



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

Cẩm Nang
SINH VIÊN 2020

Nghệ An, năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN



Cẩm Nang
SINH VIÊN 2020

(Tái bản lần thứ 3, có bổ sung, sửa đổi)

Nghệ An, năm 2020

Chỉ đạo biên soạn

TS. DƯƠNG XUÂN THAO

Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An

Chủ biên

ThS. NGUYỄN QUỐC SƠN

Trưởng phòng Công tác sinh viên

Các tác giả tham gia biên soạn

ThS NGUYỄN QUỐC SƠN

TS. NGUYỄN THỊ TÙNG

ThS. NGUYỄN VĂN TOÀN

LỜI NÓI ĐẦU

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An được Thủ tướng Chính phủ ký quyết định thành lập ngày 27 tháng 01 năm 2014. Tiền thân trường được thành lập từ những năm 1959; 1960 của thế kỷ 20. Trong quá trình vận động và phát triển, Nhà trường đã đào tạo được rất nhiều các thế hệ cán bộ trên lĩnh vực kinh tế và kỹ thuật nông nghiệp đáp ứng nhu cầu cho tỉnh Nghệ An và cả khu vực Bắc miền Trung.

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An có thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất ngày càng được hiện đại, đáp ứng yêu cầu đào tạo đa ngành. Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên của Trường Đại học Kinh tế Nghệ An có bề dày kinh nghiệm, có trình độ chuyên môn cao và kỹ năng nghiệp vụ sư phạm giỏi.

Để trợ giúp sinh viên một cách thiết thực và hiệu quả trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường về tất cả những vấn đề cần thiết và được quan tâm nhiều nhất như: Cơ cấu tổ chức; Chương trình đào tạo; Quy chế đào tạo; Quy chế sinh viên; Công tác sinh viên, Biểu mẫu, ... nên nhà trường biên soạn cuốn “Cẩm nang sinh viên”.

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

Trong quá trình biên soạn, do nhiều nguyên nhân cả chủ quan và khách quan nên sẽ không tránh khỏi những thiếu sót, rất mong nhận được ý kiến đóng góp của bạn đọc.

Hy vọng rằng, trong suốt những tháng năm học tập tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An, cuốn Cẩm nang sinh viên này sẽ luôn luôn đồng hành cùng các bạn.

Chúc các bạn có sức khỏe, nghị lực và trí tuệ để thực hiện được mọi ước mơ của mình!

BAN BIÊN SOẠN

Phần 1

KHÁI QUÁT VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An được Thủ tướng Chính phủ ký quyết định thành lập ngày 27 tháng 01 năm 2014. Tiền thân trường được thành lập từ những năm 1959; 1960 của thế kỷ 20. Trong đó bao gồm:

Khối trường Tài chính

Khối trường Nông - Lâm nghiệp

Khối trường Thương mại

Khối trường Kinh tế Kế hoạch

Trong quá trình vận động và phát triển, Nhà trường đã đào tạo được hàng ngàn cử nhân trên lĩnh vực kinh tế và kỹ thuật nông nghiệp đáp ứng nhu cầu cho tỉnh Nghệ An và cả khu vực Bắc miền Trung.

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An có thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất ngày càng được hiện đại, đáp ứng yêu cầu đào tạo đa ngành. Ngoài diện tích hiện nay tại số 51 Lý Tự Trọng, phường Hà Huy Tập, thành phố Vinh với 4 ha, Nhà trường còn có cơ sở 2 với 8,2 ha ở xã Hưng Đông để xây dựng trại thực hành nông nghiệp.

Đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục, giảng viên và nhân viên của Trường Đại học Kinh tế Nghệ An không ngừng phát triển. Hiện nay, nhà trường đã xây dựng được đội ngũ cán bộ, viên chức đủ về số lượng, đạt chuẩn về trình độ với 174 cán bộ,

giảng viên. Trong đó 43 cán bộ hành chính, 131 giảng viên, 14 Tiến sĩ, 122 Thạc sĩ, đại học 36. Đội ngũ cán bộ của Trường không ngừng học tập nâng cao về trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ theo chuẩn chuẩn nghề nghiệp và chuẩn quản lý.

Hệ thống tổ chức Đảng, Đoàn trong trường Đại học Kinh tế Nghệ An luôn đạt danh hiệu trong sạch, vững mạnh. Đảng bộ trường hiện nay có 08 chi bộ. Ban Chấp hành Đảng bộ nhà trường Nhiệm kỳ 2020 - 2025 có 9 đ/c do đ.c Tăng Văn Tân làm bí thư kiêm Chủ tịch Hội đồng trường.

Ban Giám hiệu có 2 đồng chí, Hiệu trưởng là TS. Dương Xuân Thao.

Công đoàn trường Đại học Kinh tế Nghệ An do đ/c Đặng Thị Thảo giữ chức vụ Chủ tịch. Đoàn TNCS HCM Trường do đ/c Dương Tiến Dũng giữ chức vụ bí thư. Hội sinh viên Trường do đ/c Thái Đình Hoàng làm Chủ tịch.

Với sự nỗ lực phấn đấu không ngừng và các trò qua các thế hệ, Đảng, Nhà nước đã ghi nhận những thành tích Nhà trường đạt được và trao tặng những danh hiệu thi đua như:

- Năm 1995 Nhà nước tặng thưởng cho Trường Huân chương Lao động hạng ba.

- Năm 2004 Nhà nước tặng thưởng cho trường Huân chương Lao động hạng nhì.

- Năm 2009 Nhà nước tặng thưởng cho trường Huân Chương Lao động hạng nhất.

- Nhiều năm trường được UBND tỉnh Nghệ An tặng bằng khen, cờ thi đua các cấp, các ngành.

Về tổ chức đoàn thể đã nhận được nhiều bằng khen của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam, Trung ương Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam cho tập

thể và nhiều cá nhân vì có thành tích xuất sắc trong các phong trào hoạt động.

I. CÁC ĐƠN VỊ PHÒNG, KHOA, TRUNG TÂM CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Các phòng, Trung tâm

- Phòng Tổ chức - Hành chính
- Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và hợp tác quốc tế
- Phòng Công tác sinh viên
- Phòng Tài chính - Kế toán
- Phòng Thanh tra - Khảo Thí - Bảo đảm chất lượng
- Phòng Quản lý cơ sở vật chất
- Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Tuyển sinh và Hợp tác đào tạo ngắn hạn

2. Chuyên môn

- Khoa Cơ sở
- Khoa Lý luận chính trị
- Khoa Kế toán - Phân tích
- Khoa Tài chính - Ngân hàng
- Khoa Kinh tế - Quản trị kinh doanh
- Khoa Nông - Lâm - Ngư

II. CÁC NGÀNH NGHỀ ĐÀO TẠO

1. Đại học chính quy

Các ngành đào tạo: Kinh tế, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản trị du lịch khách sạn, Thú y, Quản lý đất đai, Khoa học cây trồng, Lâm học.

2. Đại học liên thông chính quy, ĐH vừa làm vừa học

Các ngành đào tạo: Kinh tế, Kế toán, Quản trị Kinh doanh, Thú y, Quản lý đất đai, Khoa học cây trồng, Lâm nghiệp.

Phần 2

NHỮNG ĐIỀU SINH VIÊN CẦN BIẾT VỀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

I. THỜI GIAN VÀ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

1. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Thời gian toàn khóa học được quy định cho các ngành đào tạo như sau:

- Đào tạo trình độ đại học chính quy được thực hiện từ 3,5 - 4,5 năm tùy theo từng ngành nghề đào tạo.

- Đào tạo liên thông trình độ từ trình độ trung cấp lên đại học được thực hiện từ 2,5 năm.

- Đào tạo liên thông từ trình cao đẳng lên đại học được thực hiện từ 2- 3 năm tùy theo ngành nghề đào tạo.

- Đào tạo bậc đại học hệ vừa làm vừa học được thực hiện từ 1,5- 2,0 năm tùy theo ngành nghề đào tạo.

2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình

- Thời gian để hoàn thành một chương trình hệ đại học quy định theo ngành như sau: Kế toán, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Quản trị du lịch lữ hành và khách sạn, Quản lý đất đai, Khoa học cây trồng, Lâm học là 3,5 năm, Ngành Thú y 4,5 năm.

- Thời gian tối đa để hoàn thành một chương trình hệ đại học quy định theo ngành như sau: Kế toán, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Quản trị du lịch khách sạn, Quản lý đất đai,

Khoa học cây trồng, Lâm học là 3,5 năm, cộng thêm 4 học kỳ, Ngành Thú y 4,5 năm, cộng thêm 4 học kỳ.

- Hệ liên thông từ trung cấp lên đại học thời gian học là 2,5 năm, cộng thêm 3 kỳ, hệ liên thông từ cao đẳng lên đại học thời gian học là 1,5 năm, cộng thêm 2 kỳ, riêng ngành Thú y thời gian học nhiều hơn 1 năm.

- Thời gian được nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và thời gian học ở trường khác khi chuyển về trường đại học Kinh tế Nghệ An (nếu có) đều được tính vào thời gian tối đa của khóa đào tạo quy định tại khoản 2 điều này.

- Các đối tượng ưu tiên theo quy định trong Quy chế tuyển sinh ĐH&CD hệ chính quy không hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

- Ngoài 2 học kỳ chính, nhà trường tổ chức thêm học kỳ phụ (gọi là học kỳ hè) để sinh viên có điều kiện học lại, hoặc bù và học thêm. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

- Kế hoạch dạy- học trong từng năm học và từng học kỳ được thể hiện ở “Kế hoạch thời gian đào tạo năm học” và “Thời khóa biểu từng học kỳ”

3. Chương trình đào tạo bậc đại học hệ chính quy

3.1 Nội dung chương trình đào tạo cử nhân Kế toán.

Tổng số tín chỉ: 126

TT	Học phần	Số TC	LT	TH	Tổng
1. Kiến thức giáo dục đại cương					
1	Triết học Mác - Lênin	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		30

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30
5	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30		30
6	Pháp luật đại cương	3	45		45
7	Văn hóa doanh nghiệp	2	30		30
8	Văn bản trong quản lý	3	45		45
	Tự chọn (Chọn 1 trong 2 học phần)				
9	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	30		30
	Xã hội học	2	30		30
10	Tiếng Anh 1	3	45		45
11	Tiếng Anh 2	4	60		60
12	Toán cao cấp	3	45		45
13	Tin học đại cương	3	30	30	60
14	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45		45
15	Giáo dục thể chất	3	9	72	81
16	Giáo dục quốc phòng - An ninh	8	90	75	165
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp					
2.1. Kiến thức cơ sở ngành					
17	Kinh tế vi mô	3	45		45
18	Kinh tế vĩ mô	3	45		45
19	Toán kinh tế	3	45		45
20	Tiếng Anh chuyên ngành	4	60		60
21	Quản trị học	2	30		30
22	Kinh tế phát triển	2	30		30
23	Lý thuyết thống kê	2	30		30
24	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	3	45		45
25	Marketing căn bản	2	30		30

26	Pháp luật kinh tế	2	30		30
27	Nguyên lý kế toán	3	45		45
28	Thị trường chứng khoán	2	30		30
29	Thông kê doanh nghiệp	2	30		30
2.2. Kiến thức ngành					
30	Thuế nhà nước	3	45		45
31	Tài chính doanh nghiệp 1	3	45		45
32	Tài chính doanh nghiệp 2	2	30		30
33	Kế toán tài chính 1	4	60		60
34	Kế toán tài chính 2	4	60		60
35	Kế toán tài chính 3	3	45		45
36	Thực hành kế toán tài chính	3		90	90
37	Kế toán quản trị	3	45		45
38	Kế toán máy	3	15	60	75
39	Phân tích tài chính DN	3	45		45
40	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	45		45
41	Lý thuyết kiểm toán	2	30		30
42	Kiểm toán báo cáo tài chính	2	30		30
43	Tài chính công	2	30		30
44	Kế toán công	4	60		60
	Tự chọn (Chọn 1 trong 4 học phần)				
45	Kế toán thuế	2	30		30
	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	2	30		30
	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	2	30		30
	Kinh tế lượng	2	30		30
2.3. Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận					
46	Khóa luận tốt nghiệp	10		450	450
	Môn học thay thế				

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

1	Luật kế toán	3	45		45
2	Kế toán công ty	4	60		60
3	Kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ	3	45		45
Tổng		126			

Phân bổ kế hoạch đào tạo

TT	Học phần	Số TC	TC LT	TC TH	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
Kỳ 1							
1	Triết học Mác - Lê nin	3	3		45		45
2	Tiếng Anh 1	3	3		45		45
3	Toán cao cấp	3	3		45		45
4	Pháp luật đại cương	3	3		45		45
5	Văn bản trong quản lý	3	3		45		45
6	Tin học đại cương	3	2	1	30	30	60
Cộng		18					
Kỳ 2							
1	Tiếng Anh 2	4	4		60		60
2	Lý thuyết thống kê	2	2		30		30
3	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	3	3		45		45
4	Pháp luật kinh tế	2	2		30		30
5	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		30
6	Nguyên lý kế toán	3	3		45		45
7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3		45		45

	Cộng	19					
Kỳ 3							
1	Tài chính doanh nghiệp 1	3	3		45		45
2	Thống kê doanh nghiệp	2	2		30		30
3	Kế toán tài chính 1	4	4		60		60
4	Quản trị học	2	2		30		30
5	Toán kinh tế	3	3		45		45
6	Kinh tế vi mô	3	3		45		45
7	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30		30
8	Chọn 1 trong 2 học phần	2	2		30		30
	Xã hội học	2	2		30		30
	Lịch sử học thuyết kinh tế	2	2		30		30
	Cộng	21					
Kỳ 4							
1	Thị trường chứng khoán	2	2		30		30
2	Thuế Nhà nước	3	3		45		45
3	Tài chính doanh nghiệp 2	2	2		30		30
4	Kế toán tài chính 2	4	4		60		60
5	Marketing căn bản	2	2		30		30
6	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30		30
7	Văn hóa doanh nghiệp	2	2		30		30
8	Kinh tế phát triển	2	2		30		30
	Cộng	19					

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

Kỳ 5							
1	Kế toán tài chính 3	3	3		45		45
2	Kinh tế vĩ mô	3	3		45		45
3	Tiếng Anh chuyên ngành	4	4		60		60
4	Thực hành kế toán tài chính	3		3		90	90
5	Tài chính công	2	2		30		30
6	Lý thuyết kiểm toán	2	2		30		30
7	Lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam	2	2		30		30
	Cộng	19					
Kỳ 6							
1	Kế toán công	4	4		60		60
2	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	3		45		45
3	Kế toán máy	3	1	2	15	60	75
4	Kế toán quản trị	3	3		45		45
5	Phân tích tài chính doanh nghiệp	3	3		45		45
6	Kiểm toán báo cáo tài chính	2	2		30		30
7	Chọn 1 trong 4 học phần	2	2		30		30
	Kế toán thuế	2	2		30		30
	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	2	2		30		30
	Nghiệp vụ Ngân hàng thương mại	2	2		30		30
	Kinh tế lượng	2	2		30		30
	Cộng	20					

Kỳ 7							
1	Thực tập TN và làm khóa luận	10		10		450	450
	Môn học thay thế						
1	Luật kế toán	3	3		45		45
2	Kế toán excel	4	4		60		60
3	Kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ	3	3		45		45
	Cộng	10					
	Tổng	126					

3.2 Nội dung chương trình đào tạo Cử nhân kinh tế.

Tổng số tín chỉ: 126

TT	Học phần	Số TC	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
1. Kiến thức giáo dục đại cương					
1	Triết học Mác - Lênin	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		30
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30
5	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30		30
6	Pháp luật đại cương	3	45		45
7	Văn bản trong quản lý	3	45		45
8	Tiếng Anh 1	3	45		45
9	Tiếng Anh 2	4	60		60
10	Tiếng Anh chuyên ngành Kinh tế	4	60		60
11	Tin học đại cương	3	30	30	60
12	Toán cao cấp	3	45		45

13	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45		45
14	<i>Giáo dục thể chất</i>	3	9	72	81
15	<i>Giáo dục Quốc phòng - An ninh</i>	8	90	75	165
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp					0
2.1. Kiến thức cơ sở ngành					0
16	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	30		30
17	Kinh tế Vi mô 1	3	45		45
18	Kinh tế Vĩ mô 1	3	45		45
19	Toán kinh tế	3	45		45
20	Pháp luật kinh tế	2	30		30
21	Lý thuyết thống kê	2	30		30
22	Nguyên lý kế toán	3	45		45
23	Quản trị học	2	30		30
24	Lý thuyết Tài chính - tiền tệ	3	45		45
25	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	3	45		45
26	Kinh tế lượng	3	45		45
27	Kinh tế vi mô 2	3	45		45
28	Kinh tế vĩ mô 2	3	45		45
29	Phương pháp nghiên cứu kinh tế	3	45		45
2.2. Kiến thức ngành					0
2.2.1. Kiến Thức bắt buộc					0
30	Phân tích chính sách kinh tế - xã hội	3	45		45
31	Dự báo kinh tế và phân tích dữ liệu	4	60		60
32	Kinh tế quốc tế	3	45		45
33	Kinh tế phát triển	3	45		45
34	Thực tập nghề nghiệp	3		135	135
35	Kinh tế môi trường	3	45		45
36	Kinh tế công cộng	3	45		45

