

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC



SỔ TAY

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÔNG TÁC
GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM – CỐ VẤN HỌC TẬP
(Tài liệu lưu hành nội bộ)

Huế, 2020

MỤC LỤC

Stt

Trang

PHẦN 1: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm – Cố vấn học tập

1. Quyết định số 179/QĐ/ĐHYD ngày 17/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập các lớp sinh viên.....**1**
2. Quyết định số 3320/QĐ/ĐHYD ngày 18/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế cử Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập các lớp sinh viên.....**9**

PHẦN 2: Quy chế đào tạo đại học, công tác sinh viên

3. Quyết định số 1894/QĐ-ĐHYD ngày 28/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế ban hành Quy định đào tạo Đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ**17**
4. Quyết định số 909/QĐ/ĐHH ngày 03/08/2016 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy chế công tác sinh viên Đại học Huế đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy**44**
5. Thông tư số 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10/03/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học**68**
6. Quyết định số 238/QĐ-ĐHYD ngày 22/01/2019 của của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế ban hành Quy định hướng dẫn xét thi đua, khen thưởng cho sinh viên**82**
7. Quyết định số 182/QĐ-ĐHYD ngày 21/01/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.....**88**

8. Hướng dẫn số 464/HD-ĐHH ngày 22/04/2016 của Giám đốc Đại học Huế về việc thực hiện chính sách miễn giảm học phí cho sinh viên từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021	109
9. Quyết định số 1336/QĐ-ĐHH ngày 18/10/2016 của Giám đốc Đại học Huế quy định về học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021	118
10. Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy	129
11. Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/06/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	137
12. Một số văn bản về quy chế, quy định khác của Nhà trường.....	149
<i>Hướng dẫn giải quyết đơn xin phép nghỉ học của sinh viên</i>	149
<i>Quy định thực hiện công tác sinh hoạt lớp hàng tháng</i>	151
<i>Quy định thực hiện một số quy định văn minh giảng đường</i>	153
<i>Các biểu mẫu dùng cho sinh viên</i>	155
<i>Hướng dẫn sử dụng Hệ thống tích hợp thông tin quản lý đào tạo.....</i>	170
<i>Danh sách Ban cán sự các lớp sinh viên</i>	182
<i>Danh sách thông tin liên hệ Lãnh đạo, Chuyên viên quản lý khối /ngành thuộc Phòng CTSV và ĐTDH</i>	200

PHẦN 1
QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ,
QUYỀN HẠN CỦA GIÁO VIÊN
CHỦ NHIỆM – CỐ VẤN HỌC TẬP

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập lớp sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 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 thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10/07/2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 473/QĐ-ĐHYD ngày 01/03/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược, Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016 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; Quyết định số 909/QĐ-ĐHH ngày 03/08/2016 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên hệ chính quy Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ; Quyết định số 1894/QĐ-ĐHYD ngày 28/08/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Huế về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của Trường Phòng Công tác Sinh viên, Đào tạo Đại học,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập các lớp sinh viên.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2018-2019 và thay thế Quyết định số 1751/QĐ/ĐHYD ngày 08/10/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Huế ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm lớp sinh viên; Quyết định số 1902/QĐ/ĐHYD ngày 29/10/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Huế ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Cố vấn học tập lớp sinh viên.

Điều 3: Các Ông, Bà Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Công tác Sinh viên, Đào tạo Đại học, Kế hoạch - Tài chính; các Phòng chức năng, đơn vị có liên quan; Ban chủ nhiệm các Khoa, Bộ môn; Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập các lớp sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu VT, CTSV

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Vũ Quốc Huy

QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM, CỐ VẤN HỌC TẬP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 179/QĐ/ĐHYD ngày
17/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích

Là cơ sở pháp lý để phân công, quy định nhiệm vụ và quyền hạn cho Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai, tư vấn và hướng dẫn các lớp sinh viên thực hiện các nội quy, quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Nhà trường.

Là căn cứ để giám sát và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập theo học kỳ /năm học.

2. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập được Hiệu trưởng phân công (sau đây gọi chung là GVCN-CVHT).

Văn bản này áp dụng đối với các Khoa, Bộ môn; các Phòng chức năng và các đơn vị có liên quan; các giảng viên được phân công làm công tác Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập, các lớp sinh viên của Nhà trường.

3. Tiêu chuẩn và quy trình cử Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập

a) Tiêu chuẩn cử Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập: GVCN-CVHT phải là giảng viên; nhiệt tình và có tinh thần trách nhiệm cao, nắm chắc về đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các nội quy, quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Nhà trường về công tác

sinh viên và công tác đào tạo đại học. GVCN-CVHT phải nắm vững cơ cấu tổ chức của Nhà trường, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong Nhà trường để có thể tư vấn và hướng dẫn cho sinh viên một cách kịp thời và hiệu quả.

b) Quy trình cử Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập: đầu mỗi năm học, Nhà trường sẽ thông báo đến các Khoa, Bộ môn đề nghị cử giảng viên tham gia làm công tác GVCN-CVHT cho năm học /khóa học mới. Phòng Công tác Sinh viên chịu trách nhiệm tổng hợp và tham mưu trình Hiệu trưởng ký quyết định cử GVCN-CVHT cho các lớp sinh viên. Khi thay đổi hoặc miễn nhiệm GVCN-CVHT, Ban chủ nhiệm Khoa /Bộ môn phải gửi tờ trình đến Phòng Công tác Sinh viên và Ban giám hiệu Nhà trường để được xem xét điều chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM, CỐ VẤN HỌC TẬP

A. Chức năng của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập

GVCN-CVHT chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng; chịu sự điều phối trực tiếp của Trưởng Phòng Công tác Sinh viên và Trưởng Phòng Đào tạo Đại học về việc phối hợp triển khai, tư vấn và hướng dẫn các lớp sinh viên thực hiện các nội quy, quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Nhà trường.

B. Nhiệm vụ của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập

1. Nhiệm vụ của GVCN-CVHT đối với công tác sinh viên

a) Hướng dẫn sinh viên chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Đốc thúc, theo dõi và giám sát sinh viên thực hiện tốt các quy chế về công tác sinh viên và quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế, Nhà trường và các quy định của các cơ sở thực hành khác. Hướng dẫn và hỗ trợ các lớp sinh viên thực hiện tốt các quy định về văn minh giảng đường, rèn luyện phẩm chất đạo đức lối sống, đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường.

b) Hỗ trợ và tư vấn cho sinh viên thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường; chủ động tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo. Tư vấn cho sinh viên phương pháp học đại học, phương pháp tự học và kỹ năng nghiên cứu khoa học, kỹ năng thu thập, xử lý thông tin, tài liệu học tập, và các kỹ năng mềm khác ...

c) Phối hợp đôn đốc và nhắc nhở sinh viên thực hiện tốt nghĩa vụ đóng học phí theo quy định số 87/QĐ-ĐHYD ngày 11/01/2017 của Hiệu trưởng, tham gia đóng Bảo hiểm y tế, khám sức khỏe và hồ sơ sức khỏe của sinh viên.

d) Hỗ trợ tư vấn sinh viên tham gia các hoạt động đoàn thể, hoạt động ngoại khóa, lao động công ích, tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe.

e) Phối hợp tuyên truyền và giám sát sinh viên trong phòng chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử; 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.

f) Tham gia và hướng dẫn lớp sinh viên thực hiện công tác sinh hoạt lớp hàng tháng theo quy định số 3557/TB/ĐHYD ngày 22/11/2016 của Hiệu trưởng hoặc các buổi họp lớp đột xuất; phối hợp chỉ đạo các lớp sinh viên thực hiện sơ kết, tổng kết, đánh giá điểm rèn luyện, xét thi đua khen thưởng, xét kỷ luật theo quy định. Tổ chức các buổi họp lớp đột xuất để kịp thời giải quyết các vấn đề có liên quan thuộc phạm vi mình phụ trách.

g) Thường xuyên theo dõi và nắm bắt tình hình của lớp sinh viên được phân công phụ trách, liên hệ chặt chẽ với Ban cán sự lớp để kịp thời động viên, giúp đỡ, giải quyết hoặc đề xuất với các Phòng chức năng, đơn vị có liên quan có biện pháp xử lý kịp thời các vấn đề nảy sinh.

2. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập chịu trách nhiệm phối hợp triển khai, tư vấn và hướng dẫn cho sinh viên thực hiện tốt các quy chế đào tạo đại học hiện hành

a) Tổ chức cho sinh viên tìm hiểu những vấn đề căn bản của chương trình đào tạo (mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo và hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo) để sinh viên

xây dựng kế hoạch, chiến lược học tập của bản thân trong từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.

b) Hướng dẫn sinh viên nắm rõ các quy định đào tạo của Nhà trường, quy trình đăng ký môn học và các quy định khác có liên quan.

c) Tư vấn cho sinh viên đăng ký môn học, lập kế hoạch học tập và duyệt kế hoạch học tập của sinh viên.

d) Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của Nhà trường, các địa chỉ giải quyết công việc liên quan đến quyền lợi của sinh viên.

e) Hướng dẫn sinh viên về các nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu.

f) Tổ chức gặp mặt sinh viên theo quy định của Nhà trường và nộp báo cáo tình hình sinh viên được giao nhiệm vụ quản lý cho phòng Công tác Sinh viên, phòng Đào tạo Đại học khi có yêu cầu.

g) Cuối mỗi học kỳ, báo cáo về tình hình sinh viên được giao quản lý theo hướng dẫn của Nhà trường; đề xuất giải pháp giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên, công tác quản lý đào tạo và quản lý sinh viên.

h) Căn cứ nhu cầu học tập của sinh viên được giao quản lý, Cố vấn học tập xử lý ngay nếu có thể, hoặc hẹn gặp sinh viên để giải quyết trong thời gian không quá 07 ngày kể từ lúc nhận được yêu cầu. Nội dung giải quyết được ghi vào “Sổ tay Cố vấn học tập”.

C. Quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập

1. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập được cung cấp danh sách, tóm tắt thông tin về cá nhân - lớp sinh viên và các văn bản liên quan đến công tác sinh viên, công tác đào tạo đại học để làm cơ sở thực hiện nhiệm vụ. GVCN-CVHT cũng được cung cấp thông tin về chương trình, kế hoạch đào tạo liên quan đến lớp mình phụ trách để chủ động tư vấn cho sinh viên thực hiện nhiệm vụ học tập đạt hiệu quả.

2. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập được cấp tài khoản sử dụng phần mềm “Hệ thống tích hợp thông tin” của Nhà trường để thực hiện nhiệm vụ.

3. Chủ động giải quyết, xử lý các vụ việc cụ thể của sinh viên trong phạm vi chức năng nhiệm vụ mình phụ trách, kịp thời phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Đào tạo Đại học, các đơn vị có liên quan đề xuất Nhà trường giải quyết, xử lý kịp thời và hiệu quả.

4. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập có quyền tổ chức họp lớp sinh viên định kỳ hoặc đột xuất để thực hiện trách nhiệm được phân công, yêu cầu Ban cán sự lớp định kỳ và đột xuất báo cáo tình hình mọi mặt của lớp để có biện pháp chỉ đạo, hướng dẫn kịp thời các hoạt động của lớp.

5. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập có quyền tham gia thảo luận, đề xuất ý kiến tại các phiên họp của Hội đồng các cấp có liên quan đến sinh viên của lớp phụ trách.

6. Chủ động, sáng tạo trong công tác quản lý, tư vấn, hướng dẫn sinh viên nhằm tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập, rèn luyện của mình.

7. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập được hưởng quyền lợi về chế độ miễn giảm định mức giờ giảng và các chế độ chính sách khác theo quy định hiện hành của Nhà trường.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập chủ động nghiên cứu và nắm vững các văn bản về công tác sinh viên, công tác đào tạo đại học có liên quan; nắm vững mục tiêu, chương trình đào tạo, các quy trình liên quan đến công tác đào tạo và quản lý sinh viên. Phối hợp chặt chẽ với Phòng Công tác Sinh viên và Phòng đào tạo Đại học triển khai, tư vấn và hướng dẫn lớp sinh viên thực hiện tốt các nội quy, quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Nhà trường; chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ và kịp thời báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu.

2. Trường Phòng Công tác Sinh viên và Trường Phòng Đào tạo Đại học có trách nhiệm điều phối các hoạt động Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập theo chương trình kế hoạch đào tạo từng học kỳ /năm học đã được Hội đồng Khoa học Đào tạo của Nhà trường thông qua.

3. Phòng Công tác Sinh viên và Phòng Đào tạo Đại học phối hợp giám sát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập mỗi học kỳ /năm học, báo cáo Ban Giám hiệu và phối hợp với các Phòng chức năng có liên quan để xét thi đua khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ miễn giảm định mức giờ giảng và các chế độ chính sách khác cho Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập theo quy định hiện hành của Nhà trường.

4. Quy định này có hiệu lực kể từ học kỳ II năm học 2018-2019. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề chưa phù hợp, Lãnh đạo Phòng Công tác Sinh viên, Đào tạo Đại học, Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình mới.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Vũ Quốc Huy

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cử Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập lớp sinh viên
năm học 2019-2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HUẾ

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 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 thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10/07/2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 473/QĐ-ĐHYD ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược-Đại học Huế;

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 về việc ban hành quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học; Thông tư số 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học;

Căn cứ Quyết định số 909/QĐ/ĐHH ngày 03/08/2016 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên Đại học Huế đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy;

Xét đề nghị của Ông Trưởng Phòng Công tác Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay cử Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập các lớp sinh viên hệ chính quy, hệ liên thông chính quy, hệ liên thông VLVH kể từ năm học 2019-2020 (*có danh sách đính kèm*).

Điều 2. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập các lớp sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định hiện hành.

Điều 3. Các Ông Bà Trưởng Phòng Công tác Sinh viên, Tổ chức Hành chính, Đào tạo Đại học; Ban chủ nhiệm các Khoa, Bộ môn; các lớp sinh viên và các Ông /Bà có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu: VT,CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Vũ Quốc Huy

**DANH SÁCH PHÂN CÔNG CÁN BỘ GIẢNG DẠY
LÀM GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM, CỐ VẤN HỌC TẬP CÁC LỚP SINH VIÊN
NĂM HỌC 2019-2020**

(Kèm theo Quyết định số 3320/QĐ-ĐHYD ngày 18 tháng 10 năm 2019)

Stt	Họ và tên	Học hàm, học vị	Khoa /bộ môn	GVCN-CVHT lớp /ngành	Thời gian phụ trách
1	Nguyễn Trần Bảo Song	BS	GPB-PY	Y19-25A	Từ 10/2019-09/2022
2	Trần Nam Đông	ThS	GPB-PY	Y19-25B	Từ 10/2019-09/2022
3	Đặng Lê Hoàng Nam	TS	PTTH	Y19-25C	Từ 10/2019-09/2022
4	Võ Hoài Bảo	ThS	Giải phẫu	Y19-25D	Từ 10/2019-09/2022
5	Trương Thị Khánh Phương	TS	Cơ bản	Y18-24A	Từ 10/2019-09/2021
6	Nguyễn Ngọc Huy	ThS	Cơ bản	Y18-24B	Từ 10/2019-09/2021
7	Nguyễn Thị Anh Thư	ThS	Cơ bản	Y18-24C	Từ 10/2019-09/2021
8	Lê Tuấn Linh	ThS	Di truyền Y học	Y18-24D	Từ 10/2019-09/2021
9	Nguyễn Bá Lưu	ThS	Giải phẫu	Y17-23A	Từ 10/2019-09/2020
10	Dương Quang Vinh	BS	Giải phẫu	Y17-23B	Từ 10/2019-09/2020
11	Nguyễn Duy Duẩn	ThS	Nội	Y17-23C	Từ 10/2019-09/2023
12	Trần Văn Khôi	ThS	Ngoại	Y17-23D	Từ 10/2019-09/2023
13	Nguyễn Hải Quý Trâm	TS	Sinh lý	Y17-23E	Từ 10/2019-09/2020
14	Nguyễn Thị Hiếu Dung	ThS	Sinh lý	Y17-23F	Từ 10/2019-09/2020
15	Lê Bá Hứa	ThS	SLB - MD	Y17-23G	Từ 10/2019-09/2020
16	Nguyễn Thị Huyền	ThS	SLB - MD	Y17-23H	Từ 10/2019-09/2020
17	Văn Thị Minh An	BS	Nội	Y16-22A	Từ 10/2019-09/2022

18	Đặng Như Thành	ThS	Ngoại	Y16-22B	Từ 10/2019-09/2022
19	Võ Văn Khoa	ThS	Sân	Y16-22C	Từ 10/2019-09/2022
20	Nguyễn Văn Tuy	ThS	Nhi	Y16-22D	Từ 10/2019-09/2022
21	Trương Xuân Long	ThS	Nội	Y15-21A	Từ 10/2019-09/2021
22	Nguyễn Phan Hồng Ngọc	ThS	Nội	Y15-21B	Từ 10/2019-09/2021
23	Vô Minh Nhật	ThS	Ngoại	Y15-21C	Từ 10/2019-09/2021
24	Trần Nhật Tiến	ThS	Ngoại	Y15-21D	Từ 10/2019-09/2021
25	Nguyễn Đắc Nguyên	BS	Sân	Y15-21E	Từ 10/2019-09/2021
26	Nguyễn Trần Thảo Nguyên	ThS	Sân	Y15-21F	Từ 10/2019-09/2021
27	Lê Thy Phương Anh	ThS	Nhi	Y15-21G	Từ 10/2019-09/2021
28	Nguyễn Duy Nam Anh	ThS	Nhi	Y15-21H	Từ 10/2019-09/2021
29	Trần Hùng	ThS	Lao	Y14-20A	Từ 10/2019-09/2020
30	Hồ Xuân Dũng	BS	Ung bướu	Y14-20B	Từ 10/2019-09/2020
31	Nguyễn Thị Nguyệt Minh	ThS	Mắt	Y14-20C	Từ 10/2019-09/2020
32	Nguyễn Thị Ngọc Khanh	ThS	TMH	Y14-20D	Từ 10/2019-09/2020
33	Vô Đoàn Minh Nhật	BS	TMH	Y14-20E	Từ 10/2019-09/2020
34	Nguyễn Thị Hồng Chuyên	ThS	Ung bướu	Y14-20F	Từ 10/2019-09/2020
35	Phan Từ Khánh Phương	ThS	Truyền nhiễm	Y14-20G	Từ 10/2019-09/2020
36	Nguyễn Trần Thúc Huân	ThS	Ung bướu	Y14-20H	Từ 10/2019-09/2020
37	Võ Thị Hân	BS	Tâm thần	Y14-20I	Từ 10/2019-09/2020
38	Trần Thị Trà My	BS	Tâm thần	Y14-20K	Từ 10/2019-09/2020
39	Trần Nguyễn Trà My	BS	Mắt	Y14-20M	Từ 10/2019-09/2020
40	Phùng Ngọc Hân	BS	PHCN	Y14-20N	Từ 10/2019-09/2020
41	Nguyễn Gia Kiều Ngân	TS	RHM	RHM19-25A	Từ 10/2019-09/2025
42	Đặng Minh Huy	TS	RHM	RHM19-25B	Từ 10/2019-09/2025
43	Hồ Xuân Anh Ngọc	ThS	RHM	RHM18-24A	Từ 10/2019-09/2024
44	Vô Khắc Tráng	BS	RHM	RHM18-24B	Từ 10/2019-09/2024
45	Nguyễn Đức Quỳnh Trang	BS	RHM	RHM17-23A	Từ 10/2019-09/2023

46	Nguyễn Lê Minh Trang	ThS	RHM	RHM17-23B	Từ 10/2019-09/2023
47	Đỗ Phan Quỳnh Mai	ThS	RHM	RHM16-22A	Từ 10/2019-09/2022
48	Trần Thị Huyền Phương	ThS	RHM	RHM16-22B	Từ 10/2019-09/2022
49	Nguyễn Thị Hoàng Yên	TS	RHM	RHM15-21A	Từ 10/2019-09/2021
50	Hoàng Minh Phương	ThS	RHM	RHM15-21B	Từ 10/2019-09/2021
51	Châu Ngọc Phương Thanh	ThS	RHM	RHM14-20A	Từ 10/2019-09/2020
52	Lê Thị Quỳnh Thư	ThS	RHM	RHM14-20B	Từ 10/2019-09/2020
53	Nguyễn Hoàng Thùy Linh	TS	YTCC	YHDP19-25 YTCC19-23	Từ 10/2019-09/2025 Từ 10/2019-09/2023
54	Lương Thanh Bảo Yến	ThS	YTCC	YHDP18-24	Từ 10/2019-09/2024
55	Nguyễn Đình Minh Mẫn	ThS	YTCC	YHDP17-23A	Từ 10/2019-09/2023
56	Nguyễn Thanh Gia	TS	YTCC	YHDP17-23B	Từ 10/2019-09/2023
57	Nguyễn Thị Hường	ThS	YTCC	YHDP16-22A	Từ 10/2019-09/2022
58	Bùi Thị Phương Anh	ThS	YTCC	YHDP16-22B	Từ 10/2019-09/2022
59	Đặng Thị Anh Thư	TS	YTCC	YHDP15-21A	Từ 10/2019-09/2021
60	Võ Nữ Hồng Đức	ThS	YTCC	YHDP15-21B YHDP15-21C	Từ 10/2019-09/2021
61	Trần Thị Thanh Nhân	ThS	YTCC	YHDP14-20A	Từ 10/2019-09/2020
62	Ngô Thị Diệu Hường	ThS	YTCC	YHDP14-20B	Từ 10/2019-09/2020
63	Hoàng Đình Tuyền	ThS	YTCC	YHDP14-20C	Từ 10/2019-09/2020
64	Nguyễn Thị Nga	ThS	YTCC	YTCC18-22	Từ 10/2019-09/2022
65	Trần Thị Mai Liên	BS	YTCC	YTCC17-21	Từ 10/2019-09/2021
66	Trần Thị Táo	ThS	YTCC	YTCC16-20	Từ 10/2019-09/2020
67	Đoàn Vương Diễm Khánh	TS	YTCC	YHDPLT17-21	Từ 10/2019-09/2021
68	Hoàng Thị Bạch Yến	ThS	YTCC	YHDPLT16-20	Từ 10/2019-09/2020
69	Nguyễn Văn Hưng	BS	YHCT	YHCT19-25A	Từ 10/2019-09/2025
70	Trần Nhật Minh	BS	YHCT	YHCT19-25B	Từ 10/2019-09/2025
71	Đoàn Văn Minh	TS	YHCT	YHCT18-24A	Từ 10/2019-09/2024

72	Lê Thị Minh Thảo	BS	YHCT	YHCT18-24B	Từ 10/2019-09/2024
73	Nguyễn Quang Tâm	BS	YHCT	YHCT17-23A	Từ 10/2019-09/2023
74	Nguyễn Thị Kim Liên	BS	YHCT	YHCT17-23B	Từ 10/2019-09/2023
75	Nguyễn Việt Nguyên Phuong	BS	YHCT	YHCT16-22	Từ 10/2019-09/2022
76	Nguyễn Thiện Phước	BS	YHCT	YHCT15-21A	Từ 10/2019-09/2021
77	Lê Thị Thu Thảo	BS	YHCT	YHCT15-21B	Từ 10/2019-09/2021
78	Nguyễn Thị Hương Lam	BS	YHCT	YHCT14-20A	Từ 10/2019-09/2020
79	Nguyễn Ngọc Lê	BS	YHCT	YHCT14-20B	Từ 10/2019-09/2020
80	Nguyễn Thị Tân	PGS.TS	YHCT	YHCTLT17-21	Từ 10/2019-09/2021
81	Nguyễn Thị Anh	BS	YHCT	YHCTLT16-20	Từ 10/2019-09/2020
82	Lê Thị Thanh Ngọc	ThS	Dược	DUOC19-24A	Từ 10/2019-09/2024
83	Đoàn Thị Ai Nghĩa	ThS	Dược	DUOC19-24B	Từ 10/2019-09/2024
84	Ngô Thị Kim Cúc	ThS	Dược	DUOC18-23A	Từ 10/2019-09/2023
85	Phan Đặng Thục Anh	ThS	Dược	DUOC18-23B	Từ 10/2019-09/2023
86	Thái Khoa Bảo Châu	ThS	Dược	DUOC17-22A	Từ 10/2019-09/2022
87	Nguyễn Thị Như Ngọc	ThS	Dược	DUOC17-22B	Từ 10/2019-09/2022
88	Võ Quốc Hùng	ThS	Dược	DUOC16-21A	Từ 10/2019-09/2021
89	Trần Thế Huân	ThS	Dược	DUOC16-21B	Từ 10/2019-09/2021
90	Lê Thị Bích Hiền	ThS	Dược	DUOC15-20A	Từ 10/2019-09/2020
91	Cao Thị Cẩm Nhung	ThS	Dược	DUOC15-20B	Từ 10/2019-09/2020
92	Nguyễn Đình Quỳnh Phú	ThS	Dược	DUOC15-20C	Từ 10/2019-09/2020
93	Võ Thị Hồng Phượng	ThS	Dược	DUOCCDCQ19-22	Từ 10/2019-12/2021
94	Lê Thị Loan Chi	TS	Dược	DUOCCDCQ18-21	Từ 10/2019-12/2020
95	Hồ Việt Đức	TS	Dược	DUOCLT17-21	Từ 10/2019-09/2021
96	Hồ Hoàng Nhân	TS	Dược	DUOCLT16-20	Từ 10/2019-09/2020
97	Trần Thị Nguyệt	ThS	Điều dưỡng	DD19-23A	Từ 10/2019-09/2023
98	Nguyễn Trường Sơn	ThS	Điều dưỡng	DD19-23B	Từ 10/2019-09/2023

99	Nguyễn Thị Thu Thảo	CN	Điều dưỡng	DD18-22A	Từ 10/2019-09/2022
100	Phạm Thị Thúy Vũ	ThS	Điều dưỡng	DD18-22B	Từ 10/2019-09/2022
101	Tôn Nữ Minh Đức	CN	Điều dưỡng	DD17-21A	Từ 10/2019-09/2021
102	Võ Thị Nhi	CN	Điều dưỡng	DD17-21B	Từ 10/2019-09/2021
103	Đào Nguyễn Diệu Trang	ThS	Điều dưỡng	DD16-20	Từ 10/2019-09/2020
104	Nguyễn Thị Minh Thành	ThS	Điều dưỡng	DDCDCQ18-20 DDDKLT17-21 DDGMLT17-21	Từ 10/2019-12/2019 Từ 10/2019-09/2021 Từ 10/2019-09/2021
105	Dương Thị Ngọc Lan	ThS	Điều dưỡng	DDGMLT16-20 DDDKLT16-20 NCDVLVH19-21 DDCDLT18-20	Từ 10/2019-09/2020 Từ 10/2019-09/2020 Từ 10/2019-09/2021 Từ 10/2019-09/2020
106	Đào Nguyễn Diệu Trang	ThS	Điều dưỡng	DDPSLT16-20 DDPSLT17-21	Từ 10/2019-09/2020 Từ 10/2019-09/2021
107	Hoàng Thị Phương Thảo	ThS	CĐHA	HAYH19-23	Từ 10/2019-09/2023
108	Châu Thị Hiền Trang	ThS	CĐHA	HAYH18-22	Từ 10/2019-09/2022
109	Phạm Thanh Bắc	CN	CĐHA	HAYH17-21	Từ 10/2019-09/2021
110	Nguyễn Thảo Vân	CN	CĐHA	HAYH16-20	Từ 10/2019-09/2020
111	Lê Trọng Bình	TS	CĐHA	HAYHCDCQ19-21	Từ 10/2019-12/2020
112	Trương Quang Quý	BS	CĐHA	HAYHLT16-20 HAYHLT17-21	Từ 10/2019-09/2020 Từ 10/2019-09/2021
113	Hoàng Thị Ngọc Hà	ThS	CĐHA	HCDVLVH19-21 HAYHCDLT18-20	Từ 10/2019-09/2021 Từ 10/2019-09/2020
114	Nguyễn Hoàng Minh Thi	ThS	CĐHA	HAYHCDCQ18-20	Từ 10/2019-12/2019
115	Nguyễn Minh Quang	ThS	Sinh hóa	XNYH19-23A	Từ 10/2019-09/2023
116	Nguyễn Hoàng Bách	TS	Vi sinh	XNYH19-23B	Từ 10/2019-09/2023
117	Phan Thị Minh Tâm	ThS	Sinh hóa	XNYH18-22A	Từ 10/2019-09/2022
118	Phạm Thăng Long	ThS	Sinh hóa	XNYH18-22B	Từ 10/2019-09/2022
119	Hồ Trần Phương	ThS	Huyết học	XNYH17-21A	Từ 10/2019-09/2021

120	Hoàng Thị Anh Thư	ThS	Huyết học	XNYH17-21B	Từ 10/2019-09/2021
121	Phan Văn Bảo Thắng	ThS	Vì sinh	XNYH16-20	Từ 10/2019-09/2020
122	Nguyễn Phạm Phước Toàn	ThS	Mô phôi	YLT17-21A	Từ 10/2019-09/2021
123	Lê Chí Cao	BS	Ký sinh trùng	YLT17-21B	Từ 10/2019-09/2021
124	Lê Minh Tân	ThS	Nội	YLT16-20	Từ 10/2019-09/2020
125	Nguyễn Thị Châu Anh	ThS	Vì sinh	XNYHCDLT18-20	Từ 10/2019-09/2020
126	Nguyễn Hồng Thùy	ThS	Sinh hóa	XNYHLT16-20	Từ 10/2019-09/2020
				XNYHLT17-21	Từ 10/2019-09/2021
				XNYHCDCQ18-20	Từ 10/2019-12/2019
127	Phan Thị Hằng Giang	ThS	SLB-MD	XNYHCDCQ19-21	Từ 10/2019-12/2020
				XCDVLVH19-21	Từ 10/2019-09/2021
128	Nguyễn Thị Thanh Nhân	TS	YTCC	YTCCLT16-20	Từ 10/2019-09/2020
				YTCCLT17-21	Từ 10/2019-09/2021
129	Bùi Thị Thúy Nga	ThS	GMHS	GMHSCDLT19-21	Từ 10/2019-09/2021
130	Võ Thị Hạnh Thảo	BS	Mô phôi	YLT19-23	Từ 11/2019-09/2021

PHẦN 2
QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC,
CÔNG TÁC SINH VIÊN

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy
theo hệ thống tín chỉ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

- Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04/04/1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế và quyết định số 3636/QĐ-BGDĐT ngày 23/08/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về việc bổ nhiệm Giám đốc Đại học Huế;

- Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 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 thành viên;

- Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10/07/2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

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

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

- Căn cứ Quyết định số 900/QĐ-ĐHH ngày 23/8/2017 của Giám đốc Đại học Huế về việc Ban hành Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế.

