga)			
	4150662	Ngoại ngữ II.1 (Trung)			
	4210922	Ngoại ngữ II.1 (Hàn Quốc)			
	4170462	Ngoại ngữ II.1 (Nhật)			
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>27</b>
13	2120070	<b>III</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2
14	3140020			Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
15	4222953			Nghe - Nói 3	4
16	4222963			Đọc - Viết 3	4
17				Giáo dục thể chất 3	1
	0130030			Giáo dục thể chất 3 (Bóng đá 1)	

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ		
	0130130			Giáo dục thể chất 3 (Bóng chuyền 1)			
	0130140			Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ 1)			
	0130150			Giáo dục thể chất 3 (thể dục nhịp điệu)			
	0130310			Giáo dục thể chất 3 (Bóng bàn 1)			
	0130330			Giáo dục thể chất 3 (Cầu lông 1)			
	0130350			Giáo dục thể chất 3 (Vovinam 1)			
	0130370			Giáo dục thể chất 3 (Aerobics 1)			
18				<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>		Ngoại ngữ II.2 (SV chọn ngoại ngữ)	3
	4121712		Ngoại ngữ II.2 (Anh)				
	4131132		Ngoại ngữ II.2 (Pháp)				
	4141192		Ngoại ngữ II.2 (Nga)				
	4150672		Ngoại ngữ II.2 (Trung)				
	4210932		Ngoại ngữ II.2 (Hàn Quốc)				
	4170472		Ngoại ngữ II.2 (Nhật)				
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>16</b>		
19	2120020	<b>IV</b>	<b>Học phần bắt buộc</b>	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		
20	3140010			Dẫn luận ngôn ngữ	2		
21	4221493			Phương pháp nghiên cứu khoa học	2		
22	4221183			Lý thuyết dịch	2		
23	4222973			Nghe - Nói 4	4		
24	4221833			Đọc 4	3		
25	4220943			Viết 4	3		
26				Giáo dục thể chất 4	1		
	0130040			Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá 2)			
	0130260			Giáo dục thể chất 4 (Bóng chuyền 2)			
	0130270			Giáo dục thể chất 4 (Bóng rổ 2)			
	0130280			Giáo dục thể chất 4 (thể dục nhịp điệu)			
	0130390			Giáo dục thể chất 4 (Bóng bàn 2)			
	0130410			Giáo dục thể chất 4 (Cầu lông 2)			
	0130440		Giáo dục thể chất 4 (Vovinam 2)				
	0130450		Giáo dục thể chất 4 (Aerobics 2)				
27			<b>Học phần tự chọn tự do</b>	Ngoại ngữ II.3 (SV chọn ngoại ngữ)		3	
	4123590			Ngoại ngữ II.3 (Anh)			
	4132260			Ngoại ngữ II.3 (Pháp)			
	4142270			Ngoại ngữ II.3 (Nga)			
	4153840			Ngoại ngữ II.3 (Trung)			
	4213290			Ngoại ngữ II.3 (Hàn Quốc)			
	4173310			Ngoại ngữ II.3 (Nhật)			
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>19</b>		
28	2090200		<b>V</b>	<b>Học phần</b>	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam		2

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
29	2090211		<b>bắt buộc</b>	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2
30	4221193			Nghe 5	2
31	4221843			Nói 5	3
32	4221213			Đọc 5	2
33	4221853			Viết 5	3
34	4221973			Dịch nói 1	3
35	4221943			Dịch viết 1	3
36				Ngoại ngữ II.4 (SV chọn ngoại ngữ)	3
	4123630		<b>Học phần tự chọn tự do</b>	Ngoại ngữ II.4 (Anh)	
	4132280			Ngoại ngữ II.4 (Pháp)	
	4213670			Ngoại ngữ II.4 (Hàn Quốc)	
	4173690			Ngoại ngữ II.4 (Nhật)	
	4155010			Ngoại ngữ II.4 (Trung)	
	4142290	Ngoại ngữ II.4 (Nga)			
<b>Tổng số tín chỉ</b>					
37	4221133	VI	<b>Học phần bắt buộc</b>	Ngôn ngữ đối chiếu	2
38	4221243			Ngữ âm học tiếng Thái	2
39	4221363			Văn học hiện đại Thái Lan	2
40	4221313			Từ pháp (Ngữ pháp 1)	2
41	4221883			Văn hóa văn minh Thái Lan	3
42	4221953			Dịch nói 2	3
43	4221963			Dịch viết 2	3
44	4221893			<b>HP tự chọn bắt buộc (2 tín chỉ)</b>	<i>Tiếng Thái báo chí</i>
45	4221923		<i>Tiếng Thái hành chính</i>		2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>19</b>
46	4221353	VII	<b>Học phần bắt buộc</b>	Cú pháp (Ngữ pháp 2)	2
47	4221303			Văn học Thái Lan	3
48	4221393			Thành ngữ tiếng Thái	2
49	4222983			Dịch nói 3	3
50	4222993			Dịch viết 3	3
51	4221413		<b>HP tự chọn bắt buộc (2 tín chỉ)</b>	<i>Tiếng Thái du lịch</i>	2
52	4221423			<i>Tiếng Thái thương mại</i>	2
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>15</b>
53	4223003	VIII	<b>Học phần bắt buộc</b>	Thực tập tốt nghiệp	2
54	4222813		<b>Học phần tự chọn bắt buộc</b>	<i>Học phần chuyên môn 1 (Dịch viết)</i>	3
55	4222823			<i>Học phần chuyên môn 2 (Ngữ pháp)</i>	3
56	4223033			<i>Luận văn tốt nghiệp</i>	6

STT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC KỲ	TÊN HỌC PHẦN		SỐ TÍN CHỈ
			(6 tín chỉ)		
<b>Tổng số tín chỉ</b>					<b>8</b>
<b>TỔNG SỐ TÍN CHỈ TOÀN KHÓA</b>					<b>139</b>