36	Kinh tế nguồn nhân lực	3	45		45
37	Kinh tế đầu tư	3	45		45
2.2.2. Kiến thức tự chọn					
<i>Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 2 học phần)</i>					
38	Marketing căn bản	2	30		30
	Văn hóa doanh nghiệp	2	30		30
<i>Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 2 học phần)</i>					
39	Quản trị doanh nghiệp	3	45		45
	Quản trị sản xuất	3	45		45
2.3. Kiến thức bổ trợ					0
2.3.1. Kiến thức bổ trợ bắt buộc					0
40	Tài chính doanh nghiệp	3	45		45
2.3.2. Kiến thức bổ trợ tự chọn					0
<i>Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 2 học phần)</i>					
41	Quản trị dự án đầu tư	3	45		45
	Thuế Nhà nước	3	45		45
<i>Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 2 học phần)</i>					
42	Thẩm định dự án đầu tư	2	30		30
	Thị trường chứng khoán	2	30		30
2.4. Thực tập Tốt nghiệp và làm khoá luận					
43	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận	10		450	450
<i>Thay thế Thực tập Tốt nghiệp</i>					
43	Kinh tế học tổ chức kinh doanh	4	60		60
44	Kinh tế quản lý	3	45		45
45	Lý thuyết trò chơi ứng dụng	3	45		45
Tổng		126			

Phân bổ kế hoạch đào tạo

TT	Tên học phần	Số TC	TC LT	TC TH	Tiết LT	Tiết TH	Số tiết
Kỳ 1							
1	Triết học Mác - Lê nin	3	3		45		45
2	Tiếng Anh 1	3	3		45		45
3	Pháp luật đại cương	3	3		45		45
4	Văn bản trong quản lý	3	3		45		45
5	Toán cao cấp	3	3		45		45
6	Tin học đại cương	3	2	1	30	30	60
Cộng		18					
Kỳ 2							
1	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		30
2	Tiếng Anh 2	4	4		60		60
3	Pháp Luật kinh tế	2	2		30		30
4	Lý thuyết thống kê	2	2		30		30
5	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3		45		45
6	Lý thuyết Tài chính - tiền tệ	3	3		45		45
7	Nguyên lý kế toán	3	3		45		45
Cộng		19					

Kỳ 3						
1	Kinh tế Vi mô 1	3	3		45	45
2	Kinh tế quốc tế	3	3		45	45
3	Quản trị học	2	2		30	30
4	Toán kinh tế	3	3		45	45
5	Tài chính doanh nghiệp	3	3		45	45
6	Kinh tế Vi mô 1	3	3		45	45
7	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	2		30	30
8	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30	30
Cộng		21				
Kỳ 4						
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30	30
2	Kinh tế lượng	3	3		45	45
3	Kinh tế Vi mô 2	3	3		45	45
4	Tiếng Anh chuyên ngành	4	4		60	60
5	Kinh tế phát triển	3	3		45	45
6	Chọn 1 trong 2 HP					
	Quản trị dự án đầu tư	3	3		45	45
	Thuế Nhà nước	3	3		45	45
7	Chọn 1 trong 2 HP					

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

	Marketing căn bản	2	2		30		30
	Văn hóa doanh nghiệp	2	2		30		30
Cộng		20					
Kỳ 5							
1	Kinh tế Vĩ mô 2	3	3		45		45
2	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	3	3		45		45
3	Kinh tế đầu tư	3	3		45		45
4	Kinh tế công cộng	3	3		45		45
5	Phân tích chính sách KT - XH	3	3		45		45
6	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2		30		30
7	Chọn 1 trong 2 HP						
	Quản trị doanh nghiệp	3	3		45		45
	Quản trị sản xuất	3	3				45
Cộng		20					
Kỳ 6							
1	Phương pháp nghiên cứu kinh tế	3	3		45		45
2	Dự báo kinh tế và phân tích dữ liệu	4	4		60		60
3	Kinh tế nguồn nhân lực	3	3		45		45
4	Thực tập nghề nghiệp	3		3		135	135

5	Kinh tế môi trường	3	3		45		45
6	Chọn 1 trong 2 HP						
	Thị trường chứng khoán	2	2		30		30
	Thẩm định dự án đầu tư						
Cộng		18					
Kỳ 7							
1	Thực tập Tốt nghiệp và làm khoá luận	10		10		450	450
Thay thế thực tập Tốt nghiệp							
1	Kinh tế học tổ chức kinh doanh	4	4		60		60
2	Kinh tế quản lý	3	3		45		45
3	Lý thuyết trò chơi ứng dụng	3	3		45		45
Cộng		10					
TỔNG CỘNG		126					

3.3 Chương trình đào tạo cử nhân Quản trị kinh doanh (chuyên ngành du lịch khách sạn). Tổng số tín chỉ: 126

TT	Học phần	Số TC	LT	TH	Tổng
1. Kiến thức giáo dục đại cương					
1	Triết học Mác - Lênin	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		30
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

4	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30		30
5	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30
6	Pháp luật Đại cương	3	45		45
7	Văn bản trong quản lý	3	45		45
8	Tin học đại cương	3	30	30	60
9	Cơ sở Văn hóa VN	3	45		45
10	Tiếng Anh 1	3	45		45
11	Tiếng Anh 2	4	60		60
12	<i>Giáo dục thể chất</i>	3	9	72	81
13	<i>Giáo dục Quốc phòng - An ninh</i>	8	90	75	165
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp					
2.1. Kiến thức cơ sở ngành					
14	Kinh tế Vi mô	3	45		45
15	Kinh tế Vĩ mô	3	45		45
16	Tiếng Anh chuyên ngành 1	3	45		45
17	Tiếng Anh chuyên ngành 2	4	60		60
18	Thương mại điện tử	3	45		45
19	Nguyên lý kế toán	3	45		45
20	Marketing căn bản	2	30		30
21	Lý thuyết thống kê	2	30		30
22	Pháp luật kinh tế	2	30		30
23	Quản trị học	2	30		30
24	Địa lý Du lịch	3	45		45
25	Kinh tế Quốc tế	3	45		45
Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 2 học phần)					
26	Toán kinh tế	3	45		45
27	Thuế Nhà nước	3	45		45

2.2. Kiến thức ngành					
28	Văn hóa doanh nghiệp	2	30		30
29	Quản trị chiến lược	3	45		45
30	Quản trị nhân lực	3	45		45
31	Quản trị tài chính doanh nghiệp	3	45		45
32	Quản trị kinh doanh du lịch	3	45		45
33	Marketing du lịch	3	45		45
34	Tâm lý khách du lịch	2	30		30
35	Giao tiếp trong kinh doanh du lịch	3	45		45
36	Quản trị kinh doanh lễ hành	3	45		45
37	Nghiệp vụ lễ hành	3	30	30	60
38	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	3	30	30	60
39	Nghiệp vụ nhà hàng	3	30	30	60
40	Quản trị kinh doanh khách sạn	3	45		45
41	Quản trị lễ tân	3	30	30	60
42	Quản trị buồng khách sạn	2	15	30	45
43	Thực tập nghề nghiệp	3		135	135
44	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	3	45		45
Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 4 học phần)					
45	Quy hoạch du lịch	2	30		30
	Du lịch bền vững	2	30		30
	Kế toán quản trị	2	30		30
	Lý thuyết kiểm toán	2	30		30
46	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận	10		450	450
Thay thế thực tập Tốt nghiệp					
47	Khởi sự kinh doanh	4	60		60
48	Tâm lý học QTKD	3	45		45
49	Nghiên cứu Marketing	3	45		45
Tổng		126			

Phân bổ kế hoạch đào tạo

TT	Tên học phần	Số TC	TC LT	TC TH	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
Kỳ 1							
1	Triết học Mác - Lênin	3	3		45		45
2	Tiếng Anh 1	3	3		45		45
3	Pháp luật đại cương	3	3		45		45
4	Văn bản trong quản lý	3	3		45		45
5	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	3		45		45
6	Tin học đại cương	3	2	1	30	30	60
7	Kinh tế vi mô	3	3		45		45
Cộng		21					
Kỳ 2							
1	Tiếng Anh 2	4	4		60		60
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		30
3	Nguyên lý kế toán	3	3		45		45
4	Địa lý du lịch	3	3		45		45
5	Lý thuyết thống kê	2	2		30		30
6	Pháp luật kinh tế	2	2		30		30
7	Lý thuyết tài chính - tiền tệ	3	3		45		45
Cộng		19					
Kỳ 3							
1	Quản trị học	2	2		30		30
2	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30		30
3	Kinh tế vĩ mô	3	3		45		45
4	Thương mại điện tử	3	3		45		45
5	Kinh tế quốc tế	3	3		45		45

6	Quản trị kinh doanh lễ hành	3	3		45		45
7	Chọn 1 trong 2 HP						
	Toán kinh tế	3	3		45		45
	Thuế nhà nước	3	3		45		45
Cộng		19					
Kỳ 4							
1	Quản trị kinh doanh du lịch	3	3		45		45
2	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	3	2	1	30	30	60
3	Marketing căn bản	2	2		30		30
4	Văn hóa doanh nghiệp	2	2		30		30
5	Quản trị kinh doanh khách sạn	3	3		45		45
6	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30		30
7	Tiếng Anh chuyên ngành 1	3	3		45		45
Cộng		18					
Kỳ 5							
1	Quản trị lễ tân	3	2	1	30	30	60
2	Quản trị chiến lược	3	3		45		45
3	Giao tiếp trong kinh doanh du lịch	3	3		45		45
4	Tiếng Anh chuyên ngành 2	4	4		60		60
5	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	2		30		30
6	Marketing du lịch	3	3		45		45
7	Tâm lý khách du lịch	2	2		30		30
Cộng		20					
Kỳ 6							
1	Nghiệp vụ nhà hàng	3	2	1	30	30	60

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

2	Quản trị tài chính doanh nghiệp	3	3		45		45
3	Nghiệp vụ lễ hành	3	2	1	30	30	60
4	Thực tập nghề nghiệp	3		3		135	135
5	Quản trị buồng khách sạn	2	1	1	15	30	45
6	Quản trị nhân lực	3	3		45		45
7	Chọn 1 trong 4 HP						
	Quy hoạch du lịch	2	2		30		30
	Du lịch bền vững	2	2		30		30
	Kế toán quản trị	2	2		30		30
	Lý thuyết kiểm toán	2	2		30		30
	Cộng	19					
Kỳ 7							
1	Thực tập Tốt nghiệp và làm khoá luận	10		10		450	450
	Thay thế thực tập Tốt nghiệp						
1	Nghiên cứu Marketing	3	3		45		45
2	Khởi sự kinh doanh	4	4		60		60
3	Tâm lý học quản trị kinh doanh	3	3		45		45
	Tổng	126					

3.4 Chương trình đào tạo cử nhân Quản trị Kinh doanh (chuyên ngành Quản trị kinh doanh). Tổng số tín chỉ: 126

TT	Học phần	Số TC	LT	TH	Tổng
1. Kiến thức giáo dục đại cương					
1	Triết học Mác - Lênin	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		30
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30

4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30
5	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30		30
6	Pháp luật đại cương	3	45		45
7	Văn bản trong quản lý	3	45		45
8	Tiếng Anh 1	3	45		45
9	Tiếng Anh 2	4	60		60
10	Tin học đại cương	3	30	30	60
11	Toán cao cấp	3	45		45
12	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45		45
13	Giáo dục thể chất	3	9	72	81
14	Giáo dục quốc phòng - an ninh	8	90	75	165
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp					
2.1. Kiến thức cơ sở ngành					
15	Kinh tế vi mô	3	45		45
16	Kinh tế vĩ mô	3	45		45
17	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	30		30
Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 2 học phần)					
18	Toán kinh tế	3	45		45
	Kinh tế lượng	3	45		45
19	Thuế nhà nước	3	45		45
20	Nguyên lý kế toán	3	45		45
21	Tiếng Anh chuyên ngành	4	60		60
22	Marketing căn bản	2	30		30
23	Lý thuyết thống kê	2	30		30
24	Pháp luật kinh tế	2	30		30
25	Quản trị học	2	30		30
27	Kinh tế phát triển	3	45		45
28	Kinh tế đầu tư	3	45		45

2.2. Kiến thức ngành					
29	Văn hoá doanh nghiệp	2	30		30
30	Quản trị chiến lược	3	45		45
31	Kế toán tài chính	3	45		45
32	Thông kê Doanh nghiệp	2	30		30
33	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	45		45
34	Quản trị sản xuất	3	45		45
35	Quản trị chất lượng	3	45		45
36	Quản trị nhân lực	3	45		45
37	Quản trị dự án đầu tư	3	45		45
38	Quản trị Marketing	3	45		45
39	Thực tập nghề nghiệp	3		135	135
40	Quản trị tài chính doanh nghiệp	3	45		45
Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 2 học phần)					
41	Kỹ năng quản trị	2	30		30
	Giao tiếp trong kinh doanh	2	30		30
Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 3 học phần)					
42	Tài chính doanh nghiệp	3	45		45
	Quản trị doanh nghiệp	3	45		45
	Quản trị doanh nghiệp thương mại	3	45		45
43	Lý thuyết Tài chính - tiền tệ	3	45		45
44	Thương mại điện tử	3	45		45
45	Kế toán quản trị	3	45		45
46	Lý thuyết kiểm toán	3	45		45
47	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận	10		450	450
Thay thế thực tập Tốt nghiệp					
48	Khởi sự kinh doanh	4	60		60

49	Nghiên cứu Marketing	3	45		45
50	Tâm lý học QTKD	3	45		45
Tổng		126			

Phân bổ kế hoạch đào tạo

TT	Tên học phần	Số TC	TC LT	TC TH	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
Kỳ 1							
1	Triết học Mác - Lê nin	3	3		45		45
2	Pháp luật đại cương	3	3		45		45
3	Văn bản trong quản lý	3	3		45		45
4	Tiếng Anh 1	3	3		45		45
5	Toán cao cấp	3	3		45		45
6	Tin học đại cương	3	2	1	30	30	60
Cộng		18					
Kỳ 2							
1	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		30
2	Tiếng Anh 2	4	4		60		60
3	Lý thuyết thống kê	2	2		30		30
4	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3		45		45
5	Pháp luật kinh tế	2	2		30		30
6	Lý thuyết Tài chính - tiền tệ	3	3		45		45
7	Nguyên lý kế toán	3	3		45		45
Cộng		19					
Kỳ 3							
1	Thống kê Doanh nghiệp	2	2		30		30
2	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	2		30		30

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

3	Kinh tế vi mô	3	3		45		45
4	Quản trị học	2	2		30		30
5	Kinh tế đầu tư	3	3		45		45
6	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30		30
7	Chọn 1 trong 2 HP						
	Toán kinh tế	3	3		45		45
	Kinh tế lượng	3	3		45		45
8	Chọn 1 trong 3 HP						
	Tài chính doanh nghiệp	3	3		45		45
	Quản trị doanh nghiệp	3	3		45		45
	Quản trị doanh nghiệp thương mại	3	3		45		45
Cộng		20					
Kỳ 4							
1	Tiếng Anh chuyên ngành	4	4		60		60
2	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30		30
3	Kinh tế vĩ mô	3	3		45		45
4	Marketing căn bản	2	2		30		30
5	Thuế nhà nước	3	3		45		45
6	Văn hoá doanh nghiệp	2	2		30		30
7	Kinh tế phát triển	3	3		45		45
Cộng		19					
Kỳ 5							
1	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2		30		30
2	Quản trị sản xuất	3	3		45		45
3	Quản trị chiến lược	3	3		45		45
4	Kế toán tài chính	3	3		45		45

5	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	3		45		45
6	Thương mại điện tử	3	3		45		45
7	Chọn 1 trong 2 HP						
	Kỹ năng quản trị	2	2		30		30
	Giao tiếp trong kinh doanh	2	2		30		30
	Cộng	19					
Kỳ 6							
1	Quản trị nhân lực	3	3		45		45
2	Quản trị chất lượng	3	3		45		45
3	Quản trị dự án đầu tư	3	3		45		45
4	Quản trị Marketing	3	3		45		45
5	Quản trị tài chính doanh nghiệp	3	3		45		45
6	Thực tập nghề nghiệp	3		3		135	135
7	Chọn 1 trong 2 HP						
	Kế toán quản trị	3	3		45		45
	Lý thuyết kiểm toán	3	3		45		45
	Cộng	21					
Kỳ 7							
1	Thực tập TN và làm khoá luận	10		10		450	450
	Thay thế thực tập Tốt nghiệp						
1	Nghiên cứu Marketing	3	3		45		45
2	Khởi sự kinh doanh	4	4		60		60
3	Tâm lý học quản trị kinh doanh	3	3		45		45
	Cộng	10					
	Tổng	126					