- Theo đề nghị của ông Trưởng Phòng Đào tạo Đại học.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định đào tạo Đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với sinh viên đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Tất cả các văn bản trước đây của Nhà trường trái với nội dung quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng các Phòng chức năng, các Khoa, Bộ môn, các đơn vị trực thuộc trường và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu ĐTDH, TCHC

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

GS.TS. Võ Tam

QUY ĐỊNH

Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ
(Ban hành kèm theo quyết định số: 1894/QĐ-ĐHYD ngày 28/8/2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định đào tạo đại học hệ chính quy và liên thông theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức và quản lý đào tạo; kiểm tra đánh giá kết quả; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo đại học chính quy và hệ liên thông ở trình độ đại học tại Trường Đại học Y Dược, Đại học Huế thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

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

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

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

4. Khối lượng của mỗi chương trình được quy định như sau:

- Đối với khoá đào tạo 6 năm học không dưới 180 tín chỉ.
- Đối với khoá đào tạo 5 năm học không dưới 150 tín chỉ.
- Đối với khoá đào tạo 4 năm học không dưới 120 tín chỉ.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

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

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

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

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

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 thực hành tại phòng thí nghiệm, tiền lâm sàng, phòng máy; 40 tiết thực hành lâm sàng, cộng đồng; 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

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

4. Hiệu trưởng quyết định ban hành chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần của các ngành học. Trong quá trình thực hiện, để đảm bảo tính liên thông giữa các ngành đào tạo, Hội đồng Khoa học đào tạo Nhà trường có thể tăng hoặc giảm số tín chỉ cho phù hợp

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy được tính từ 7 giờ 00 đến 19 giờ 00 hàng ngày,

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Phòng ĐTDH sắp xếp thời khóa biểu cụ thể cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

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

2. Điểm trung bình chung học kỳ là kết quả của điểm các học phần nhân với số tín chỉ tương ứng với học phần đó chia cho tổng số tín chỉ mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Khóa học, năm học và học kỳ:

a) Học kỳ là thời gian để sinh viên hoàn thành một môn học của chương trình đào tạo. Trong mỗi học kỳ có quy định khối lượng kiến thức tối thiểu sinh viên phải tích lũy.

- Một học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên, 3 tuần thi kết thúc học phần.

- Một học kỳ phụ (học kỳ hè) có ít nhất 5 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên, 1 tuần thi kết thúc học phần.

b) Năm học được thiết kế thành hai học kỳ chính. Tùy theo điều kiện cụ thể, trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ cho sinh viên đăng ký học lại các học phần chưa đạt ở hai kỳ thi chính hoặc đăng ký học cải thiện điểm đối với những học phần bị điểm D. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức đã quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng quy định số học phần cho từng học kỳ, từng năm học.

c) Khóa học là thời gian chuẩn được thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể của một ngành, chuyên ngành nhất định.

2. Thời gian hoàn thành chương trình đào tạo

Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo bao gồm thời gian đào tạo toàn khóa quy định cho từng chương trình cộng với thời gian tối đa sinh viên được phép tạm ngừng học. Cụ thể như sau:

Thời gian thiết kế chương trình	Thời gian tối đa hoàn thành chương trình
4 năm (8 học kỳ)	2 năm (4 học kỳ)
5 năm (10 học kỳ)	3 năm (6 học kỳ)
6 năm (12 học kỳ)	3 năm (6 học kỳ)

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

Điều 7. Đăng ký nhập học và sắp xếp sinh viên vào các ngành, chuyên ngành đào tạo

1. Đăng ký nhập học:

a) Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định của quy chế tuyển sinh đại học cao đẳng chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại phòng Công tác sinh viên.

b) Sau khi xét sinh viên đủ điều kiện nhập học, phòng Công tác sinh viên sẽ trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường. Sinh viên chính thức của trường được cung cấp các thông tin sau:

- Mã số sinh viên
- Thẻ sinh viên, bảng tên, thẻ thư viện.
- Sổ tay sinh viên.
- Thông tin về cố vấn học tập (CVHT) và Giáo viên chủ nhiệm (GVCN).

c) Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy hiện hành.

d) 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.

2. Sắp xếp sinh viên vào các ngành, chuyên ngành đào tạo

a) Những thí sinh trúng tuyển được nhà trường sắp xếp vào học các chương trình đào tạo của ngành và nhóm ngành như đã đăng ký.

b) Đối với sinh viên trúng tuyển theo nhóm ngành, sau khi kết thúc học kỳ I của năm học thứ hai, căn cứ vào kết quả học tập của năm thứ nhất và nguyện vọng chọn chuyên ngành của sinh viên, Nhà trường sẽ xếp sinh viên vào các chuyên ngành học phù hợp thuộc nhóm ngành mà sinh viên đang theo học.

Điều 8. Trách nhiệm của cố vấn học tập và sinh viên

1. Trách nhiệm của cố vấn học tập:

CVHT chịu trách nhiệm quản lý sinh viên về đào tạo theo sự phân công của trường. Chậm nhất là 2 tuần sau khi học kỳ đầu tiên bắt đầu, danh sách CVHT phải được công bố chính thức kèm theo danh sách lớp sinh viên mà CVHT quản lý. Trường hợp do nhu cầu công tác, thì việc thay đổi CVHT sẽ do Hiệu trưởng quyết định dựa trên đề nghị của các Bộ môn/ Khoa (chỉ thay đổi nhiều nhất một lần trong một năm học). Trách nhiệm của CVHT bao gồm:

a) Tổ chức cho sinh viên tìm hiểu những vấn đề căn bản của chương trình đào tạo (mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo

và hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo) để sinh viên xây dựng được chiến lược học tập của bản thân trong toàn khóa học.

b) Hướng dẫn sinh viên nắm rõ Quy định đào tạo của nhà trường, quy trình đăng

ký môn học và các quy định khác.

c) Tư vấn cho sinh viên đăng ký môn học, lập kế hoạch học tập và duyệt kế hoạch học tập của sinh viên.

d) Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của nhà trường, các địa chỉ giải quyết công việc liên quan đến quyền lợi của sinh viên.

e) Hướng dẫn sinh viên về các nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu.

f) Tổ chức gặp mặt sinh viên theo quy định của nhà trường và nộp báo cáo tình

hình sinh viên được giao nhiệm vụ quản lý cho phòng Công tác sinh viên, phòng Đào

trào đại học khi có yêu cầu.

g) Cuối mỗi học kỳ, báo cáo về tình hình sinh viên được giao quản lý theo hướng

dẫn của nhà trường; đề xuất giải pháp giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên, công tác quản lý đào tạo và quản lý sinh viên.

h) Căn cứ nhu cầu học tập của sinh viên được giao quản lý, CVHT xử lý ngay nếu có thể, hoặc hẹn gặp sinh viên để giải quyết trong thời gian không quá 7 ngày, kể từ lúc nhận được yêu cầu. Nội dung giải quyết được ghi vào “Sổ tay Cố vấn học tập”.

3. Trách nhiệm của sinh viên:

a) Sinh viên có trách nhiệm nghiên cứu và nắm vững quy định về đào tạo đại học, chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường, gặp gỡ trao đổi với CVHT để được hướng dẫn, giúp đỡ.

b) Tất cả sinh viên phải thực hiện việc đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu theo đúng thời gian quy định của nhà trường. Theo dõi kết quả đăng ký môn học, điều chỉnh kết quả đăng ký (nếu có) với Phòng ĐTĐH.

c) Thực hiện đúng, đầy đủ các yêu cầu học tập học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Nâng cao ý thức tự

giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu.

d) Sinh viên có trách nhiệm đóng học phí học kỳ đúng thời gian quy định của Nhà trường.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh hoạt:

a) Lớp sinh hoạt là lớp được tổ chức theo khóa tuyển sinh của từng ngành (chuyên ngành) học và được ổn định trong suốt khóa học để triển khai các hoạt động có liên quan đến công tác học tập và rèn luyện.

b) Phòng CTSV căn cứ vào số lượng sinh viên của mỗi khóa học, mỗi ngành đào tạo để tham mưu cho Nhà trường quy định số lớp sinh hoạt.

c) Mỗi lớp sinh hoạt được tổ chức theo Quy chế công tác HSSV, có cán bộ làm GVCN.

d) Tổ chức hoạt động của lớp sinh hoạt có vai trò, trách nhiệm của GVCN, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn, chi hội được quy định cụ thể trong quy định của công tác HSSV.

2. Lớp học phần:

a) Lớp học phần là lớp có sinh viên đăng ký theo học cùng một học phần, có cùng thời khóa biểu trong cùng một học kỳ.

b) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Phòng ĐTDH có trách nhiệm tham mưu cho Nhà trường ra quyết định mở các lớp học phần.

c) Mỗi lớp học phần có một trưởng nhóm và một phó nhóm tham gia quản lý lớp để thực hiện nhiệm vụ học tập môn học và các hoạt động tự quản khác trong giờ học. Trưởng nhóm và phó nhóm do CBGD học phần đề cử và quản lý.

3. Điều kiện để mở lớp học phần:

a) Lớp học phần được tổ chức khi có số lượng đăng ký không dưới 30 sinh viên.

b) Trong trường hợp đặc biệt đối với các học phần chuyên ngành có đặc thù riêng thì Hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng sinh viên tối thiểu cụ thể theo đề nghị của Phòng ĐTDH.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên:

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

b) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng Đào tạo đại học của trường.

2. Hình thức đăng ký học phần:

Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Phòng ĐTĐH phụ trách việc thực hiện cho sinh viên đăng ký trực tuyến tại website trang thông tin đào tạo tin chỉ dành cho sinh viên. Sinh viên chỉ có thể thực hiện đăng ký qua mạng đối với các học phần thỏa mãn các điều kiện sau đây: lớp học phần cho phép đăng ký; lớp học phần chưa hết hạn đăng ký; số lượng sinh viên đăng ký chưa vượt quá số lượng tối đa cho phép của lớp học phần.

3. Khối lượng học tập mà sinh viên phải đăng ký trong học kỳ:

Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

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

d) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ

được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

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

5. Phòng Đào tạo đại học của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của CVHT trong phiếu đăng ký học phần. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng Đào tạo đại học của trường lưu giữ.

Điều 11: Bổ sung hoặc rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính nhưng không muộn quá 3 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng ĐTDH của trường;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

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

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng ĐTDH.

Điều 12. Đăng ký học lại, học cải thiện

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

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

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

Điều 13. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Xếp hạng năm đào tạo:

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

1. SV năm thứ nhất	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;
2. SV năm thứ hai	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;
3. SV năm thứ ba	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;
4. SV năm thứ tư	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ;
5. SV năm thứ năm	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ;
6. SV năm thứ sáu	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 150 tín chỉ trở lên.

2. Xếp hạng về học lực:

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

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

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

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

Điều 14. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo

lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận

của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở

trường, không rơi vào các trường hợp bị cảnh báo kết quả học tập hoặc bị buộc thôi học quy định tại Điều 15 của Quy định này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức áp dụng tại Điều 6 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu

trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới thông qua Phòng CTSV.

Điều 15. Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

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

b) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

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

a) Có 03 lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp.

b) Có trên 03 lần cảnh báo kết quả học tập không liên tiếp.

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

Điều 16. Chuyển trường

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

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

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

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

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại Khoản 2 Điều này.

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

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

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

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

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định 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 ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

Chương III

TỔ CHỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 17. Kiểm tra đánh giá học phần

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm thành phần bao gồm: điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;

điểm kiểm tra thực hành...; điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 80%. Điểm đánh giá học phần được quy định như sau:

I. Các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành

1.1. Các học phần chỉ có lý thuyết

1.1.1. Điểm quá trình của các học phần chỉ có lý thuyết (ĐQT₁)

ĐQT₁ bao gồm: Điểm chuyên cần và thái độ tham gia học tập (Đcc), điểm kiểm tra quá trình học tập (Đkt). ĐQT₁ được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân và tính theo công thức sau:

$$\text{ĐQT}_1 = \frac{(\text{Đcc} \times 1) + (\text{Đkt} \times 2)}{3}$$

** Cách đánh giá điểm chuyên cần và thái độ tham gia học tập (Đcc)*

Số tiết nghỉ học so với số tiết quy định của học phần	Mức cho điểm
Không vắng	10 điểm
Vắng học $\leq 10\%$	7-9 điểm
Vắng học $> 10\% - 15\%$	Từ 5-7 điểm
Vắng học $> 15\% - 20\%$	Từ 3-5 điểm
Vắng học $> 20\% - 30\%$	Từ 0-3 điểm
Vắng học $> 30\%$	Không được thi

Chú thích:

- Nghỉ học có lý do thì lấy điểm cận trên.
- Nghỉ học không có lý do thì lấy điểm cận dưới.

** Cách đánh giá điểm kiểm tra quá trình học tập (Đkt)*

- Kiểm tra thường xuyên là kiểm tra tín chỉ (mỗi tín chỉ kiểm tra 1 lần), thời gian kiểm tra cho mỗi tín chỉ không quá 10 phút;
- Kiểm tra giữa học phần 1 lần khi giảng được trên 50% số giờ của học phần đó, thời gian kiểm tra giữa học phần không quá 30 phút;

- Điểm kiểm tra quá trình học tập là điểm trung bình cộng của điểm kiểm tra thường xuyên và điểm kiểm tra giữa học phần. Điểm kiểm tra quá trình học tập được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Hình thức kiểm tra quá trình học tập do giảng viên trực tiếp giảng dạy và Khoa, Bộ môn quy định.

1.1.2. Điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP)

Điểm thi kết thúc học phần chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân, do hai giảng viên chấm, tuân thủ các quy định về tổ chức kỳ thi, ra đề, chấm thi của VBHN 17.

1.1.3. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (ĐHP)

ĐHP bao gồm: Điểm đánh giá quá trình (ĐQT₁) chiếm tỷ lệ **20%** và điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP) chiếm tỷ lệ **80%**. Điểm học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân và tính theo công thức sau:

$$\text{ĐHP} = \frac{\text{ĐQT}_1 \times 2) + (\text{ĐTHP} \times 8)}{10}$$

1.2. Các học phần có cả lý thuyết và thực hành tại phòng thí nghiệm

1.2.1. Điểm quá trình của các học phần có cả lý thuyết và thực hành phòng thí nghiệm (ĐQT₂)

ĐQT₂ bao gồm: ĐQT₁ (tính theo công thức ở mục 1.1 gồm: Điểm chuyên cần và thái độ tham gia học tập (Đcc), điểm kiểm tra quá trình học tập (Đkt)) và điểm kiểm tra thực hành (Đktth). ĐQT₂ được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân và tính theo công thức sau:

$$\text{ĐQT}_2 = \frac{(\text{ĐQT}_1 \times 1) + (\text{Đktth} \times 2)}{3}$$

Sinh viên phải tham gia đầy đủ các buổi thực hành. Điểm phần thực hành là trung bình cộng điểm của các bài thực hành trong

học kỳ hoặc điểm kiểm tra cuối đợt thực hành. Điểm thực hành được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*) và làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm kiểm tra thực hành **phải $\geq 5,5$ điểm** thì sinh viên mới được dự thi kết thúc học phần.

1.2.2. Điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP)

Điểm thi kết thúc học phần chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*), làm tròn đến một chữ số thập phân, do hai giảng viên chấm, tuân thủ các quy định về tổ chức kỳ thi, ra đề, chấm thi của VBHN 17.

1.2.3. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (ĐHP)

ĐHP bao gồm: Điểm đánh giá quá trình (ĐQT₂) chiếm tỷ lệ **20%** và điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP) chiếm tỷ lệ **80%**. Điểm học phần được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*), làm tròn đến một chữ số thập phân và tính theo công thức sau:

$$\text{ĐHP} = \frac{(\text{ĐQT}_2 \times 2) + (\text{ĐTHP} \times 8)}{10}$$

1.3. Các học phần có cả lý thuyết và thực hành lâm sàng tại bệnh viện

1.3.1. Điểm quá trình của các học phần có cả lý thuyết và thực hành lâm sàng tại bệnh viện (ĐQT₃)

ĐQT₃ bao gồm: ĐQT₁ (*tính theo công thức ở mục 1.1 gồm: Điểm chuyên cần và thái độ tham gia học tập (Đcc), điểm kiểm tra quá trình học tập (Đkt)*) và điểm kiểm tra thực hành (Đktth). ĐQT₃ được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*), làm tròn đến một chữ số thập phân và tính theo công thức sau:

$$\text{ĐQT}_3 = \frac{(\text{ĐQT}_1 \times 1) + (\text{Đktth} \times 4)}{5}$$

Phần thực hành: Sinh viên phải tham gia đầy đủ các buổi thực hành. Điểm kiểm tra thực hành (Đktth) bao gồm: Điểm làm bệnh án, điểm thực hành kỹ năng lâm sàng (*kỹ năng giao tiếp, kỹ năng khám, chẩn đoán...*) và điểm trả lời câu hỏi. Điểm phần thực hành được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*), làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm kiểm tra thực hành **phải $\geq 5,5$ điểm** thì

sinh viên mới được dự thi kết thúc học phần.

1.3.2. Điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP)

Điểm thi kết thúc học phần chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân, do hai giảng viên chấm, tuân thủ các quy định về tổ chức kỳ thi, ra đề, chấm thi của VBHN 17.

1.3.3. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (ĐHP)

ĐHP bao gồm: Điểm đánh giá quá trình (ĐQT₃) và điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP). Điểm học phần được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*), làm tròn đến một chữ số thập phân và tính theo công thức sau:

$$\text{ĐHP} = \frac{\text{ĐQT}_3 + \text{ĐTHP}}{2}$$

II. Các học phần thực hành

2.1. Các học phần thực hành tại phòng thí nghiệm

- Sinh viên phải tham gia đầy đủ các buổi thực hành.
- Điểm tổng hợp đánh giá học phần (ĐHP) là trung bình cộng điểm của các bài thực hành trong học kỳ hoặc điểm kiểm tra cuối đợt thực hành và được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*) làm tròn đến một chữ số thập phân.

2.2. Các học phần thực hành lâm sàng tại bệnh viện

- Sinh viên phải tham gia đầy đủ các buổi thực hành.
- Điểm tổng hợp đánh giá học phần (ĐHP) bao gồm: Điểm làm bệnh án, điểm thực hành kỹ năng lâm sàng (*kỹ năng giao tiếp, kỹ năng khám, chẩn đoán...*) và điểm trả lời câu hỏi được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2.3. Các học phần thực hành cộng đồng (tại thực địa)

- Sinh viên phải tham gia đầy đủ các buổi thực hành.
- Điểm tổng hợp đánh giá học phần (ĐHP) bao gồm: Điểm của bài thu hoạch cuối đợt thực tập, điểm về kết quả thực hiện các chủ đề tại cộng đồng, điểm hỏi về nội dung bài thu hoạch và về kỹ năng thực hiện tại cộng đồng. Điểm kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (*từ 0 đến 10*), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Chú thích: Sinh viên chưa tham gia đầy đủ các buổi thực hành (có lý do chính đáng) thì phải được khoa, bộ môn cho phép mới được học lại các buổi thực hành vắng.

2.4. Các học phần giảng dạy theo phương pháp tích cực:
Phòng ĐTĐH có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng về quy định cách đánh giá cụ thể.

Điều 18. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để sinh viên thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính, điểm thi kết thúc học phần có điểm 0,0 hoặc bị điểm F và được tổ chức sớm nhất 2 tuần sau kỳ thi chính.

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

3. Những SV không đủ điều kiện dự thi hoặc vắng thi không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (không) ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi đủ điều kiện và được Trưởng khoa chuyên môn cho phép thì được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

4. Những SV vắng thi có lý do chính đáng (phải có giấy xác nhận hợp lệ) sẽ được dự thi tại kỳ thi phụ ngay sau đó và được tính là điểm thi lần đầu.

Điều 19. Ra đề thi, hình thức thi và chấm thi kết thúc học phần

1. Ra đề thi:

a) Đề thi tự luận:

+ Học phần có từ 3 tín chỉ trở lên thời gian làm bài 90 phút.

+ Học phần có 2 tín chỉ thời gian làm bài 60 phút.

b) Đề thi trắc nghiệm:

+ Thời gian làm bài do Ban chủ nhiệm Khoa/ Bộ môn quy định.

+ Học phần có từ 3 tín chỉ trở lên ra đề gồm 100 câu hỏi.

+ Học phần có 2 tín chỉ ra đề gồm 80 câu hỏi.

c) Thi vấn đáp: Khoa/Bộ môn biên soạn chủ đề (10 chủ đề cho một tín chỉ) kèm theo bảng kiểm lượng giá.

d) Khoa, Bộ môn phối hợp với Phòng KT&ĐBCL nhân đề thi

theo lịch phân công. Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm lưu giữ đề thi ít nhất là 2 năm kể từ ngày thi.

e) Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận. Bộ môn chịu trách nhiệm ra đề thi, duyệt đề thi và cho điểm đánh giá thi kết thúc học phần (ra đề bao gồm cả đáp án và thang điểm).

2. Chấm thi và bảo quản bài thi:

a) Chấm thi:

- Nhà trường tổ chức chấm thi tập trung các học phần lý thuyết theo lịch chấm thi được thông báo cùng với lịch thi học kỳ tại các phòng chấm thi của trường.

- Việc chấm thi viết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn kết thúc học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Khi chấm thi phải có đề thi, đáp án và thang điểm.

- Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

b) Bảo quản bài thi:

- Bài kiểm tra, đề thi, đáp án, thang điểm được lưu giữ tại Khoa/ Bộ môn ít nhất là 2 năm kể từ ngày thi/ kiểm tra.

- Bài thi kết thúc học phần được lưu giữ tại Phòng ĐTDH ít nhất là 2 năm kể từ ngày thi.

4. Nhập điểm và lưu điểm:

a) Khoa, Bộ môn chịu trách nhiệm nhập điểm quá trình học tập trên website trang thông tin đào tạo tín chỉ của trường sau khi kết thúc giảng dạy học phần, việc nhập điểm quá trình thực hiện chậm nhất là trước khi thi học kỳ.

b) Phòng ĐTDH chịu trách nhiệm nhập điểm thi kết thúc học phần từ bảng điểm gốc và công bố điểm cho sinh viên thông qua website trang thông tin đào tạo tín chỉ.

c) Điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và Ban chủ nhiệm Khoa/ Bộ môn. Bảng điểm sẽ được lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa (đối với các bộ môn thuộc

khoa) và một bảng gửi về phòng Đào tạo đại học của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

Điều 20. Cách tính điểm trung bình chung học tập

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:	A (8,5 - 10)	Giỏi
	B (7,0 - 8,4)	Khá
	C (5,5 - 6,9)	Trung bình
	D (4,0 - 5,4)	Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

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

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

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

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 bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

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

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trường khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng ĐTĐH của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa/ bộ môn chuyển lên.

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 công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 21. Cách tính điểm trung bình chung

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí: điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy, khối lượng kiến thức tích lũy.

1. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

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

3. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên tích lũy được tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ

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

A	tương ứng với 4
B	tương ứng với 3
C	tương ứng với 2
D	tương ứng với 1
F	tương ứng với 0

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

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

6. Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 22. Luận văn tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, học phần tốt nghiệp

1. Luận văn và khóa luận tốt nghiệp

a) Tùy theo chương trình, khóa học và ngành học, hằng năm, Hội đồng Khoa học của Nhà trường sẽ thông qua quy định tiêu chuẩn, tỷ lệ sinh viên và thời gian được làm luận văn và khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.

b) Luận văn tốt nghiệp là học phần có khối lượng tương đương 10 tín chỉ đối với các ngành có thời gian đào tạo 5 đến 6 năm. Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng tương đương 7 tín chỉ đối với các ngành có thời gian đào tạo 4 năm.

c) Việc đánh giá một luận văn hoặc một khóa luận tốt nghiệp phải do ít nhất 3 giảng viên đảm nhiệm.

d) Điểm của luận văn và khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 quy tròn đến một chữ số thập phân và quy về điểm chữ theo quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều 20 của Quy định này. Điểm luận văn và khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

e) Sinh viên có luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đề án, khóa luận tốt nghiệp.

2. Học phần tốt nghiệp

Sinh viên không được làm luận văn hoặc khóa luận phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn theo quy định trong chương trình của từng ngành học có khối lượng tương đương luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp để tích lũy đủ số tín chỉ theo yêu cầu công nhận tốt nghiệp.

Điều 23. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

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

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách

nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

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

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ ngoại ngữ theo chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ không chuyên cho sinh viên Đại học Huế, chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

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

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

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng ĐTDH làm thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác sinh viên.

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

Điều 24. Cấp bằng tốt nghiệp và bảo lưu kết quả học tập

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

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

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

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

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần và cung cấp cho sinh viên. Trong bảng điểm phải ghi rõ chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Sinh viên còn nợ chứng chỉ ngoại ngữ theo chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ không chuyên, chứng chỉ giáo dục quốc phòng, chứng chỉ giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 25. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi kết

thức học phần, chuẩn bị khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ

học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

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

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và được áp dụng cho tất cả các khóa ngành đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, chưa phù hợp hoặc trong trường hợp cần thiết, Nhà trường sẽ điều chỉnh, sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. Võ Tam

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên Đại học Huế
đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 và của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Xét đề nghị của ông Trưởng ban Công tác học sinh, sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác sinh viên Đại học Huế đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2016 và thay thế Quyết định số 260/QĐ-ĐHH ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên Đại học Huế hệ chính quy.

Điều 3. Các Ông (Bà) Chánh văn phòng, Trưởng các ban chức năng có liên quan; Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Khoa trưởng các khoa trực thuộc và Giám đốc Phân hiệu Đại học Huế tại Quảng Trị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Giám đốc và các phó giám đốc;
- Lưu: VT, CTHSSV.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Nguyễn Văn Toàn

QUY CHẾ

Công tác sinh viên Đại học Huế

đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 909/QĐ-ĐHH ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Huế)

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 và cao đẳng hệ chính quy, bao gồm: Nhiệm vụ và quyền 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 các trường đại học thành viên, phân hiệu và khoa trực thuộc Đại học Huế thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học, cao đẳng hệ chính quy (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học.

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

Điều 3. Công tác sinh viên

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

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

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

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 5. Quyền của sinh viên

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

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

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

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

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

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

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

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam,

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

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

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

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

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

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định của Trung tâm Phục vụ sinh viên Đại học Huế.

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

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 88 Luật Giáo dục, Điều 61 Luật Giáo dục đại học. Cụ thể:

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

b) Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử;

c) Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học;

d) Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong cơ sở giáo dục đại học hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác;

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

2. Một số hành vi theo các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

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

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

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

Giám đốc Đại học Huế quy định và khen thưởng đối với khuyến khích tài năng sinh viên; nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên khác do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định.

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

a) Đối với cá nhân:

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

- Tiêu chuẩn xếp loại:

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

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

- + Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: Xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc.

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

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

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

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

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

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

- + Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên;

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

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

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

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

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

2. Thủ tục xét khen thưởng:

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

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

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

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

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

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

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

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

hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo;

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

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, cơ sở giáo dục đại học phải gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

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

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

1. Thủ tục xét kỷ luật:

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

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

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

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

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu

trưởng, Khoa trưởng (được thừa ủy quyền), Giám đốc phân hiệu ra quyết định kỷ luật bằng văn bản hoặc đề nghị Giám đốc Đại học Huế ra quyết định kỷ luật (trong trường hợp bị đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học cho về địa phương đối với sinh viên của phân hiệu và khoa trực thuộc).

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

- a) Bản tự kiểm điểm (nếu có);
- b) Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;
- c) Biên bản của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;
- d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, đơn vị phụ trách công tác sinh viên sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam (nếu có) lập hồ sơ trình Hiệu trưởng, Khoa trưởng (được thừa ủy quyền), Giám đốc phân hiệu quyết định hình thức xử lý.

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

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

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: Sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: Khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình xác nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng

án treo để cơ sở giáo dục đại học xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

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

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

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

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

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng công tác sinh viên hoặc trưởng bộ phận phụ trách công tác sinh viên.

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

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

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

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

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

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

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

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

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

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

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

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

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

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

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

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

5. Giáo dục thể chất

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

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

6. Giáo dục thẩm mỹ

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

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục...

Điều 15. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

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

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

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

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

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

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế,

quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên;

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

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

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

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

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

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

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

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

Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

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

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn

hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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

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

4. Hỗ trợ tài chính

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

5. Hỗ trợ đặc biệt

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

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

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

Chương V **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

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

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Đại học Huế gồm: Giám đốc, Ban Công tác học sinh, sinh viên, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học, Phòng Công tác sinh viên hoặc bộ phận trách công tác sinh viên (sau đây gọi chung là Phòng Công tác sinh viên), khoa, chủ nhiệm lớp sinh viên, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Điều 18. Giám đốc Đại học Huế

Chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác sinh viên và chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác sinh viên trong Đại học Huế.

Điều 19. Ban Công tác học sinh, sinh viên

Ban Công tác học sinh, sinh viên là đơn vị tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế thực hiện quản lý nhà nước về công tác sinh viên trong Đại học Huế; thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp theo quy định của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 20. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học

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

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

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

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

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

Điều 21. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên thuộc cơ sở giáo dục đại học

1. Phòng Công tác sinh viên

Phòng Công tác sinh viên là đơn vị tham mưu giúp Thủ trưởng

cơ sở giáo dục đại học trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác sinh viên của nhà trường.

2. Khoa

Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc trường đại học có nhiệm vụ quản lý sinh viên thuộc khoa và thực hiện một số nội dung công tác sinh viên theo phân cấp của Hiệu trưởng.

3. Chủ nhiệm lớp sinh viên

Chủ nhiệm lớp sinh viên do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cử để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

4. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập là giáo viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học, do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cử để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo.

Điều 22. Lớp sinh viên

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

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trưởng khoa công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

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

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

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

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa,

đơn vị phụ trách công tác sinh viên và lãnh đạo cơ sở giáo dục đại học giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp;

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

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

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

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

Điều 23. Lớp học phần

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

2. Ban cán sự lớp học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do cơ sở giáo dục đại học chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp học 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 khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học

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

2. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Đại học Huế vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Đại học Huế và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp,

ngghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

Đại học Huế chịu trách nhiệm báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo các nội dung có liên quan theo quy định tại khoản 2 của Điều này.

Điều 25. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Đại học Huế và các cơ sở giáo dục đại học theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.

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

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

Điều 26. Tổ chức thực hiện

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

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Nguyễn Văn Toàn

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

(Kèm theo Quyết định số 909/QĐ-ĐHH ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Huế)

T T	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể
2.	Nghỉ học không phép hoặc quá phép					Quá 01 tháng, nhà trường thông báo về gia đình; quá 1 học kì, buộc thôi học.
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, có thể đình chỉ 1 năm học hoặc buộc thôi học ngay lần vi phạm đầu tiên
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

1	2	3	4	5	6	7
7.	Mang tài liệu vào phòng thi (trái quy định), đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tuỳ 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	Tuỳ mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn 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 tuý				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15	Sử dụng ma tuý					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma tuý (Thông tư số 31/2009/TT-BGDĐT).

1	2	3	4	5	6	7
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					Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý 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.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

1	2	3	4	5	6	7
25	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27	Các vi phạm khác					Tuỳ theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

THÔNG TƯ

Ban hành Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học

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 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên,
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định:

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 4 năm 2010. Các quy định trước đây trái với quy định tại Thông tư này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, 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.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Trần Quang Quý

QUY CHẾ

Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09 /2010/TT-BGDĐT ngày 10 tháng
3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học viên hình thức vừa làm vừa học; nội dung công tác học viên; hệ thống tổ chức quản lý; khen thưởng và kỷ luật.

2. Quy chế này áp dụng đối với học viên các đại học, học viện, các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học (sau đây gọi chung là nhà trường), tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích

Tạo môi trường học tập, rèn luyện tốt cho học viên; nâng cao tính chủ động, khai thác kinh nghiệm của học viên, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo của nhà trường.

Điều 3. Yêu cầu của công tác học viên

1. Thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các công việc có liên quan đến học viên.

3. Bảo đảm các điều kiện để học viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập, rèn luyện.

4. Phát huy sự chủ động, tự giác, tự học của học viên trong việc tổ chức và thực hiện kế hoạch học tập, rèn luyện cá nhân.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC VIÊN

Điều 4. Quyền của học viên

Được hưởng các quyền theo quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị cử đi học và các quyền sau:

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

2. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện theo quy định của nhà trường; được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế, chương trình, kế hoạch về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp và chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến học viên.

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

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

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi Olympic môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ.

c) Tham gia các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường.

d) Đăng ký học kéo dài thời gian thực hiện chương trình hoặc tích lũy kiến thức, tạm ngừng học, nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập vì lý do cá nhân, chuyển ngành học, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo hình thức vừa làm vừa học của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với từng trình độ đào tạo.

4. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị về các giải pháp góp phần xây dựng nhà trường; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Giám đốc hoặc Hiệu trưởng (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của học viên.

5. Được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận

hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định; cấp bằng điểm học tập, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

Điều 5. Nghĩa vụ của học viên

Học viên có nghĩa vụ chấp hành các quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị cử đi học và thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ nhà trường; sử dụng thể học viên đúng quy định của nhà trường.

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

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

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

5. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

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

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

Điều 6. Các hành vi học viên không được làm

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

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: học, kiểm tra, thi hộ hoặc nhờ người khác học, kiểm tra, thi hộ; quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi trái quy định; sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức học, kiểm tra, thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.
4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.
5. Đánh bạc dưới mọi hình thức.
6. Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC VIÊN

Điều 7. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức lớp học viên; chỉ định hoặc phê duyệt Ban cán sự lớp học viên; cấp thẻ cho học viên.
2. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của học viên.
3. Tổ chức phát hồ sơ, bằng tốt nghiệp cho học viên.
4. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan cho học viên.

Điều 8. Công tác quản lý, hỗ trợ hoạt động học tập và rèn luyện của học viên

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, chấp hành các nội quy, quy chế của nhà trường đối với học viên; tổ chức khen thưởng, xử lý kỷ luật học viên.
2. Tạo điều kiện cho học viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học và các hoạt động khuyến khích học tập khác.
3. Tuyên truyền, phổ biến cho học viên các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường về quyền, nghĩa vụ và những hành vi học viên không được làm.
4. Tạo điều kiện cho học viên tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, các hoạt động phong trào trong nhà trường, phát huy vai trò chủ động, kinh nghiệm, sáng tạo của học viên.
5. Tổ chức tư vấn học tập cho học viên; tạo điều kiện giúp đỡ học viên khuyết tật, học viên có hoàn cảnh khó khăn.
6. Thực hiện công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

Điều 9. Phối hợp giữa nhà trường và cơ quan, đơn vị cử người đi học

1. Nhà trường thông báo kết quả tuyển sinh; kết quả, tình hình học tập và rèn luyện của học viên theo định kỳ hàng năm và cuối khóa học đến cơ quan, đơn vị cử người đi học.

2. Cơ quan, đơn vị cử người đi học tạo điều kiện để học viên đảm bảo các yêu cầu, nhiệm vụ của người học.

Chương IV HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 10. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên

1. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên của nhà trường gồm: Hiệu trưởng, đơn vị phụ trách công tác học viên, cán bộ phụ trách lớp học viên và lớp học viên.

2. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác học viên.

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện về công tác học viên theo quy định tại Chương III của Quy chế này và phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường.

2. Tổ chức, chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành, địa phương trong công tác học viên, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác học viên.

3. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác học viên vào nề nếp, bảo đảm cho học viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

4. Quy định rõ trách nhiệm thực hiện công tác học viên trong liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục khác; chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý giáo dục trong việc thực hiện công tác học viên.

Điều 12. Đơn vị phụ trách công tác học viên

Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, Hiệu trưởng quy định

chức năng, nhiệm vụ của đơn vị phụ trách công tác học viên làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác học viên theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 13. Cán bộ phụ trách lớp học viên

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, Hiệu trưởng hoặc Trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên theo sự phân cấp của Hiệu trưởng phân công cán bộ phụ trách lớp học viên hoặc trợ lý khoa, trợ lý công tác học viên (sau đây gọi chung là cán bộ phụ trách lớp học viên).

2. Cán bộ phụ trách lớp học viên có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn các hoạt động của lớp học viên; tư vấn, hỗ trợ các học viên hoàn thành kế hoạch đào tạo của trường; tổ chức các nhóm học tập trong lớp để hỗ trợ lẫn nhau và các nhiệm vụ quản lý, hỗ trợ học tập của học viên theo phân công của Hiệu trưởng hoặc Trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên.

Điều 14. Lớp học viên

1. Căn cứ vào quy mô học viên, ngành nghề, địa điểm đào tạo, Hiệu trưởng sắp xếp học viên vào các lớp học viên để tổ chức quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ học tập, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp học viên gồm lớp trưởng và lớp phó do Hiệu trưởng (hoặc Trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên theo phân cấp của Hiệu trưởng) chỉ định hoặc do tập thể lớp học viên bầu.

3. Nhiệm vụ, quyền của ban cán sự lớp học viên

a) Nhiệm vụ

- Đại diện cho tập thể lớp liên hệ với giáo viên, giảng viên, cán bộ phụ trách lớp học viên, các khoa, phòng ban trong trường; phản ánh, kiến nghị nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến lớp học viên;

- Theo dõi, báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình của lớp theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với cán bộ phụ trách lớp, khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên;

- Đôn đốc học viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế của nhà trường;

- Thực hiện các công việc khác theo phân công của nhà trường.

b) Quyền của ban cán sự lớp học viên

Ban cán sự lớp học viên được hưởng các quyền theo quy định của nhà trường.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 15. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất: là hình thức khen thưởng cho học viên có thành tích đột xuất, đặc biệt xuất sắc có tác dụng nêu gương trong toàn trường như: dũng cảm cứu người, cứu tài sản, chống tham nhũng, tiêu cực hoặc có những phát minh sáng chế, công trình khoa học có giá trị hoặc có thành tích trong các cuộc thi Olympic môn học, thi sáng tạo tài năng, hoạt động văn hóa, xã hội do nhà trường tổ chức.

2. Khen thưởng toàn diện định kỳ:

a) Khen thưởng cuối năm học đối với học viên xếp loại kết quả học tập trong năm học đạt loại Giỏi, Xuất sắc và có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường. Không xét khen thưởng đối với học viên bị kỷ luật hoặc có điểm học phần ở lần thi thứ nhất trong năm học đó dưới mức trung bình.

b) Khen thưởng toàn khóa học đối với học viên xếp loại kết quả học tập toàn khóa đạt loại Giỏi, Xuất sắc và có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường.

Điều 16. Thủ tục xét khen thưởng

1. Căn cứ vào thành tích đạt được của học viên, cán bộ phụ trách lớp học viên họp với lớp học viên, gửi đề xuất khen thưởng lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên. Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên xét duyệt, đề nghị lên Hội đồng khen thưởng của trường xét duyệt.

2. Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên, Hội đồng khen thưởng của trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định. Hình thức khen thưởng học viên được ghi vào hồ sơ học viên đồng thời thông báo về cơ quan, đơn vị cử đi học.

Điều 17. Nội dung vi phạm và hình thức kỷ luật

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

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

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với học 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 01 (một) năm học: áp dụng đối với những học viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi học viên không được làm.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với học 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 nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật học viên phải được ghi vào hồ sơ học viên. Trường hợp học viên do cơ quan, đơn vị cử đi học bị kỷ luật thì nhà trường thông báo kết quả xử lý kỷ luật cho cơ quan, đơn vị của học viên; đối với các học viên khác bị xử lý kỷ luật mức đình chỉ học tập 01 năm học và buộc thôi học, nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình học viên biết.

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

Điều 18. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Trình tự và thủ tục xét kỷ luật:

a) Học viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật.

b) Cán bộ phụ trách lớp học viên chủ trì họp với tập thể lớp học viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên.

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên xem xét, đề

nghị lên Hội đồng kỷ luật của nhà trường.

d) Hội đồng kỷ luật nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm các thành viên của Hội đồng và học viên có hành vi vi phạm. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

đ) Trường hợp học viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) hoặc trường hợp học viên vi phạm kỷ luật không chịu viết bản kiểm điểm theo yêu cầu của nhà trường thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của học viên:

a) Biên bản vi phạm của học viên có xác nhận của đại diện Ban cán sự lớp học viên.

b) Bản tự kiểm điểm của học viên.

c) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm học viên có hành vi vi phạm.

d) Ý kiến của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên.

e) Các tài liệu khác có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ học viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Trường khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

Điều 19. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: thời hạn chịu kỷ luật là 3 tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: thời hạn chịu kỷ luật là 6 tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập: khi hết thời hạn đình chỉ, học viên phải xuất trình chứng nhận của cơ quan, đơn vị cử đi học hoặc địa phương xã (phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại cơ quan hoặc địa phương để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian học viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật. Sau thời hạn chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật, học viên được hưởng các quyền của học viên theo quy định. Nếu trong thời gian

chịu kỷ luật, học viên tiếp tục tái phạm hoặc có hành vi vi phạm khác, Hội đồng kỷ luật của nhà trường xét, trình Hiệu trưởng quyết định kỷ luật khác thay thế quyết định hiện hành với hình thức kỷ luật cao hơn.

Điều 20. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên để theo dõi công tác khen thưởng và kỷ luật đối với học viên trong trường.

a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng nhà trường do Hiệu trưởng uỷ quyền.

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng đơn vị phụ trách công tác học viên.

c) Các uỷ viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp học viên và cán bộ phụ trách lớp của những lớp có học viên được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

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

a) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với học viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị học viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật.

c) Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên mỗi năm học họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 21. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể học viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên các

phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng; nếu cấp trường đã xem xét lại mà chưa thoả đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc năm học, các nhà trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác học viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và địa phương nơi học viên cư trú, cơ quan, đơn vị nơi học viên công tác những vấn đề xảy ra có liên quan đến học viên.

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

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác học viên.
2. Các nhà trường, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác học viên được xét khen thưởng theo quy định.
3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác học viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Quang Quý

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục

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

(Kèm theo Thông tư số 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 03 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy giáo, cô giáo, cán bộ nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học, thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ người khác học, thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
5.	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
6.	Mang tài liệu vào phòng thi trái quy định, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					Xử lý theo Quy chế đào tạo hình thức vừa làm vừa học
7.	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

TT	Nội dung 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	
8.	Làm hư hỏng, mất tài sản của trường					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
9.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp; tổ chức uống rượu, bia trong phòng ở ký túc xá	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
10.	Hút thuốc lá trong trường học					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
11.	Chơi cờ bạc trong trường hoặc trong ký túc xá nhà trường dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
12.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo Quy định về công tác phòng, chống tệ nạn ma túy tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
13.	Đưa phân tử xấu vào trong trường hoặc ký túc xá nhà trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường, ký túc xá					Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
14.	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

Ghi chú: Trường hợp học viên bị tạm ngừng học, buộc thôi học do không đạt yêu cầu về kết quả học tập được xử lý theo Quy chế đào tạo hình thức vừa làm vừa học.

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy định hướng dẫn xét thi đua,
khen thưởng cho sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 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 thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10/07/2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 473/QĐ-ĐHYD ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược-Đại học Huế;

Căn cứ Căn cứ Thông tư số 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10/03/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học;

Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016 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;

Quyết định số 909/QĐ-ĐHH ngày 03/08/2016 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên Đại học Huế đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trường Phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định hướng dẫn xét thi đua, khen thưởng cho sinh viên”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2018-2019. Các hướng dẫn trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Phòng: Công tác Sinh viên, Đào tạo Đại học, Tổ chức-Hành chính, Kế hoạch-Tài chính; Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên; Ban cán sự lớp và sinh viên của Trường căn cứ chức năng và nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, Phòng CTSV .

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Vũ Quốc Huy

QUY ĐỊNH

Hướng dẫn xét thi đua, khen thưởng cho sinh viên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 238 /QĐ-ĐHYD ngày 22 /01/2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược)*

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Danh hiệu thi đua: Áp dụng cho cá nhân và tập thể sinh viên hệ chính quy, liên thông chính quy định kỳ cuối mỗi năm học.
- Khen thưởng cuối năm học: Áp dụng cho cá nhân và tập thể sinh viên hệ chính quy, liên thông chính quy năm thứ nhất đến năm cận cuối khóa.
- Khen thưởng toàn khóa học: Áp dụng cho cá nhân sinh viên hệ chính quy, liên thông chính quy, liên thông vừa làm vừa học năm cuối khóa.
- Khen thưởng thường xuyên, kịp thời: Áp dụng cho cá nhân và tập thể sinh viên toàn trường.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Xét danh hiệu thi đua

Cuối mỗi năm học, căn cứ đề nghị của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Nhà trường, Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận danh hiệu thi đua cho các cá nhân và tập thể lớp sinh viên đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

1.1. Danh hiệu thi đua cá nhân

- Danh hiệu sinh viên Khá: Xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên, không bị kỷ luật, không có học phần thi lại.
- Danh hiệu sinh viên Giỏi: Xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên, không bị kỷ luật, không có học phần thi lại.
- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc: Xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc, không bị kỷ luật, không có học phần thi lại.

1.2. Danh hiệu thi đua tập thể

- Danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến
- + Có ít nhất 25% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Khá trở lên.
- + Có ít nhất 01 sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên.
- + Không có sinh viên xếp loại kém về học tập hoặc rèn luyện.
- + Không có sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.
- + Tập thể lớp đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện, tổ chức và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Nhà trường.

- Danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc
- + Lớp đạt các tiêu chuẩn của tập thể Lớp sinh viên Tiên tiến.
- + Có ít nhất 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên.
- + Có ít nhất 01 sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

2. Xét khen thưởng

Căn cứ đề nghị của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Nhà trường, Hiệu trưởng ký Quyết định khen thưởng cho cá nhân và tập thể lớp sinh viên đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

2.1. Khen thưởng cá nhân

- Sinh viên học tập giỏi rèn luyện tốt trở lên, không bị kỷ luật, không có học phần thi lại; tích cực hưởng ứng và tham gia các hoạt động, phong trào thi đua của Nhà trường.

- Sinh viên học tập khá, rèn luyện tốt trở lên, không bị kỷ luật, không có học phần thi lại; tích cực hưởng ứng và tham gia các hoạt động, phong trào thi đua của Nhà trường.

Số lượng sinh viên được đề xuất khen thưởng không vượt quá 10% tổng số sinh viên của lớp.

2.2. Khen thưởng tập thể

- Các tập thể đạt danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc.

- Đối với các tập thể đạt danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Nhà trường sẽ xem xét chọn tối đa 15% tập thể tiên tiến nhất để tuyên dương khen thưởng.

2.3. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời

- Sinh viên đạt giải Nhất cấp Đại học Huế, giải Khuyến khích trở lên cấp quốc gia, quốc tế trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, thi chuyên môn, nghiệp vụ giỏi, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

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

- Sinh viên 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;

- Sinh viên đạt các thành tích đặc biệt khác.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Cuối mỗi năm học, khóa học, Nhà trường sẽ ra thông báo hướng dẫn cụ thể quy trình và thủ tục xét thi đua, khen thưởng. Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, ban cán sự tiến hành họp lớp, lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm-cố vấn học tập, đề xuất Phòng Công tác Sinh viên xét thi đua khen thưởng.

2. Phòng Công tác Sinh viên tổ chức tổng hợp, rà soát danh sách và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Nhà trường xét duyệt.

3. Căn cứ vào biên bản họp xét thi đua khen thưởng cho sinh viên của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Nhà trường, Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Công tác sinh viên chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học, Ban chấp hành Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên và

các đơn vị liên quan để tổ chức thực hiện xét danh hiệu thi đua, khen thưởng theo đúng quy định.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính tham mưu cho Ban Giám hiệu Nhà trường xây dựng quỹ thi đua, khen thưởng định kỳ cho sinh viên kèm theo các mức chi cụ thể.

3. Quy định này được áp dụng kể từ năm học 2018-2019. Trong quá trình thực hiện, tùy theo tình hình thực tế Nhà trường sẽ bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Vũ Quốc Huy

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04/04/1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 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 thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10/07/2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 1971/QĐ-ĐHH ngày 31/10/2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm lại Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các hướng dẫn, quy định trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông Bà Trưởng Phòng CTSV, Đào tạo ĐH, Tổ chức Hành chính; Ban chấp hành Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên, các đơn vị liên quan; Ban cán sự lớp và sinh viên của trường căn cứ chức năng và nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu Phòng CTSV, TCHC

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. Cao Ngọc Thành

QUY ĐỊNH

Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Đại học hệ chính quy
(Ban hành kèm theo Quyết định số 182/QĐ-ĐHYD ngày 21 tháng 01
năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này hướng dẫn việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy bao gồm: Đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả đánh giá, tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy đang theo học tại Trường.

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

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

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

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của từng sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- a) Ý thức trong học tập
- b) Ý thức chấp hành quy định, nội quy, quy chế trong nhà trường
- c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội
- d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng

e) Ý thức, kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Nhà trường hoặc các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của sinh viên

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

Chương II

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

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

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức và thái độ trong học tập
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

c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi

d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập

e) Kết quả học tập

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

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

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Bộ Y tế, Đại học Huế

b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế, và quy định khác của Nhà trường

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

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

1. Các tiêu chí để xác định 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

b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội

c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội

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

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

1. Các tiêu chí để xác định đánh giá:

- a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng
- b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng
- c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người gặp khó khăn, hoạn nạn

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 tổ /lớp, cán bộ tổ thực tập Labo và lâm sàng, các đoàn thể, tổ chức trong Nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện

1. Các tiêu chí xác định để đánh giá:

- a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc đối với sinh viên được phân công quản lý tổ /lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Nhà trường
 - b) Kỹ năng quản lý tổ /lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Nhà trường
 - c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, Khoa và Nhà trường
 - d) Đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện
2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

Chương III

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

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

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

1) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc

- 2) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt
- 3) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá
- 4) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình
- 5) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu
- 6) Dưới 35 điểm: loại kém

Điều 10. Phân loại để đánh giá

1. Sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách ở học kỳ nào thì phân loại giá rèn luyện ở học kỳ đó không được vượt quá loại khá.

2. Sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo ở học kỳ nào thì phân loại giá rèn luyện ở học kỳ đó không được vượt quá loại trung bình.

3. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học thì không được đánh giá kết quả rèn luyện kể từ học kỳ quyết định đình chỉ hoặc buộc thôi học có hiệu lực.

4. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học được tiếp tục phân loại, đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp. Việc tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên được thực hiện tại lớp khóa sau mà sinh viên đang theo học (theo quyết định của Nhà trường).

5. Sinh viên thuộc diện tạm ngừng học hoặc nghỉ học tạm thời thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của các kỳ đã đánh giá và sẽ tiếp tục được đánh giá, phân loại kết quả rèn luyện khi trở lại học tập theo quy định.

6. Sinh viên khuyết tật, tàn tật, mồ côi cha mẹ (hoặc cha hoặc mẹ), có hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn, có xác nhận theo quy định với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì khi phân loại đánh giá kết quả rèn luyện theo nguyên tắc ưu tiên, khuyến khích, cộng điểm sự nỗ lực và tiến bộ của sinh viên tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai nhà trường được bảo lưu kết quả rèn luyện của trường cũ khi học tại trường mới và được tiếp tục phân loại đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

Quy trình đánh giá rèn luyện phải được thực hiện theo trình tự các bước sau đây:

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của mình trong học kỳ để tự đánh giá theo mức điểm chi tiết theo mẫu do Nhà trường quy định (*Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện*).

2. Tổ chức họp theo tổ học tập để đánh giá kết quả rèn luyện cho từng sinh viên trong tổ. Việc tổ chức họp tổ do tổ trưởng chủ trì và phải có biên bản họp kèm theo kết quả đánh giá của tổ đối với từng sinh viên.

3. Tổ chức họp lớp để đánh giá kết quả rèn luyện vào tuần đầu tiên của mỗi học kỳ và bắt buộc phải có sự tham dự của Cố vấn học tập hoặc Giáo viên chủ nhiệm lớp. Việc họp lớp do Ban cán sự lớp, phối hợp với Ban chấp hành chi đoàn, Chi hội sinh viên, Cấp ủy, Chi bộ chủ trì tổ chức. Tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng sinh viên trên cơ sở phải được tối thiểu 50% sinh viên tham dự cuộc họp đồng ý. Biên bản họp lớp đánh giá rèn luyện và bảng xếp loại kết quả rèn luyện phải có đầy đủ chữ ký của đại diện Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn, Chi hội sinh viên, Cấp ủy, Chi bộ (nếu có), Cố vấn học tập hoặc Giáo viên chủ nhiệm lớp. Biên bản và bảng xếp loại kết quả rèn luyện gửi về Phòng Công tác sinh viên (bảng in và file qua địa chỉ email: phongctsvdhyd@gmail.com) chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tổ chức họp lớp.

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

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết. Trong vòng 20 ngày kể từ ngày công bố công khai, nếu sinh viên không có ý kiến phản hồi, Nhà trường sẽ chính thức ra quyết định công nhận kết quả rèn luyện của sinh viên.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Hội đồng đánh giá cấp trường: Vào đầu mỗi năm học, Nhà trường ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá rèn luyện cấp Trường. Hội đồng đánh giá rèn luyện cấp Trường có nhiệm vụ tổ chức thực hiện đánh giá rèn luyện của sinh viên trong năm học đó theo các quy định hiện hành, tham mưu cho Ban Giám Hiệu Nhà trường xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và được giải tán khi hoàn thành nhiệm vụ.

a) Thành phần Hội đồng cấp trường gồm:

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

- Thường trực Hội đồng: Trưởng Phòng Công tác sinh viên.