3.5 Chương trình đào tạo cử nhân Tài chính - ngân hàng. Tổng số tín chỉ: 126

TT	Học phần	Số TC	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
1	Kiến thức Giáo dục đại cương	35	510	30	540
1.1	Lý luận chính trị	11			
1	Triết học Mác - Lênin	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		30
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	30		30
1.2	Khoa học xã hội	8			
1.2.1	Các học phần bắt buộc	6	90		90
6	Pháp luật đại cương	3	45		45
7	Văn bản trong quản lý	3	45		45
1.2.2	Các học phần tự chọn (Chọn 1 trong 3 học phần sau)	2	30		30
8	Văn hóa doanh nghiệp	2	30		30
	Marketing căn bản	2	30		30
	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	30		30
1.3	Ngoại ngữ	7			
9	Tiếng Anh 1	3	45		45
10	Tiếng Anh 2	4	60		60
1.4	Khoa học tự nhiên	9			
11	Toán cao cấp	3	45		45
12	Tin học đại cương	3	30	30	60
13	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45		45
1.5	Giáo dục thể chất	3	9	72	81
1.6	Giáo dục quốc phòng - an ninh	8	90	75	165

2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	81			
2.1	Kiến thức cơ sở	31			
14	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	3	45		45
15	Kinh tế vi mô	3	45		45
16	Tiếng Anh chuyên ngành	4	60		60
17	Quản trị học	2	30		30
18	Kinh tế đầu tư	2	30		30
19	Lý thuyết thống kê	2	30		30
20	Bảo hiểm 1	2	30		30
21	Kinh tế vĩ mô	3	45		45
22	Pháp luật kinh tế	2	30		30
23	Nguyên lý kế toán	3	45		45
24	Thị trường chứng khoán	3	45		45
25	Thống kê doanh nghiệp	2	30		30
2.2	Kiến thức ngành	50			
2.2.1	Kiến thức ngành bắt buộc	35			
26	Thuế nhà nước	3	45		45
27	Tài chính doanh nghiệp 1	4	60		60
28	Tài chính doanh nghiệp 2	3	45		45
29	Nghiệp vụ Ngân hàng thương mại 1	3	45		45
30	Nghiệp vụ Ngân hàng thương mại 2	3	45		45
31	Kế toán tài chính	3	45		45
32	Quản trị rủi ro tài chính	3	45		45
33	Phân tích tài chính doanh nghiệp	3	45		45
34	Thẩm định tài chính dự án đầu tư	2	30		30
35	Định giá Tài sản	3	45		45
36	Tài chính công	3	45		45
37	Kế toán Ngân hàng thương mại	2	30		30

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

2.2.2	<i>Kiến thức ngành tự chọn</i>	15			
	<i>Chọn 3 trong 5 học phần sau</i>	9			
38	Bảo hiểm 2	3	45		45
39	Tài chính quốc tế	3	45		45
40	Dịch vụ Ngân hàng hiện đại	3	45		45
	Mua bán, sáp nhập doanh nghiệp	3	45		45
	Công cụ tài chính phái sinh	3	45		45
	<i>Chọn 3 trong 6 học phần sau</i>	6	90	50	90
41	Nghiệp vụ Ngân hàng Trung ương	2	30		30
42	Kế toán thuế	2	30		30
43	Nghiệp vụ Hải quan	2	30		30
	Kế toán máy	2	5	50	55
	Tài chính hành vi	2	30		30
	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	2	30		30
3	Thực tập TN, làm khóa luận hoặc các học phần thay thế khóa luận	10		450	450
3.1	<i>Khóa luận</i>	10		450	450
3.2	<i>Học phần thay thế khóa luận</i>	10	150		
	Marketing ngân hàng	3	45		45
	Thanh toán quốc tế	3	45		45
	Mô hình tài chính	4	60		60
	Tổng cộng	126			

Phân bổ tiến độ các kỳ

TT	Học phần	Số TC	TC LT	TC TH	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
Kỳ 1							
1	Triết học Mác - Lênin	3	3		45		45
2	Tin học đại cương	3	2	1	30	30	60

3	Văn bản trong quản lý	3	3		45		45
4	Tiếng Anh 1	3	3		45		45
5	Pháp luật đại cương	3	3		45		45
6	Toán cao cấp	3	3		45		45
Cộng		18					
Kỳ 2							
1	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		30
2	Tiếng Anh 2	4	4		60		60
3	Lý thuyết thống kê	2	2		30		30
4	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3		45		45
5	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	3	3		45		45
6	Nguyên lý kế toán	3	3		45		45
7	Pháp luật kinh tế	2	2		30		30
Cộng		19					
Kỳ 3							
1	Thống kê Doanh nghiệp	2	2		30		30
2	Quản trị học	2	2		30		30
3	Tiếng Anh chuyên ngành	4	4		60		60
4	Kinh tế vi mô	3	3		45		45
5	Thị trường chứng khoán	3	3		45		45
6	Thuế Nhà nước	3	3		45		45
7	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30		30
8	Chọn 1 trong 3 học phần						
	Văn hóa doanh nghiệp	2	2		30		30
	Marketing căn bản	2	2		30		30
	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	2		30		30
Cộng		21					

Kỳ 4							
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30		30
2	Kinh tế đầu tư	2	2		30		30
3	Tài chính doanh nghiệp 1	4	4		60		60
4	Tài chính công	3	3		45		45
5	Nghiệp vụ Ngân hàng thương mại 1	3	3		45		45
6	Bảo hiểm 1	2	2		30		30
7	Kinh tế vĩ mô	3	3		45		45
Cộng		19					
Kỳ 5							
1	Tài chính doanh nghiệp 2	3	3		45		45
2	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2		30		30
3	Thẩm định tài chính dự án đầu tư	2	2		30		30
4	Nghiệp vụ Ngân hàng thương mại 2	3	3		45		45
	Chọn 3 trong 5 học phần						
5	Bảo hiểm 2	3	3		45		45
6	Tài chính quốc tế	3	3		45		45
7	Dịch vụ Ngân hàng hiện đại	3	3		45		45
	Mua bán, sáp nhập doanh nghiệp	3	3		45		45
	Công cụ tài chính phái sinh	3	3		45		45
Cộng		19					

Kỳ 6							
1	Kế toán tài chính	3	3		45		45
2	Quản trị rủi ro tài chính	3	3		45		45
3	Định giá Tài sản	3	3		45		45
4	Kế toán Ngân hàng thương mại	2	2		30		30
5	Phân tích Tài chính doanh nghiệp	3	3		45		45
Chọn 3 trong 6 học phần							
6	Nghiệp vụ Ngân hàng Trung ương	2	2		30		30
7	Kế toán thuế	2	2		30		30
8	Nghiệp vụ Hải quan	2	2		30		30
	Kế toán máy	2			5	50	55
	Tài chính hành vi	2	2		30		30
	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	2	2		30		30
Cộng		20					
Kỳ 7							
1	Thực tập Tốt nghiệp và làm khoá luận	10		10		450	450
Học phần thay thế khóa luận							
	Marketing ngân hàng	3	3		45		45
	Thanh toán quốc tế	3	3		45		45
	Mô hình tài chính	4	4		60		60
Cộng		10					
Tổng (7 kỳ)		126					

3.6 Nội dung chương trình đào tạo kỹ sư ngành Quản lý đất đai. Tổng số tín chỉ: 126

TT	Học phần	Số TC	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
1. Kiến thức giáo dục đại cương					
1	Triết học Mác - Lênin	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		30
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30
5	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30		30
6	Pháp luật đại cương	3	45		45
7	Văn bản trong quản lý	3	45		45
Tự chọn (1 trong 2 học phần)					
8	Dân số học	2	30		30
	Xã hội học	2	30		30
9	Tiếng anh 1	3	45		45
10	Tiếng anh 2	4	60		60
11	Tiếng anh chuyên ngành	2	30		30
12	Toán cao cấp	3	45		45
13	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45		45
14	Hóa học đại cương	2	30		30
15	Sinh thái môi trường	2	28	5	33
16	Tin học đại cương	3	30	30	60
Tự chọn (2 trong 4 học phần sau)					
17	Tin học Autocard	2	15	30	45
	Môi trường và phát triển	2	28	5	33
18	Tài nguyên thiên nhiên	2	28	5	33
	Quản lý môi trường	2	28	5	33

19	Giáo dục thể chất	3	9	72	81
20	Giáo dục Quốc phòng - An Ninh	8	90	75	165
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp					
2.1. Kiến thức cơ sở ngành					
21	Trắc địa 1	3	39	15	54
22	Trắc địa 2	3	39	15	54
23	Trắc địa ảnh viễn thám	2	28	5	33
24	Thổ nhưỡng	2	26	10	36
25	Đánh giá đất	2	22	15	37
26	Hệ thống thông tin địa lý	3	27	35	62
27	Quản lý nguồn nước	2	26	10	36
28	Bản đồ học	2	26	10	36
2.2. Kiến thức chuyên ngành					
29	Quy hoạch tổng thể phát triển Kinh tế xã hội	3	39	15	54
30	Quy hoạch sử dụng đất	2	26	10	36
31	Quy hoạch phát triển nông thôn	2	26	10	36
32	Quy hoạch đô thị và điểm dân cư nông thôn	2	26	10	36
33	Bản đồ địa chính	3	39	15	54
34	Thực hành trắc địa	2	15	30	45
35	Quản lý hành chính về đất đai	3	39	15	54
36	Đăng ký thống kê đất đai	3	39	15	54
37	Pháp luật đất đai	2	30		30
38	Thanh tra đất đai	2	26	10	36
39	Định giá đất	3	39	15	54
40	Thị trường bất động sản	2	26	10	36

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

41	Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư	2	26	10	36
42	Hệ thống thông tin đất	2	26	10	36
43	Thuế bất động sản	2	26	10	36
44	Tin học ứng dụng đo vẽ bản đồ	3	27	35	62
45	Xây dựng đồ án quy hoạch sử dụng đất	2	15	30	45
Tự chọn (3 trong 7 học phần)					
46 47 48	Hệ thống nông nghiệp	2	28	5	33
	Kinh tế tài nguyên đất	2	28	5	33
	Quy hoạch cảnh quan	2	28	5	33
	Tài nguyên đất và môi trường	2	28	5	33
	Đánh giá tác động môi trường	2	28	5	33
	Hệ thống định vị toàn cầu	2	15	30	45
	Cây trồng đại cương	2	28	5	33
49	Môi giới bất động sản	2	26	10	36
50	Thực tập giáo trình	4		180	180
51	Thực tập tốt nghiệp và viết khóa luận	10		450	450
(Môn học thay thế Khóa luận tốt nghiệp)					
1	QL sử dụng đất trong điều kiện biến đổi khí hậu	2	15	30	45
2	Quy hoạch sử dụng đất lồng ghép môi trường	2	15	30	45
3	Kinh doanh bất động sản	2	15	30	45
4	Hồ sơ địa chính	2	15	30	45
5	Chính sách nhà ở	2	15	30	45
Tổng		126			

Phân bố tiến độ học các kỳ

(Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng bố trí học tùy theo điều kiện thực tế)

TT	Tên học phần	Số TC	TC LT	TC TH	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
I	Học kỳ 1	18					
1	Triết học Mác - Lênin	3	3		45		45
2	Tiếng anh 1	3	3		45		45
3	Toán cao cấp	3	3		45		45
4	Pháp luật đại cương	3	3		45		45
5	Tin học đại cương	3	2	1	30	30	60
6	Văn bản trong quản lý	3	3		45		45
II	Học kỳ 2	20					
1	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		30
2	Quản lý nguồn nước	2	1.7	0.3	26	10	36
3	Hóa học đại cương	2	2		30		30
4	Sinh thái môi trường	2	1.8	0.2	28	5	33
5	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3		45		45
6	Tiếng anh 2	4	4		60		60
7	Thủ nhường	2	1.7	0.3	26	10	36
8	Trắc địa	3	2.5	0.5	39	15	54
III	Học kỳ 3	18					
1	Pháp luật đất đai	2	2		30		30
2	Trắc địa 2	3	2.5	0.5	39	15	54
3	Bản đồ học	2	1.7	0.3	26	10	36

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

4	Tiếng anh chuyên ngành	2	2		30		30
5	Đánh giá đất	2	1.5	0.5	22	15	37
6	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30		30
7	Quản lý hành chính về đất đai	3	2.5	0.5	39	15	54
	Tự chọn (1 trong 2 học phần)	2					
8	Dân số học	2	2		30		30
	Xã hội học	2	2		30		30
IV	Học kỳ 4	20					
1	QH tổng thể phát triển kinh tế xã hội	3	2.5	0.5	39	15	54
2	Hệ thống thông tin địa lý	3	1.8	1.2	27	35	62
3	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30		30
4	Bản đồ địa chính	3	2.5	0.5	39	15	54
5	Đăng ký thống kê đất đai	3	2.5	0.5	39	15	54
6	Thực hành trắc địa	2	1	1	15	30	45
	Tự chọn (2 trong 4 học phần)	4					
7	Tin học Autocard	2	1	1	15	30	45
8	Môi trường và phát triển	2	1.8	0.2	28	5	33
	Tài nguyên thiên nhiên	2	1.8	0.2	28	5	33
	Quản lý môi trường	2	1.8	0.2	28	5	33
V	Học kỳ 5	20					
1	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	2		30		30
2	Tin học ứng dụng đo vẽ bản đồ	3	1.8	1.2	27	35	62
3	Quy hoạch sử dụng đất	2	1.7	0.3	26	10	36

4	Quy hoạch phát triển nông thôn	2	1.7	0.3	26	10	36
5	Trắc địa ảnh viễn thám	2	1.8	0.2	28	5	33
6	Môi giới bất động sản	2	1.7	0.3	26	10	36
7	Thuế bất động sản	2	1.7	0.3	26	10	36
8	Thanh tra đất đai	2	1.7	0.3	26	10	36
9	Định giá đất	3	2.5	0.5	39	15	54
VI	Học kỳ 6	20					
1	Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư	2	1.7	0.3	26	10	36
2	QH đô thị và điểm dân cư nông thôn	2	1.7	0.3	26	10	36
3	Thị trường bất động sản	2	1.7	0.3	26	10	36
4	Hệ thống thông tin đất	2	1.7	0.3	26	10	36
5	Xây dựng đồ án quy hoạch sử dụng đất	2	1	1	15	30	45
6	Thực tập giáo trình	4		4		180	180
	Tự chọn (3 trong 7 học phần)	6					
7	Hệ thống nông nghiệp	2	1.8	0.2	28	5	33
	Kinh tế tài nguyên đất	2	1.8	0.2	28	5	33
8	Quy hoạch cảnh quan	2	1.8	0.2	28	5	33
	Tài nguyên đất và môi trường	2	1.8	0.2	28	5	33
9	Đánh giá tác động môi trường	2	1.8	0.2	28	5	33
	Cây trồng đại cương	2	1.8	0.2	28	5	33
	Hệ thống định vị toàn cầu	2	1	1	14	30	44

VII	Học kỳ 7	10		10		450	450
1	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận (hoặc các học phần thay thế)	10		10		450	450
	Tổng	126					

3.7 Nội dung chương trình đào tạo kỹ sư Khoa học cây trồng. Tổng số tín chỉ: 126

TT	Tên học phần	Số TC	LT	TH	Tổng
	7.1. Kiến thức giáo dục đại cương				
1	Triết học Mác - Lênin	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		30
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30
5	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30		30
6	Pháp luật đại cương	3	45		45
7	Văn bản trong quản lý	3	45		45
8	Tiếng Anh 1	3	45		45
9	Tiếng Anh 2	4	60		60
10	Tiếng Anh chuyên ngành	2	30		30
11	Hóa học đại cương	2	30		30
12	Hóa học phân tích	2	30		30
13	Sinh học phân tử	2	30		30
14	Sinh học đại cương	2	30		30
15	Toán cao cấp	3	45		45
16	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45		45
17	Tin học đại cương	3	30	30	60
18	Tin học ứng dụng trong Nông nghiệp	2	15	30	45

19	Hóa học hữu cơ	2	30		30
20	<i>Giáo dục thể chất</i>	3	9	72	81
21	<i>Giáo dục Quốc phòng - An ninh</i>	8	90	75	165
	7.2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp				
	7.2.1. Kiến thức cơ sở ngành				
22	Sinh lý thực vật	3	39	15	54
23	Hóa sinh thực vật	3	39	15	54
24	Phân bón	2	26	10	36
25	Vi sinh vật đại cương	2	26	10	36
26	Khí tượng nông nghiệp	2	26	10	36
27	Thổ nhưỡng	2	26	10	36
28	Thực vật học	2	26	10	36
	7.2.2. Kiến thức ngành				
29	Canh tác & quản lý cỏ dại	2	26	10	36
30	Công nghệ sau thu hoạch	2	26	10	36
31	Côn trùng nông nghiệp	3	39	15	54
32	Bệnh cây nông nghiệp	3	39	15	54
33	Sinh thái nông nghiệp	2	26	10	36
34	Phương pháp thí nghiệm	3	39	15	54
	Học phần tự chọn (chọn 3 trong 4 học phần sau)	6			
35	Sử dụng thuốc bảo vệ thực vật	2	26	10	36
36	Kỹ thuật trồng nấm	2	26	10	36
37	Khuyến nông - khuyến lâm	2	26	10	36
38	Quản lý cây trồng tổng hợp	2	26	10	36
	Học phần bắt buộc	20			
39	Chọn giống cây trồng	3	39	15	54