- Các uỷ viên: Lãnh đạo các phòng và đơn vị chức năng: Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, BCH Đoàn TNCSHCM, Ban thư ký Hội sinh viên.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp trường: căn cứ vào các quy định hiện hành và biên bản, kết quả phân loại rèn luyện của các lớp để tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

Điều 13. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

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

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

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó được quy tròn theo thang điểm 100.

4. Điểm rèn luyện toàn khoá là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khoá học được quy tròn theo thang điểm 100.

Điều 14. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả phân loại rèn luyện từng học kỳ, năm học, toàn khoá học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của Nhà trường, được sử dụng làm căn cứ trong việc xét cấp học bổng, xét

khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét điều kiện thi tốt nghiệp, xét làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp, xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.

2. Kết quả rèn luyện của sinh viên theo từng học kỳ, năm học và toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và được lưu trong hồ sơ sinh viên trong suốt quá trình học tập tại trường và sau khi tốt nghiệp. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

3. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu hoặc kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học một năm học ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 15. Quyền khiếu nại

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

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Giao Phòng Công tác sinh viên chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học, Ban chấp hành Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên và các đơn vị liên quan đề tổ chức thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo đúng quy định.

Quy định này được áp dụng cho sinh viên hệ chính quy và liên thông chính quy kể từ học kỳ I năm học 2015-2016.

Trong quá trình thực hiện, tùy theo tình hình thực tế Nhà trường sẽ bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp theo từng năm học.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. Cao Ngọc Thành

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều chỉnh một số nội dung và thang điểm
đánh giá rèn luyện sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 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 thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10/07/2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 473/QĐ-ĐHYD ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược - Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy, Hướng dẫn số 914/HD-ĐHH ngày 29/07/2016 của Đại học Huế về việc hướng dẫn thực hiện các tiêu chí đánh giá và khung điểm rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Căn cứ Biên bản họp ngày 20/12/2018 của Hội đồng đánh giá rèn luyện sinh viên năm học 2018-2019;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Công tác sinh viên

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay điều chỉnh một số nội dung và thang điểm “đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy”.

Đính kèm Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên và phụ lục hướng dẫn sử dụng đã được điều chỉnh nội dung và thang điểm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ học kỳ I năm học 2018-2019.

Điều 3. Các Trưởng Phòng: Công tác sinh viên, Đào tạo đại học, Tổ chức - Hành chính; Ban chấp hành Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên, các đơn vị liên quan; Ban cán sự và sinh viên các lớp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu: VT, Phòng CTSV.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

GS.TS. Võ Tam

PHỤ LỤC
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY
VÀ LIÊN THÔNG CHÍNH QUY

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 190 /QĐ/ĐHYD ngày 17/01/2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế)*

**Đã được Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện Nhà trường điều
chỉnh và áp dụng kể từ học kỳ I năm học 2018-2019**

I. Đánh giá về ý thức tham gia học tập

**1. Mục I.3: Có tinh thần vượt khó trong học tập được tập
thể xác nhận.** Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng
đồng thời 2 tiêu chí sau:

- Có ý thức tích cực và chủ động khắc phục khó khăn để phấn
đấu vươn lên trong học tập và rèn luyện, có tinh thần tự giác cao
trong học tập, tích cực tham gia thảo luận, phát biểu, đặt câu hỏi
trong các buổi học lý thuyết, labo, thực tập lâm sàng, cộng đồng...

- Được $\geq 50\%$ tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

2. Mục I.4: Thực hiện nghiêm túc quy chế thi và kiểm tra.
Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng đồng thời 2 tiêu
chí sau:

- Chấp hành nghiêm túc các quy định của Bộ Giáo dục và Đào
tạo, Đại học Huế, và của Nhà trường về quy chế thi, kiểm tra.

- Không bị nhắc nhở hoặc bị kỷ luật vì vi phạm các quy chế thi
kiểm tra trong suốt học kỳ.

**3. Mục I.5: Có ý thức tham gia các Câu lạc bộ học tập, hoạt
động học tập hoặc tham gia thực hiện các đề tài Nghiên cứu
khoa học.** Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng các
tiêu chí sau:

- Về CLB học tập, hoạt động học tập:

+ Có ý thức và tích cực tham gia các câu lạc bộ học tập do Nhà trường, Đoàn thanh niên và Hội sinh viên hoặc các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường tổ chức.

+ Là thành viên chính thức của câu lạc bộ học tập do Đoàn, Hội hoặc các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường tổ chức.

+ Tham gia các hội nghị, hội thảo về học tập, nghiên cứu khoa học (tối đa 1 điểm).

- Về hoạt động nghiên cứu khoa học:

+ Là chủ đề tài hoặc thành viên chính thức trong nhóm nghiên cứu khoa học đã hoàn thành hoặc đang thực hiện đề tài.

II. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường.

1. Mục II.1: Thực hiện tốt các nội quy, quy chế, quy định của Trường, của Đại học Huế, Bộ GD-ĐT và Bộ Y tế. Sinh viên được cộng điểm tối đa ở mục này khi đáp ứng đồng thời 2 tiêu chí sau:

- Gương mẫu và chấp hành nghiêm túc các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường, Đại học Huế, Bộ GD-ĐT và Bộ Y tế như: các quy chế về đào tạo, các quy chế về công tác học sinh - sinh viên, quy định nộp học phí, quy định về chế độ nghỉ Lễ, nghỉ Tết, nghỉ hè các quy định về an ninh trật tự, giữ gìn và bảo vệ tài sản, cảnh quan của Nhà trường được ít nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

- Không bị nhắc nhở hoặc bị kỷ luật vì vi phạm các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường, Đại học Huế và Bộ GD-ĐT và Bộ Y tế.

2. Mục II.2: Tham gia đầy đủ, tích cực các buổi học tập, thảo luận nội quy, quy chế, quy định hoặc có những đề xuất, đóng góp làm cho nội quy, quy chế được thực hiện tốt hơn. Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng đồng thời cả 3 tiêu chí sau:

- Tham gia đầy đủ và tích cực buổi sơ kết học kỳ, đại hội lớp, các buổi sinh hoạt thường kỳ hoặc đột xuất do lớp, Đoàn, Hội tổ chức để thảo luận hoặc triển khai thực hiện các nội quy, quy chế của Nhà trường;

- Tích cực tham gia góp ý xây dựng, đề xuất đối với ban cán sự lớp, Nhà trường và các tổ chức đoàn thể, chính trị xã hội trong trường để làm cho nội quy, quy chế được thực hiện tốt hơn.

- Được ít nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý về 2 tiêu chí trên.

3. Mục II.3: Tham gia lao động, thực hiện tiết kiệm, bảo vệ của công. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi đáp ứng tối thiểu 1 trong những các tiêu chí sau:

- Tham gia lao động có hiệu quả khi được Nhà trường tổ chức.

- gương mẫu và chấp hành tốt về tiết kiệm điện, nước.

- gương mẫu và chấp hành tốt về bảo vệ tài sản của nhà trường.

- Được ít nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý về 1 trong các tiêu chí trên.

4. Mục II.4: Thực hiện tốt nội quy, quy chế nội ngoại trú. Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau:

- Sinh viên phải khai báo với Nhà trường địa chỉ nội trú hoặc ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhập học.

- Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, sinh viên phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với Nhà trường (Phòng Công tác sinh viên) trong thời hạn 20 ngày.

- Không vi phạm hoặc bị nhắc nhở về nếp sống văn minh, an ninh trật tự và các quy định khác tại nơi đăng ký tạm trú.

5. Mục II.5: Đóng học phí đầy đủ, đúng thời gian quy định. Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng tiêu chí sau:

- Chấp hành nghiêm túc quy định của Nhà trường về học phí, đóng học phí đầy đủ, đúng thời gian quy định.

- Nếu không thực hiện đúng quy định của Nhà trường về đóng học phí thì không được cộng điểm ở mục này.

6. Mục II.6: Tham gia đóng bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời gian quy định. Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng tiêu chí sau:

- Chấp hành nghiêm túc các quy định của Nhà trường về bảo hiểm y tế, đóng bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời gian quy định.

- Nếu không thực hiện đúng quy định của Nhà trường về tham gia bảo hiểm y tế thì không được cộng điểm ở mục này.

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

1. Mục III.1: Tham gia đầy đủ các hoạt động chính trị, xã hội của tập thể lớp, chi đoàn, chi hội, chi bộ trở lên tổ chức. Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng các tiêu chí sau:

- Tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động chính trị, xã hội của tập thể lớp, chi đoàn, chi hội, chi bộ trở lên tổ chức được ít nhất nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

- Nếu vắng vì lý do chính đáng phải có giấy xin phép và phải được BCH Đoàn trường, Hội sinh viên trường, Phòng CTSV hoặc đơn vị tổ chức đồng ý trước khi nghỉ.

2. Mục III.3: Tham gia các hoạt động phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội và bản thân không có vi phạm. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi:

Tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội khi được Nhà trường và các tổ chức đoàn thể điều động hoặc được các cấp có thẩm quyền xác nhận. Bản thân không vi phạm.

3. Mục III.4: Tích cực tham gia tuyên truyền phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi:

Giương mẫu và tích cực vận động bạn bè, gia đình và những người xung quanh nâng cao cảnh giác và phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong trường học và nơi cư trú được ít nhất 50% sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

4. Mục III.5: Tham gia đầy đủ và có kết quả tuần lễ sinh hoạt công dân học sinh sinh viên đầu năm học. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau:

- Chấp hành nghiêm túc kế hoạch “Tuần sinh hoạt công dân học sinh - sinh viên” theo kế hoạch hàng năm của Nhà trường.
- Có ý thức học tập tốt và nghiêm túc trong học tập
- Làm bài thu hoạch đạt yêu cầu

5. Mục III.7: Tham gia các đội, câu lạc bộ văn hóa, văn nghệ, thể thao, công tác xã hội. Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng các tiêu chí sau:

- Có ý thức và tích cực tham gia các câu lạc bộ văn hóa, văn nghệ, thể thao do Nhà trường, Đoàn thanh niên và Hội sinh viên hoặc các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường tổ chức hoặc hoạt động công ích tình nguyện, công tác xã hội các tổ chức đoàn thể trong và ngoài Nhà trường tổ chức (có xác nhận của tổ chức xã hội tham gia).
- Là thành viên chính thức của ít nhất 1 câu lạc bộ văn hóa, văn nghệ, thể thao do Đoàn, Hội hoặc các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường tổ chức.
- Tham gia mỗi đội, câu lạc bộ văn hóa, văn nghệ, thể thao hoặc hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội được tính là 1 điểm (tối đa là 3 điểm).

6. Mục III.8: Tham gia đầy đủ các hoạt động ngoại khóa do Nhà trường tổ chức, điều động. Sinh viên được cộng điểm mục này khi đáp ứng tiêu chí sau:

Tham gia đầy đủ, tích cực, và nghiêm túc các hoạt động ngoại khóa, hội nghị, hội thảo, ... khi được Nhà trường, Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên và các tổ chức đoàn thể, chính trị - xã hội khác trong Nhà trường điều động.

Sinh viên nếu được điều động mà không tham gia nghiêm túc (không có lý do chính đáng) thì bị trừ 1 điểm.

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

1. Mục IV.1: Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi đáp ứng đồng thời 2 tiêu chí sau:

- Chấp hành nghiêm túc các chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước ở trong và ngoài Nhà trường, được ít nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.
- Không bị nhắc nhở hoặc kỷ luật vì vi phạm chủ trương,

đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Mục IV.2: Tích cực tham gia tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi đáp ứng tiêu chí sau:

Tích cực tham gia tuyên truyền, vận động bạn bè người thân, và cộng đồng chấp hành tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước được ít nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

3. Mục IV.3: Tích cực tham gia thực hiện giữ gìn trật tự an toàn xã hội. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi đáp ứng đồng thời 2 tiêu chí sau:

- Tích cực tham gia giữ gìn trật tự an toàn xã hội ở trong và ngoài Nhà trường và phải được ít nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

- Không bị nhắc nhở hoặc bị kỷ luật vì các hành vi vi phạm trật tự an toàn xã hội ở trong và ngoài Nhà trường.

4. Mục IV.4: Tích cực tham gia hoạt động giữ gìn vệ sinh môi trường xanh sạch, đẹp. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi đáp ứng đồng thời 2 tiêu chí sau:

- Tích cực tham gia các hoạt động giữ gìn môi trường xanh sạch đẹp ở trong và ngoài Nhà trường và phải được ít nhất 50% sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

- Không bị nhắc nhở hay bị kỷ luật vì vi phạm quy định về giữ gìn vệ sinh môi trường xanh sạch đẹp.

5. Mục IV.5: Có mối quan hệ đúng mực với thầy cô giáo, cán bộ công chức của Nhà trường, Bệnh viện và bệnh nhân. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi đáp ứng đồng thời 2 tiêu chí sau:

- Có mối quan hệ đúng mực, lễ phép, tôn trọng thầy cô giáo, cán bộ viên chức và bệnh nhân ở Nhà trường, Bệnh viện, nơi thực hành và phải được ít nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

- Không bị nhắc nhở hoặc bị kỷ luật vì thái độ hoặc hành vi thiếu tôn trọng hoặc không đúng mực với thầy cô giáo, cán bộ viên chức, bệnh nhân ở Nhà trường, Bệnh viện, hoặc nơi thực hành.

6. Mục IV.6: Có mối quan hệ tốt trong lớp, trong trường, không gây mất đoàn kết, bản thân có ảnh hưởng tích cực đối với tập thể lớp. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau:

- Có mối quan hệ tốt với các sinh viên trong lớp và trong Nhà trường, xây dựng và giữ gìn mối quan hệ đoàn kết trong lớp, trong Nhà trường, có ảnh hưởng tích cực đối với tập thể, được ít nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

- Không bị nhắc nhở hoặc bị kỷ luật vì thái độ hoặc hành vi gây chia rẽ hoặc gây mất đoàn kết trong lớp và trong Nhà trường.

7. Mục IV.7: Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ bạn bè trong học tập, trong khó khăn hoạn nạn. Sinh viên được cộng điểm ở mục này khi đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau:

- Có tinh thần tương thân tương ái, giúp đỡ bạn bè trong học tập, khi gặp khó khăn, hoạn nạn để cùng nhau phấn đấu học tập tốt.

- Được ít nhất 50% tổng số sinh viên trong lớp biểu quyết đồng ý.

V. 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 đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của sinh viên.

1. Mục V.1: Sinh viên tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể tổ chức trong Lớp, Nhà trường

- Sinh viên giữ các chức vụ là ủy viên BCH Đoàn trường, BCH Hội sinh viên trường, chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm các câu lạc bộ sinh viên, đội trưởng do BCH Đoàn, Hội sinh viên trường đánh giá mức độ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo thang điểm từ 0-10; Sinh viên giữ chức vụ là đội phó do BCH Đoàn, Hội sinh viên trường đánh giá mức độ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo thang điểm từ 0-8 (có biên bản đánh giá kèm theo danh sách gửi về phòng Công tác sinh viên).

- Sinh viên giữ chức vụ là lớp trưởng, lớp phó học tập, lớp phó đời sống, bí thư chi đoàn, chi hội trưởng, cấp ủy chi bộ sinh viên do tập thể lớp đánh giá theo hình thức bỏ phiếu kín, được cộng từ

0 đến 10 điểm , tùy theo tỷ lệ phần trăm mức độ đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” của tập thể lớp được quy đổi cụ thể như sau:

- + Từ 1 - 10% tương ứng với 1 điểm
- + Từ 11 - 20 tương ứng với 2 điểm
- + Từ 21 - 30% tương ứng với 3 điểm
- + Từ 31 - 40% tương ứng với 4 điểm
- + Từ 41 - 50% tương ứng với 5 điểm
- + Từ 51 - 60% tương ứng với 6 điểm
- + Từ 61 - 70% tương ứng với 7 điểm
- + Từ 71 - 80% tương ứng với 8 điểm
- + Từ 81 - 90% tương ứng với 9 điểm
- + Từ 91 - 100% tương ứng với 10 điểm

- Sinh viên giữ các chức vụ là phó bí thư chi đoàn, chi hội phó do tập thể lớp đánh giá theo hình thức bỏ phiếu kín, được cộng từ 0 đến 8 điểm, tùy theo tỷ lệ phần trăm mức độ đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” của tập thể lớp được quy đổi cụ thể như sau:

- + Từ 1 - 13% tương ứng với 1 điểm
- + Từ 14 - 25% tương ứng với 2 điểm
- + Từ 26 - 38% tương ứng với 3 điểm
- + Từ 39 - 50% tương ứng với 4 điểm
- + Từ 51 - 63% tương ứng với 5 điểm
- + Từ 64 - 75% tương ứng với 6 điểm
- + Từ 76 - 88% tương ứng với 7 điểm
- + Từ 89 - 100% tương ứng với 8 điểm

2. Mục V.2: Sinh viên tham gia công tác phụ trách tổ, nhóm trong lớp

- Sinh viên giữ các chức vụ là tổ trưởng, trưởng nhóm học tập do tập thể lớp đánh giá theo hình thức bỏ phiếu kín, được cộng từ 0 đến 5 điểm, tùy theo tỷ lệ phần trăm mức độ đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” của tập thể lớp được quy đổi cụ thể như sau:

- + Từ 1 - 20% tương ứng với 1 điểm
- + Từ 21 - 40% tương ứng với 2 điểm
- + Từ 41 - 60% tương ứng với 3 điểm
- + Từ 61 - 80% tương ứng với 4 điểm
- + Từ 81 - 100% tương ứng với 5 điểm

- Sinh viên giữ các chức vụ là ủy viên ban chấp hành chi đoàn, chi hội sinh viên, tổ phó do tập thể lớp đánh giá theo hình thức bỏ phiếu kín, được cộng từ 0 đến 3 điểm, tùy theo tỷ lệ phần trăm mức độ đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” của tập thể lớp được quy đổi cụ thể như sau:

- + Từ 1 - 33% tương ứng với 1 điểm
- + Từ 34 - 67% tương ứng với 2 điểm
- + Từ 68 - 100% tương ứng với 3 điểm

3. Mục V.3: Sinh viên tham gia Ban điều hành các Câu lạc bộ

Sinh viên tham gia Ban điều hành các đội, Câu lạc bộ do BCH Đoàn trường và Ban chủ nhiệm CLB đánh giá mức độ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo thang điểm từ 0 đến 5 (có biên bản đánh giá kèm theo danh sách gửi về phòng Công tác sinh viên).

4. Mục V.4: Sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện

Sinh viên được cộng điểm nếu đạt các thành tích sau đây:

- a. Giải thưởng, bằng khen, giấy khen, danh hiệu cấp Trung ương (Chính phủ, Bộ, TƯ Đoàn, TƯ Hội): 10 điểm.
- b. Giải thưởng, bằng khen, giấy khen, danh hiệu cấp Tỉnh (Tỉnh đoàn hoặc các Cơ quan cấp tỉnh cấp): 8 điểm.
- c. Giải thưởng, bằng khen, giấy khen, danh hiệu cấp Đại học Huế (Giám đốc, Đoàn TN, Hội SV ĐH Huế): 6 điểm.
- d. Giải thưởng, bằng khen, giấy khen cấp trường, BCH Đoàn TN, Hội sinh viên, và các tổ chức đoàn thể trực thuộc Trường: 4 điểm.
- e. Giấy chứng nhận tích cực và tham gia hiệu quả các hoạt động câu lạc bộ: 2 điểm.
- f. Sinh viên đạt các danh hiệu cấp Trường:
 - Đạt danh hiệu sinh viên 3 Tốt cấp Trường: 3 điểm
 - Đạt danh hiệu sinh viên 5 Tốt cấp Trường: 4 điểm

Sinh viên là thành viên của tập thể lớp, Chi đoàn, Chi hội, Câu lạc bộ,... được nhận các danh hiệu trong thi đua khen thưởng từ cấp Trường trở lên: 1 điểm.

Sinh viên được nhiều khen thưởng sẽ tính điểm ở cấp khen cao nhất, trường hợp được hai khen thưởng tính ở cấp cao nhất sẽ được cộng thêm một điểm (tối đa 10 điểm).

Sinh viên phải nộp bản photocopy các giải thưởng, bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận tập thể lớp xác nhận.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. Võ Tam

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập trong Đại học Huế từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLDTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây gọi là Thông tư 09) hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Quyết định số 1647/QĐ-ĐHH ngày 23 tháng 12 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế quy định mức thu học phí, miễn giảm học phí và thanh toán nội bộ trong Đại học Huế năm học 2015-2016;

Đại học Huế hướng dẫn thực hiện chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập trong Đại học Huế theo quy định tại Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021.

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Văn bản này hướng dẫn thực hiện chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập cho một số đối tượng đang học tập trong các trường đại học thành viên, phân hiệu và khoa trực thuộc Đại học Huế (sau đây gọi là các cơ sở giáo dục đại học) từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021. Bao gồm:

- Học sinh phổ thông;
- Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển;
- Học sinh bồi dưỡng kiến thức phổ thông (dự bị đại học);

- Sinh viên hệ chính quy, học liên thông theo hình thức đào tạo chính quy;

- Học viên cao học, nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là học viên).

II. HƯỚNG DẪN VỀ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

1. Đối tượng không phải đóng học phí

a) Học sinh, sinh viên ngành sư phạm hệ chính quy đang theo học tại Trường Đại học Sư Phạm, Trường Đại học Ngoại ngữ, Trường Đại học Nghệ thuật và Khoa Giáo dục thể chất, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước;

b) Người theo học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học. Các ngành chuyên môn đặc thù do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

2. Đối tượng được miễn học phí

a) Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được hợp nhất tại văn bản số 01/VBHN-VPQH ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Văn phòng Quốc hội. Cụ thể:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (nếu có);

- Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (nếu có); con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh; con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

b) Học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Học sinh dưới 16 tuổi hoặc người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học phổ thông, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số

136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. Cụ thể, thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;
- Mồ côi cả cha và mẹ;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;
- Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

d) Học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

đ) Học sinh phổ thông là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ

đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06 tháng 3 năm 2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ;

e) Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển;

f) Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

g) Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh (ngành Triết học – Trường Đại học Khoa học, chuyên ngành Kinh tế chính trị - Trường Đại học Kinh tế);

h) Học viên cao học, nghiên cứu sinh một trong các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Giám định pháp y, Pháp y tâm thần và Giải phẫu bệnh học tại Trường Đại học Y Dược, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước;

i) Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. Cụ thể:

- *Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ô Đu;*

- *Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn được xác định theo các văn bản quy định tại phụ lục I kèm theo Hướng dẫn này.*

3. Đối tượng được giảm học phí

a) Đối tượng được giảm 70% học phí

Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. Cụ thể:

- *Người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định tại điểm i khoản 2 Mục II của Hướng dẫn này);*

- *Vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn: Được quy định tại phụ lục I kèm theo Hướng dẫn này (trừ các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn).*

b) Đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

- Học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

- Học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

4. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

a) Học sinh phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ;

b) Học sinh phổ thông bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

III. HỒ SƠ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP VÀ TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Hồ sơ

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học phổ thông: Mẫu đơn theo phụ lục II của Hướng dẫn này.

- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học phổ thông: Mẫu đơn theo phụ lục III của Hướng dẫn này.

- Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí học ở cơ sở giáo dục đại học: Mẫu đơn theo phụ lục IV của Hướng dẫn này.

b) Bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại điểm a khoản 2 Mục II của Hướng dẫn này;

- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại điểm b khoản 2 Mục II của Hướng dẫn này và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận;

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại điểm c khoản 2

Mục II của Hướng dẫn này;

- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại điểm d khoản 2 Mục II của Hướng dẫn này;

- Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06 tháng 3 năm 2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ đối với đối tượng quy định tại điểm đ khoản 2 Mục II của Hướng dẫn này;

- Giấy khai sinh và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại điểm f khoản 2 Mục II của Hướng dẫn này;

- Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú đối với đối tượng được quy định tại điểm i khoản 2 và điểm a khoản 3 Mục II của Hướng dẫn này;

- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ nhất điểm b khoản 3 Mục II của Hướng dẫn này;

- Giấy tờ chứng minh là hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ hai điểm b khoản 3 Mục II của Hướng dẫn này.

c) Đối với học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục II và III) của Hướng dẫn 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 chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

2. Trình tự thực hiện

- Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục đại học thuộc Đại học Huế có đơn đề nghị miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục đại học;

- Cơ sở giáo dục đại học căn cứ vào chuyên ngành học của người học để quyết định miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện miễn, giảm học phí được quy định tại điểm g khoản 2 Mục II của Hướng dẫn này.

3. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ

a) Đối với học sinh phổ thông chuyên của Trường Đại học Khoa học và THPT Thuận Hóa của Trường Đại học Sư phạm: Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí đối với học sinh; lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và tổng hợp báo cáo cho Đại học Huế (qua Ban Công tác HSSV và Ban KHTC) theo mẫu quy định tại phụ lục V, VII, IX của Hướng dẫn này.

b) Đối với các cơ sở giáo dục đại học: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên và học viên; lập danh sách học sinh, sinh viên, học viên được miễn, giảm học phí và tổng hợp báo cáo cho Đại học Huế (qua Ban Công tác HSSV và Ban KHTC) theo mẫu quy định tại phụ lục VI, VII, X của Hướng dẫn này.

c) Đối với Đại học Huế: Ban KHTC có trách nhiệm thẩm định, lập dự toán kinh phí gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, bố trí kinh phí thực hiện trong dự toán ngân sách hàng năm theo mẫu quy định tại phụ lục VII, VIII, IX, X của Hướng dẫn này.

Thời gian học sinh, sinh viên, học viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung sẽ không được cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Hiệu lực thi hành

Thời điểm thực hiện cơ chế thu, quản lý học phí, chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Thông tư 09 được tính từ ngày 01 tháng 12 năm 2015. Riêng đối với các cơ sở giáo dục đại học thuộc Đại học Huế được thực hiện kể từ học kỳ II năm học 2015-2016 (Quyết định số 1647/QĐ-ĐHH ngày 23 tháng 12 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế).

2. Tổ chức thực hiện

1. Mức thu học phí trong học kỳ I năm học 2015 - 2016 tại các cơ sở giáo dục đại học thuộc Đại học Huế được thực hiện theo mức thu học phí do Đại học Huế quy định trong năm học 2014-2015.

2. Đối với đối tượng thuộc diện được miễn học phí là học sinh, sinh viên hệ cử tuyển: Các địa phương thực hiện chi trả kinh phí đào tạo (bao gồm tiền học phí, học bổng và trợ cấp) trên cơ sở hợp đồng với Đại học Huế. Riêng học sinh, sinh viên thuộc tỉnh Hà Tĩnh và Quảng Ngãi cử đi học vẫn nộp học phí như mức học phí hệ chính quy theo quy định của Đại học Huế đối với từng nhóm ngành, nhà trường có trách nhiệm xác nhận cho học sinh, sinh viên về địa phương nhận lại số tiền học phí đã nộp.

3. Các đối tượng thuộc diện được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Thông tư 09 và theo Hướng dẫn này cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ có cùng tính chất, chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

4. Học sinh, sinh viên, học viên thuộc diện được miễn, giảm học phí nếu đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục đại học thuộc Đại học Huế hoặc nhiều ngành trong cùng một trường thì được hưởng một chế độ ưu đãi.

5. Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên, học viên trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục đại học, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở giáo dục đại học khác cùng cấp học và trình độ đào tạo.

6. Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với trường hợp đang hưởng lương và sinh hoạt phí khi đi học, các trường hợp học cao học, chương trình tiến sỹ (trừ đối tượng quy định tại

điểm h khoản 2 Mục II của Hướng dẫn này).

7. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật nêu tại Thông tư 09 được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới, sẽ được thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ sở giáo dục đại học phản ánh về Đại học Huế (qua Ban Công tác HSSV và Ban KHTC) để cùng phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Đại học Huế (để b/c);
- Các phó giám đốc;
- Các trường, phân hiệu, khoa trực thuộc;
- Ban CTHSSV, KHTC;
- Lưu VT, CTHSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(Đã ký)

Trương Quý Tùng

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về học bổng khuyến khích học tập
đối với sinh viên trong các trường đại học thành viên,
phân hiệu và khoa trực thuộc Đại học Huế**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 28/VBHN-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 1072/QĐ-ĐHH ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định mức thu học phí, miễn, giảm học phí và thanh toán nội bộ trong Đại học Huế từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Công tác học sinh, sinh viên và Ban Kế hoạch – Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên trong các trường đại học thành viên, phân hiệu và khoa trực thuộc Đại học Huế từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2016-2017. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các ban chức năng có liên quan; Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Khoa trưởng các khoa trực thuộc và Giám đốc Phân hiệu Đại học Huế tại Quảng Trị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Giám đốc và các phó giám đốc;
- Lưu: VT, KHTC, CTHSSV.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Nguyễn Văn Toàn

QUY ĐỊNH

Về học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên trong các trường đại học thành viên, phân hiệu và khoa trực thuộc

Đại học Huế từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1336/QĐ-ĐHH ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Giám đốc Đại học Huế)

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) là sinh viên bậc đại học, cao đẳng nghề chính quy đang học trong các trường đại học thành viên, phân hiệu và khoa trực thuộc Đại học Huế.

2. Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, trợ cấp xã hội và chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng tại Quy định này thì được xét, cấp HBKKHT như những sinh viên khác.

II. TIÊU CHUẨN VÀ MỨC XÉT, CẤP HBKKHT

1. Đối với học kỳ đầu của khóa học

a) Tiêu chuẩn

- Sinh viên trúng tuyển trong kỳ tuyển sinh đại học, cao đẳng có tổng điểm 3 môn theo tổ hợp xét tuyển (không tính điểm ưu tiên khu vực, đối tượng và điểm nhân hệ số) đạt 15.0 điểm trở lên (đối với bậc đại học), 12.0 điểm trở lên (đối với bậc cao đẳng);

- Sinh viên thuộc diện được tuyển thẳng, hoặc ưu tiên xét tuyển vào đại học, cao đẳng theo quy định của quy chế tuyển sinh hiện hành;

- Sinh viên thuộc diện dự bị đại học lên, dự bị đại học dân tộc TW về (sau đây gọi chung là dự bị lên) có kết quả học tập các môn học chính khóa năm dự bị đại học đạt loại giỏi trở lên.

Sinh viên thuộc các đối tượng nêu trên được xét, cấp HBKKHT trong phạm vi quỹ HBKKHT của trường theo các mức học bổng được quy định tại Điểm b, Khoản 1 Mục này.

b) Các mức học bổng

- Mức học bổng loại khá: Có điểm trung bình 3 môn theo tổ hợp xét tuyển đạt từ 5.0 đến dưới 8.0 điểm (đối với bậc đại học), từ 4.0 điểm trở lên (đối với bậc cao đẳng) hoặc có điểm trung bình quy đổi đạt từ 7.0 đến dưới 8.0 điểm đối với sinh viên thuộc diện tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển, dự bị lên (điểm trung bình quy đổi được thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 3 Mục này). Mức học bổng loại khá bằng mức trần học phí theo quy định của Đại học Huế đối với các nhóm ngành đào tạo cho năm học đó và theo quy định tại Điểm a, Điểm b, Điểm c, Khoản 3 Mục này.

- Mức học bổng loại giỏi: Có điểm trung bình 3 môn theo tổ hợp xét tuyển đạt từ 8.0 đến dưới 9.0 điểm hoặc có điểm trung bình quy đổi đạt từ 8.0 đến dưới 9.0 điểm đối với sinh viên thuộc diện tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển, dự bị lên. Mức học bổng loại giỏi bằng 125% mức học bổng loại khá.

- Mức học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình 3 môn theo tổ hợp xét tuyển đạt từ 9.0 điểm trở lên hoặc có điểm trung bình quy đổi đạt 9.0 điểm đối với sinh viên thuộc diện tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển. Mức học bổng loại xuất sắc bằng 150% mức học bổng loại khá.

2. Đối với các học kỳ còn lại

a) Tiêu chuẩn

Sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp HBKKHT trong phạm vi quỹ HBKKHT của trường theo các mức học bổng được quy định tại Điểm b, Khoản 2 Mục này.

b) Các mức học bổng

- Mức học bổng loại khá: Có điểm trung bình chung học tập (TBCHT) đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên. Mức học bổng loại khá bằng mức trần học phí theo quy định của Đại học Huế đối với các nhóm ngành đào tạo cho năm học đó và theo quy định tại Điểm a, Điểm b, Điểm c, Khoản 3 Mục này.

- Mức học bổng loại giỏi: Có điểm TBCHT đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng loại giỏi bằng 125% mức học bổng loại khá.

- Mức học bổng loại xuất sắc: Có điểm TBCHT đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng loại xuất sắc bằng 150% mức học bổng loại khá.

3. Những quy định chung

a) Đối với những trường có 2 nhóm ngành đào tạo trở lên thì mức học bổng loại khá bằng mức trần học phí của nhóm ngành có mức thu học phí thấp nhất.

b) Đối với những ngành nghề đào tạo không thu học phí thì áp dụng theo mức trần học phí được Nhà nước cấp bù cho nhóm ngành đào tạo thấp nhất của trường.

c) Đối với các ngành của Trường Đại học Kinh tế, Trường Đại học Nghệ thuật và Khoa Du lịch đào tạo tại Phân hiệu Đại học Huế tại Quảng Trị: Việc xét, cấp HBKKHT cho sinh viên được tách quỹ riêng để tính, không xét chung với những sinh viên đang học cùng ngành tại cơ sở chính ở Huế.

d) Về điểm trung bình chung dùng để xét, cấp học bổng (TBCHB):

- Đối với các khóa, ngành đào tạo theo niên chế: Điểm TBCHB là điểm TBCHT, được xác định theo qui định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt).

- Đối với các khóa, ngành đào tạo theo tín chỉ: Điểm TBCHB là điểm TBCHT, được tính theo thang điểm mười (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,5 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt).

- Đối với diện tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển, điểm TBCHB được quy đổi như sau:

+ Đạt giải nhất kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia: 9.0 điểm

+ Đạt giải nhì kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia: 8.0 điểm

+ Đạt giải ba kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia: 7.0 điểm

+ Đạt giải khuyến khích kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia: 6.0 điểm

+ Đoạt huy chương vàng trong các giải đấu quốc tế chính thức: 9.0 điểm

+ Đoạt huy chương bạc trong các giải đấu quốc tế chính thức: 8.0 điểm

+ Đoạt huy chương đồng trong các giải đấu quốc tế chính thức: 7.0 điểm

+ Thành viên đội tuyển quốc gia hoàn thành nhiệm vụ tham gia thi đấu các giải quốc tế chính thức (không đạt huy chương): 6.0 điểm

+ Đoạt huy chương vàng các giải vô địch hạng nhất quốc gia hoặc được Ủy ban TDTT có quyết định công nhận là kiện tướng quốc gia: 6.0 điểm

-Đối với diện dự bị lên, điểm TBCHB được quy đổi như sau: Điểm TBCHB bằng điểm trung bình chung các môn học chính khóa của năm dự bị đại học trừ đi một (TBCHB = TBCHT – 1.0)

đ) Kết quả rèn luyện được xác định theo qui định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

e) Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học (mỗi học kỳ 5 tháng).

III. QUỸ HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Quỹ HBKKHT được bố trí tối thiểu bằng 8% từ nguồn thu học phí và tiền cấp bù miễn, giảm học phí hệ giáo dục chính quy. Đối với các ngành sư phạm (không thu học phí), quỹ học bổng được trích tối thiểu bằng 8% từ nguồn học phí do Nhà nước cấp bù.

IV. THỦ TỤC XÉT, CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

1. Căn cứ vào quỹ HBKKHT, các trường, phân hiệu và khoa trực thuộc xác định số lượng suất HBKKHT cho từng khóa học, ngành học. Trong trường hợp nếu số lượng sinh viên thuộc diện được xét cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì lấy theo thứ tự ưu tiên: Điểm TBCHB, xếp loại rèn luyện; nếu cùng đồng hạng điểm TBCHB thì ưu tiên sinh viên có kết quả xếp loại rèn luyện cao hơn.

2. Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Giám đốc phân hiệu, Khoa trưởng các khoa trực thuộc căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên (hoặc kết quả tuyển sinh) tiến hành xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

3. Kể từ học kỳ 2 trở đi, lấy kết quả xếp loại của học kỳ trước để xét, cấp học bổng cho học kỳ sau. Riêng các khóa tuyển sinh từ năm 2012 trở về trước (nếu có), do trong học kỳ đầu sinh viên chưa được xét, cấp HBKKHT nên đến học kỳ cuối sinh viên sẽ được xét, cấp học bổng cuối khóa; điểm trung bình chung dùng để xét, cấp học bổng cuối khóa được xác định bằng cách lấy trung bình cộng của điểm thi học phần tốt nghiệp hoặc điểm khóa luận, đồ án tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề cuối khóa...

4. Sinh viên đào tạo theo học chế tín chỉ được xét, cấp HBKKHT theo số lượng tín chỉ (14 tín chỉ được tính tương đương với một học kỳ), nếu học dưới 14 tín chỉ sẽ không được xét, cấp học bổng (trừ học kỳ sinh viên học chứng chỉ giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, đi thực tập, thực tế theo đặc thù ngành nghề đào tạo và học kỳ cuối khóa).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới, Đại học Huế sẽ điều chỉnh, bổ sung và thực hiện theo văn bản mới ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Đại học Huế (qua Ban Công tác học sinh, sinh viên) để cùng phối hợp xem xét, giải quyết./.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Nguyễn Văn Toàn

Phụ lục
BẢNG ĐỊNH MỨC XẾP LOẠI HỌC BỔNG
KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP BẠC ĐẠI HỌC,
CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY

(Kèm theo Quyết định số 1336/QĐ-ĐHH ngày 18 tháng 10 năm 2016
của Giám đốc Đại học Huế)

1. Năm học 2016-2017

a) Đối với học kỳ đầu của khóa học

Điểm trung bình thi tuyển, xét tuyển (đã quy đổi)	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng) /tháng đối với sinh viên các trường					
		ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNH, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược	
		Đại học	CD	Đại học	CD		
Từ 5.0 đến dưới 8.0	Khá	670.000		790.000			970.000
Từ 4.0 trở lên (CD)	Khá		536.000		632.000		
Từ 8.0 đến dưới 9.0	Giỏi	837.500		987.500			1.212.500
Từ 9.0 đến 10.0	Xuất sắc	1.005.000		1.185.000			1.455.000

b) Đối với các học kỳ tiếp theo

Xếp loại học tập	Xếp loại rèn luyện	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng) /tháng đối với sinh viên các trường					
			ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNH, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược	
			Đại học	CD	Đại học	CD		
Khá	Khá trở lên	Khá	670.000	536.000	790.000	632.000		970.000
Giỏi	Khá	Khá	670.000	536.000	790.000	632.000		970.000
Giỏi	Tốt trở lên	Giỏi	837.500	670.000	987.500	790.000		1.212.500
Xuất sắc	Khá	Khá	670.000	536.000	790.000	632.000		970.000
Xuất sắc	Tốt	Giỏi	837.500	670.000	987.500	790.000		1.212.500
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	1.005.000	804.000	1.185.000	948.000		1.455.000

2. Năm học 2017-2018

a) Đối với học kỳ đầu của khóa học

Điểm trung bình thi tuyển, xét tuyển (đã quy đổi)	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng) /tháng đối với sinh viên các trường				
		ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNL, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược
		Đại học	CĐ	Đại học	CĐ	
Từ 5.0 đến dưới 8.0	Khá	740.000		870.000		1.070.000
Từ 4.0 trở lên (CĐ)	Khá		592.000		696.000	
Từ 8.0 đến dưới 9.0	Giỏi	925.000		1.087.500		1.337.500
Từ 9.0 đến 10.0	Xuất sắc	1.110.000		1.305.000		1.605.000

b) Đối với các học kỳ tiếp theo

Xếp loại học tập	Xếp loại rèn luyện	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng)/tháng đối với sinh viên các trường				
			ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNL, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược
			Đại học	CĐ	Đại học	CĐ	
Khá	Khá trở lên	Khá	740.000	592.000	870.000	696.000	1.070.000
Giỏi	Khá	Khá	740.000	592.000	870.000	696.000	1.070.000
Giỏi	Tốt trở lên	Giỏi	925.000	740.000	1.087.500	870.000	1.337.500
Xuất sắc	Khá	Khá	740.000	592.000	870.000	696.000	1.070.000
Xuất sắc	Tốt	Giỏi	925.000	740.000	1.087.500	870.000	1.337.500
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	1.110.000	888.000	1.305.000	1.044.000	1.605.000

3. Năm học 2018-2019

a) Đối với học kỳ đầu của khóa học

Điểm trung bình thi tuyển, xét tuyển (đã quy đổi)	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng) /tháng đối với sinh viên các trường				
		ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNL, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược
		Đại học	CĐ	Đại học	CĐ	
Từ 5.0 đến dưới 8.0	Khá	810.000		960.000		1.180.000
Từ 4.0 trở lên (CĐ)	Khá		648.000		768.000	
Từ 8.0 đến dưới 9.0	Giỏi	1.012.500		1.200.000		1.475.000
Từ 9.0 đến 10.0	Xuất sắc	1.215.000		1.440.000		1.770.000

b) Đối với các học kỳ tiếp theo

Xếp loại học tập	Xếp loại rèn luyện	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng)/tháng đối với sinh viên các trường				
			ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNL, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược
			Đại học	CD	Đại học	CD	
Khá	Khá trở lên	Khá	810.000	648.000	960.000	768.000	1.180.000
Giỏi	Khá	Khá	810.000	648.000	960.000	768.000	1.180.000
Giỏi	Tốt trở lên	Giỏi	1.012.500	810.000	1.200.000	960.000	1.475.000
Xuất sắc	Khá	Khá	810.000	648.000	960.000	768.000	1.180.000
Xuất sắc	Tốt	Giỏi	1.012.500	810.000	1.200.000	960.000	1.475.000
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	1.215.000	972.000	1.440.000	1.152.000	1.770.000

4. Năm học 2019-2020

a) Đối với học kỳ đầu của khóa học

Điểm trung bình thi tuyển, xét tuyển (đã quy đổi)	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng) /tháng đối với sinh viên các trường				
		ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNL, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược
		Đại học	CD	Đại học	CD	
Từ 5.0 đến dưới 8.0	Khá	890.000		1.060.000		1.300.000
Từ 4.0 trở lên (CD)	Khá	890.000	712.000	1.060.000	848.000	1.300.000
Từ 8.0 đến dưới 9.0	Giỏi	1.112.500		1.325.000		1.625.000
Từ 9.0 đến 10.0	Xuất sắc	1.335.000		1.590.000		1.950.000

b) Đối với các học kỳ tiếp theo

Xếp loại học tập	Xếp loại rèn luyện	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng)/tháng đối với sinh viên các trường				
			ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNL, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược
			Đại học	CD	Đại học	CD	
Khá	Khá trở lên	Khá	890.000	712.000	1.060.000	848.000	1.300.000
Giỏi	Khá	Khá	890.000	712.000	1.060.000	848.000	1.300.000
Giỏi	Tốt trở lên	Giỏi	1.112.500	890.000	1.325.000	1.060.000	1.625.000
Xuất sắc	Khá	Khá	890.000	712.000	1.060.000	848.000	1.300.000
Xuất sắc	Tốt	Giỏi	1.112.500	890.000	1.325.000	1.060.000	1.625.000
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	1.335.000	1.068.000	1.590.000	1.272.000	1.950.000

5. Năm học 2020-2021

a) Đối với học kỳ đầu của khóa học

Điểm trung bình thi tuyển, xét tuyển (đã quy đổi)	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng) /tháng đối với sinh viên các trường				
		ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNL, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược
		Đại học	CD	Đại học	CD	
Từ 5.0 đến dưới 8.0	Khá	980.000		1.170.000		1.430.000
Từ 4.0 trở lên (CD)	Khá		784.000		936.000	
Từ 8.0 đến dưới 9.0	Giỏi	1.225.000		1.462.500		1.787.500
Từ 9.0 đến 10.0	Xuất sắc	1.470.000		1.755.000		2.145.000

b) Đối với các học kỳ tiếp theo

Xếp loại học tập	Xếp loại rèn luyện	Xếp loại học bổng	Mức học bổng (đồng)/tháng đối với sinh viên các trường				
			ĐHSP, ĐHKH, ĐHKT, ĐHNL, ĐHNN, ĐHL.		ĐHNT, KDL, KGDTC, Phân hiệu		Đại học Y Dược
			Đại học	CD	Đại học	CD	
Khá	Khá trở lên	Khá	980.000	784.000	1.170.000	936.000	1.430.000
Giỏi	Khá	Khá	980.000	784.000	1.170.000	936.000	1.430.000
Giỏi	Tốt trở lên	Giỏi	1.225.000	980.000	1.462.500	1.170.000	1.787.500
Xuất sắc	Khá	Khá	980.000	784.000	1.170.000	936.000	1.430.000
Xuất sắc	Tốt	Giỏi	1.225.000	980.000	1.462.500	1.170.000	1.787.500
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	1.470.000	1.176.000	1.755.000	1.404.000	2.145.000

Số: 27/2009/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2009

THÔNG TƯ

Ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy

Căn cứ Nghị định 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./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Vinh Hiển

QUY CHẾ

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

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

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

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

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

Điều 3. Mục đích

Tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ cho học sinh, sinh viên ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện

tốt, đồng thời tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nền nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở nơi cư trú.

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

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

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

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

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

Chương II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương III

CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7. Công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường về công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên; hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.

2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Lập sổ học sinh, sinh viên ngoại trú (Phụ lục số II), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của học sinh, sinh viên ngoại trú

Điều 8. Công tác phối hợp

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt

tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho học sinh, sinh viên có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG, GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo quy định tại chương III của Quy chế này,

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú hàng năm của trường và chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Bố trí cán bộ làm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

4. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của 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 V

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**

(Đã ký)

Nguyễn Vinh Hiển

THÔNG TƯ**Ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân**

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 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 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú;

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

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 8 năm 2011. Thông tư này thay thế Quyết định 2137/GD-ĐT ngày 28 tháng 6 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và

dạy nghề; Quyết định số 41/2002/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 10 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm trong Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và dạy nghề ban hành kèm theo Quyết định 2137/GD-ĐT ngày ngày 28 tháng 6 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo.

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, Trung tâm giáo dục thường xuyên Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và cơ sở giáo dục phổ thông chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Trần Quang Quý

QUY CHẾ

Công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng
06 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên (HSSV) nội trú; nội dung công tác HSSV nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ở trong khu nội trú (sau đây gọi chung là HSSV nội trú) của các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường); các tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú thực hiện các quy định về nội trú theo Quy chế trường phổ thông dân tộc nội trú.

Điều 2. Yêu cầu của công tác HSSV nội 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.

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình HSSV kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến HSSV và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hoá trong khu nội trú.

3. Khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là khu nội trú)

phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của HSSV nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

Điều 3. Khu nội trú

1. Khu nội trú là nơi để HSSV tạm trú trong thời gian học tại trường, do nhà trường tổ chức quản lý.

2. Khu nội trú phải có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.

3. Khu nội trú phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Ban quản lý khu nội trú; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho HSSV trong khu nội trú.

4. Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có biển tên nhà, số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

5. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong khu nội trú.

6. Có khu trông, giữ các phương tiện giao thông của HSSV, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

7. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của HSSV nội trú.

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Khi tiếp nhận HSSV vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng HSSV như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, HSSV khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. HSSV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.
6. HSSV là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.
7. HSSV nữ.
8. HSSV tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

Chương II

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

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

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú theo hợp đồng nội trú đã ký với nhà trường (hoặc Trường ban quản lý khu nội trú) để phục vụ học tập và sinh hoạt.
2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do nhà trường tổ chức trong khu nội trú.
3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong khu nội trú.
4. Được kiến nghị với Trường ban quản lý khu nội trú và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên trường ban quản lý khu nội trú của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV trong khu nội trú.

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

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 1 ngày phải báo với Ban quản lý khu nội trú.
2. Chấp hành các quy định của khu nội trú về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của HSSV

khác trong phòng ở và khu nội trú. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu nội trú.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú.

4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định của Ban quản lý khu nội trú.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến HSSV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý khu nội trú.

7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7. Các hành vi HSSV nội trú không được làm

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú khi chưa được phép của Ban quản lý khu nội trú.

4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.

5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong khu nội trú.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 8. Tiếp nhận HSSV vào ở nội trú

Căn cứ đơn xin ở nội trú của HSSV viết theo mẫu của nhà trường; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của khu nội trú, nhà trường xem xét, ký hợp đồng sắp xếp chỗ ở nội trú với HSSV.

Điều 9. Công tác quản lý HSSV nội trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của nhà trường về công tác HSSV nội trú.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho HSSV ở nội trú với công an xã, (phường, thị trấn) hoặc hướng dẫn HSSV làm thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi HSSV nội trú theo mẫu quy định (tại Phụ lục số II của Quy chế này), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của HSSV nội trú.

4. Phân công cán bộ trực trong khu nội trú 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của HSSV trong khu nội trú và xử lý các vi phạm.

5. Tổ chức các hoạt động tự quản của HSSV để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của HSSV nội trú.

6. Hàng quý tổ chức đối thoại giữa Ban giám hiệu nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú với đại diện HSSV nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của HSSV nội trú.

7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các nhà, các phòng trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của khu nội trú.

Điều 10. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú

1. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của HSSV và các thiết bị khác trong khu nội trú.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu nội trú.

3. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của HSSV trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong khu nội trú.

4. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn HSSV bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

5. Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong khu nội trú. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

6. Có cán bộ y tế thường trực để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho HSSV nội trú.

Điều 11. Các hoạt động hỗ trợ cho HSSV nội trú

1. Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, điện thoại công cộng, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong khu nội trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của HSSV để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho HSSV nội trú.

2. Tổ chức các phòng tự học, đọc sách, báo, xem ti vi, sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ HSSV nội trú.

3. Tổ chức nhà ăn, trung tâm dịch vụ, căng tin phục vụ cho HSSV nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của HSSV, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

4. Tổ chức các hoạt động tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho HSSV trong khu vực nội trú.

5. Tùy điều kiện từng trường có thể tổ chức các khu vực hoặc phòng tự nấu ăn chung cho HSSV trong khu nội trú.

6. Xây dựng quy định cụ thể về các hoạt động dịch vụ để phục vụ HSSV trong khu nội trú.

Điều 12. Công tác phối hợp

1. Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn khu nội trú, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu nội trú.

2. Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam (nếu có) và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho HSSV nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú.

Chương IV

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú của trường gồm có Hiệu trưởng, phòng (ban) công tác HSSV, Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú, cán bộ làm công tác quản lý khu nội trú.

Căn cứ điều kiện của địa phương, nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, các đại học, học viện, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, cơ sở giáo dục phổ thông quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng (giám đốc) cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú phù hợp với điều kiện cụ thể

của trường và tổ chức thực hiện công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của khu nội trú.

3. Xét duyệt danh sách HSSV thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có), hỗ trợ HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn.

4. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác HSSV nội trú.

5. Quy định hoạt động của các khu nội trú do tổ chức, cá nhân xây dựng trong khuôn viên của nhà trường thực hiện theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú trong các cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên trên địa bàn phù hợp với điều kiện cụ thể và từng bậc học.

2. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc trên địa bàn theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 16. Trách nhiệm của Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

1. Tổ chức, triển khai thực hiện công tác HSSV nội trú theo đúng quy định của Quy chế này và quy định cụ thể của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của đơn vị; xét duyệt danh sách HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn được miễn, giảm phí nội trú.

Điều 17. Trách nhiệm của phòng (ban) công tác HSSV

1. Phòng (ban) công tác HSSV thực hiện chức năng, nhiệm vụ

theo quy định của Quy chế HSSV các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học.

2. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho HSSV trong khu nội trú.

3. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác khen thưởng, kỷ luật HSSV nội trú.

Điều 18. Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú

Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú để thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. 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 nghiêm trọng xảy ra liên quan đến HSSV nội trú.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp tình hình về công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc, các nhà trường thuộc UBND tỉnh, thành phố quản lý và các nhà trường ngoài công lập trên địa bàn báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

3. Các nhà trường trực thuộc các bộ, ngành khác báo cáo cơ quan chủ quản theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I), cơ quan chủ quản tổng hợp tình hình gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 30 tháng 7 hàng năm.

4. Các nhà trường trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, kết thúc năm học báo cáo tình hình công tác HSSV nội trú gửi trực tiếp về

Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

Điều 20. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Các sở giáo dục và đào tạo, các cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV nội trú.

2. HSSV nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở khu nội trú. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế HSSV các trường trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy đối với HSSV chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học và Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Trần Quang Quý

THÔNG BÁO

(Về việc hướng dẫn giải quyết đơn xin phép nghỉ học của sinh viên)

Thực hiện Quyết định số 909/QĐ/ĐHH ngày 03/08/2016 của Đại học Huế về việc ban hành “Quy chế công tác sinh viên Đại học Huế đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy”, Thông tư số 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10/03/2010 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc ban hành “Quy chế học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học”.

Căn cứ biên bản Hội nghị Giáo viên Chủ nhiệm, Cố vấn học tập của Trường Đại học Y Dược Huế ngày 11 tháng 01 năm 2017. Nhà trường quy định về việc giải quyết đơn xin phép nghỉ học của sinh viên hệ đại học như sau:

1. Sinh viên xin phép nghỉ học ngắn ngày trong thời gian đang học tập tại Trường thì phải làm đơn theo mẫu 1, có ý kiến xác nhận của Ban cán sự lớp và gửi về Phòng Công tác sinh viên trước khi nghỉ ít nhất 01 ngày để Nhà trường xem xét giải quyết. Sinh viên chỉ được nghỉ phép khi đã được Nhà trường chấp nhận và duyệt đơn xin phép. Trong trường hợp xin nghỉ phép vì lý do đau ốm hoặc lý do đột xuất khác, sinh viên phải báo cáo ngay cho chuyên viên phụ trách khối tại Phòng Công tác sinh viên, GVCN /CVHT, và ban cán sự lớp qua điện thoại hoặc email. Khi trở lại học tập, sinh viên phải trình giấy phép bổ sung để Nhà trường xác nhận.

2. Trong thời gian xin nghỉ phép nếu có lịch học thực hành, kiểm tra đơn vị học trình hoặc thi giữa học phần thì sinh viên phải chủ động gửi đơn xin phép đến Ban chủ nhiệm Khoa /Bộ môn tương ứng cho ý kiến trước khi nộp về Phòng Công tác sinh viên để Nhà trường xem xét giải quyết.

3. Trong thời gian xin nghỉ phép nếu có lịch thi học kỳ, sinh

viên phải làm đơn theo mẫu 2 và gửi về Phòng Đào tạo Đại học để Nhà trường xem xét giải quyết (kèm theo giấy tờ chứng minh lý do xin nghỉ phép là chính đáng).

4. Trong thời gian nghỉ phép, sinh viên phải thực hiện đúng các nội dung đã nêu theo lý do ghi trong đơn, chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật hiện hành, đảm bảo an toàn, trật tự và trở lại học tập đúng thời hạn quy định.

5. Sinh viên vi phạm các quy định này hoặc nghỉ học không xin phép, tùy theo mức độ Nhà trường sẽ xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành về công tác sinh viên và đào tạo đại học.