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

40	Di truyền thực vật	2	26	10	36
41	Cây lương thực	3	39	15	54
42	Cây rau	3	39	15	54
43	Cây ăn quả	3	39	15	54
44	Cây công nghiệp	3	39	15	54
45	Hoa cây cảnh và thiết kế cảnh quan	3	39	15	54
46	Công nghệ sinh học đại cương	2	26	10	36
47	Xây dựng và Quản lý dự án Nông nghiệp	2	26	10	36
	Học phần tự chọn (chọn 1 trong 2 học phần sau)	2			
48	Kiểm dịch thực vật	2	26	10	36
	Nông lâm kết hợp	2	26	10	36
49	Thực tập nghề nghiệp	6			
50	Thực tập nghề nghiệp đợt 1	3		135	135
51	Thực tập nghề nghiệp đợt 2	3		135	135
52	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận	10		450	450
Học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp		10			
53	Hệ thống Nông nghiệp	3	39	15	54
54	Dâu tằm	3	39	15	54
55	Quản lý dịch hại tổng hợp	2	26	10	36
56	Quản lý nông trại	2	26	10	36
Tổng		126			

PHÂN BỐ TIẾN ĐỘ HỌC CÁC KỲ (*Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng bổ trí học tùy theo điều kiện thực tế*)

TT	Tên học phần	Số TC	TC LT	TC TH	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
Kỳ 1							
1	Triết học Mác - Lê nin	3	3		45		45

2	Pháp luật đại cương	3	3		45		45
3	Tiếng anh 1	3	3		45		45
4	Tin học đại cương	3	2	1	30	30	60
5	Văn bản trong quản lý	3	3		45		45
6	Toán cao cấp	3	3		45		45
Tổng		18					
Kỳ 2							
1	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		30
2	Tiếng anh 2	4	4		60		60
3	Tin học ứng dụng trong N.nghiệp	2	1	1	15	30	45
4	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3		45		45
5	Hóa học đại cương	2	2		30		30
6	Hóa học hữu cơ	2	2		30		30
7	Thở dưỡng	2	1,7	0,3	26	10	36
8	Sinh học đại cương	2	2		30		30
Tổng		19					
Kỳ 3							
1	Sinh học phân tử	2	2		30		30
2	Sinh lý thực vật	3	2,5	0,5	39	15	54
3	Hoá học phân tích	2	2		30		30
4	Thực vật học	2	1,7	0,3	26	10	36
5	Vi sinh vật đại cương	2	1,7	0,3	26	10	36
6	Chọn giống cây trồng	3	2,5	0,5	39	15	54
7	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30	0	30
8	Di truyền thực vật	2	1,7	0,3	26	10	36
9	Phân bón	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		20					

Kỳ 4							
1	Hóa sinh thực vật	3	2,5	0,5	39	15	54
2	Tiếng Anh chuyên ngành	2	2		30	0	30
3	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30	0	30
4	Côn trùng nông nghiệp	3	2,5	0,5	39	15	54
5	Bệnh cây nông nghiệp	3	2,5	0,5	39	15	54
6	Phương pháp thí nghiệm	3	2,5	0,5	39	15	54
7	Cây rau	3	2,5	0,5	39	15	54
Tổng		19					
Kỳ 5							
1	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2		30	0	30
2	Cây công nghiệp	3	2,5	0,5	39	15	54
3	Cây lương thực	3	2,5	0,5	39	15	54
4	Hoa cây cảnh và thiết kế cảnh quan	3	2,5	0,5	39	15	54
5	Học phần tự chọn (chọn 3 trong 4 học phần sau)						
	Sử dụng thuốc bảo vệ thực vật	2	1,7	0,3	26	10	36
	Kỹ thuật trồng nấm	2	1,7	0,3	26	10	36
	Khuyến nông - khuyến lâm	2	1,7	0,3	26	10	36
	Quản lý cây trồng tổng hợp	2	1,7	0,3	26	10	36
6	Thực tập nghề nghiệp đợt 1	3		3		135	135
Tổng		20					
Kỳ 6							
1	Cây ăn quả	3	2,5	0,5	39	15	54
2	Công nghệ sau thu hoạch	2	1,7	0,3	26	10	36
3	Xây dựng và Quản lý dự án Nông nghiệp	2	1,7	0,3	26	10	36

4	Sinh thái nông nghiệp	2	1,7	0,3	26	10	36
5	Canh tác & quản lý cỏ dại	2	1,7	0,3	26	10	36
6	Khí tượng nông nghiệp	2	1,7	0,3	26	10	36
7	Học phần tự chọn (chọn 1 trong 2 học phần sau)						
	Kiểm dịch thực vật	2	1,7	0,3	26	10	36
	Nông lâm kết hợp	2	1,7	0,3	26	10	36
8	Công nghệ sinh học đại cương	2	1,7	0,3	26	10	36
9	Thực tập nghề nghiệp đợt 2	3	3			135	135
Tổng		20					
Kỳ 7							
1	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận	10					450
Học các học phần thay cho khóa luận TN							
1	Hệ thống Nông nghiệp	3	2,5	0,5	39	15	54
2	Dâu tằm	3	2,5	0,5	39	15	54
3	Quản lý dịch hại tổng hợp	2	1,7	0,3	26	10	36
4	Quản lý nông trại	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		10					
Tổng		126					

3.8 Nội dung chương trình đào tạo kỹ sư Lâm học. Tổng số tín chỉ: 126

TT	Học phần	Số TC	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
1. Kiến thức giáo dục đại cương					
1	Triết học Mác - Lênin	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		30
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

5	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30		30
6	Pháp luật đại cương	3	45		45
7	Văn bản trong quản lý	3	45		45
	Tự chọn (chọn 1 trong 2 HP)				0
8	PP NCKH chuyên ngành	2	26	10	36
	Xã hội học	2	26	10	36
9	Tiếng anh 1	3	45		45
10	Tiếng anh 2	4	60		60
11	Tiếng anh chuyên ngành	2	30		30
12	Toán cao cấp	3	45		45
13	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45		45
14	Tin học đại cương	3	30	30	60
15	Hóa học đại cương	2	30		30
16	Hóa học phân tích	2	30		30
17	Sinh học đại cương	2	30		30
18	Thực vật học	2	26	10	36
	Tự chọn(chọn 1 trong 2 HP)				
19	Địa lý sinh vật	2	26	10	36
	Công nghệ sinh học đại cương	2	26	10	36
20	<i>Giáo dục thể chất</i>	3	9	72	81
21	<i>Giáo dục Quốc phòng - An ninh</i>	8	90	75	165
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp					
2.1. Kiến thức cơ sở ngành					
1	Sinh lý thực vật	3	39	15	54
2	Khí tượng thủy văn	2	26	10	36
3	Thỏ nhưỡng	2	26	10	36
4	Thực vật rừng	3	39	15	54
5	Thống kê lâm nghiệp	3	45		45

6	Khoa học gỗ	2	26	10	36
7	Trắc địa	3	39	15	54
8	Sinh thái rừng	3	39	15	54
2.2. Kiến thức ngành					
1	Động vật rừng	2	26	10	36
2	Điều tra rừng	3	39	15	54
3	Sản lượng rừng	3	45		45
4	Giống cây rừng	2	26	10	36
5	Kỹ thuật lâm sinh	3	39	15	54
6	Côn trùng lâm nghiệp	2	26	10	36
7	Bệnh cây lâm nghiệp	2	26	10	36
8	Chính sách lâm nghiệp	2	26	10	36
9	Quản lý lửa rừng	3	39	15	54
10	Quy hoạch lâm nghiệp	3	39	15	54
11	Khai thác lâm sản	3	39	15	54
12	Trồng rừng	4	45	30	75
13	Kinh tế lâm nghiệp	2	26	10	36
14	Nông Lâm kết hợp	2	26	10	36
15	Quản lý rừng bền vững	2	26	10	36
16	Đa dạng sinh học	2	26	10	36
17	Khuyến nông - khuyến lâm	2	26	10	36
2.3. Thực tập nghề nghiệp					
1	Thực tập nghề nghiệp 1	3		135	135
2	Thực tập nghề nghiệp 2	3		135	135
2.4 Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận		10		450	450
Học phần thay thế thực tập Tốt nghiệp					
1	Lâm nghiệp xã hội	3	39	15	54
2	Điều tra dự tính dự báo sâu bệnh hại	3	39	15	54

3	Quản lý dự án lâm nghiệp	2	26	10	36
4	Tin học ứng dụng trong lâm nghiệp	2	15	30	45
Tổng		126			

Phân bổ kế hoạch đào tạo

TT	Tên học phần	Số TC	TC LT	TC TH	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
Kỳ 1							
1	Triết học Mác - Lê nin	3	3		45		45
2	Tiếng anh 1	3	3		45		45
3	Toán cao cấp	3	3		45		45
4	Văn bản trong quản lý	3	3		45		45
5	Tin học đại cương	3	2	1	30	30	60
6	Pháp luật đại cương	3	3		45		45
Tổng		18					
Kỳ 2							
1	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		30
2	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3		45		45
3	Tiếng anh 2	4	4		60		60
4	Hóa học phân tích	2	2		30		30
5	Hóa học đại cương	2	2		30		30
6	Thực vật học	2	1,7	0,3	26	10	36
7	Sinh học đại cương	2	2		30		30
8	Thỏ nhưỡng	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		19					
Kỳ 3							
1	Sinh thái rừng	3	2,5	0,5	39	15	54

2	Sinh lý thực vật	3	2,5	0,5	39	15	54
3	Thực vật rừng	3	2,5	0,5	39	15	54
4	Khoa học gỗ	2	1,7	0,3	26	10	36
5	Động vật rừng	2	1,7	0,3	26	10	36
6	Khí tượng thủy văn	2	1,7	0,3	26	10	36
7	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30		30
8	Các HP tự chọn (chọn 1 trong 2 HP)	2					
	Địa lý sinh vật	2	1,7	0,3	26	10	36
	Công nghệ sinh học đại cương	2	1,7	0,3	26	10	36
9	Các HP tự chọn (chọn 1 trong 2 HP)	2					
	PP NCKH chuyên ngành	2	1,7	0,3	26	10	36
	Xã hội học	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		21					
Kỳ 4							
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30		30
2	Tiếng anh chuyên ngành	2	2		30		30
3	Giống cây rừng	2	1,7	0,3	26	10	36
4	Thống kê lâm nghiệp	3	3		45		45
5	Trắc địa	3	2,5	0,5	39	15	54
6	Điều tra rừng	3	2,5	0,5	39	15	54
7	Côn trùng lâm nghiệp	2	1,7	0,3	26	10	36
8	Bệnh cây lâm nghiệp	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		19					
Kỳ 5							
1	Đa dạng sinh học	2	1,7	0,3	26	10	36
2	Quản lý lửa rừng	3	2,5	0,5	39	15	54

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

3	Trồng rừng	4	3	1	45	30	75
4	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2		30		30
5	Kỹ thuật lâm sinh	3	2,5	0,5	39	15	54
6	Chính sách lâm nghiệp	2	1,7	0,3	26	10	36
7	Quy hoạch lâm nghiệp	3	2,5	0,5	39	15	54
Tổng		19					
Kỳ 6							
1	Thực tập nghề nghiệp 1	3		3		135	135
2	Sản lượng rừng	3	3			45	45
3	Khai thác lâm sản	3	2,5	0,5	39	15	54
4	Kinh tế lâm nghiệp	2	1,7	0,3	26	10	36
5	Khuyến nông - khuyến lâm	2	1,7	0,3	26	10	36
6	Nông Lâm kết hợp	2	1,7	0,3	26	10	36
7	Quản lý rừng bền vững	2	1,7	0,3	26	10	36
8	Thực tập nghề nghiệp 2	3		3		135	135
Tổng		20					
Kỳ 7							
1	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận	10		10		450	450
	Môn học thay thế						
1	Điều tra dự tính dự báo sâu bệnh hại	3	2,5	0,5	39	15	54
2	Lâm nghiệp xã hội	3	2,5	0,5	39	15	54
3	Quản lý dự án lâm nghiệp	2	1,7	0,3	26	10	36
4	Tin học ứng dụng trong lâm nghiệp	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		10					
	Tổng	126					

3.9 Nội dung chương trình đào tạo Bác sỹ thú y. Tổng số tín chỉ: 153

TT	Học phần	Số TC	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
7.1 Kiến thức giáo dục đại cương					
1	Triết học Mác - Lênin	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		30
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30
5	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30		30
6	Pháp luật đại cương	3	45		45
7	Văn bản trong quản lý	3	45		45
8	Tiếng Anh 1	3	45		45
9	Tiếng Anh 2	4	60		60
10	Tiếng Anh chuyên ngành	2	30		30
11	Hóa học phân tích	2	30		30
12	Sinh học đại cương	2	30		30
13	Toán cao cấp	3	45		45
14	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45		45
15	Tin học đại cương	3	45		45
16	Hóa học hữu cơ	2	30		30
17	Giáo dục thể chất	3	9	72	81
18	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	4	90	75	165
19	Công nghệ sinh học đại cương	2	30		30
20	Hóa sinh động vật	2	30		30
21	Động vật học	2	26	10	36
22	Giải phẫu vật nuôi 1	3	39	10	49
23	Giải phẫu vật nuôi 2	2	28	5	33

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

24	Mô học 1	2	30		30
25	Mô học 2	2	28	5	33
26	Sinh lý động vật 1	2	28	5	33
27	Sinh lý động vật 2	3	39	10	49
28	Dinh dưỡng và thức ăn chăn nuôi	3	39	10	49
29	Vi sinh vật đại cương	2	26	10	36
30	Dược lý học thú y	3	39	10	49
31	Miễn dịch học thú y	2	30		30
32	Bệnh lý thú y 1	2	30		30
33	Bệnh lý thú y 2	2	28	5	33
34	Vi sinh vật thú y 1	2	26	10	36
35	Vi sinh vật thú y 2	2	26	10	36
36	Độc chất học thú y	2	28	5	33
37	Dược liệu học thú y	2	28	5	33
38	Hóa sinh đại cương	2	30		30
39	<i>Tự chọn (chọn 1 trong 2 học phần)</i>				
	Văn hóa kinh doanh	2	30		30
	Maketing căn bản	2	30		30
7.2 Kiến thức ngành					
7.2.1 Bắt buộc					
40	Chẩn đoán bệnh thú y	3	39	10	49
41	Dịch tễ học thú y	3	39	10	49
42	Bệnh nội khoa thú y 1	2	26	10	36
43	Bệnh nội khoa thú y 2	2	26	10	36
44	Bệnh truyền nhiễm thú y 1	3	39	10	49
45	Bệnh truyền nhiễm thú y 2	2	26	10	36
46	Ký sinh trùng thú y 1	2	26	10	36
47	Ký sinh trùng thú y 2	3	39	10	49

48	Bệnh ngoại khoa thú y	3	39	10	49
49	Sinh sản gia súc 1	3	39	10	49
50	Sinh sản gia súc 2	2	26	10	36
51	Vệ sinh thú y	3	39	10	49
52	Vệ sinh an toàn thực phẩm nguồn gốc động vật	2	26	10	36
53	Luật thú y và Kiểm nghiệm thú sản	3	39	10	49
54	Bệnh truyền lây giữa động vật và người	2	30		30
7.2.2 Tự chọn (chọn 4 trong 9 HP theo các nhóm sau đây)					
55	Chăn nuôi lợn	2	26	10	36
56	Nấm và bệnh do nấm gây ra	2	30		30
57	Chăn nuôi trâu bò	2	26	10	36
58	Chăn nuôi gia cầm	2	26	10	36
59	Bệnh do rối loạn dinh dưỡng	2	30		30
60	Bệnh của động vật hoang dã	2	30		30
61	Bệnh chó mèo	2	30		30
62	Dược lý học lâm sàng	2	30		30
63	Thiết kế thí nghiệm	2	30		30
7.3 Kiến thức bổ trợ					
64	Tiếng La tinh	2	30		30
65	Bệnh học thủy sản	3	39	10	49
7.4 Thực tập nghề nghiệp					
66	Thực hành nghề thú y	3	0	135	135
67	Thực tập giáo trình truyền nhiễm	1	0	45	45
68	Thực tập giáo trình KNTS và AT-VSTP	1	0	45	45
69	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận	10	0	450	450

7.5 Học phần thay thế thực tập tốt nghiệp và làm khoá luận					
70	Quyền lợi động vật	2	30		30
71	Chọn giống vật nuôi	2	30		30
72	Chẩn đoán hình ảnh	2	30		30
73	Châm cứu thú y	2	30		30
74	Miễn dịch học ứng dụng	2	30		30
Tổng		153			

Phân bổ kế hoạch đào tạo (Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng bố trí học tùy theo điều kiện thực tế).