Thông báo này được áp dụng kể từ học kỳ 2 năm học 2016-2017. Nhận được thông báo, đề nghị Phòng Công tác Sinh viên, Đào tạo Đại học; các Khoa, Bộ môn; Ban cán sự và sinh viên các lớp nghiêm túc thực hiện các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo)
- Phòng CTSV, ĐTDH, KTĐBCLGD
- Các Khoa /Bộ môn
- Đoàn TNCSHCM, Hội SV
- Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập các lớp
- Các lớp sinh viên toàn trường
- Lưu CTSV, TCHC.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

GS.TS. Võ Tam

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện công tác sinh hoạt lớp hàng tháng

Thực hiện Quy chế công tác sinh viên, Quy chế sinh viên nội trú và ngoại trú, Quy chế rèn luyện sinh viên, ... của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy chế, quy định khác của Đại học Huế và của Trường Đại học Y Dược Huế. Nhà trường thông báo một số nội dung về việc thực hiện công tác sinh hoạt lớp định kỳ như sau:

1. Thời gian và địa điểm tổ chức sinh hoạt lớp

- Các lớp sinh viên tổ chức sinh hoạt lớp theo định kỳ (mỗi tháng 01 lần vào tuần cuối cùng của tháng).

- Ban cán sự các lớp chủ động tổ chức sinh hoạt lớp ngoài giờ học chính khóa hoặc kết hợp ngay cuối buổi học khi được nghỉ sớm và mời Giáo viên Chủ nhiệm /Cố vấn học tập tham dự.

2. Nội dung tổ chức sinh hoạt lớp

- Đánh giá tình hình học tập, rèn luyện, công tác phong trào và việc thực hiện các quy chế - quy định (Quy chế công tác sinh viên, Quy chế học tập, Quy chế rèn luyện, Quy chế nội ngoại trú,) của lớp tháng qua (chú trọng tình hình nghỉ học, vắng học, ý thức, thái độ học tập và rèn luyện của sinh viên); đồng thời đề ra phương hướng học tập và rèn luyện của lớp trong tháng tới.

- Rà soát những công việc còn tồn tại, đôn đốc sinh viên trong lớp thực hiện nghiêm túc và kịp thời các kế hoạch, hướng dẫn, thông báo của Nhà trường.

- Đôn đốc nhắc nhở sinh viên đóng bảo hiểm y tế, đóng học phí đúng quy định.

- Phổ biến và triển khai những kế hoạch mới của Nhà trường (nếu có).

- Giải quyết các đề xuất và các vấn đề nổi cộm của sinh viên.

- Ghi nhận những ý kiến phản hồi, kiến nghị của sinh viên với Nhà trường, các Phòng ban và các Khoa Bộ môn.

3. Công tác phối hợp giữa Giáo viên Chủ nhiệm /Cố vấn học tập với lớp sinh viên và chế độ báo cáo công tác sinh hoạt lớp hàng tháng

- Sinh hoạt lớp hàng tháng phải có sự tham dự và chỉ đạo của Giáo viên Chủ nhiệm /Cố vấn học tập ít nhất 02 tháng 01 lần.

- Ban cán sự lớp ghi biên bản sinh hoạt lớp hàng tháng, trình Giáo viên Chủ nhiệm /Cố vấn học tập ký xác nhận; bản in trên giấy lớp lưu lại để theo dõi, file báo cáo gửi qua email cho các chuyên viên phụ trách khối thuộc Phòng Công tác Sinh viên để tổng hợp theo dõi và xử lý kịp thời (biên bản sinh hoạt lớp gửi về Phòng Công tác Sinh viên chậm nhất là sau 02 ngày kể từ ngày sinh hoạt lớp).

Nhận được thông báo này, đề nghị Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Đào tạo Đại học, các Giáo viên Chủ nhiệm /Cố vấn học tập, Ban cán sự và sinh viên các lớp nghiêm túc thực hiện các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo)
- Phòng CTSV, ĐTDH, TCHC, Đoàn TN, Hội SV
- Các lớp sinh viên
- Các GVCN, CVHT
- Lưu CTSV, TCHC

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

GS.TS. Võ Tam

QUY ĐỊNH

Về việc thực hiện một số quy định văn minh giảng đường

Thực hiện Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016 của 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”; Quyết định số 909/QĐ-ĐHH ngày 03/08/2016 của Đại học Huế về việc ban hành “Quy chế công tác sinh viên Đại học Huế đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy”; Thông tư số 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10/03/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Ban hành Quy chế học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học”.

Nhà trường đề nghị sinh viên toàn trường thực hiện nghiêm túc một số quy định về văn minh giảng đường như sau:

1. Sinh viên ra, vào lớp đúng giờ quy định (đến muộn giờ học sau 15 phút phải đợi hết tiết học đó mới được vào lớp).

2. Sinh viên học tập trong khuôn viên Nhà trường và các cơ sở thực tập, thực hành phải mặc trang phục nghiêm chỉnh, sạch sẽ, gọn gàng, đeo thẻ sinh viên và ngồi đúng chỗ quy định. Không được đưa người ngoài vào lớp học; nếu phát hiện người lạ trong lớp, sinh viên ngồi bên cạnh phải có trách nhiệm báo với Ban cán sự lớp hoặc giảng viên để kịp thời xử lý.

3. Sinh viên tắt điện thoại di động hoặc để chế độ im lặng, không nói chuyện, không làm việc riêng trong giờ học. Giữ trật tự trong lớp, trên hành lang, xung quanh khu vực giảng đường và các tòa nhà khi nghỉ giữa giờ và khi ra khỏi lớp học.

4. Không hút thuốc, không uống rượu bia, không ăn sáng hoặc ăn quà vặt trong lớp; không vứt giấy, rác bừa, kéo cao su trong giảng đường, hành lang, các phòng thực hành và trong khuôn viên Nhà trường. Mũ, nón, áo mưa phải để đúng nơi quy định.

5. Sinh viên nói không với ma túy, tội phạm và tệ nạn xã hội; nghiêm cấm mang vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, các hàng cấm và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước đến lớp học.

6. Sinh viên phải có ý thức bảo vệ tài sản, trang thiết bị trong phòng học; không được mang các tài sản, trang thiết bị của Nhà trường ra khỏi lớp học khi chưa được phép. Không mang theo vật dụng, tư trang có giá trị khi đi học để tránh thất lạc, mất mát. Khi có nhu cầu sử dụng phòng học ngoài lịch học tập, sinh viên phải liên hệ với Phòng Quản trị cơ sở vật chất để được giải quyết.

7. Ban cán sự lớp phân công các tổ sinh viên trực nhật hàng ngày, chuẩn bị bảng - phấn, bàn ghế giáo viên, phương tiện dạy học trước giờ lên lớp; tắt các thiết bị điện và đóng cửa cẩn thận trước khi ra khỏi lớp học.

8. Ban cán sự lớp thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình học tập hàng tuần cho chuyên viên phụ trách khối tại Phòng Công tác Sinh viên, thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt lớp định kỳ hàng tháng.

Quy định này có hiệu lực kể từ học kỳ 1 năm học 2018-2019, đề nghị Ban cán sự và sinh viên các lớp nghiêm túc thực hiện đúng các nội dung nêu trên. Sinh viên vi phạm các quy định trên, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy chế hiện hành.

Nơi nhận:

- Phòng CTSV, ĐTDH, TCHC, QTCSVC;
- Đoàn TNCSHCM, Hội SV;
- GVCN, cổ vấn học tập các lớp;
- Các lớp SV;
- Lưu VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

GS.TS. Võ Tam

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

ĐƠN XIN PHÉP NGHỈ HỌC

Kính gửi: - Ban Giám Hiệu trường Đại học Y Dược Huế
- Phòng CTSV, Đào tạo ĐH Trường Đại học Y Dược Huế
- Ban chủ nhiệm Khoa /Bộ môn
- Giáo viên chủ nhiệm lớp

Em tên là: sinh ngày: / /
Hộ khẩu thường trú (đơn vị công tác):

Lớp:.....Ngành:.....Loại hình đào tạo:
Năm học: - khoá học:-Trường Đại học Y Dược Huế.
Điện thoại liên lạc: Email:

Hôm nay, em viết đơn này kính xin Phòng CTSV, Đào tạo ĐH, Ban chủ nhiệm Khoa /Bộ môn và Giáo viên chủ nhiệm lớp cho phép em được nghỉ học từ ngày / / đến hết ngày / /

Lý do (ghi cụ thể):

Nơi nghỉ (ghi rõ đ/c):

Em xin hứa sẽ đảm bảo an toàn; chấp hành nghiêm túc pháp luật và các quy chế đào tạo, CTSV hiện hành và trở lại học tập đúng thời gian trên. Khi trở lại Trường, em sẽ chủ động học bài, làm bài kiểm tra, đi thực tập bù các giờ vắng và tiếp tục đi học đầy đủ.

Em xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của BCS lớp

Sinh viên

.....
.....
.....

.....

Ý kiến của Khoa/Bộ môn thực hành

Ý kiến của Nhà trường

.....
.....
.....

.....
.....
.....

TT Huế, ngày tháng năm

TL. HIỆU TRƯỞNG

Trưởng Phòng Công tác Sinh viên

Ghi chú: Trong thời gian xin nghỉ nếu có lịch thực hành thì sinh viên phải xin ý kiến Bộ môn thực hành trước khi nộp đơn cho Phòng CTSV.

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

ĐƠN XIN PHÉP NGHỈ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu trường Đại học Y Dược Huế
- Phòng Đào tạo ĐH, CTSV Trường Đại học Y Dược Huế
- Ban chủ nhiệm Khoa /Bộ môn
- Giáo viên chủ nhiệm lớp

Em tên là: sinh ngày: /..... /.....
Hộ khẩu thường trú (đơn vị công tác):
.....
Lớp:.....Ngành:.....Loại hình đào tạo:
Năm học: - khoá học:-Trường Đại học Y Dược Huế.
Điện thoại liên lạc:Email:
Hôm nay, em viết đơn này kính xin Phòng Đào tạo ĐH, Phòng CTSV, Ban chủ nhiệm Khoa /Bộ môn và Giáo viên chủ nhiệm lớp cho phép em được nghỉ thi kết thúc học phần từ ngày /..... / đến hết ngày /..... /

Học phần xin nghỉ thi:

Lý do (ghi cụ thể):

Giấy xác nhận lý do:

Nơi nghỉ (ghi rõ đ/c):

Em xin phép Nhà trường cho em được dự thi lần 2 các môn đã nghỉ thi khi có lịch thi của Nhà trường và được tính là điểm thi lần 1.

Em xin hứa sẽ đảm bảo an toàn; chấp hành nghiêm túc pháp luật và các quy chế đào tạo, CTSV hiện hành trong thời gian nghỉ và sẽ trở lại học tập đúng thời gian.

Em xin chân thành cảm ơn!

Xác nhận của BCS lớp

Sinh viên

.....
.....
.....

Ý kiến của Nhà trường

.....
.....
.....

TT Huế, ngày tháng năm

TL. HIỆU TRƯỞNG

Trưởng Phòng Đào tạo Đại học

GIẤY XÁC NHẬN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC XÁC NHẬN

Họ và tên sinh viên: sinh ngày:/...../.....
Hộ khẩu thường trú:
Lớp: Ngành: Loại hình đào tạo:.....
Năm học:..... - Khoa học:-Trường Đại học Y Dược Huế.
Lý do xác nhận (*ghi rõ lý do xác nhận để làm gì, ở đâu*):.....
.....
.....
.....
.....
.....

TT Huế, ngày tháng năm

TL. HIỆU TRƯỞNG

Trưởng Phòng Công tác sinh viên

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC 1 NĂM

Kính gửi: **- Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế**
 - Phòng CTSV, Đào tạo ĐH Trường Đại học Y Dược Huế

Em tên là: sinh ngày: / /
Hộ khẩu thường trú:

Lớp: Ngành: Loại hình đào tạo:
Năm học: - khoá học: - Trường Đại học Y Dược Huế.

Em viết đơn này kính xin Hiệu trưởng Nhà trường xem xét cho em
được nghỉ học 1 năm, kể từ học kỳ năm học -

Lý do (*ghi rõ lý do xin nghỉ học*):
.....
.....
.....
.....

Các giấy tờ kèm theo

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Kính đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường xem xét giải chấp thuận.
Em xin chân thành cảm ơn!

TT Huế, ngày tháng năm

Xác nhận của gia đình

Sinh viên ký tên

Xác nhận của chính quyền địa phương

Ghi chú: SV xin nghỉ học vì hoàn cảnh gia đình khó khăn phải có xác nhận của xã /phường nơi gia đình sinh viên thường trú; nếu nghỉ học vì lý do sức khỏe thì phải có giấy xác nhận của bệnh viện tuyến huyện trở lên; nếu vì lý do khác thì phải kèm theo giấy tờ có liên quan. Ngoài ra, sinh viên hệ liên thông chính quy và vừa làm vừa học phải có xác nhận đồng ý cho nghỉ học 1 năm của cơ quan nơi cử đi học.

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

ĐƠN XIN VÀO HỌC LẠI

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế
- Phòng CTSV, Đào tạo ĐH Trường Đại học Y Dược Huế

Em tên là: sinh ngày: / /
Hộ khẩu thường trú:
.....

Lớp: Ngành: Loại hình đào tạo:
Năm học: - khoá học: - Trường Đại học Y Dược Huế.

Kể từ học kỳ: Năm học - em đã được Nhà trường đồng ý cho phép nghỉ học 1 năm (theo Quyết định số ngày...../...../..... của Hiệu trưởng Trường ĐHYD Huế). Trong thời gian nghỉ học về địa phương em luôn chấp hành tốt nghĩa vụ công dân nơi cư trú.

Nay em viết đơn này xin Nhà trường cho phép em được vào học lại cùng với lớp: Ngành: Loại hình đào tạo: Năm học - Khóa học - kể từ học kỳ năm học -

Kính đề nghị Nhà trường xem xét chấp thuận.

Em xin chân thành cảm ơn!

TT Huế, ngày tháng năm

Xác nhận của gia đình

Sinh viên ký tên

Xác nhận của chính quyền địa phương

Ghi chú: SV xin nghỉ học 1 năm vì hoàn cảnh gia đình khó khăn phải có ý kiến của gia đình và phường / xã nơi gia đình sinh viên thường trú; nếu nghỉ học vì lý do sức khoẻ thì phải đính kèm giấy xác nhận của bệnh viện tuyến huyện trở lên; nếu vì lý do khác thì phải kèm theo giấy tờ có liên quan. Ngoài ra, sinh viên hệ liên thông chính quy và vừa làm vừa học phải có xác nhận đồng ý cho tiếp tục vào học lại của cơ quan nơi cử đi học.

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

ĐƠN XIN THÔI HỌC

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế
- Phòng CTSV, Đào tạo ĐH Trường Đại học Y Dược Huế

Em tên là: sinh ngày: / /
Hộ khẩu thường trú:
.....
Lớp: Ngành: Loại hình đào tạo:
Năm học: - khoá học: - Trường Đại học Y Dược Huế.
Em viết đơn này kính xin Nhà trường xem xét cho em được thôi học, kể từ học kỳ năm học -
Lý do (*ghi rõ lý do xin thôi học*):
.....
.....
.....
.....

Các giấy tờ kèm theo

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Kính đề nghị Nhà trường xem xét giải chấp thuận.

Em xin chân thành cảm ơn!

TT Huế, ngày tháng năm

Ý kiến của gia đình

Sinh viên ký tên

Xác nhận của chính quyền địa phương

Ghi chú: SV xin thôi học vì hoàn cảnh gia đình khó khăn phải có ý kiến của gia đình và phường / xã nơi gia đình sinh viên thường trú; nếu thôi học vì lý do sức khoẻ thì phải đính kèm giấy xác nhận của bệnh viện tuyến huyện trở lên; nếu vì lý do khác thì phải kèm theo giấy tờ có liên quan. Ngoài ra, sinh viên hệ liên thông chính quy và vừa làm vừa học phải có xác nhận đồng ý cho thôi học của cơ quan nơi cử đi học.

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: - Giám đốc Đại học Huế
- Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế
- Hiệu trưởng Trường

Tên em là:
Ngày, tháng, năm sinh:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú (*ghi rõ địa chỉ: số nhà/đường/phường/TP/tỉnh hoặc thôn/xã/huyện/tỉnh nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú*):
Đối tượng tuyển sinh (ghi rõ mã quy ước):
Là sinh viên đang học năm thứ Lớp: Ngành:
Loại hình đào tạo: Năm học: -
Khoa học: - tại Trường Đại học Y Dược Huế.

Trong kỳ thi tuyển sinh vào trường em đạt được số điểm/.....điểm (số điểm đạt được trên số điểm xét tuyển vào trường)

Trong thời gian học tập tại trường:

- Em đã đạt được kết quả học tập, rèn luyện qua các năm học như sau: (ghi rõ từ năm học, được phân loại xếp hạng về học tập, rèn luyện, được khen thưởng hoặc bị xử lý kỷ luật, các mức cụ thể):.....

- Thuộc diện (cấp học bổng, trợ cấp xã hội):

Em không thuộc diện đã dự thi vào trường (chuyển đến) nhưng không trúng tuyển.

Em có nguyện vọng xin được chuyển đến tiếp tục vào học năm thứ ngành: loại hình đào tạo: năm học: khoa học: trường:

Với lý do:

(*Kèm theo đơn xin chuyển trường có: giấy chứng nhận kết quả học tập, rèn luyện của trường cũ, giấy xác nhận di chuyển hộ khẩu, hoặc chuyển công tác, địa điểm sản xuất kinh doanh của gia đình, của cơ quan quản lý hoặc phường (xã) nếu đó là lý do xin chuyển trường*).

TT Huế, ngày tháng năm
Sinh viên ký tên

**Ý kiến của Hiệu trưởng
Trường đang học**

**Ý kiến của Hiệu trưởng
Trường tiếp nhận**

Lớp

TỜ TRÌNH

Về việc (1).....

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Y Dược Huế
- Phòng CTSV Trường Đại học Y Dược Huế
-

..... (2)

.....

.....

.....

.....

..... (2)

.....

.....

.....

TT Huế, ngày tháng năm 20.....
Ban cán sự lớp ký tên

Họ tên:

Ghi chú:

(1) Trích yếu nội dung của tờ trình.

(2) Nội dung của tờ trình (nếu tờ trình có nhiều nội dung thì bố cục thành các phần, mục từ mục lớn đến mục nhỏ theo một logic nhất định; nếu tờ trình có nội dung ngắn gọn thì bố cục thành các đoạn văn hay các mục nhỏ).

Lớp

BIÊN BẢN

.....(1).....

I. THÔNG TIN CHUNG

- 1. Thời gian:
- 2. Địa điểm:
- 3. Thành phần tham dự:
- 4. Chủ tọa:
- 5. Thư ký:

II. NỘI DUNG (1)

.....(2).....
.....
.....
.....

.....(1) kết thúc vào giờ, ngàytháng năm 20...../.....

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỌA
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cuộc họp /hội nghị /hội thảo /sự việc.
- (2) Ghi theo diễn biến của cuộc họp /hội nghị /hội thảo hoặc một sự việc nào đó. Bố cục thành phần mục từ lớn đến nhỏ theo một logic nhất định. Cuối cùng ghi đầy đủ kết luận cuộc họp.

Lớp

TT Huế, ngày tháng..... năm 201...

BÁO CÁO SƠ KẾT HỌC KỲ 1 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HỌC KỲ 2 NĂM HỌC

PHẦN 1

BÁO CÁO SƠ KẾT HỌC KỲ 1 NĂM HỌC

1. Tình hình chung

1.1. Thuận lợi:

1.2. Khó khăn:

2. Rèn luyện chính trị tư tưởng, ý thức tổ chức kỷ luật

Nêu rõ tình hình triển khai thực hiện nội dung, kế hoạch rèn luyện trị tư tưởng, ý thức tổ chức kỷ luật của Nhà trường đối với sinh viên trong lớp. Phân tích những kết quả đạt được và những nội dung chưa thực hiện tốt (bao gồm cả những trường hợp vi phạm hoặc bị kỷ luật). Ghi rõ kết quả xếp loại rèn luyện học kỳ 1 của sinh viên: Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu, Kém (số lượng, tỷ lệ %).

3. Học tập

Nêu rõ tình hình học tập của sinh viên trong học kỳ 1. Ghi rõ kết quả xếp loại: Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình, Yếu, Kém (số lượng, tỷ lệ %).

4. Hoạt động phong trào

Cần nêu rõ các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, nghiên cứu khoa học đã tổ chức thực hiện trong học kỳ I năm học và ý nghĩa đối với học tập, rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống của sinh viên.

5. Công tác Ban cán sự lớp

Nêu rõ những thuận lợi, khó khăn trong công tác quản lý lớp; những kết quả đạt được trong công tác quản lý học tập, rèn luyện, các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, nghiên cứu khoa học trong học kỳ I năm học

6. Những khuyết điểm còn tồn tại và hướng khắc phục

7. Bài học kinh nghiệm

PHẦN 2

PHƯƠNG HƯỚNG HỌC KỲ 2 NĂM HỌC

1. Tình hình chung

1.1. Thuận lợi:

1.2. Khó khăn:

2. Rèn luyện chính trị tư tưởng, ý thức tổ chức kỷ luật

Mục tiêu kết quả xếp loại: Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu, Kém (số lượng, tỷ lệ %).

3. Học tập

Mục tiêu kết quả học tập: Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình, Yếu, Kém

(số lượng, tỷ lệ %).

4. Hoạt động phong trào

Mục tiêu kết quả đạt được về hoạt động phong trào

5. Công tác Ban cán sự lớp

PHẦN 3

**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT VỚI NHÀ TRƯỜNG LIÊN QUAN
ĐẾN CÔNG TÁC ĐÀO TẠO VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN,
CƠ SỞ VẬT CHẤT, CÔNG TÁC ĐẢNG – ĐOÀN - HỘI**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

T/M. BAN CÁN SỰ LỚP
LỚP TRƯỞNG
(ký ghi rõ họ tên)

CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC BUỔI SƠ KẾT LỚP

1. Ổn định tổ chức
2. Chào cờ và hát Quốc ca
3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
4. Bầu đoàn chủ tịch và thư ký (nếu lớp đã có dự kiến thì mời đoàn chủ tịch, thư ký lên điều hành buổi sơ kết).
Từ mục 1 đến mục 4 do Trưởng ban tổ chức điều hành
5. Đại diện Ban cán sự lớp đọc bản báo cáo sơ kết học kỳ I và phương hướng học kỳ II năm học
6. Ban cán sự lớp thông qua bảng kết quả đánh giá rèn luyện của từng sinh viên và tập thể lớp biểu quyết (bằng phiếu kín hoặc giờ tay).
7. Thảo luận và góp ý cho báo cáo sơ kết và phương hướng học kỳ II năm học
8. Phát biểu của đại biểu, các thầy cô giáo.
9. Thư ký thông qua nghị quyết buổi sơ kết.
10. Tổng kết, bế mạc (chào cờ)

Lưu ý: Sinh viên không được dùng keo, băng dán để dán cờ, ảnh Bác lên bảng. Sau khi kết thúc Lễ sơ kết, lớp phải thu dọn sạch sẽ trong giảng đường, sắp xếp lại bàn ghế, tắt tắt cả thiết bị điện, chốt cửa sổ an toàn trước khi ra về.

Lớp

TT Huế, ngày tháng..... năm 201 ...

BÁO CÁO TỔNG KẾT NĂM HỌC PHƯƠNG HƯỚNG NĂM HỌC

PHẦN 1

BÁO CÁO TỔNG KẾT HỌC NĂM HỌC

1. Tình hình chung

1.1. Thuận lợi:

1.2. Khó khăn:

2. Rèn luyện chính trị tư tưởng, ý thức tổ chức kỷ luật

Nêu rõ tình hình triển khai thực hiện nội dung, kế hoạch rèn luyện trị tư tưởng, ý thức tổ chức kỷ luật của Nhà trường đối với sinh viên trong lớp. Phân tích những kết quả đạt được và những nội dung chưa thực hiện tốt (bao gồm cả những trường hợp vi phạm hoặc bị kỷ luật). Ghi rõ kết quả xếp loại rèn luyện cả năm học: Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu, Kém (số lượng, tỷ lệ %).

3. Học tập

Ghi rõ kết quả xếp loại: Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình, Yếu, Kém (số lượng, tỷ lệ %).

4. Hoạt động phong trào

Cần ghi rõ các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, nghiên cứu khoa học đã tổ chức thực hiện trong năm học và ý nghĩa đối với học tập, rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống của sinh viên.

5. Công tác Ban cán sự lớp

Nêu rõ những thuận lợi, khó khăn trong công tác quản lý lớp; những kết quả đạt được trong công tác quản lý lớp học và các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, nghiên cứu khoa học trong năm học

6. Những khuyết điểm còn tồn tại và hướng khắc phục

7. Bài học kinh nghiệm

PHẦN 2

BÁO CÁO PHƯƠNG HƯỚNG NĂM HỌC

1. Tình hình chung

1.1. Thuận lợi:

1.2. Khó khăn:

2. Rèn luyện chính trị tư tưởng, ý thức tổ chức kỷ luật

Mục tiêu kết quả xếp loại: Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu, Kém (số lượng, tỷ lệ %).

3. Học tập

Mục tiêu kết quả học tập: Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình, Yếu, Kém

(số lượng, tỷ lệ %).

4. Hoạt động phong trào

Mục tiêu kết quả đạt được về hoạt động phong trào

5. Công tác Ban cán sự lớp

PHẦN 3

MỘT SỐ KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT VỚI NHÀ TRƯỜNG LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC ĐÀO TẠO VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN, CƠ SỞ VẬT CHẤT, CÔNG TÁC ĐẢNG – ĐOÀN - HỘI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

T/M. BAN CÁN SỰ LỚP

LỚP TRƯỞNG

(ký ghi rõ họ tên)

CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC BUỔI TỔNG KẾT VÀ ĐẠI HỘI LỚP

1. Ổn định tổ chức
2. Chào cờ và hát Quốc ca
3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
4. Bầu đoàn chủ tịch và thư ký (đã dự kiến trước), mời đoàn chủ tịch, thư ký lên điều hành buổi tổng kết.
Từ mục 1 đến mục 4 do Trưởng ban tổ chức điều hành
5. Đại diện Ban cán sự lớp đọc bản báo cáo tổng kết năm học và phương hướng năm học
6. Ban cán sự lớp thông qua bảng kết quả đánh giá rèn luyện của từng sinh viên và tập thể lớp biểu quyết (bằng phiếu kín hoặc giơ tay).
7. Thảo luận và góp ý cho báo cáo tổng kết năm học và phương hướng năm học của lớp.
8. Thông qua danh sách khen thưởng năm học
9. Phát biểu của đại biểu, các thầy cô giáo.
10. Bầu ban cán sự lớp mới năm học
11. Thông qua kết quả kiểm phiếu.
12. Ban cán sự mới ra mắt Đại hội.
13. Thư ký thông qua nghị quyết buổi tổng kết.
14. Tổng kết, bế mạc (chào cờ)

Lưu ý: Sinh viên không được dùng keo, băng dán để dán cờ, ảnh Bác lên bảng. Sau khi kết thúc Lễ tổng kết, lớp phải thu dọn sạch sẽ trong giảng đường, sắp xếp lại bàn ghế, tắt tắt cả thiết bị điện, chốt cửa sổ an toàn trước khi ra về.

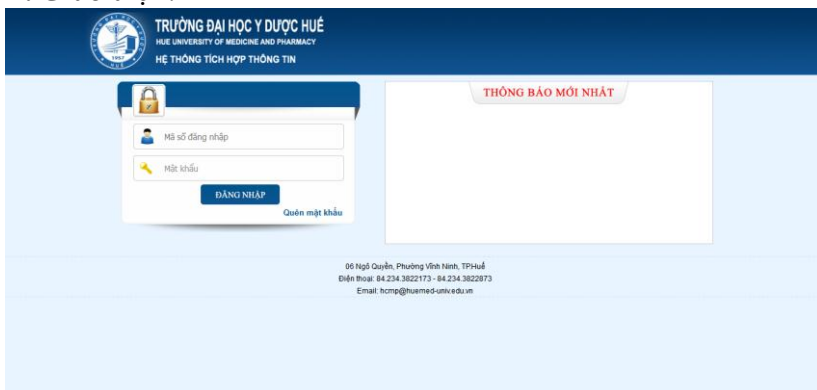
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG TÍCH HỢP THÔNG TIN QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

I. Đăng nhập:

1. Tài khoản đăng nhập:

- Tên đăng nhập: Do cán bộ quản trị hệ thống cấp
- Mật khẩu: Mặc định là “canbo” (Quý thầy cô có thể thay đổi sau khi đăng nhập)

2. Giao diện:



II. Giao diện chương trình:

- Sau khi đăng nhập thành công giao diện hiển thị như sau:



1. Đổi mật khẩu



- Chương trình hiển thị giao diện sau:

Thông tin người dùng [X]

Thông tin cá nhân

Mã đăng nhập: **130000.0002**
Họ tên: **Ngô Phước Long**
Ngày sinh: **04-04-1980**
Bộ môn: **Phòng Tổ chức - Hành chính**
Đơn vị: **Phòng Tổ chức - Hành chính**

Đổi mật khẩu

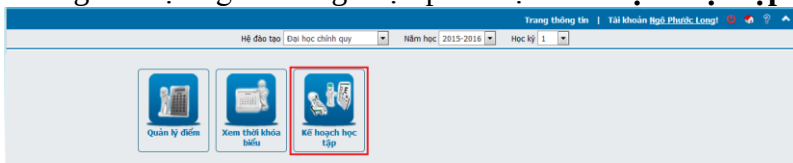
Mật khẩu *
Số ký tự tối thiểu là 5

Mật khẩu nhắc lại *
Số ký tự tối thiểu là 5

Nhập mật khẩu mới thực hiện thay đổi

2. Duyệt kế hoạch học tập

- Mục đích: Thực hiện xem và duyệt kế hoạch học tập cho lớp hoặc cho sinh viên trong khoảng thời gian được quy định.
- Từ giao diện người dùng chọn phân hệ “**Kế hoạch học tập**”



2.1. Xem danh sách sinh viên lớp

- Cho phép xem danh sách sinh viên của lớp, xem thông tin hồ sơ sinh viên của lớp được phân công làm cố vấn học tập.
- Người dùng chọn **Quản lý danh sách lớp**

Danh sách lớp

Năm học: 2015-2016
 Học kỳ: 1
 Khóa học: ---- Tất cả ----

Số dòng mỗi trang: 20

[In](#) [Xuất Excel](#)

Tổng số: 1 dòng

STT	Mã lớp	Sĩ số	Khóa học	Mã khóa	Tên ngành học	Tên đơn vị	Mô hình đào tạo	Họ tên cán bộ	Danh sách sinh viên	Chọn
1	LUATK37G	71	K37	LUATK37	Luật - Chuyên ngành Dân sự	Khoa Luật Dân sự	Tin chi	Ngô Phước Long	Danh sách sinh viên	Chọn tất cả

Tổng số: 1 dòng

[In](#) [Xuất Excel](#)

Chọn xem danh sách sinh viên của lớp

- Người dùng chọn lớp để xem danh sách sinh viên

Danh sách sinh viên lớp LUATK37G (Học kỳ 1 Năm học 2015-2016)

Mã sinh viên:
 Họ tên sinh viên:
 Sắp xếp: Mã sinh viên Tăng dần

Số dòng mỗi trang: 5

[Tìm](#)

[Xem lý lịch](#) [In](#) [Xuất Excel](#) [Về](#)

Tổng số: 71 dòng

STT	Mã sinh viên	Họ tên sinh viên	Ngày sinh	Giới tính	Tình trạng	Số học phần đăng ký	Chọn sinh viên
1	13A5011012	Nguyễn Thị Tú Anh	25-11-1995	Nữ	Cần học	8	Chọn sinh viên xem lý lịch
2	13A5011018	Đặng Ngọc Anh	04-11-1994	Nam	Cần học		
3	13A5011024	Đinh Thanh Bình	19-03-1995	Nam	Cần học		
4	13A5011030	Ngô Văn Cảnh	17-09-1995	Nam	Cần học		
5	13A5011036	Đinh Thế Cường	27-09-1994	Nam	Cần học	9	

Tổng số: 71 dòng

[Xem lý lịch](#) [In](#) [Xuất Excel](#) [Về](#)

- Để xem thông tin hồ sơ sinh viên, người dùng chọn sinh viên và chọn nút **Xem lý lịch**.

2.2. Xem và duyệt kế hoạch học tập một lớp

- Cho phép người dùng xem kế hoạch học tập một lớp, lập kế hoạch học tập cho lớp, lập kế hoạch cho từng sinh viên.
- Người dùng chọn **Danh sách kế hoạch học tập của lớp**
- Chương trình hiển thị danh sách lớp cán bộ được phân công làm cố vấn học tập:

Danh sách lớp

Năm học: 2015-2016
 Học kỳ: 1

Số dòng mỗi trang: 20

[Tìm](#)

Tổng số: 1 dòng

STT	Năm học	Học kỳ	Mã lớp	Sĩ số	Khóa học	Mã khóa	Tên ngành học	Tên đơn vị	Họ tên cán bộ	Chỉ tiêu
1	2015-2016	1	LUATK37G	71	K37	LUATK37	Luật - Chuyên ngành Dân sự	Khoa Luật Dân sự	Ngô Phước Long	1

Ghi chú: KHIT - Kế hoạch học tập

Tổng số: 1 dòng

- **Lập kế hoạch học tập và duyệt kết hoạch học tập cho sinh viên**

-Người dùng chọn vào cột [**Chi tiết**] từng lớp.

-Chương trình hiển thị danh sách sinh viên thuộc lớp được chọn:

Danh sách sinh viên của lớp

Năm học: 2015-2016, Học kỳ: 1

Mã sinh viên:

Họ tên sinh viên:

Trang thái: --- Tất cả ---

Sắp xếp: Mã sinh viên | Tăng dần

Số dòng mỗi trang: 5

Tổng số: 66 Dòng

STT	Mã sinh viên	Họ tên sinh viên	Thông tin kế hoạch học tập	Kế hoạch học tập	Thông tin duyệt
1	1413061006	Lê Văn Cường			Tổng số: 9 -- đã duyệt: 9
2	1413061007	Bùi Ngọc Cường			Tổng số: 8 -- đã duyệt: 8
3	1413061009	Nguyễn Ngọc Duy			Tổng số: 8 -- đã duyệt: 8
4	1413061011	Nguyễn Phan Thuyết Dương			Tổng số: 8 -- đã duyệt: 8
5	1413061012	Hà Tấn Đạt			Tổng số: 8 -- đã duyệt: 8

Tổng số: 66 Dòng

- Người dùng chọn vào cột [**Kế hoạch học tập sinh viên**] để xem danh sách học phần thuộc kế hoạch của sinh viên, duyệt kế hoạch học tập, thêm học phần vào kế hoạch học tập.

Kế hoạch học tập sinh viên

Mã sinh viên: 1413061006, Họ Tên: Lê Văn Cường, Lớp: 14306.2013A

Năm học: 2015 - 2016

Học kỳ: 1

Mã học phần:

Số dòng mỗi trang: 5

Tổng số: 9 Dòng

STT	Mã học phần	Tên học phần	Đơn vị học trình/ tín chỉ	Duyệt	Năm học	Học kỳ	Chọn
1	CNTY14302	Vì sinh vật đại cương		2 Đã duyệt	2015 - 2016	1	☐
2	CNTY22003	Giải phẫu động vật		3 Đã duyệt	2015 - 2016	1	☐
3	CNTY22102	Hóa sinh động vật		2 Đã duyệt	2015 - 2016	1	☐
4	CNTY24002	Tổ chức và phát thái học		2 Đã duyệt	2015 - 2016	1	☐
5	CTR1022	Tư tưởng Hồ Chí Minh		2 Đã duyệt	2015 - 2016	1	☐

Chọn tất cả ☐

Tổng số tín chỉ: 11/25

Ghi chú: CTĐT: Chương trình đào tạo - HP: Học phần - KHHT: Kế hoạch học tập

Tổng số: 9 Dòng

- Để lập kế hoạch học tập cho sinh viên, người dùng chọn nút [**Thêm HP trong khung CTĐT**] hoặc [**Thêm nhanh HP vào KHHT**].

+ **Thêm HP trong khung CTĐT**: thực hiện thêm từ danh sách học phần đã được định nghĩa trong khung chương trình đào tạo kế hoạch của lớp tương ứng.

+ **Thêm nhanh HP vào KHHT**: thực hiện nhập học phần bất kỳ (có thể không thuộc khung chương trình đào tạo) để thêm vào kế hoạch học tập.

- Duyệt hoặc bỏ duyệt kế hoạch học tập: người dùng chọn học phần và chọn [**Duyệt**] hoặc [**Bỏ duyệt**].

a. Duyệt hoặc bỏ duyệt kế hoạch học tập cho sinh viên

- Duyệt hoặc bỏ duyệt kế hoạch học tập: người dùng chọn học phần và chọn [**Duyệt**] hoặc [**Bỏ duyệt**].

b. Hiệu chỉnh năm học học kỳ kế hoạch học tập

- Người dùng thực hiện thay đổi năm học học kỳ của từng học phần trong kế hoạch học tập sinh viên và chọn [**Thực hiện**] để lưu lại thông tin.

2.3. Xem kế hoạch học tập một sinh viên

• Cho phép người dùng xem kế hoạch học tập một sinh viên, lập kế hoạch học tập cho sinh viên, duyệt hoặc bỏ duyệt kế hoạch học tập sinh viên.

- Người dùng chọn **Xem kế hoạch học tập sinh viên**
- Người dùng nhập vào mã sinh viên để xem kế hoạch học tập cho sinh viên:

Xem kế hoạch học tập một sinh viên

Mã sinh viên

Chú ý: (*) trường bắt buộc nhập

• Chương trình hiển thị danh sách kế hoạch học tập sinh viên

Kế hoạch học tập sinh viên

Mã sinh viên: 14L3061006. Họ Tên: Lê Văn Cường. Lớp: 14306.2013A

Năm học Tất cả ----

Học kỳ Tất cả ----

Mã học phần

Số dòng mỗi trang

STT	Mã học phần	Tên học phần	Đơn vị học trình/Tin chỉ	Duyệt	Năm học	Học kỳ	Chọn
1	CBAN11503	Vật lý đại cương		3 Đã duyệt	2014 - 2015	1	☐
2	CBAN10702	Sinh học đại cương		2 Đã duyệt	2014 - 2015	1	☐
3	CBAN11703	Xác suất - Thống kê		3 Đã duyệt	2014 - 2015	1	☐
4	CBAN10802	Sinh học phân tử		2 Đã duyệt	2014 - 2015	1	☐
5	CTRL016	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin 1		2 Đã duyệt	2014 - 2015	1	☐
Chọn tất cả							☐

Tổng số tin chỉ: 12

Ghi chú: CTĐT: Chương trình đào tạo - HP: Học phần - KHHT: Kế hoạch học tập

Tổng số: 20 dòng

3. Xem thời khóa biểu

- Từ giao diện người dùng chọn phân hệ **“Xem thời khóa biểu”**



- **Mục đích:** Xem thời khóa biểu cá nhân, xem thời khóa biểu tất cả lớp, xem lịch sử dụng phòng theo tuần.

3.1. Xem thời khóa biểu cá nhân

- Người dùng chọn [**Xem thời khóa biểu giảng dạy**], chương trình hiển thị thời khóa biểu của cán bộ đã được nhà trường xếp trong năm học học kỳ được chọn thao tác

Thời khóa biểu căn bộ giảng dạy															
Thời khóa biểu căn bộ giảng dạy															
SST	Thứ	Mã học phần	Tên học phần	Mã nhóm	Lớp	Mã ghép	Sĩ số	Tiết học							
								1	2	3	4	5	6	7	8
								9	10	11	12	13	14	Phòng học	Tuần dạy
1	2	030415	Quản lý được	01	03042501		48							A202	x x x
2	2	030415	Quản lý được	02	03042502		58							A202	x x x
3	2	030415	Quản lý được	03	03042503		61	x	x					A202	x x x
4	3	030409	Được liệu - LT	01	03052601		16							A202	x x x
5	3	030415	Quản lý được	01	03042501		48	x	x					A202	x x x
6	3	030415	Quản lý được	04	03042504		48			x	x			A202	x x x
7	3	030415	Quản lý được	04	03042504		48				x	x		A202	x x x

3.2. Xem thời khóa biểu lớp

- **Mục đích:** Thực hiện xem thời khóa biểu của những lớp có xếp khóa biểu trong năm học học kỳ chọn thao tác

- Người dùng chọn [**Xem thời khóa biểu lớp**], chương trình hiển thị giao diện:

Tên thời khóa biểu Lớp

Lớp học phần ▾ [0304250] ▾
 Mẫu in ▾
 Sĩ số in ▾
 Tùy chọn tiêu đề tuần ▾ Tuần ▾

Sắp xếp: Lớp học phần ▾ Tăng dần ▾

Số dòng mỗi trang: 20 ▾ + - Tìm

Tổng số: 1 dòng

SĐT	Lớp học phần	Sĩ số	Mô hình đào tạo	Mã khối	Tên khối	Mã đơn vị	Tên đơn vị	Chọn lọc
1	03042501 (08DSAI)	48 điểm chế		030425	Được si khóa B	420112	Khoa Y Dược - TC	Chosen tất cả

Tổng số: 1 dòng

Nhập thông tin của ghi chú trên trang (nếu có)

Ghi chú trang in:

Chọn lọc/xuất excel từ khóa biểu

- Để xem hoặc in thời khóa biểu, người dùng chọn một hoặc nhiều lớp và chọn [In] hoặc [Xuất excel]

3.3. In lịch sử dụng phòng theo tuần

- **Mục đích:** Xem lịch sử dụng của phòng và biết được thời gian trống của phòng để đăng ký lịch sử dụng mượn phòng (nếu có)
- Người dùng chọn [In lịch sử dụng phòng theo tuần], chương trình hiển thị giao diện:

In lịch sử dụng phòng theo tuần

Dãy phòng: Tất cả
 Tên phòng: Tất cả
 Tuần học: Tất cả
 Số dòng mỗi trang: 20

Tổng số: 1 dòng

Thứ	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	Chủ nhật
Số	1234567890123	1234567890123	1234567890123	1234567890123	1234567890123	1234567890123	1234567890123
Tuần lễ: 5							
Từ ngày: 26/10/2015 - Đến ngày: 01/11/2015							
1 A 2015	1234-8789-12-	1234-8789-12-					

Ghi chú: Chỉ in ấn lịch sử dụng phòng học khi đã nhập thời khóa biểu hoặc phòng được mượn.

Tổng số: 1 dòng

4. Quản lý điểm

Từ giao diện chính người dùng chọn phân hệ điểm

Hệ đào tạo Đại học chính quy

Trang thống tin | Tài khoản Người Phục vụ Long!

Năm học: 2015-2016 | Học kỳ: 1

Quản lý điểm | Xem thời khóa biểu | Kế hoạch học tập

- **Mục đích:** Thực hiện nhập điểm môn học, nhập điểm rèn luyện theo sự phân công của phòng đào tạo/phòng công tác sinh viên, Xem điểm tổng hợp học kỳ của sinh viên, in bảng điểm tổng hợp của lớp, in bảng điểm cá nhân sinh viên

4.1. Nhập điểm học phần

- Mục đích: Thực hiện nhập điểm môn học, điểm rèn luyện, theo dõi kết quả học tập của sinh viên thuộc lớp làm giáo viên chủ nhiệm.
- Người dùng chọn **Nhập điểm** -> **Nhập điểm học phần**, chương trình hiển thị giao diện

Danh sách nhóm học phần

Mã học phần:
Mã đơn vị:
Trạng thái:
Sắp xếp: Mã học phần Tăng dần
Số dòng mỗi trang: 20

Khóa quyền nhập điểm Nhập điểm nhóm học phần Nhập điểm học phần Nhập tập tin điểm Xuất tập tin điểm
 In kết quả nhập điểm In bảng điểm tổng hợp đánh giá HP In danh sách sinh viên dự thi
 Xuất Excel kết quả nhập điểm Xuất Excel danh sách sinh viên dự thi

Tổng số: 1 dòng

STT	Mã học phần	Tên học phần	Nhóm học phần	Tôn lớp	Số	Trạng thái	Ngày hết hạn nhập điểm	Chức vụ	In/Xuất kết quả nhập điểm
1	CTR1012	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin 1	01	CTR1012.001	135	Chưa nhập điểm			X

Chọn học phần thực hiện nhập điểm

Chú ý:
- Cần bộ chỉ được nhập điểm cho các nhóm có trạng thái khác "Đã kiểm tra"
- Ngày hết hạn nhập điểm là ngày kết thúc học phần cộng thêm 6 làm việc (không tính thứ bảy và chủ nhật).

Tổng số: 1 dòng

Khóa quyền nhập điểm Nhập điểm nhóm học phần Nhập điểm học phần Nhập tập tin điểm Xuất tập tin điểm
 In kết quả nhập điểm In bảng điểm tổng hợp đánh giá HP In danh sách sinh viên dự thi
 Xuất Excel kết quả nhập điểm Xuất Excel danh sách sinh viên dự thi

• **Nhập điểm học phần:** người dùng chọn tương đương với học phần cần nhập điểm và chọn [**Nhập điểm nhóm học phần**] hoặc [**Nhập điểm học phần**], khi đó chương trình hiển thị danh sách sinh viên thuộc nhóm học phần được chọn với giao diện sau:

Nhập điểm cho sinh viên (tự điểm 10)

Học phần: Nhóm: 01

Mã sinh viên: Nhập vào thông tin tìm kiếm
Họ tên sinh viên:

Sắp xếp: Mã sinh viên Tăng dần

STT	Mã sinh viên	Họ tên sinh viên	Mã lớp	Điểm kiểm tra TX L1	Điểm kiểm tra DK L1	Điểm thi 1	Điểm thi 2	Số tiết vắng học	Ghi chú
1	4207140101	Nguyễn Thị Thùy An	03042501						
2	4207140106	Nguyễn Thị Dung	03042501						
3	4207140111	Võ Nguyễn Thanh Điền	03042501						
4	4207140117	Nguyễn Thị Thu Loan	03042501						
5	4207140122	Nguyễn Thị Hoàng Na	03042501						
6	4207140124	Nguyễn Thị Kim Ngân	03042501						
7	4207140140	Nguyễn Thị Thùy	03042501						
8	4207140145	Nguyễn Thị Trà	03042501						
9	4207140149	Nguyễn Thị Hải Yến	03042501						

Ghi chú:
- Điểm nhập phải được làm tròn đến 0.1
- Đối với nhập điểm học phần, nếu sinh viên thuộc nhóm chưa gán quyền nhập điểm sẽ không cấp nhật loại điểm đó.

Nhập tổng loại điểm cho sinh viên

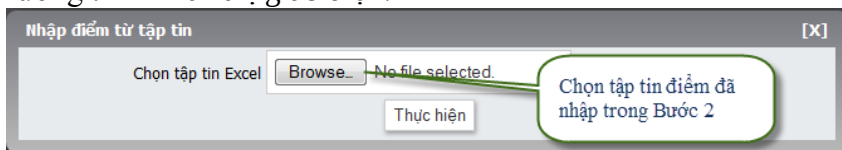
Thực hiện Trờ về

• **Nhập điểm học phần từ file:** Để nhập điểm học phần từ file người dùng thực hiện các bước sau:

- **Bước 1:** Người dùng chọn tương đương với học phần cần nhập điểm và chọn [**Xuất tập tin điểm**], chương trình thực hiện xuất excel danh sách sinh viên đã học học phần này.

- **Bước 2:** Người dùng lưu file excel đã xuất ra trong Bước 1 về máy tính cá nhân và tiếp tục nhập các điểm số cho sinh viên.

- **Bước 3:** Sau khi nhập hoàn thành các điểm số của sinh viên theo từng nhóm học phần người dùng chọn [**Nhập tập tin**], chương trình hiển thị giao diện:



- **Bước 4:** Chọn [**Thực hiện**], để lưu lại kết quả nhập điểm từ file

- Ngoài ra, với danh sách nhập điểm học phần này người dùng có thể thực hiện các chức năng như: In hoặc xuất excel kết quả nhập điểm hoặc In/xuất excel kết danh sách sinh viên dự thi theo học phần được chọn.

- Sau khi nhập điểm hoàn thành, cán bộ chọn học phần và chọn [**Khóa quyền nhập điểm**] để thông báo mình đã nhập điểm hoàn thành.

Ghi chú: Cán bộ nên lưu ý về thời gian quy định nhập điểm của từng nhóm học phần hiển thị trong cột [**Ngày hết hạn nhập điểm**] để hoàn thành việc nhập điểm đúng thời gian quy định.

4.2. Nhập điểm học phần thi lại

(Thực hiện tương tự như chức năng nhập điểm học phần)

4.3. Nhập điểm rèn luyện

- **Mục đích:** Nhập điểm rèn luyện cho những lớp mình đã được phân công nhập điểm

- Người dùng chọn **Nhập điểm → Nhập điểm rèn luyện**
- Chương trình hiển thị giao diện:

Chọn tiêu chí tìm kiếm:

- Năm học, học kỳ
- Mã số, họ tên sinh viên
- Đơn vị, lớp, khối, khóa học

Nhập điểm rèn luyện

Năm học: 2015-2016
Học kỳ: 1
Mã sinh viên:
Lớp: --- Tất cả ---
Họ tên sinh viên:
Sắp xếp: Mã sinh viên | Tăng dần
Số dòng mỗi trang: 5

B2: Lưu lại điểm đã nhập

Tìm

Nhập từ file | Cập Nhật | Xuat Excel

Tổng số: 48 Điểm rèn luyện

STT	Mã sinh viên	Họ tên sinh viên	Ngày sinh	Mã lớp	Tên đơn vị	Năm học	Học kỳ	Nhập điểm
1	4207401011	Nguyễn Thị Thủy An	27-02-1996	03042501	Khoa Y Dược - TC	2015-2016	1	
2	4207401012	Võ Thị Ngọc Ánh	18-12-1996	03042501	Khoa Y Dược - TC	2015-2016	1	
3	4207401013	Trần Thị Báu	15-05-1978	03042501	Khoa Y Dược - TC	2015-2016	1	
4	4207401104	Phan Trương Bảo	27-08-1995	03042501	Khoa Y Dược - TC	2015-2016		
5	4207401105	Trần Thị Hoàng Diệp	20-08-1996	03042501	Khoa Y Dược - TC	2015-2016		

RL: Rèn luyện
Tổng số: 48 Điểm rèn luyện

B1: Nhập điểm rèn luyện

Nhập từ file | Cập Nhật | Xuat Excel

• **Nhập điểm rèn luyện từ file:** để nhập điểm rèn luyện từ file, người dùng thực hiện các bước sau:

- **Bước 1:** Chọn [**Nhập từ file**], chương trình hiển thị giao diện:

Nhập điểm rèn luyện từ file [X]

Năm học: 2015-2016
Học kỳ: 1
Chọn file: Browse... No file selected.

B2: Tải file mẫu về từ hệ thống

DOWNLOAD Tải file mẫu

Thực hiện

Chú ý: (*) trường bắt buộc nhập

- **Bước 2:** Thực hiện tải file mẫu về từ máy tính cá nhân và nhập các thông tin điểm rèn luyện theo file mẫu.

- **Bước 3:** Chọn năm học kỳ và chọn file dữ liệu điểm rèn luyện đã nhập trong bước 2 và chọn [**Thực hiện**], để hoàn thành nhập điểm rèn luyện từ file

4.4. Xem điểm học kỳ của sinh viên

• **Mục đích:** Cho phép người dùng xem danh sách điểm học kỳ sinh viên của lớp mình đang làm cố vấn học tập hoặc giáo viên chủ nhiệm

• Người dùng chọn **Xem điểm học kỳ của sinh viên**, chương trình hiển thị giao diện sau:

Quản lý điểm tổng hợp học kỳ

Chọn thông tin tìm kiếm

Sắp xếp

Số dòng mỗi trang

Mã sinh viên

Năm học

Học kỳ

Họ tên sinh viên

Mã đơn vị

Mã ngành học

Lớp

Mã khối

Tất cả

Tăng dần

Tìm

Tổng số: 144 dòng

STT	Mã sinh viên	Họ tên sinh viên	Ngày sinh	Mã lớp	Năm học	Học kỳ	TBHK (hệ 10)	TBHK (hệ 4)	Xếp loại	Tỷ lệ thi lại %	TBHD (hệ 10)	TBHD (hệ 4)	TĐTL (hệ 10)	TĐTL (hệ 4)	TBC (hệ 10)	TBC (hệ 4)	Điểm RL	TĐTL Tích lũy	Số TC/ĐVHT Tích lũy
1	4207140101	Nguyễn Thị Thủy An	27-02-1996	03042501	2014-2015	1	7.1	2.5	Khá	0	7.1	2.5	0	0	0	0	0	0	0
2	4207140102	Võ Thị Ngọc Ánh	18-12-1996	03042501	2014-2015	1	4.5	1.1	Yếu	38.1	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	4207140103	Trần Thị Báu	15-05-1978	03042501	2014-2015	1	7.3	2.8	Khá	0	7.3	2.8	0	0	0	0	0	0	
4	4207140104	Phan Trương Bảo	27-08-1995	03042501	2014-2015	1	4.5	1.2	Yếu	61.9	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	4207140105	Trần Thị Hoàng Diệp	20-08-1996	03042501	2014-2015	1	6.4	2.2	TB-Khá	19	0	0	0	0	0	0	0	0	

TBHK: Trung bình học kỳ
TBHD: Trung bình học bổng
TĐTL: Trung bình tích lũy
TBC: Trung bình chung
RL: Rèn luyện
TC/ĐVHT: Tỷ lệ chỉ/Đơn vị học trình

Tổng số: 144 dòng

1 2 3 4 5 6 Tiếp > Cuối >

In Excel

4.5. In bảng điểm 1 sinh viên

- **Mục đích:** Thực hiện in bảng điểm 1 sinh viên thuộc lớp mình đang làm giáo viên chủ nhiệm
- Người dùng chọn **In ấn** -> **In bảng điểm 1 sinh viên**, khi đó chương trình hiển thị giao diện sau:

In bảng điểm sinh viên

Mã sinh viên 4207140104

Thực hiện

Nhập mã số sinh viên thực hiện in bảng điểm

Ghi chú để in chính xác:
- Nếu thống số gặp điểm vào học kỳ 1 thì khi in chọn tất thiếu gồm học kỳ lẻ và học kỳ 1 năm sau.
- Nếu thống số gặp điểm vào học kỳ 2 thì khi in chọn tất thiếu gồm học kỳ 2 và học kỳ lẻ năm tiếp.

- Người dùng nhập vào mã số sinh viên của sinh viên thuộc lớp mà mình đang làm cố vấn học tập và chọn [**Thực hiện**], khi đó chương trình sẽ hiển thị danh sách năm học, học kỳ sinh viên đang đã học để người dùng chọn in bảng điểm

In bảng điểm sinh viên

Mã sinh viên 4207140104

Thực hiện

Ngành 1

STT	Năm học	Học kỳ	Chọn
1	2014 - 2015	1	☐
2	2014 - 2015	2	☐
3	2014 - 2015	Hè	☒
4	2015 - 2016	1	☒

Chọn tất cả

In

Ghi chú để in chính xác:
- Nếu thống số gặp điểm vào học kỳ 1 thì khi in chọn tất thiếu gồm học kỳ lẻ và học kỳ 1 năm sau.
- Nếu thống số gặp điểm vào học kỳ 2 thì khi in chọn tất thiếu gồm học kỳ 2 và học kỳ lẻ năm tiếp.