TT	Học phần	Số TC	TC LT	TC TH	Tiết LT	Tiết TH	Tổng
Kỳ 1							
1	Triết học Mác Lênin	3	3		45		45
2	Văn bản trong quản lý	3	3		45		45
3	Toán cao cấp	3	3		45		45
4	Pháp luật đại cương	3	3		45		45
5	Tiếng Anh 1	3	3		45		45
6	Tin học đại cương	3	3		45		45
7	Sinh học đại cương	2	2		30		30
8	Hoá phân tích	2	2		30		30
	Cộng kỳ 1	22					
Kỳ 2							
1	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		30
2	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3		45		45
3	Công nghệ sinh học đại cương	2	2		30		30
4	Tiếng Anh 2	4	4		60		60

5	Tiếng La tinh	2	2		30		30
6	Hoá hữu cơ	2	2		30		30
7	Động vật học	2	1,7	0,3	26	10	36
8	Hoá sinh đại cương	2	2		30		30
	Cộng kỳ 2	19					
Kỳ 3							
1	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30		30
2	Tiếng Anh chuyên ngành	2	2		30		30
3	Vi sinh vật đại cương	2	1,7	0,3	26	10	36
4	Mô học 1	2	2		30		30
5	Mô học 2	2	1,8	0,2	28	5	33
6	Hoá sinh động vật	2	2		30		30
7	Giải phẫu vật nuôi 1	3	2,7	0,3	39	10	49
8	Giải phẫu vật nuôi 2	2	1,8	0,2	28	5	33
9	Sinh lý động vật 1	2	1,8	0,2	28	5	33
	Cộng kỳ 3	19					
Kỳ 4							
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30		30
2	Sinh lý động vật 2	3	2,7	0,3	39	10	49
3	Dược lý học thú y	3	2,7	0,3	39	10	49
4	Miễn dịch thú y	2	2		30		30
5	Dinh dưỡng và thức ăn chăn nuôi	3	2,7	0,3	39	10	49
6	Vi sinh vật thú y 1	2	1,7	0,3	26	10	36
7	Bệnh lý thú y 1	2	2		30		30
8	Vi sinh vật thú y 2	2	1,7	0,3	26	10	36
	Cộng kỳ 4	19					
Kỳ 5							
1	Chẩn đoán bệnh thú y	3	2,7	0,3	39	10	49

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

2	Dược liệu thú y	2	1,8	0,2	28	5	33
3	Bệnh lý thú y 2	2	1,8	0,2	28	5	33
4	Học phần tự chọn (chọn 1 trong 2 học phần)						
	- Nấm và bệnh do nấm	2	2		30		30
	- Chăn nuôi lợn	2	1,7	0,3	26	10	36
5	Sinh sản gia súc 1	3	2,7	0,3	39	10	49
6	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2		30		30
7	Độc chất học thú y	2	1,8	0,2	28	5	33
8	Dịch tễ học thú y	3	2,7	0,3	39	10	49
	Cộng kỳ 5	19					
Kỳ 6							
1	Ký sinh trùng thú y 1	2	1,7	0,3	26	10	36
2	Bệnh nội khoa thú y 1	2	1,7	0,3	26	10	36
3	Bệnh truyền nhiễm thú y 1	3	2,7	0,3	39	10	49
4	Học phần tự chọn (chọn 1 trong 2 học phần)						
	- Văn hoá kinh doanh	2	2		30		30
	- Marketing căn bản	2	2		30		30
5	Ký sinh trùng thú y 2	3	2,7	0,3	39	10	49
6	Bệnh nội khoa thú y 2	2	1,7	0,3	26	10	36
	Cộng kỳ 6	14					
Kỳ 7							
1	Vệ sinh thú y	3	2,7	0,3	39	10	49
2	Bệnh ngoại khoa thú y	3	2,7	0,3	39	10	49
3	Học phần tự chọn (chọn 1 trong 2 học phần)						
	- Chăn nuôi trâu, bò	2	1,7	0,3	26	10	36
	- Thiết kế thí nghiệm	2	2		30		30
4	Bệnh truyền nhiễm thú y 2	2	1,7	0,3	26	10	36
5	Sinh sản gia súc 2	2	1,7	0,3	26	10	36

6	Bệnh truyền lây giữa động vật và người	2	2		30		30
7	Vệ sinh an toàn thực phẩm nguồn gốc động vật	2	1,7	0,3	26	10	36
	Cộng kỳ 7	16					
Kỳ 8							
1	Luật thú y và kiểm nghiệm thú sản	3	2,7	0,3	39	10	49
2	Bệnh học thú sản	3	2,7	0,3	39	10	49
	Học phần tự chọn (chọn 1 trong 2 học phần)						
3	- Chăn nuôi gia cầm	2	1,7	0,3	26	10	36
	- Bệnh do rối loạn dinh dưỡng	2	2		30		30
4	Thực hành nghề Thú y	3		3		135	135
5	Thực tập giáo trình Truyền nhiễm	1		1		45	45
6	Thực tập giáo trình KNTS và VSATTP	1		1		45	45
	Học phần tự chọn (chọn 1 trong 3 học phần)						
7	Bệnh của động vật hoang dã	2	2		30		30
	Bệnh chó mèo	2	2		30		30
	Dược lý học lâm sàng	2	2		30		30
	Cộng kỳ 8	15					
Kỳ 9							
1	Thực tập tốt nghiệp	10		10		450	450
	Cộng kỳ 9	10		10		450	450
	Tổng	153					

II. QUY ĐỊNH THÔNG BÁO KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, HỌC PHẦN, LỚP HỌC PHẦN VÀ TÍN CHỈ

1. Quy định về trách nhiệm thông báo kế hoạch đào tạo đến sinh viên.

1.1 Đầu mỗi khóa học, Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và quan hệ quốc tế tạo chịu trách nhiệm thông báo cho sinh viên những thông tin về chương trình đào tạo, Quy chế đào tạo và các quy định khác liên quan đến công tác đào tạo.

1.2 Đầu mỗi học kỳ, Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và quan hệ quốc tế tạo chịu trách nhiệm thông báo cho sinh viên danh mục các học phần và số lượng tín chỉ của mỗi học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ, điều kiện để đăng ký học các học phần đó, số lớp học dự kiến tổ chức cho mỗi học phần, thời khóa biểu và lịch đăng ký học của các lớp học phần.

2. Quy định về tổ chức lớp sinh viên và lớp học phần, số lượng sinh viên theo đơn vị lớp học phần.

2.1 Lớp sinh viên là lớp được tổ chức theo khóa, theo ngành đào tạo, ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa- văn nghệ, thể dục- thể thao và quản lý sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện. Lớp sinh viên hoạt động theo Quy định công tác quản lý sinh viên, chịu sự quản lý của Phòng Công tác sinh viên, và khoa quản lý sinh viên.

2.2 Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu trong 01 học kỳ, do giảng viên phụ trách học phần theo dõi. Số lượng sinh viên của một lớp học phần tùy thuộc vào sức chứa của phòng học và yêu cầu đặc thù của học phần.

2.3 Lớp học phần được bố trí theo quy mô sĩ số từ 40 - 60 sinh viên/lớp, các trường hợp khác do Hiệu trưởng quy định riêng.

3. Học phần và tín chỉ

3.1 Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần thường có khối lượng kiến thức từ 2 đến 4 tín chỉ (trừ một số môn học Giáo dục Quốc phòng, An ninh, Giáo dục thể chất và các học phần thực hành, thực nghiệm, thực tập chuyên môn, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp), được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bổ đều trong một học kỳ.

3.2 Học phần có mã số riêng để phục vụ cho quản lý; Học phần phân ra 2 loại. Học phần bắt buộc là học phần trong chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung chính yếu của ngành và chuyên ngành đào tạo, sinh viên bắt buộc phải hoàn thành đạt yêu cầu để được xét công nhận tốt nghiệp. Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung cần thiết cho định hướng nghề nghiệp, sinh viên có thể lựa chọn đăng ký học.

3.3 Học phần được chia thành 3 dạng như sau:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết đối với học phần B, khi đăng ký học phần B sinh viên phải tích lũy đạt học phần A.

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước

của học phần B, khi đăng ký học học phần B sinh viên phải được xác nhận đã học xong học phần A.

- Học phần song hành: Học phần song hành với học phần A là những học phần có thể đăng ký học trước hoặc đồng thời với học phần A.

3.4 Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn để lượng hóa khối lượng kiến thức, khối lượng học tập, giảng dạy trong chương trình đào tạo và đo lường tiến độ học tập của sinh viên, số tín chỉ của học phần là một số nguyên. Một tín chỉ tính bằng 15 tiết lý thuyết, hoặc 30 tiết thực hành, hoặc 45 - 60 tiết đi thực tập giáo trình, thực tập tốt nghiệp.

III. ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP VÀ HỦY HỌC PHẦN, NGHỈ HỌC TẠM THỜI, BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Điều kiện đăng ký học phần và đăng ký bổ sung hoặc hủy học phần đã đăng ký

1.1 Sinh viên đăng ký học các học phần trong từng học kỳ phải thỏa mãn các điều kiện ràng buộc của học phần và trình tự học tập của mỗi ngành đào tạo cụ thể.

1.2 Sinh viên đăng ký bổ sung hoặc đổi sang học phần khác (đăng ký muộn) được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ.

1.3 Sinh viên hủy 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 được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

1.4 Đối với những trường hợp có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, chuyển trường, bảo lưu,...), việc đăng ký bổ sung hoặc hủy học phần được thực hiện theo quy trình sau.

a. Sinh viên làm đơn đề nghị theo mẫu quy định, có xác nhận của cơ sở y tế cấp huyện trở lên trong trường hợp ốm đau, tai nạn; Xác nhận của chính quyền địa phương trong trường hợp bảo lưu, lý do khác...

b. Sinh viên xin ý kiến của Cố vấn học tập, BCN khoa chủ quản sau đó nộp đơn về Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và hợp tác quốc tế.

c. Phòng Quản lý đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt và hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học, hủy đăng ký học theo quy định.

2. Quy định về nghỉ học tạm thời, xin tiếp tục học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời.

2.1 Các trường hợp sau đây sinh viên được quyền đề nghị nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học tập.

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

b. Bị ốm đau tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện và tương đương trở lên kèm theo hồ sơ bệnh án;

c. Vì nhu cầu cá nhân: Sinh viên phải học ít nhất nhất 01 học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị cảnh báo học tập, buộc thôi học được quy định tại mục 3.2 trong mục 3 (Quy định sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập) tại trang 64 của Cẩm nang này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức được quy định tại mục 2 (**Thời gian tối đa hoàn thành chương trình**) trang 8 của Cẩm nang này.

2.2 Sinh viên nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân ngoài các điều kiện như đã nêu ở trên phải làm đơn đề nghị có xác nhận khoa chủ quản, kèm theo xác nhận kết quả học tập của Phòng Quản lý đào tạo, gửi Phòng Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

2.3 Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, thì nộp đơn tại Phòng Công tác sinh viên) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu đăng ký học ở học kỳ mới. Phòng Công tác sinh viên làm các thủ tục để sinh viên nhập học theo quy định.

2.4 Hết thời gian nghỉ học theo Quyết định, sinh viên không đến làm thủ tục vào học sẽ bị nhà trường xóa tên trong danh sách theo quy định.

3. Quy định sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập

3.1 Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo 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.

3.2 Sinh viên bị đưa vào diện cảnh báo học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

b. Số tín chỉ tích lũy đạt dưới 10 tín chỉ đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 20 tín chỉ đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 30 tín chỉ đối với sinh viên năm thứ 3, dưới 45 tín chỉ đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

c. Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ (không tính các học phần GDQP-AN và GDTC).

IV. ĐIỀU KIỆN HỌC THÊM NGÀNH, ĐĂNG KÝ HỌC THÊM NGÀNH VÀ ĐIỀU KIỆN XÉT TỐT NGHIỆP NGÀNH ĐĂNG KÝ THÊM

1. Sinh viên được đăng ký học thêm ngành thứ 2 khi điểm trung bình chung tích lũy của quá trình học tập tính đến thời điểm xét đạt từ 2,00 điểm trở lên và khối lượng học tập tích lũy phải đạt từ 15 tín chỉ/1 học kỳ.

2. Sinh viên đủ điều kiện học ngành 2 được đăng ký học thêm 1 ngành khác với ngành 1; Được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình của ngành 1.

3. Sinh viên được xét học ngành 2 vào khóa học nào thì phải học theo chương trình đào tạo của khóa học đó; Thời gian xét học ngành 2 được tổ chức vào 2 đợt sau khi kết thúc học kỳ 1 hoặc học kỳ 2 năm học thứ nhất.

4. Đối với sinh viên học song song 2 ngành nếu đã tốt nghiệp ngành thứ nhất vẫn còn tiếp tục học ngành 2 thì việc quản lý học tập và sinh hoạt của sinh viên được chuyển về khoa có ngành mà sinh viên đang theo học.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học ngành 2 là thời gian tối đa cho chương trình của ngành 1 được quy định tại mục 2 (Thời gian tối đa hoàn thành chương trình) trang 8 của Cẩm nang này.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp ngành 2 nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ngành 1.

V. HỌC LẠI VÀ HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM, SỐ LƯỢNG TÍN CHỈ ĐỂ XÉT HỌC BỔNG CHO SINH VIÊN

1. Học lại, học cải thiện điểm

- Sinh viên phải học lại nếu điểm tổng kết học phần của sinh viên bị điểm F hoặc học phần đó sinh viên không đủ điều kiện dự thi.

- Sinh viên được học cải thiện điểm đối với các học phần đạt điểm D, D⁺

- Sinh viên đăng ký học lại các học phần bị điểm F hoặc các học phần để cải thiện điểm vào các học kỳ tiếp theo của khóa học hoặc kỳ phụ. Điểm xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

- Sinh viên học lại hoặc học cải thiện điểm học phần nào phải nộp học phí học phần đó theo quy định của Nhà trường.

2. Quy định số tín chỉ để xét học bổng cho sinh viên

Việc xét khen thưởng, cấp học bổng cho sinh viên được căn cứ vào khối lượng học tập của sinh viên tại thời điểm xét (trung bình tối thiểu 15 tín chỉ/học kỳ).

VI. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Quy định các tiêu chí đánh giá điểm kết quả học tập của sinh viên sau từng học kỳ như sau

- 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).

- Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình chung của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó tính theo thang điểm 4, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

- Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ đạt từ điểm D trở lên tính từ đầu khóa học.

- Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình chung tính theo thang điểm 4 của các học phần, được đánh giá bằng các điểm chữ đạt từ điểm D trở lên mà sinh viên đã học, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét.

2. Quy định điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần

- Những sinh viên có số tiết nghỉ học dưới 30% số tiết quy định của học phần được dự thi kết thúc học phần tại kỳ thi chính (thi lần I);

- Những sinh viên có số tiết nghỉ học từ 30% đến dưới 50% số tiết quy định của học phần thì không được dự thi hết học phần lần thứ I, phải nhận điểm thi lần I (ĐT) là điểm 0, nhưng sau khi tự học lại những phần còn thiếu, được dự kỳ thi hết học phần lần thứ II (Thi lại).

- Những sinh viên có số tiết nghỉ học từ 50% số tiết quy định trở lên thì không được dự thi hết học phần, phải nhận điểm đánh giá học phần (ĐHP) là điểm 0 (điểm F) và phải học lại học phần đó.

3. Quy định cách tính điểm đánh giá học phần

- Điểm đánh giá học phần là tổng của 3 loại điểm với trọng số tương ứng theo công thức:

$$\mathbb{D}_{HP} = 0,1.\mathbb{D}_{CC} + 0,2.\mathbb{D}_{TB} + 0,7.\mathbb{D}_T$$

Trong đó:

- \mathbb{D}_{CC} là điểm chuyên cần của học phần, trọng số 0,1
- \mathbb{D}_{TB} là trung bình theo hệ số các điểm giữa học phần, trọng số 0,2.
- \mathbb{D}_T là điểm thi kết thúc học phần có trọng số 0,7
- Cách tính điểm chuyên cần (\mathbb{D}_{CC}): Điểm chuyên cần là tổng của điểm thời gian tham gia học tập trên lớp (\mathbb{D}_{TG}) và điểm ý thức, thái độ trong học tập (\mathbb{D}_{YT})

$$Đ_{CC} = Đ_{TG} + Đ_{YT}$$

+ Điểm thời gian lên lớp: $Đ_{TG}$ (tối đa 6 điểm) được quy định như sau:

Số tiết nghỉ học so với tổng số tiết quy định của học phần	Mức cho điểm thời gian
Thấp hơn 10%	Từ 5 đến 6 điểm
Từ 10% đến dưới 20 %	Từ 3 đến 4 điểm
Từ 20% đến dưới 30%	Từ 1 đến 2 điểm
Từ 30% trở lên	0 Điểm

Chú ý: trong số các tiết nghỉ học nếu có quá 1/2 số tiết nghỉ học không phép thì lấy điểm cận dưới, ngược lại thì lấy cận trên.

+ Điểm ý thức, thái độ trong học tập: $Đ_{YT}$ (tối đa 4 điểm) được đánh giá căn cứ vào ý thức thái độ của sinh viên trong học tập, chấp hành quy chế đào tạo cả trên lớp và tự học, điểm này được quy định thành 5 mức như sau:

Ý thức, thái độ học tập	Mức cho điểm
Xuất sắc	4 điểm
Tốt	3 điểm
Khá	2 điểm
Trung bình	1 điểm
Yếu kém	0 điểm

- Cách tính điểm trung bình kiểm tra giữa học phần

- $Đ_{TB}$ là trung bình cộng theo hệ số của các điểm kiểm tra giữa học phần gồm:

+ Điểm hệ số 1: Điểm kiểm tra thường xuyên (nếu có),

+ Điểm hệ số 2: Điểm kiểm tra giữa học phần; điểm tiểu luận, điểm bài tập lớn, điểm thực hành (nếu có trong đề cương học phần).

- Điểm trung bình kiểm tra giữa học phần được tổng hợp thành con điểm, làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

- Số lần kiểm tra thường xuyên, kiểm tra giữa học phần được quy định tối thiểu mỗi loại 1 lần/1 học phần, giảng viên có trách nhiệm ra đề, tổ chức kiểm tra, chấm bài, đánh giá điểm theo quy định.

- Điểm thi kết thúc học phần (Đ_T): Điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn theo nguyên tắc thống nhất của 2 giảng viên chấm, đến một chữ số thập phân.

- Số lượng bài bài kiểm tra, hệ số các bài kiểm tra do Bộ môn quy định, trưởng bộ môn chịu trách nhiệm kiểm tra, xác nhận vào bảng điểm thành phần. Giảng viên trực tiếp chấm điểm chuyên cần và thái độ học tập, điểm đánh giá giữa học phần, điểm các bài thí nghiệm và phải thông báo công khai cho sinh viên trước khi nộp điểm về văn phòng khoa.

4. Quy định đánh giá các học phần có thực hành

- Sinh viên chỉ có điểm học phần khi tham dự đầy đủ các bài thực hành theo quy định của học phần.

- Điểm học phần (ĐHP) là trung bình cộng điểm của các bài thực hành, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Trường hợp sinh viên không làm đủ các bài thực hành:

+ Nếu thiếu dưới 50% số bài thực hành quy định của học phần thì thiếu bài thực hành nào thì phải học lại bài thực hành đó.

+ Nếu thiếu từ 50% số bài thực hành quy định của học phần, sinh viên phải nhận điểm đánh giá học phần là điểm 0, phải học lại để có điểm học phần.

- Việc tổ chức thực hiện các bài thực hành còn thiếu cũng như việc học lại học phần thực hành do Hiệu trưởng quy định.

5. Quy định 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.

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.

6. Quy định thang điểm đánh giá kết quả học tập đối với từng học phần theo các mức độ như sau.

Điểm chữ	Điểm 10 tương ứng	Quy ra thang điểm 4
A	8,5 - 10,0	4
B ⁺	8,0 - 8,4	3,5
B	7,0 - 7,9	3

C ⁺	6,5 - 6,9	2,5
C	5,5 - 6,4	2
D ⁺	5,0 - 5,4	1,5
D	4,0 - 4,9	1
F	< 4,0	0

VII. QUY ĐỊNH HÌNH THỨC, THỜI GIAN THI KẾT THÚC HỌC PHẦN VÀ ĐỀ THI

1. Thi kết thúc học phần được tổ chức theo hình thức tự luận, trắc nghiệm khách quan (trên giấy hoặc trên máy tính), vấn đáp, bài tập lớn, thi thực hành trực tiếp trên máy tính. Hình thức thi giao cho các khoa đề nghị, trình Hiệu trưởng duyệt công bố tổ chức thực hiện.

2. Đề thi kết thúc học phần được Phòng Thanh tra khảo thí và bảo đảm chất lượng tổ hợp từ ngân hàng đề thi nếu có. Thời gian thi theo hình thức tự luận là 90 phút/đề thi; Thi trắc nghiệm khách quan 45 phút/đề thi, thi thực hành trên máy và thi vấn đáp giao cho các khoa quy định khi xây dựng ngân hàng đề thi.

3. Hình thức làm bài tập lớn để thay thế điểm thi kết thúc học phần chỉ thực hiện đối với các học phần có khối lượng kiến thức thực hành chiếm tỷ trọng từ 2/3 trở lên.

VIII. THỰC TẬP CUỐI KHÓA, ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Thực tập cuối khóa, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1.1 Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được xem là một học phần có khối lượng kiến thức 9 - 10 tín chỉ tùy theo ngành đào tạo và được quy định trong “Khung chương trình đào tạo”.

1.2. Sinh viên được xét làm khóa luận tốt nghiệp phải tích

lũy đủ số tín chỉ của các học phần theo quy định, giao cho các khoa lập kế hoạch thực tập tốt nghiệp làm khoa luận tốt nghiệp.

1.3 Trường hợp sinh viên không đủ điều kiện thực tập làm khóa luận tốt nghiệp nếu bị kỷ luật thì phải chờ hết thời hạn thi hành kỷ luật. Đối với sinh viên nếu chưa đủ điều kiện thực tập thì phải đăng ký học các học phần thay thế.

1.4 Việc chấm đề án, tốt nghiệp được thực hiện theo điểm a, điểm b, khoản 2, Điều 22 của Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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

b. Tích lũy đủ số học phần quy định của chương trình đào tạo;

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 do Hiệu trưởng quy định;

đ. Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và quan hệ quốc tế làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác sinh viên.

2.3 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.

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

1.1 Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo chính, hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

TT	Loại tốt nghiệp	Quy ra thang điểm 4
1	Xuất sắc	3,60 - 4,00
2	Giỏi	3,20 - 3,59
3	Khá	2,50 - 3,19
4	Trung bình	2,00 - 2,49

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

a. Có khối lượng của các học phần phải thi 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.

1.3 Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần, bảng điểm phải ghi rõ chuyên ngành.

1.4 Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và

giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

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

IX. CÁC HỌC PHẦN ĐƯỢC MIỄN

1. Miễn học, miễn thi các môn khoa học Mác - Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh

Sinh viên được miễn học và miễn thi các môn khoa học Mác - Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh trong các trường hợp sau:

1.1 Đã có bằng tốt nghiệp đại học do các trường đại học của Việt Nam hoặc các trường liên kết mở tại Việt Nam cấp;

1.2 Đã có bằng cao cấp lý luận chính trị, cử nhân chính trị, trung cấp lý luận chính trị;

1.3 Đang học hai chương trình trong một trường hoặc hai trường khác nhau cùng trình độ, được miễn học và miễn thi ở một chương trình.

2. Đối tượng được miễn, tạm hoãn các môn GDQP & AN

2.1 Đối tượng được miễn học môn học GDQP & AN:

a. Sinh viên có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;

b. Sinh viên đã có chứng nhận GDQP&AN tương ứng với trình độ đào tạo;

c. Sinh viên là người nước ngoài.

2.2 Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung

trong chương trình GDQP&AN, gồm: học sinh, sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10

2.3 Đối tượng được miễn học, các nội dung thực hành kỹ năng quân sự:

a. Sinh viên là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;

b. Sinh viên không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;

c. Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

2.4 Đối tượng được tạm hoãn học môn học GDQP&AN:

a. Sinh viên vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi học sinh, sinh viên điều trị;

b. Sinh viên là nữ đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành

2.5 Hiệu trưởng nhà trường xem xét tạm hoãn học môn học GDQP &AN cho các đối tượng được quy định tại điểm a, điểm b, khoản 2.4 được quy định tại mục 2 (Đối tượng được miễn, tạm hoãn GDQP&AN) trang 76 của Cẩm nang này.

3. Miễn học, miễn thi đối với các môn học khác

Sinh viên đã tốt nghiệp các trường chuyên nghiệp khác (TCCN, CĐ hoặc ĐH) trong hệ thống giáo dục quốc dân được miễn học, miễn thi học phần nếu học phần đó tương đương về thời lượng (đối với cùng cấp học) hoặc cao hơn về kiến thức so với học phần đào tạo tại trường và có kết quả học phần đó

từ trung bình trở lên. Kết quả học phần đó không đưa vào đề tính điểm trung bình chung và xếp loại học tập.

4. Thủ tục để miễn học và miễn thi

4.1 Vào đầu năm học hoặc đầu học kỳ, sinh viên nộp đơn xin miễn học, miễn thi kèm theo bảng điểm và chứng chỉ hoặc bằng tốt nghiệp cho Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và quan hệ quốc tế (bản sao có công chứng).

4.2 Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và quan hệ quốc tế kiểm tra tính xác thực của hồ sơ; tổng hợp danh sách trình Hiệu trưởng duyệt. Sau đó Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và quan hệ quốc tế gửi danh sách về các khoa để các khoa quản lý môn học không vào điểm thành phần; Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học xử lý kết quả theo quy định trên.

4.3 Nếu tổ chức đào tạo theo học chế tín chỉ thì người học được miễn học phí học phần đó.

X. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

1. Mục đích của nghiên cứu khoa học

- Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo;
- Tiếp cận và vận dụng các phương pháp NCKH.

2. Trách nhiệm của sinh viên trong hoạt động NCKH

- Thực hiện đề tài NCKH được giao theo kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của cơ sở
- Chấp hành các quy định hiện hành về hoạt động khoa học công nghệ

3. Quyền lợi của sinh viên

- Được Nhà trường tạo điều kiện sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường và được hỗ trợ kinh phí để tiến hành NCKH.
- Kết quả NCKH của sinh viên có thể được công bố trên

các kỹ yếu, Thông tin khoa học của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

4. Chính sách khen thưởng sinh viên đạt giải thưởng

Ngoài những phần thưởng theo quy định của Quy chế hoạt động khoa học và công nghệ do Trường quy định, những sinh viên có công trình đạt giải thưởng còn được cộng vào điểm TBCHT của năm học theo quy định của Nhà trường.

XI. HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC, HỦY ĐĂNG KÝ HỌC, XEM LỊCH HỌC, LỊCH THI VÀ THÔNG TIN CÁ NHÂN, ĐÓNG HỌC PHÍ

1. Đăng nhập hệ thống đăng ký học

B1: Truy cập: <http://dhktna.edu.vn>

B2: Vào mục: **Sinh viên** để chọn **Cổng thông tin**

B3: Vào “**TRANG SINH VIÊN**”

B4: Vào mục “**ĐĂNG KÝ HỌC**” để chọn

B5: Sinh viên đăng nhập vào hệ thống bằng **Username** là *mã sinh viên* và **Password** cũng là *mã sinh viên*.
B6: Sau khi đăng nhập vào hệ thống yêu cầu sinh viên thay đổi lại **Password** của mình để tránh việc bị thay đổi phải cấp lại.

2. Tra cứu điểm

B1: Truy cập: <http://dhktna.edu.vn>

B2: Vào mục: **SINH VIÊN** để chọn **Cổng thông tin**

B3: Vào “**TRANG SINH VIÊN**”

B4: Vào mục “**XEM ĐIỂM**” để chọn

B5: Sinh viên đăng nhập vào hệ thống bằng **Username** là *mã sinh viên* và **Password** cũng là *mã sinh viên*.

B6: Sau khi đăng nhập vào hệ thống yêu cầu sinh viên

thay đổi lại **Password** của mình để tránh việc bị thay đổi phải cấp lại (*nếu chưa đổi*)

B7: Trên thanh menu của hệ thống chọn vào chức năng Xem điểm để tra xem chi tiết thông tin về điểm của mình trong quá trình học tại trường.

B8: Nếu không đăng nhập được vào hệ thống sinh viên có thể lên Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Quan hệ quốc tế yêu cầu được cấp lại mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống.

Lưu ý: Để xem các nội dung khác như: xem lịch học, Lịch thi, Học phí... các bước thao tác tương tự như cách đăng ký học và xem điểm.

3. Hướng dẫn đóng học phí

Sinh viên thực hiện việc đóng học phí theo 02 cách sau:

Cách 1. Sinh viên đến Phòng Tài chính - Kế toán để trực tiếp đóng học phí.

Cách 2. Sinh viên hoặc gia đình sinh viên đến ngân hàng đóng học phí qua số tài khoản của Nhà trường: 51010009689999, Ngân hàng Thương mại cổ phần đầu tư và phát triển Việt Nam (BIDV) chi nhánh tỉnh Nghệ An.

Cách 3. Đóng học phí qua mạng

Điều kiện: Sinh viên hoặc người thân có tài khoản mở tại BIDV có đủ số dư để thanh toán và đăng ký BIDV Online gói Tài chính hoặc/và dịch vụ thanh toán trực tuyến. (Thẻ ATM Ngân hàng BIDV)

Các bước nộp học phí qua Website Nhà Trường:

B1: Vào Website Nhà trường theo địa chỉ: <http://www.dhktna.edu.vn>

B2: Vào Menu : Sinh viên \implies Cổng thông tin

B3: Đăng nhập bằng Mã sinh viên vào hệ thống thông tin của nhà trường.

B4: Chọn Menu : Thanh toán học phí \implies Thanh toán Banking online

B5: Chọn kỳ học phí phải nộp \implies Bấm vào đây để Thanh toán.

B6: Tích chọn thanh toán các khoản học phí, lệ phí cần thanh toán \implies Chấp nhận thanh toán Online

B7: Lựa chọn 1 trong 3 phương thức thanh toán (ví dụ: Sử dụng tài khoản) Nhập các thông tin \implies Tiếp tục

B8: Nhập mật khẩu BIDV cung cấp khi sinh viên đăng ký dịch vụ thanh toán trực tuyến và nhập mã CAPTCHA Chọn xác nhận

B9: Hệ thống BIDV sẽ tự động gửi mật khẩu OTP vào số điện thoại đã đăng ký

\implies Chọn thanh toán

B10: Hệ thống thông báo thanh toán thành công \implies Sinh viên đã hoàn tất giao dịch. Sinh viên chọn In phiếu thanh toán để kiểm tra lại các thông tin. Kết thúc giao dịch.

Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ:

Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam,
Chi nhánh Nghệ An.

Địa chỉ: Tòa nhà BIDV - Đại lộ Lê Nin - Phường Hưng Dũng - Tp Vinh - Nghệ An

Tel: 038.3590996; Fax: 0383.592658 - Hotline: 19009247.

Website: www.bidv.com.vn

Phần 3

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN, QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC SINH HOẠT LỚP

I. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

1. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định, điều lệ, nội quy của Bộ Giáo dục đào tạo và của Trường.

2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ, viên chức của nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa của sinh viên theo quy định của Trường.

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

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

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi mới nhập học và khám sức khỏe định kì trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.

6. Đóng học phí và các khoản phí khác đúng thời hạn theo quy định.

7. 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, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của HSSV, cán bộ, giáo viên trong Trường.

8. Đóng góp các loại quỹ Đoàn, Hội sinh viên hàng năm theo quy định; tham gia các hoạt động đoàn thể, sinh hoạt tập thể do Nhà trường, Đoàn trường, Hội Sinh viên Trường và Đoàn, Hội cấp trên phát động.

9. Tham gia công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông; phòng, chống các tệ nạn xã hội khác trong trường học, nơi cư trú và cộng đồng.

10. Nắm vững và thực hiện nghiêm chỉnh các quy chế, quy định về đào tạo và quản lý sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường bao gồm:

- Nắm vững chương trình đào tạo của khóa, ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và các quy định về chế độ chính sách. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với cố vấn học tập, khoa, các phòng chức năng hoặc cán bộ giảng dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ;

- Thực hiện việc đăng ký học phần trước mỗi học kỳ theo đúng quy định;

- Tham gia các hoạt động học tập: Học, kiểm tra và thi đúng theo quy định. Các trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của phòng Quản lý Đào tạo, của khoa đào tạo và Phòng Công tác chính trị HSSV;

- Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được Nhà trường cung cấp;

- Tham gia bảo hiểm y tế theo Luật bảo hiểm y tế hiện hành;
- Chấp hành nghiêm túc sự điều động của Nhà trường, Đoàn thành niên và Hội sinh viên Trường;

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

2. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ GD&ĐT và của Trường.

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

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

- Được sử dụng các trang thiết bị, phương tiện, tài sản của Trường phục vụ cho việc học tập, thực tế, thực tập cuối khóa, nghiên cứu khoa học, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao ... với điều kiện sinh viên phải chấp hành đầy đủ các quy định về sử dụng các trang thiết bị. Trong quá trình sử dụng, nếu sinh viên làm hư hỏng hoặc mất mát tài sản của Nhà trường thì phải chịu trách nhiệm bồi thường;

- Được nhà trường cung cấp thông tin chương trình đào tạo toàn khóa học, kế hoạch tổ chức giảng dạy từng học kỳ;

- Được tham gia thi sinh viên giỏi môn học, thi Olympic quốc gia, quốc tế, thi sáng tạo tài năng trẻ; tham gia các hoạt động phong trào do các Bộ, Ngành, chính quyền các cấp và

Nhà trường tổ chức; được ưu tiên xét phân loại rèn luyện trong kỳ tham gia các hoạt động do Nhà trường triệu tập;

- Được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

- Được đăng ký dự tuyển đi học và thực tập trải nghiệm ở nước ngoài, được học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT;

- Được tạo điều kiện 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 theo quy định của pháp luật; tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường;

- Được đăng ký học lại, học cải thiện điểm theo quy định. Được học với tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, được chuyển trường theo Quy chế về đào tạo của Bộ GD&ĐT; được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập, được thôi học do hoàn cảnh gia đình khó khăn, do sức khỏe yếu; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

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

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Ban giám hiệu các giải pháp góp phần xây dựng Nhà trường, được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền lợi

chính đáng của sinh viên. Đơn, thư của sinh viên được tập hợp tại Khoa hoặc chuyên cho các phòng chức năng. Theo thẩm quyền, Ban chủ nhiệm khoa hoặc lãnh đạo các phòng xem xét giải quyết và trả lời sinh viên chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận đơn, thư... Sau khi không được Khoa hoặc các phòng chức năng đáp ứng yêu cầu, sinh viên có thể gặp trực tiếp Phó Hiệu trưởng hoặc Hiệu trưởng Nhà trường để trình bày.

6. Sinh viên được xem xét, tiếp nhận vào ở ký túc xá theo thứ tự ưu tiên quy định trong Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân: Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, sinh viên khuyết tật; con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công. Sinh viên có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn... và các trường hợp khác nếu ký túc xá còn chỗ ở.