- Người dùng chọn năm học học kỳ và chọn nút [**In**] để thực hiện in bảng điểm cho sinh viên

4.6. In bảng điểm tổng hợp theo lớp

- Mục đích: Thực hiện in bảng điểm tổng hợp của những lớp mình đang làm giáo viên chủ nhiệm theo năm học, học kỳ được chọn
- Người dùng chọn **In ấn** -> **In bảng điểm tổng hợp theo lớp**
- Chương trình hiển thị giao diện

Từ năm học: --- Tất cả ---
Đến năm học: --- Tất cả ---
Lớp: ---
Sắp xếp: ---
Số dòng mỗi trang: 5

SST	Mã lớp	Giữ chủ tên lớp	Sĩ số	Mã khối	Mã đơn vị	Mã khoa/cơ sở	Mã ngành	Năm học	Chọn
1	03042501	0805A1	030425	420112 - Khoa Y Dược - TC	CS1	120304 - Dược 9 trung cấp	2014-2015		

Tổng số: 1 dòng

Chọn lớp in bảng điểm

- Người dùng chọn lớp và chọn [**Thực hiện**], để in bảng điểm tổng hợp của những lớp được chọn

DANH SÁCH BAN CÁN SỰ CÁC LỚP SINH VIÊN
NĂM HỌC 2019-2020
(Kèm theo Quyết định số 3153/QĐ-ĐHYD ngày 04 tháng 10 năm 2019)

Stt	Mã lớp	Lớp trưởng	Điện thoại	Lớp phó học tập	Điện thoại	Lớp phó đời sống	Điện thoại
Hệ chính quy							
1	Y19-25A	Nguyễn Anh Quân	768624007	Nguyễn Hữu Thành Đạt	826005649	Chu Thị Quyên	359477351
2	Y19-25B	Hoàng Việt Dũng	901917875	Lê Công Toàn	335748468	Phạm Hồ Hoàng Ngân	379445163
3	Y19-25C	Nguyễn Đình Khánh Hưng	947622069	Võ Thị Phương Trinh	935424376	Trần Thị Cẩm Tú	971553928
4	Y19-25D	Nguyễn Tấn Phát	983618229	Nguyễn Tấn Đạt	903518509	Lê Mai Tuyết Trinh	354794919

5	Y18-24A	Võ Thanh Tín	935662859	Nguyễn Vũ Phương Thảo	1654170192	Đặng Thị Tường Vy	1203744162
6	Y18-24B	Trần Long Nhật	982138532	Đoàn Phước Thùy Trang	1677654652	Phạm Lam Nhi	1217592573
7	Y18-24C	Chu Thăng Long	975498164	Tôn Thất Huy	1263880605	Trần Duy Anh	1233434009
8	Y18-24D	Đỗ Quang Vũ	1677800327	Trương Ngọc Lực	901954833	Võ Hoàng Mai Oanh	1668276387
9	Y17-23A	Nguyễn Thanh Thái	0388838353	Đoàn Nhật Thành	0769634162	Phạm Nguyễn Như Ngọc	0919614874
10	Y17-23B	Nguyễn Anh Huy	0778858297	Phan Thị Dạ Ngọc	0359420375	Trác Thị Thuỳ	0388875405
11	Y17-23C	Lê Phước Thành	0976852005	Hoàng Như Ý	0915838740	Trần Thị Thanh Mai	0386975346
12	Y17-23D	Nguyễn Quốc Mình	0898391595	Huỳnh Thị Kiều Oanh	0383753579	Nguyễn Thị Nhật Vĩ	0858949790
13	Y17-23E	Nguyễn Thái Hiếu	399279830	Cao Hữu Minh	0387319135	Trần Thị Vân Quỳnh	0856276788
14	Y17-23F	Nguyễn Ngọc Anh Thư	0915483585	Trần Thị Trà	0372335370	Võ Ngọc Anh Thư	0379836530

15	Y17-23G	Phan Minh Trí	0345665777	Bùi Thị Linh Huệ	0969603947	Cao Thị Ánh Nhi	0912546467
16	Y17-23H	Nguyễn Minh Huy	0356999390	Nguyễn Diên Thịnh	0905432385	Ngô Chi Lam	0905736167
17	Y16-22A	Nguyễn Bảo Giang	0326523998	Nguyễn Thị Thanh Tâm	0347270356	Nguyễn Xuân Anh Thư	0395578844
18	Y16-22B	Nguyễn Hữu Trí	0703192658	Phạm Ngọc Trí	0393363756	Tổng Thị Thương Thương	0931871015
19	Y16-22C	Nguyễn Thanh Huy	0352224343	Trần Văn Khánh	0793695894	Võ Trần Vy Khanh	0782081530
20	Y16-22D	Nguyễn Xuân Hùng Anh	0793592396	Nguyễn Trần Sơn	0342682063	Lê Thị Thảo Ngân	0948273150
21	Y15-21A	Lê Phạm Đức Phong	386659837	Vô Lương Tài	961623095	Trần Thị Tuyền	973995135
22	Y15-21B	Trần Nhật Huy	971092898	Lê Thị Vũ My	77589573	Lô Thị Tình	342555154
23	Y15-21C	Nguyễn Minh Đạt	382501602	Mai Diệu Linh	78024026	Võ Trần Cát Tường	336271377
24	Y15-21D	Nguyễn Đắc Thịnh	093 539 28 00	Đinh Trần Duy Duy	354541949	Nguyễn Thị Trúc Ly	0966261966

25	Y15-21E	Võ Hoàng Lâm	078 285 5454	Tô Đông Toàn	034 374 4316	Nguyễn Đức Anh Quân	78755515
26	Y15-21F	Nguyễn Trọng Thiện	967842692	Nguyễn Lê Hương Giang	0905396891	Trần Thị Quỳnh Trang	0909963178
27	Y15-21G	Đặng Gia Tin	939923897	Bạch Quang Sự	347031420	Lê Thị Dạ Thảo	972040721
28	Y15-21H	Võ Kiên Trinh	0706145721	Trần Thị Thủy Tiên	0364866246	Trần Thị Thuý Hạnh	373782486
29	Y14-20A	Phạm Công Tài	905012696	Võ Trọng Huy	387673336	Nguyễn Như Đạt	969092317
30	Y14-20B	Trần Quốc Thanh	982782329	Nguyễn Thị Lan Nhi	039 6654898	Trần Thị Hường	399003472
31	Y14-20C	Đoàn Nguyễn Hoài Văn	392306730	Nguyễn Hoàng Uyên Nhi	376532266	Hoàng Thị Ngọc Duyên	392393752
32	Y14-20D	Lê Văn Bình An	919899685	Trần Hữu Anh Tú	395129230	Chu Thị Khánh Huyền	941790233
33	Y14-20E	Hoàng Tiểu Thiên	388776501	Đỗ Như Thuần	935277514	Lê Thị Ngọc Bích	965822469
34	Y14-20F	Trần Ngọc Thiện	359543692	Hà Quang Châu	964001993	Hồ Thị Thúy Hằng	783257181

35	Y14-20G	Trần Thị Huyền Trang	376213887	Phạm Lê Như Ngọc	0763531103	Hoàng Ngọc Diệu Trâm	766629906
36	Y14-20H	Trần Tiến Dũng	916910355	Võ Quang Thắng	383348685	Phùng Thảo My	987441846
37	Y14-20I	Nguyễn Duy	702625532	Phan Quốc Thống	73179345	Đặng Thị Hằng	985093730
38	Y14-20K	Hồ Huỳnh Công Thành	902739300	Thái Đình Quang Huy	0368 133 771	Nguyễn Thị Kim Ngân	033 859 5047
39	Y14-20M	Phan Nhật Trình	978451211	Tôn Sỹ Quân	0376315719	Nguyễn Thị Hoa	964542011
40	Y14-20N	Lương Ngọc Hải	978614726	Hồ Nguyên Tú	934814967	Lê Việt Hoà	976872945
41	RHM19-25A	Nguyễn Minh Quân	0906520033	Trương Thảo Tịnh Nhi	0853201650	Nguyễn Thị Phương Thảo	0947462601
42	RHM19-25B	Lê Đức Bình	0898222570	Nguyễn Nhật Thanh Châu	0905584091	Đậu Thục Diệp	0869906201
43	RHM18-24A	Nguyễn Phúc Anh Minh	985848016	Nguyễn Sinh Nhật	1287501381	Cao Thị Mỹ Hạnh	1219187349
44	RHM18-24B	Hồ Văn Tâm Phúc	969129051	Bùi Quang Lâm	369174373	Trần Thị Thanh Xuân	935676425

45	RHM17-23A	Nguyễn Tuấn Ngọc	984048715	Nguyễn Thị Lan Anh	1215730179	Lê Thị Tài	1657250205
46	RHM17-23B	Thân Thùy Dung	01676559860	Nguyễn Thị Minh Thơ	0971130543	Nguyễn Vũ Hạnh Dung	0983014105
47	RHM16-22A	Lê Viết Trí	905229870	Đoàn Ngọc Phương Giao	905221798	Nguyễn Thị Thanh Duyên	1292369881
48	RHM16-22B	Nguyễn Thị Huế	1647327799	Hoàng Thị Lệ Thu	0164 694 3677	Nguyễn Tâm Thảo	905584920
49	RHM15-21A	Bùi Văn Công	944481200	Trần Hoàng Nguyên	935201574	Lê Tuấn Bảo	1664200940
50	RHM15-21B	Nguyễn Thanh Minh	1676987935	Đoàn Thị Minh Tuyền	903651609	Trần Thị Thùy Nhiên	1268110308
51	RHM14-20A	Cung Thiện Hải	1676.456700	Phan Thị Thanh Minh	1649369860	Trương Huỳnh Diễm Uyên	1282757909
52	RHM14-20B	Trần Đình Đăng Khoa	1207590594	Lê Thị Hoài Phương	1663442282	Đoàn Thị Vân Khánh	1658293652

53	YHDP19-25	Đoàn Hữu Quang Phú	0764754927	Hồ Uyên Phương	0368778759	Trương Thị Ngọc Ánh	0967430173
54	YHDP18-24	Tô Mẫn Nhi	981730656	Võ Hoàng Hương Giang	1262503612	Nguyễn Như My	385975504
55	YHDP17-23A	Lê Thị Bảo Yến	01205976587	Nguyễn Vũ Thảo Vy	919602148	Nguyễn Lê Bảo Ngọc	0945425483
56	YHDP17-23B	Đỗ Hoàng Minh Thư	01219309316	Hồ Thị Quỳnh Trâm	1693112599	Mai Ngân Giang	983137945
57	YHDP16-22A	Trần Thị Thu Thủy	974700016	Hồ Hiếu	1235890791	Nguyễn Thị Tâm Thư	1287830095
58	YHDP16-22B	Lê Thị Thùy Thanh	1636467045	Lê Vũ Văn Bán	1655042884	Nguyễn Thị Thanh Huyền	1663981177
59	YHDP15-21A	Nguyễn Thị Hồng Uyên	0949598125	Nguyễn Thị Bảo Ngọc	1655523579	Lý Thị Thủy Chung	1629080472
60	YHDP15-21B	Trần Bá Hải Đăng	01223425186	Lê Quang Quân	01674835204	Phan Thị Lan Anh	01686384097

61	YHDP15-21C	Dương Thị Trinh	01215651186	Võ Tổng Khánh Quân	1627322109	Phan Mỹ Huyền	964262624
62	YHDP14-20A	Trần Ngọc Mỹ Anh	0919147645	Đoàn Vũ Lực	984602351	Nguyễn Đắc Quỳnh Anh	1202312980
63	YHDP14-20B	Trần Thị Mộng Truyền	01696304231	Hồ Thị Thùy	1692180006	Đoàn Thị Nữ	1636910860
64	YHDP14-20C	Hồ Đăng Thịnh	0983754341	Trần Thị Hoa	01266771453	Trương Thị Ái Việt	962103519
65	YHCT19-25A	Trần Lê Phi	0367 542 467	Nguyễn Thị Trang	0834 794 288	Trương Bảo Vy	0832 051 101
66	YHCT19-25B	Nguyễn Lê Trung Thư	0972 741 712	Đoàn Trương Minh Thư	0708 595 162	Nguyễn Thị Hương	0384 150 387
67	YHCT18-24A	Tôn Thất Hoàn Vũ	0935396044	Nguyễn Thị Hoàng Uyên	0399176796	Phan Như Quỳnh	0935077320
68	YHCT18-24B	Võ Thị Diệp Linh	0353058932	Nguyễn Thị Bích Thảo	0794676564	Nguyễn Thị Linh Chi	0971365811

69	YHCT17-23A	Nguyễn Thị Hồng Hải	989654064	Trần Thị Hồng Cúc	0337104378	Hà Thị Út	0399636295
70	YHCT17-23B	Phan Ngọc Minh Trí	0905159908	Trần Nguyễn Thùy Trinh	0944968579	Lê Nguyễn Bảo Thi	0903512493
71	YHCT16-22	Nguyễn Tuấn Linh	0336 230 999	Nguyễn Thị Hồng Nhung	0383954343	Đinh Như Thảo Linh	0963443613
72	YHCT15-21A	Đinh Quyết Phú	0961173695	Nguyễn Thị Hoài	0837462204	Nguyễn Thị Thùy Trang	0981078546
73	YHCT15-21B	Trương Thị Ngọc Anh	0387416664	Lê Thị Khánh Ly	0965246156	Nguyễn Thị Tuyết Mai	0366606221
74	YHCT14-20A	Huỳnh Kim Hùng	0968032672	Lê Thị Hoài Sương	0978589309	Huỳnh Thị Thủy Tiên	0968238858
75	YHCT14-20B	Phan Thuý Nga	0384686560	Hoàng Khắc Tâm	0357609035	Nguyễn Thị Hoài Ly	0375499801
76	DUOC19-24A	Đào Thanh Tiến	0915 006 087	Đinh Tôn Quyền	0835 932 803	Huỳnh Văn Quỳnh	0935 132 847

77	DUOC19-24B	Lê Thị Chung	0769 631 145	Tôn Nữ Thiện My	0342 509 121	Hồ Hoàng Anh	0795 714 111
78	DUOC18-23A	Nguyễn Dương Linh	0888715579	Hồ Thị Thu Huế	0975758052	Nguyễn Nhật Linh	0947469271
79	DUOC18-23B	Phạm Sơn Tùng	0588413763	Hồ Thị Thanh Duyên	0343047021	Nguyễn Quang Huy	0976315447
80	DUOC17-22A	Nguyễn Quang Huy	0395954551	Lê Nguyễn Thảo Nguyên	0912350045	Nguyễn Thị Phương Thảo	0336226262
81	DUOC17-22B	Nguyễn Đắc Phát Triệu	0766698541	Nguyễn Thị Thu Uyên	973637887	Nguyễn Như Hà Giang	0906462433
82	DUOC16-21A	Nguyễn Hữu Bảo	793649767	Nguyễn Hoài Anh Thư	971437468	Nguyễn Thị Anh	356073348
83	DUOC16-21B	Hà Xuân Kiệt	704576682	Võ Thị Thu Hiền	0984897603	Võ Thị Ngọc Hiền	774713130
84	DUOC15-20A	Hoàng Nguyên Hùng	777574004	Nguyễn Đăng Nhật Long	0931930328	Nguyễn Thị Yến Vi	0932782447

85	DUOC15-20B	Nguyễn Tấn Sơn	345600910	Trần Ngọc Phước	0779415752	Lê Hà Phương Linh	0932514684
86	DUOC15-20C	Trương Duy Quang	0706068354	Phạm Thị Bích Hiền	961042495	Nguyễn Huyền Trang	0822157579
87	DD19-23A	Nguyễn Hoàng Long	378576326	Trương Thị Thúy Hằng	383914640	Lê Thị Thuý Dương	336058941
88	DD19-23B	Nguyễn Thị Mỹ Oanh	372057682	Nguyễn Thị Cẩm Tiên	775351610	Đặng Anh Ngọc	398023524
89	DD18-22A	Trương Hữu Nhật Minh	0917773609	Nguyễn Thị Quỳnh	01679892101	Trần Kỳ Thoại Vy	0935179166
90	DD18-22B	Nguyễn Thanh Thành Long	01674889213	Lê Thị Hoài Nhi	0799018834	Trần Thị Thúy	01673658330
91	DD17-21A	Dương Đức Hòa	01639244233	Võ Thị Thu Hà	0376367992	Trần Ngọc Bảo Trân	01296191686
92	DD17-21B	Ngô Anh Thư	0762607330	Phan Thị Chi	0982209830	Dương Thị Hoài Lâm	0944819524

93	DD16-20	Tổng Thị Xuân	01266580717	Nguyễn Thị Huệ	01638800276	Lê Thị Thùy Nhung	01625600909
94	XNYH19-23A	Lê Xuân Đài	776262167	Đặng Thị Minh Huệ	364919488	Lê Thị Hiếu Minh	898172128
95	XNYH19-23B	Nguyễn Hữu Đạt	932329051	Trần Thị Huyền	915306442	Nguyễn Thị Cẩm Huyền	706204731
96	XNYH18-22A	Huỳnh Đức Vũ	0777323565	Tạ Ngọc Toán	0356844118	Trần Nguyễn Giáng Tiên	0962373590
97	XNYH18-22B	Phạm Nhật Minh	0935428941	Nguyễn Thị Phương Thảo	0839892212	Trần Thị Ngọc Ánh	0987963672
98	XNYH17-21A	Nguyễn Huỳnh Kim Sơn	0984239397	Nguyễn Thị Thùy	01664355111	Ngô Thị Kiều Anh	01214572573
99	XNYH17-21B	Hồ Triệu Thắng	0398916560	Lê Thị Thùy Nhung	01663605624	Nguyễn Thị Phương Thảo	01636927970
100	XNYH16-20	Trần Thị Thùy Trang	01266676811	Nguyễn Thị Thi	0968828857	Trần Thị Ánh Nguyệt	0388193959

101	HAYH19-23	Trần Anh Tuấn	974766160	Bùi Văn Anh	387586166	Nguyễn Thị Thuý	377713430
102	HAYH18-22	Lưu Thị Quỳnh Trang	01215334844	Trần Xuân Tiến	0842009678	Phạm Lê Minh Ngọc	0889242184
103	HAYH17-21	Trần Nguyễn Cát Tường	01245039623	Đào Giang Nam	0942055851	Bùi Thị Thắm	01639447045
104	HAYH16-20	Nguyễn Nhật Linh	01229619537 4	Trần Thị Thanh Giang	0971511908	Nguyễn Hồng Ngọc	01289279796
105	YTCC19-23	Trần Thị Ngọc Khánh	839541998	Nguyễn Thị Hường	981532278	Nguyễn Thị Hồng Nhung	869682237
106	YTCC18-22	Nguyễn Ngọc Tường Vy	0906428641	Lê Huỳnh Thị Tường Vy	0853730906	Nguyễn Hoàng Ngân Hà	0396975249
107	YTCC17-21	Thái Thị Ngọc Ánh	0974232131	Võ Thị Thảo	0961989027	Tào Thị Như Ái	01262616812
108	YTCC16-20	Nguyễn Thanh Tùng	0967509128	Trần Thị Mỹ Huyền	0919769963	Phạm Ngọc Điệp	0935153438

Hệ liên thông Chính quy từ TCCN lên ĐH							
109	YLT19-23	Phạm Hùng Tráng	0982100308	Vũ Ngọc Hoài	962191922	Lê Thị Hồng Doanh	962296039
110	YLT17-21A	Phạm Phú Quốc	357482112	Lê Nguyễn Lê Thu	349553778	Lê Thị Hoàn	919529108
111	YLT17-21B	Đinh Viết Nguyên	987493317	Đoàn Thị Tình	973766241	Nguyễn Thị Trang	918917142
112	YLT16-20	Phan Quốc Sơn	0901990625	Vũ Thị Thanh Thúy	358264664	Nguyễn Thị Thanh Vân	989791289
113	YHDPLT 17-21	Nguyễn Khoa Dũng	934904678	Hoàng Thị Hiền	934991737	Trần Thị Như Ý	961479279
114	YHDPLT 16-20	Phạm Thế Duyệt	0978 771 774				
115	YHCTLT 17-21	Đào Duy Khoa	935316899	Nguyễn Thị Ngọc Diệp	985729530	Hà Bích Phương	1683742194
116	YHCTLT 16-20	Nguyễn Thanh Dũng	976425675	Nguyễn Thị Như Quỳnh	908402139	Đỗ Thị Ngọc Ngân	1682727940

117	DUOCLT 17-21	Lê Khắc Thành	379752826	Trương Thị Thùy Quỳnh	348833789	Lê Thị Diệu Thanh	947855119
118	DUOCLT 16-20	Nguyễn Sinh Anh	0962979027	Võ Thị Thanh Xuân	1222222026	Phạm Thị Ty Na	918854288
Hệ liên thông VLVH từ TCCN lên ĐH							
119	DDDKLT 17-21	Phạm Thị Thu Hiền	0393606328	Võ Lê Hồng Loan	0914550342	Nguyễn Thị Thanh Quy	979607448
120	DDDKLT 16-20	Cao Văn Quang	945650444	Hồ Hữu Chuẩn	935490567	Nguyễn Thị Hải	898235656
121	DDGMLT 17-21	Lê Đình Trà	947110087	Lê Ngọc Hiền	0912135712		
122	DDGMLT 16-20	Phạm Văn Dưỡng	0914147080	Nguyễn Thị Ngọc Vân	0932074977		
123	DDPSLT 17-21	Nguyễn Thị Diễm Hằng	0388618389	Nguyễn Thị Vi	0399121590		
124	DDPSLT1 6-20	Nguyễn Thị Thùy Trang	0369260438	Phí Thị Nga	0397243979	Nguyễn Thị Kim Phúc	0943366496

125	XNYHLT 17-21	Trương Tất Kính	0387317277				
126	XNYHLT 16-20	Phan Tùng Lâm	0986174082	Nguyễn Tấn Huy Vĩnh	906606898	Đoàn Bạch Thùy Trang	0983901300
127	HAYHLT 17-21	Lê Huy Đài	961804567	Trần Thị Thanh Hương	0794621670		
128	HAYHLT 16-20	Hoàng Văn Lâm	973305358				
129	YTCCLT 17-21	Lê Quang	935868567				
130	YTCCLT 16-20	Nguyễn Thị Thuận	0916993006	Trần Thị Xuân Huyền	0988802854	Đinh Thị Quỳnh Trang	0949689352
Hệ liên thông Chính quy từ CD lên ĐH							
131	DUOCCD CQ19-22	Nguyễn Thị Như Ngọc	935415404	Ngô Thị Diệu Thúy	0356895560	Trần Huỳnh Khánh Nhàn	0382289594
132	DUOCCD CQ18-21	Thái Vũ Thịnh	898194938	Ngô Yến Linh	0702415929	Nguyễn Trâm Thùy Anh	0788699991

133	DDCDCQ 18-20	Nguyễn Thị Hồng Ý	986993908				
134	XNYHCD CQ19-21	Mai Xuân Trường Giang	899231792	Phan Văn Hậu	0983148312		
135	XNYHCD CQ18-20	Lê Phú Thịnh	0335319591				
136	HAYHCD CQ19-21	Võ Tuấn Linh	965391028				
137	HAYHCD CQ18-20	Nguyễn Văn Rang	948641553				

Hệ liên thông VLVH từ CD lên ĐH

138	NCDVLV H19-21	Nguyễn Thị Thanh Ly	915411117	Trần Sĩ Nguyên	963944115	Nguyễn Hồng Tuyền	913022724
139	DDCDLT 18-20	Nguyễn Văn Trung	986953156	Trần Thị Mộng Lanh	816316315	Nguyễn Thị Lan Hương	907935889
140	GMHSCD LT19-21	Hồ Thị Ngọc Hà	337811894				

141	XCDVLV H19-21	Nguyễn Tiến Tuấn	0914251345	Lô Thị Mơ	0986028115		
142	XNYHCD LT18-20	Nguyễn Anh Tuấn	971472946				
143	HCDVLV H19-21	Dương Trung Dũng	0374626366	Nguyễn Tiến Đạt	0966608686		
144	HAYHCD LT18-20	Phạm Bùi Trúc Hải	913939537	Đông Văn Kiên	934910082		

**DANH SÁCH THÔNG TIN LIÊN HỆ LÃNH ĐẠO VÀ CHUYÊN VIÊN
PHỤ TRÁCH KHỐI /NGÀNH THUỘC PHÒNG CTSV VÀ PHÒNG ĐTDH
NĂM HỌC 2019-2020**

Stt	Phụ trách	Phòng Công tác Sinh viên	Phòng Đào tạo Đại học
Lãnh đạo Phòng			
1	Trưởng Phòng	TS. Nguyễn Văn Hùng ĐT: 0914312951 Email: nvhung@huemed- univ.edu.vn	PGS.TS. Nguyễn Trường An ĐT: 0914126398 Email: ntan@huemed- univ.edu.vn
2	Phó Trưởng Phòng	Ths. Ngô Văn Thắng ĐT: 0905906443 Email: nvthang@huemed- univ.edu.vn	Ths. Ngô Văn Đồng ĐT: 0935022224 Email: nvdong@huemed- univ.edu.vn

Chuyên viên phụ trách khối /ngành			
3	Y khoa chính quy (năm 1-2)	BS. Trương Việt Trình ĐT: 0762515262 Email: tvtrinh@huemed-univ.edu.vn	Ths.Nguyễn Thị Nhật Hòa ĐT: 0775509060 Email: ntnhoa@huemed-univ.edu.vn
4	Y khoa chính quy (năm 3-4)	BS. Đặng Thị Hòa ĐT: 034982363 Email: dthoa@huemed-univ.edu.vn	BS. Võ Ngọc Hà My ĐT: 0905707128 Email: vnhmy@huemed-univ.edu.vn
5	Y khoa chính quy (năm 5-6)	Ths. Hoàng Hữu Hải ĐT: 0906434678 Email: hhhai@huemed-univ.edu.vn	Ths. Vĩnh Khánh ĐT: 0905153192 Email: vkhanh@huemed-univ.edu.vn
6	RHM chính quy (năm 1-6)	CN. Phan Thị Mỹ Linh ĐT: 0934902540 Email: ptmlinh@huemed-univ.edu.vn	BS. Nguyễn Thị Tân ĐT: 0984742015 Email: nttan.dtdh@huemed-univ.edu.vn (BS. Võ Ngọc Hà My)

7	YHDP chính quy (năm 1-6)		Ths. Nguyễn Minh Tú ĐT: 0369754313 Email: nmtu@huemed-univ.edu.vn
8	YHCT chính quy (năm 1-3)	CN. Tôn Nữ Quỳnh Như ĐT: 0983900859 Email: tnqnhu@huemed-univ.edu.vn	CN. Võ Phúc Anh ĐT: 0911858676 98 Email: vpanh@huemed-univ.edu.vn
9	YHCT chính quy (năm 4-6)		Ths. Phan Văn Thắng ĐT: 0914312363 Email: pvthang@huemed-univ.edu.vn
10	Dược học chính quy (năm 1-5)		Ths. Hà Minh Phương ĐT: 0389996391 Email: hmpuong@huemed-univ.edu.vn

11	Điều dưỡng chính quy (năm 1-4)	CN. Nguyễn Ngọc Quỳnh Anh ĐT: 0968237963 Email: nnqanh@huemed-univ.edu.vn	Ths. Trần Đăng Xuân Hà ĐT: 0935623910 Email: tdxha@huemed-univ.edu.vn
12	KTXNYH chính quy (năm 1-4)		
13	KTHAYH chính quy (năm 1-4)		Ths. Nguyễn Thị Nhật Hòa ĐT: 0775509060 Email: ntnhoa@huemed-univ.edu.vn
14	YTCC chính quy (năm 1-4)		Ths. Nguyễn Minh Tú ĐT: 0369754313 Email: nmtu@huemed-univ.edu.vn
15	Liên thông chính quy từ TCCN lên ĐH	Ths. Ngô Văn Thắng ĐT: 0905906443 Email: nvthang@huemed-univ.edu.vn	BS. Nguyễn Thị Tân ĐT: 0984742015 Email: nttan.dtdh@huemed-univ.edu.vn (Ths. Lê Thị Phương Thuận)

16	Liên thông VLVH từ TCCN lên ĐH		Ths. Lê Thị Phương Thuận ĐT: 0973576553 Email: ltpthuan@huemed-univ.edu.vn
17	Liên thông chính quy từ CĐ lên ĐH	BS. Đặng Thị Hòa ĐT: 034982363 Email: dthoa@huemed-univ.edu.vn	Ths. Lê Thị Phương Thuận (<i>Ngành Dược học</i>) ĐT: 0973576553 Email: ltpthuan@huemed-univ.edu.vn Ths. Trần Đăng Xuân Hà (<i>Ngành ĐD, KTXNYH, KTHAYH</i>) ĐT: 0935623910 Email: tdxha@huemed-univ.edu.vn

18	Liên thông VLVH từ CĐ lên ĐH		Ths. Vĩnh Khánh ĐT: 0905153192 Email: vkhanh@huemed- univ.edu.vn
19	Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho sinh viên	BSCK1. Phạm Thị Tuyết ĐT: 0827877349 Email: pttuyet@huemed- univ.edu.vn BS. Hoàng Ngọc Thanh ĐT: 07894979485 Email: hnthanh.ctsv@huemed- univ.edu.vn	