7. Sinh viên tốt nghiệp được Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, bảng điểm học tập, được trả lại hồ sơ sinh viên nhập học ngay sau khi bế giảng khóa học.

8. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

3. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ, nhân viên, người học của Trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao

chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

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

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiêu khích trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Trường hoặc ngoài xã hội.

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

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

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong cơ sở giáo dục đại học và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

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

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

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

4. Trách nhiệm của sinh viên trong học tập

- Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững chương trình đào tạo (CTĐT) của khóa, ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kì và những quy định, chế độ liên quan của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với cố vấn học tập, khoa, các phòng ban chức năng hoặc cán bộ giảng dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ;

- Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kĩ các tài liệu hướng dẫn của Trường để thực hiện các công việc học vụ theo đúng trình tự và đúng thời hạn;

- Thực hiện việc đăng kí học phần trước mỗi học kì theo đúng quy định, quy trình;

- Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu của học phần đã đăng kí học, tham dự các kì kiểm tra thường kì, thi kết thúc học phần;

- Tham gia các hoạt động học tập, kiểm tra và thi đúng lớp học phần đã được xếp. Các trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của phòng Quản lí Đào tạo, phòng Công tác chính trị học sinh sinh viên (Phòng Công tác sinh viên);

- Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được Nhà trường cung cấp.

- Để đảm bảo quyền lợi và điều kiện học tập của sinh viên, Nhà trường yêu cầu tất cả sinh viên đều phải có thẻ Bảo hiểm y tế theo quy định hiện hành.

5. Trách nhiệm của Ban cán sự lớp

- 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 định, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt sinh viên của lớp liên hệ với Giáo viên chủ nhiệm hoặc Cố vấn học tập và các giảng viên; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên và Hiệu trưởng giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Ban Chấp hành chi đoàn, 96Chi Hội Sinh viên trong hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kì, năm học và những việc đột xuất của lớp với Giáo viên chủ nhiệm hoặc Cố vấn học tập, Ban Chủ nhiệm khoa và đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

6. Thẻ sinh viên

- Sau thời gian nhập học và ổn định học tập, Nhà trường tiến hành cấp thẻ sinh viên, thẻ thư viện theo mẫu thống nhất do Phòng Công tác sinh viên trường Đại học Kinh tế Nghệ An trực tiếp theo dõi, quản lý.

- Sinh viên vào khu vực Trường trong giờ hành chính phải đeo thẻ sinh viên của mình. Nếu sinh viên không đeo thẻ không được vào lớp học, không được vào dự thi và không được giải quyết các công việc có liên quan. Nhà trường nghiêm cấm sinh viên cho người khác mượn hoặc mượn thẻ sinh viên của người khác để sử dụng vào các mục đích phục vụ học tập và giải quyết các công việc liên quan; đồng thời nghiêm cấm sinh viên sử dụng thẻ sinh viên để cầm cố.

- Khi thẻ sinh viên bị mất hoặc bị hư hỏng, sinh viên phải kịp thời liên hệ với Phòng Công tác sinh viên để làm thủ tục xin cấp lại.

7. Quy định về trang phục, đầu tóc

- Sinh viên đến Trường phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường học đường. Nhà trường cấm sinh viên mặc các loại trang phục thiếu lịch sự đến Trường.

- Đối với các ngày lễ, Nhà trường sẽ có thông báo quy định riêng về trang phục.

- Sinh viên học các môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, thực hành, thí nghiệm... mặc trang phục theo quy định của Trường (các giảng viên trực giảng trực tiếp thông báo quy định trang phục theo môn học đến sinh viên).

- Đầu tóc của sinh viên phải gọn gàng, không nhuộm màu rực rỡ.

8. Về tác phong, lối sống, thái độ ứng xử

- Sinh viên phải có thái độ lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng giảng viên, cán bộ và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện; Sinh viên không được quan hệ với các phần tử xấu, cấu kết với người ngoài trường đe dọa, gây gổ sinh viên của Trường.

- Khi giảng viên vào lớp hoặc hết buổi học cả lớp đứng nghiêm chào, được sự cho phép của giảng viên, sinh viên mới được ngồi xuống hoặc ra về.

- Sinh viên phải có mặt trong lớp trước khi có hiệu lệnh vào lớp, ra vào lớp phải đúng quy định thời gian của từng tiết học. Trong giờ học muốn ra ngoài phải được sự đồng ý của giảng viên trực giảng, không được lợi dụng ra ngoài để bỏ học, trốn tiết.

- Sinh viên khi nghỉ học phải có lý do chính đáng, nghỉ học 01 buổi thì sinh viên xin phép giảng viên trực giảng, nghỉ học từ 02 buổi trở lên sinh viên phải xin phép cố vấn học tập, báo với Trợ lý quản lý sinh viên khoa.

- Cẩm sinh viên nói tục, chửi bậy, sử dụng điện thoại và các thiết bị điện tử khác trong giờ học và hội họp (trừ trường hợp được sự cho phép của giảng viên hoặc người chủ trì cuộc họp); sinh viên không ngủ trong giờ học, không nói chuyện riêng và làm việc riêng trong giờ học cũng như trong các buổi hội họp do Nhà trường và các tổ chức Đoàn, Hội tổ chức.

- Sinh viên không được tự ý tập trung đông người gây mất trật tự công cộng, phao tin đồn nhảm; không truyền bá và tiến hành các nghi thức tôn giáo trong trường; không tham gia biểu tình, lập hội và các hình thức hoạt động khác trái với quy định của pháp luật.

- Sinh viên không được phát ngôn hoặc có các hình thức, hành vi xuyên tạc nội dung giáo dục, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tuyên truyền chống phá Nhà nước; in sao, phát tán, truy cập, sử dụng các tài liệu có nội dung phản động, bạo lực, đồi trụy.

9. Về công tác vệ sinh môi trường

- Sinh viên phải có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường; không ăn kẹo cao su, không được dẫm chân lên tường, ghế đá, bàn, ghế; bỏ rác đúng nơi quy định, không xả rác trong phòng học và trong khuôn viên Trường.

- Sinh viên không được treo, dán áp phích, băng rôn, biểu ngữ khi chưa được phép của Nhà trường; không tự ý viết, vẽ, dán trên tường, bàn, ghế trong các phòng học, phòng họp, phòng ở ký túc xá và các khu vực khác trong khuôn viên Trường.

10. Công tác kiểm tra giám sát thực hiện nếp sống văn hóa

- Các cán bộ, giảng viên của Nhà trường gương mẫu thực hiện nếp sống văn hóa và có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện của người học, nếu phát hiện người học vi phạm

thì nhắc nhở, báo cáo với khoa chủ quản hoặc Phòng Công tác sinh viên để xử lý kịp thời.

- Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn nhắc nhở, đôn đốc sinh viên trong lớp, chi đoàn của mình thực hiện, kiểm tra, theo dõi những sinh viên vi phạm làm cơ sở cho việc đánh giá kết quả rèn luyện và xử lý theo quy định.

- Tổ Bảo vệ (phòng Tổ chức - Hành chính) chịu trách nhiệm thường xuyên kiểm tra việc thực hiện Quy định của sinh viên khi ra vào cổng Trường; Tổ Quản lý ký túc xá chịu trách nhiệm kiểm tra và nhắc nhở sinh viên thực hiện Quy định tại khu ký túc xá.

- Phòng Quản lý cơ sở vật chất kiểm tra, theo dõi công tác vệ sinh môi trường.

- Các phòng, khoa chịu trách nhiệm nhắc nhở việc thực hiện Quy định khi sinh viên đến liên hệ, làm việc với đơn vị mình.

II. QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC SINH HOẠT LỚP

1. Thời gian và địa điểm

1.1 Thời gian

- Lớp sinh viên tổ chức họp lớp mỗi tháng 1 lần (Lịch họp cụ thể do CVHT và lớp trưởng thống nhất) vào ngày gần cuối tháng để thu nhận ý kiến phản hồi và định hướng hoạt động cho sinh viên.

- Lớp trưởng báo cáo lịch tổ chức sinh hoạt với khoa (qua Trợ lý quản lý sinh viên khoa) để khoa theo dõi.

1.2 Địa điểm

Địa điểm sinh hoạt lớp tại các phòng học, các giảng đường của Trường. Trước khi sinh hoạt, lớp trưởng viết đơn xin mượn phòng gửi phòng Quản lý cơ sở vật chất.

2. Quy trình thực hiện

- **Công tác chuẩn bị:** Ban Cán sự lớp, BCH chi đoàn có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, thời gian, địa điểm cho sinh viên trong lớp và tổ chức buổi sinh hoạt.

- Điều hành buổi sinh hoạt lớp: Lớp trưởng và Bí thư chi đoàn

- **Thư ký:** Lớp phó học tập hoặc phó bí thư chi đoàn.

Ghi lại nội dung sinh hoạt vào sổ ghi biên bản sinh hoạt lớp, sổ chi sinh hoạt chi đoàn.

3. Nội dung

- Phổ biến các nội dung của Nhà trường, của Đoàn, Hội sinh viên

- Các nội dung của khoa cần quán triệt, phổ biến đến sinh viên.

- Nội dung của Lớp, Đoàn, Hội sinh viên

- Tổng kết tình hình học tập, rèn luyện và các hoạt động của lớp, chi đoàn trong tháng vừa qua.

- Triển khai các kế hoạch học tập, rèn luyện và hoạt động của lớp - chi đoàn trong tháng, chú ý các nội dung: Kế hoạch học tập, thực hành, thực tế, thảo luận, chế độ chính sách của sinh viên, thay đổi về tạm trú, tạm vắng và các vấn đề khác liên quan đến người học...

Lưu ý: Sau mỗi buổi sinh hoạt lớp hàng tháng, Lớp phải nộp Biên bản sinh hoạt lớp về Khoa quản lý và Phòng Công tác sinh viên để thao đổi việc thực hiện quy định và làm cơ sở báo cáo Ban giám hiệu vào cuối năm học.

Phần 4

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI, NGOẠI TRÚ

I. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NỘI TRÚ

(Trích Quyết định số 785/QĐ-ĐHKTNA ngày 30 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An về việc ban hành Quy định Công tác quản lý sinh viên nội trú ở trường Đại học Kinh tế Nghệ An).

1. Quyền của học sinh, sinh viên nội trú

1. Sinh viên nội trú được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong ký túc xá sinh viên theo hợp đồng nội trú đã ký với Trường ban quản lý xá 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 ký túc xá sinh viên.

4. Được kiến nghị với Trường ban quản lý ký túc xá sinh viên và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên trường ban quản lý ký túc xá của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV trong khu nội trú.

2. 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 ký túc xá quá 1 ngày phải báo với Ban quản lý ký túc xá.

2. Chấp hành các quy định của ký túc xá 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 sinh viên khác trong phòng ở và khu ký túc xá. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu ký túc xá.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu ký túc xá.

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 ký túc xá phải bồi thường theo quy định của Ban quản lý ký túc xá.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong ký túc xá liên quan đến sinh viên vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý ký túc xá.

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 ký túc xá tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn.

3. Các hành vi sinh viên 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 ký túc xá sinh viên.

2. Chuyên nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở ký túc xá đã ký với nhà trường hoặc Ban quản lý ký túc xá.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của ký túc xá khi chưa được phép của Ban quản lý ký túc xá.

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.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

(Trích Quy định số 388/QĐ-ĐHKTNA, ngày 24/4/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An về ban hành quy định công tác quản lý sinh viên ngoại trú tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An)

1. Quyền của sinh viên ngoại trú

1. Sinh viên nội trú được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong ký túc xá sinh viên theo hợp đồng nội trú đã ký với Trường ban quản lý xá 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 ký túc xá sinh viên.

4. Được kiến nghị với Trường ban quản lý ký túc xá sinh

viên và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên trường ban quản lý ký túc xá của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV trong khu nội trú.

2. Nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường Đại học Kinh tế Nghệ An 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 Phòng Công tác sinh viên về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 15 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 Phòng Công tác sinh viên trong thời hạn 20 ngày.

5. 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.

Phần 5

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

(Trích Quy định làm theo Quyết định số 336 /QĐ-ĐHKTN ngày 21 tháng 3 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An về việc ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

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

2. Nội dung đánh giá và thang điểm

- Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá ý thức, thái độ của sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

+ Ý thức tham gia học tập;

+ Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;

+ 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;

+ Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;

+ Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

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

II. CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm do sinh viên tự đánh giá	Điểm do lớp và CVHT đánh giá
I.	Đánh giá về ý thức học tập	20		
1	Điểm thưởng về ý thức, thái độ trong học tập: Đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học (Trừ 2 điểm/1 học phần không đủ điều kiện thi, không đủ điều kiện thi từ 3 học phần trở lên bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí).	6		
2.	Ý thức và thái độ tham gia các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học (Trừ 1 điểm/ buổi vắng cho đến hết số điểm tối đa của tiêu chí)	3		
3	Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi (Nếu sinh viên vi phạm quy chế thi bị kỷ luật thi bị trừ hết điểm ở tiêu chí).	4		
4	Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;	2		

* TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN

5	Kết quả học tập Từ 2.0 đến 2.5 điểm: 2 điểm Từ 2.6 đến 3.0 điểm: 3 điểm Từ 3.1 đến 3.5 điểm: 4 điểm Từ 3.6 đến 4.0 điểm: 5 điểm	5		
II.	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường	25		
1	Có ý thức chấp hành tốt các văn bản chỉ đạo của ngành, của cấp trên được thực hiện trong Nhà trường; (Trừ 2 điểm/1 lần vi phạm cho đến khi hết điểm của tiêu chí).	10		
2	Có ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong Nhà trường (Trừ 2 điểm/1 lần vi phạm cho đến khi hết điểm của tiêu chí).	10		
3	Thực hiện đúng quy định về thời gian đóng học phí. (đóng học phí muộn đến mức bị nhà trường nhắc nhở bị trừ hết số điểm của tiêu chí)	5		
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 tệ nạn xã hội	20		
1	Tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” (Vắng 01 buổi không phép bị trừ 02 điểm, không tham gia hoặc tham gia nhưng kết quả không đạt bị học lại và bị trừ hết điểm của tiêu chí (trừ trường hợp nhập học muộn).	4		

2	Tham gia đầy đủ các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao do cấp trên, nhà trường; do Hội sinh viên, Đoàn trường, lớp, chi đoàn, liên chi đoàn tổ chức, phát động. (Trừ 2 điểm/1 lần vắng cho đến khi hết điểm của tiêu chí).	8		
3	Có ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong Trường	3		
4	Thực hiện tốt cam kết không vi phạm các tệ nạn xã hội (vi phạm cam kết trừ hết số điểm của tiêu chí)	3		
5	Được khen thưởng về thành tích đấu tranh phòng chống TNXH	2		
IV.	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	25		
1	Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định tại địa phương (có xác nhận của nơi cư trú). (Nếu vi phạm, bị trừ thấp nhất là 5 điểm, cao nhất là trừ hết điểm của tiêu chí).	12		
2	Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các quy định về bảo đảm an toàn giao thông và văn hóa giao thông. (Trừ hết số điểm của tiêu chí nếu vi phạm đến mức cơ quan công an xử lý).	4		

3	Tích cực tham các hoạt động xã hội có thành tích được biểu dương, ghi nhận, khen thưởng.	5		
4	Có tinh thần giúp đỡ người khác lúc khó khăn, hoạn nạn.	4		
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 hay sinh viên đạt được thành tích tiêu biểu trong học tập, rèn luyện	10		
1	Cán bộ lớp, Đoàn, Hội tích cực, hoàn thành tốt các nhiệm vụ, có kỹ năng quản lý, điều hành tốt được khoa công nhận (Lưu ý: Cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, Hội chỉ hoàn thành nhiệm vụ thì chỉ tính tối đa là 5 điểm).	10		
2	Sinh viên có thành tích tiêu biểu trong học tập hoặc tích cực tham gia các câu lạc bộ, Đội nhóm được Nhà trường hoặc các tổ chức, đoàn thể công nhận.			
	Tổng cộng:	100		

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

1. Phân loại kết quả rèn luyện

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

- Phân loại kết quả rèn luyện:

+ Từ 90 đến 100 điểm: Loại xuất sắc;

+ Từ 80 đến dưới 90 điểm: Loại tốt;

- + Từ 65 đến dưới 80 điểm: Loại khá;
- + Từ 50 đến dưới 65 điểm: Loại trung bình;
- + Từ 35 đến dưới 50 điểm: Loại yếu;
- + Dưới 35 điểm: Loại kém.

2. Phân loại để đánh giá

- Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

- Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

- Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

- Sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

- Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

- Sinh viên khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được xem xét, tính điểm một số nội dung khi đánh giá kết quả rèn luyện.

- Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

- Sinh viên đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

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

3. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

- Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo 05 nội dung và mức điểm chi tiết do Nhà trường quy định (có mẫu phiếu đánh giá kèm theo).

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

Cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả rèn luyện của SV lên Hội đồng cấp khoa.

- Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trưởng khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của SV lên cấp Trường (sau đây gọi là Hội đồng cấp Trường).

- Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất và trình Hiệu trưởng xem xét công nhận kết quả.

- Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên phải

được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

4. Thời gian đánh giá

- Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ (tiến hành ngay sau khi có kết quả học tập của từng học kỳ), năm học và toàn khóa học.

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

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

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

5. Sử dụng kết quả

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

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

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

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

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

6. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện. Đơn khiếu nại gửi đến Khoa chủ quản. Sau khi nhận kết quả khiếu nại, khoa chủ quản, Nhà trường sẽ giải quyết và trả lời cho sinh viên theo quy định hiện hành.

Thời gian khiếu nại trong vòng **15 ngày** kể từ ngày công bố kết quả điểm rèn luyện tạm thời.

Phần 6

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

(Trích Quy định kèm theo Quyết định số: 335/QĐ-ĐHKTNA ngày 21 tháng 3 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An về việc ban hành Quy định Công tác quản lý sinh viên ở trường Đại học Kinh tế Nghệ An)

I. NỘI DUNG CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với các cá nhân có thành tích xuất sắc cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

1.1 Đạt giải trong các cuộc thi sinh viên giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

1.2 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 kí túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá - văn nghệ, thể thao;

c. Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

d. Các thành tích đặc biệt khác.

2. Xếp loại học tập và rèn luyện đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối mỗi năm học theo các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường. Cụ thể:

2.1 Đối với cá nhân sinh viên:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.
- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:
 - + Đạt danh hiệu sinh viên Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;
 - + Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi nếu xếp loại học tập Giỏi và xếp loại rèn luyện tốt trở lên;
 - + Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc.
- Danh hiệu cá nhân của sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên.
- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỉ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kì hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

2.2 Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: lớp Tiên tiến và lớp Xuất sắc.
- Đạt danh hiệu lớp 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 kỉ 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 Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp 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.

II. THỦ TỤC XÉT KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI CÁ NHÂN VÀ TẬP THỂ LỚP SINH VIÊN CÓ THÀNH TÍCH XUẤT SẮC

1. Vào đầu năm học, Trường tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng kí danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

2.1 Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành họp lớp bình chọn sinh viên tiêu biểu (theo Hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng năm học của Hiệu trưởng) lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập, đề nghị lên khoa đào tạo xem xét;

2.2 Khoa đào tạo tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng khen thưởng, kỉ luật sinh viên cấp Trường;

2.3 Căn cứ hồ sơ đề nghị của khoa quản lý sinh viên, Hội đồng khen thưởng, kỉ luật sinh viên cấp Trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

III. 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, phải chịu một trong các hình thức kỉ luật sau:

1.1 Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ, sinh viên bị nhắc nhở 3 lần trong 1 học kì;

1.2 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;

1.3 Đình chỉ học tập 1 năm học: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỉ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; bị xếp loại rèn luyện Kém trong cả năm học;

1.4 Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỉ 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); bị xếp loại rèn luyện kém trong 2 năm học liên tiếp.

2. Hình thức kỉ luật của sinh viên từ khiển trách trở lên phải được ghi vào hồ sơ sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỉ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, Trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để quản lí, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lí kỉ luật thực hiện theo quy định phụ lục kèm theo Quy chế.

4. Các quy định khi thi hành kỉ luật:

4.1 Trong thời gian thi hành kỉ luật, nếu tiếp tục vi phạm sẽ bị xét tăng hình thức kỉ luật;

4.2 Hình thức kỉ luật từ khiển trách trở lên được tính số lần vi phạm trong cả khóa học tại trường;

4.3 Các hình thức kỉ luật đều bị trừ điểm rèn luyện theo Quy định Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên của Trường.

IV. THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ KỶ LUẬT

1. Thủ tục xét kỉ luật:

1.1 Đối với hình thức kỉ luật nhắc nhở, các đơn vị có liên quan trong công tác sinh viên gửi công văn nhắc nhở về khoa đào tạo và gửi báo cáo về Phòng Công tác sinh viên.

1.2 Đối với hình thức kỉ luật từ khiển trách trở lên:

- Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỉ luật;

- Giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỉ luật gửi lên khoa. Khoa đào tạo xem xét, chuyển hồ sơ về Phòng Công tác sinh viên;

- Phòng Công tác sinh viên xem xét, đề nghị lên Hội đồng khen thưởng, kỉ luật sinh viên cấp Trường;

- Hội đồng khen thưởng, kỉ luật sinh viên cấp Trường tổ chức họp để xét kỉ luật. Thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng (như điều 26), giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỉ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lí do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỉ luật;

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

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

2.1 Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp sinh viên có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

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

2.3 Ý kiến của khoa đào tạo hoặc Phòng Công tác sinh viên;

2.4 Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ sinh viên vi phạm pháp

luật, nội quy, quy chế, Phòng Công tác sinh viên sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

V. CHẤM DỨT HIỆU LỰC QUYẾT ĐỊNH KỶ LUẬT

1. Đối với trường hợp bị nhắc nhở: ghi nhận theo từng học kì, chấm dứt hiệu lực khi kết thúc học kì.

2. Đối với trường hợp bị khiển trách: sau 3 tháng kể từ ngày có quyết định kỉ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỉ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỉ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định.

3. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỉ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỉ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỉ luật.

4. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương xã, phường, thị trấn nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học.

VI. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG KỶ LUẬT SINH VIÊN

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng, kỉ luật sinh viên: Hội đồng khen thưởng, kỉ luật sinh viên theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỉ luật đối với sinh viên trong Trường.

1.1 Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách Phòng Công tác sinh viên;

1.2 Ủy viên thường trực: Trưởng Phòng Công tác sinh viên;

1.3 Các uỷ viên là đại diện các khoa, phòng có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường, Hội sinh viên Việt Nam của Trường.

1.4 Hội đồng có thể mời GVCN hoặc CVTH đại diện lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn). Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỉ luật nhưng không được biểu quyết.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng, kỉ luật sinh viên:

2.1 Hội đồng khen thưởng, kỉ luật sinh viên tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỉ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

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

2.3 Hội đồng xét khen thưởng, kỉ luật sinh viên mỗi học kì họp một lần. Khi cần thiết, hội đồng có thể họp các phiên bất thường.

VII. QUYỀN KHIẾU NẠI VỀ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỉ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên Ban Giám hiệu hoặc các đơn vị phụ trách công tác sinh viên.

Phần 7

CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

I. HỌC PHÍ

Trên cơ sở mức trần học phí do Chính phủ, UBND tỉnh Nghệ An quy định, đầu mỗi học kỳ, Nhà trường sẽ thông báo mức thu học phí bằng văn bản gửi về các lớp và đăng trên website: dhktna.edu.vn trong mục Sinh viên).

1. Các căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP, ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021

Căn cứ Nghị định số 87/2013/NĐ-CP, ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với gia đình, thân nhân hạ sỹ quan, chiến sỹ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 03 năm 2016 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Lao động thương binh và xã hội, Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo

dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021

2. Quy định về đối tượng được miễn, giảm học phí

2.1 Đối tượng được miễn học phí

- 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 số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi thuộc một trong các trường hợp 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 mà đang học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân.

- Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên).

- Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.

- Sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.

- Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh các chuyên ngành: Lao, Phong, Tâm thần, Giám định pháp y, Pháp y tâm thần và Giải phẫu bệnh.

- 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 theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

- Sinh viên cao đẳng, đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh học các chuyên ngành trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

- Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.

- Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng, đối với các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu theo danh mục do Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở Trung ương quy định.

- Người 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 nghề nghiệp.

2.2 Đối tượng được giảm học phí

Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:

- Học sinh, sinh viên học các ngành nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các trường văn hóa - nghệ thuật công lập và ngoài công lập, gồm: Nhạc công kịch hát dân tộc, nhạc công truyền thống Huế, đờn ca tài tử Nam Bộ, diễn viên sân khấu kịch hát, nghệ thuật biểu diễn dân ca, nghệ thuật ca trù, nghệ thuật bài chòi, biểu diễn nhạc cụ truyền thống;

- Học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhã nhạc, cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp. Danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

- Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3. Cơ chế miễn, giảm học phí

- Việc miễn, giảm học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại nhà trường, trừ trường hợp có những thay đổi về lý do miễn hoặc giảm học phí.

- Ngân sách nhà nước có trách nhiệm cấp bù trực tiếp học phí cho các cơ sở giáo dục công lập để thực hiện việc miễn, giảm học phí đối với người học thuộc các đối tượng miễn, giảm quy định tại Nghị định này và đang học tại cơ sở giáo

dục đó với mức thu học phí tương ứng với từng cấp học. Hàng năm việc cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục công lập để thực hiện việc miễn, giảm phải được quyết toán đầy đủ, công khai, minh bạch.

- Mức cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học theo nhóm ngành, chuyên ngành, nghề của chương trình đại trà tại cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư bằng mức quy định tại Nghị định này.

- Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học thực hiện các chương trình đào tạo chất lượng cao ưu tiên cấp học bổng cho người học để trang trải phần chênh lệch giữa mức hỗ trợ của Nhà nước với mức học phí của nhà trường.

- Nhà nước cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn giảm học phí cho các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí theo học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập theo mức học phí chương trình đại trà của các trường công lập trong vùng đối với giáo dục mầm non, phổ thông; theo mức học phí của chương trình đại trà tại cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư quy định tại Nghị định này tương ứng với các nhóm ngành, chuyên ngành và nghề đối với giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học.

- Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 10 Nghị định này với mức 100.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác. Thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/năm học.

- Trong trường hợp có sự trùng lặp về đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Khoản 3, Điều 11 của Nghị định này với các văn bản quy phạm pháp luật khác đang thực hiện có mức hỗ trợ cao hơn, thì được hưởng theo mức hỗ trợ cao hơn quy định tại văn bản pháp luật khác.

4. Hồ sơ để tham gia xét miễn giảm học phí

4.1 Hồ sơ chung

- Đơn xin miễn, giảm học phí (theo mẫu của Nhà trường).
- Bản sao giấy khai sinh.

4.2 Hồ sơ theo từng đối tượng ưu tiên cụ thể

4.2.1 Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh.

- Giấy chứng nhận là anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, thẻ thương binh, thẻ người hưởng chính sách như thương binh, thẻ bệnh binh (bản photô công chứng).

- Giấy xác nhận anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh hiện đang hưởng trợ cấp tại địa phương do ủy ban nhân dân xã xác nhận.

4.2.2 Hồ sơ đối với sinh viên là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8 năm 1945, con của anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến:

- Giấy chứng nhận: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8 năm 1945, anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến.

- Giấy xác nhận con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8 năm 1945, con của anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện đang hưởng trợ cấp tại địa phương do UBND xã cấp và ký xác nhận.

4.2.3 Hồ sơ đối với sinh viên là con liệt sỹ:

- Sổ gia đình liệt sỹ (bản phô tô công chứng).

- Giấy xác nhận là con liệt sỹ hiện đang hưởng trợ cấp tại địa phương do UBND xã cấp và ký xác nhận.

4.2.4 Hồ sơ đối với sinh viên là con thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, con của bệnh binh:

- Thẻ thương binh, bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh (bản photo công chứng).

- Giấy xác nhận con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh hiện đang hưởng trợ cấp tại địa phương do UBND cấp xã ký xác nhận.

4.2.5 Hồ sơ đối với sinh viên con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học:

- Quyết định của Sở Lao động- thương binh và xã hội về việc trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (bản photo công chứng). Riêng những trường hợp được công nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học từ năm 2005 trở về trước nộp quyết định của UBND Huyện về việc trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (bản photo công chứng).

- Giấy xác nhận là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học hiện đang hưởng trợ cấp tại địa phương do UBND xã ký xác nhận.

4.2.6. Hồ sơ đối với sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.

Giấy xác nhận là con mồ côi cả cha lẫn mẹ do UBND xã cấp.

4.2.7. Hồ sơ đối với HSSV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Chuẩn hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ (hiện nay đang được thực hiện theo quy định tại quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011- 2015).

- Kết luận của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã (Mẫu số 1- ban hành theo thông tư số 26/2012 của Bộ Lao động thương binh và Xã hội);

- Giấy chứng nhận hộ cận nghèo do UBND cấp xã cấp.

4.2.8. Hồ sơ đối với sinh viên học tại các cấp cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo (Chuẩn hộ nghèo và hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ).

- Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND cấp xã cấp.

4.2.9. Hồ sơ đối với HSSV người dân tộc thiểu số ít người ở vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn. Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hù, La Ha, Pà Thèn, Lự, Ngải, Chứt, Lô Lô,...

- Sổ hộ khẩu thường trú của gia đình (bản photo công chứng).

Vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định tại điều b, khoản 11, điều 4, thông tư 20 hướng dẫn thực hiện Nghị định 74.

4.2.10. Hồ sơ đối với HSSV là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên thuộc đối tượng giảm 50% học phí.

- Số lượng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động.

HSSV thuộc diện miễn giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập (các giấy tờ hồ sơ chứng minh đối tượng ưu tiên là bản photo công chứng, thời điểm công chứng không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ, khi nộp phải trình cùng với bản gốc để đối chiếu). ***Riêng đối với sinh viên thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì hàng năm phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí cho học kỳ tiếp theo.***

5. Thời gian và nơi nộp hồ sơ xét tuyển, giảm học phí.

5.1. Thời gian nộp hồ sơ.

- Học kỳ I: Sinh viên nộp hồ sơ miễn, giảm học phí từ đầu học kỳ I từ ngày 01/9 đến ngày 10/10 hàng năm.

- Học kỳ II: Sinh viên nộp hồ sơ miễn, giảm học phí từ đầu học kỳ 2 từ ngày 01/02 đến ngày 10/03 hàng năm.

5.2. Nộp hồ sơ.

- Sinh viên nộp hồ sơ đề nghị miễn, giảm học phí cho Trợ lý quản lý SV tại khoa chủ quản. Khi nộp sinh viên phải trình cả bản gốc để đối chiếu.

6. Quy trình xét miễn, giảm học phí.

Đầu mỗi kỳ học, sinh viên phải đóng học phí theo quy định của Nhà trường, sau đó làm hồ sơ miễn giảm học phí (đối với các sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí theo Nghị định 86/2015 của Thủ tướng Chính phủ) gửi Nhà trường theo hướng dẫn trên để Hội đồng chế độ chính sách của Nhà trường xét duyệt và ra quyết định miễn, giảm học phí cho sinh viên. Nhà trường chi trả tiền miễn, giảm học phí cho sinh viên bằng hình thức thanh toán tiền mặt tại Phòng Tài chính - Kế toán.

7. Trách nhiệm của sinh viên.

Sinh viên thuộc đối tượng miễn, giảm học phí có trách nhiệm nộp hồ sơ đề nghị miễn, giảm học phí nộp về Phòng Công tác sinh viên theo đúng thời gian quy định.

II. HỌC BỔNG

(Trích Quyết định số 340 QĐ-DHKTNA ngày 08 tháng 4 năm 2019 về việc quy định về chế độ học bổng khuyến khích học tập tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An).

1. Nguyên tắc xét cấp

1.1. HBKKHT cấp theo học kỳ, mỗi năm tính 2 kỳ, mỗi kỳ tính 5 tháng.

Kỳ học bổng thứ nhất, Nhà trường căn cứ điểm thi kết thúc học phần của học kỳ trước đó để xét cấp học bổng cho sinh viên vào tháng 4 hàng năm.

Kỳ học bổng thứ 2, Nhà trường căn cứ kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên học kỳ trước đó để xét cấp HBKKHT cho sinh viên vào tháng 11 và hàng năm.

Để được xét cấp HBKKHT mỗi học kỳ sinh viên phải hoàn thành tối thiểu 15 tín chỉ.

1.2. Căn cứ các văn bản của Bộ giáo dục Đào tạo quy định về cấp phát HBKKH; căn cứ nguồn thu học phí từ sinh viên hệ chính quy của Nhà trường (tính đến thời điểm cấp HBKKHT), Hiệu trưởng quyết định quỹ học bổng khuyến khích học tập trong từng kỳ học.

1.3. Việc xét cấp HBKKHT thực hiện theo khóa học, ngành học.

1.4. Căn cứ kết quả học tập và rèn luyện, sinh viên được xét cấp HBKKHT trong phạm vi quỹ HBKKHT theo các loại: Xuất sắc, Giỏi, Khá. Học bổng được xét theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống cho đến hết quỹ học bổng KKHT trong học kỳ đã được xác định.

1.5. Trong học kỳ xét học bổng, Nhà trường không xét HBKKHT cho sinh viên có các học phần vắng thi ở học kỳ xét học bổng.

2. Đối tượng được xét cấp HBKKHT

Là sinh viên đang học hệ chính quy tập trung tại trường.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn và mức học bổng

3.1. Điều kiện và tiêu chuẩn

+ Học lực: Điểm trung bình chung học tập (TBCHT) đạt từ 2,50 điểm trở lên (điểm tín chỉ); chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, không có điểm thi dưới 5,0 (tính theo thang điểm 10).

+ Rèn luyện: Đạt từ loại khá trở lên, không vi phạm kỷ luật từ khiển trách trở lên. Loại học bổng được quy định cụ thể như sau:

TT	Loại học bổng	Điểm TBCHT (Thang điểm 4)	Xếp loại rèn luyện (Thang điểm 100)
1.	Xuất sắc	3,60 - 4,00	Xuất sắc

2.	Giỏi	3,20 - 3,59	Tốt trở lên
3.	Khá	2,50 - 3,19	Khá trở lên

3.2. Mức học bổng

Nhà trường quy định mức học bổng các khóa, ngành học áp dụng tại Đại học Kinh tế Nghệ An như sau:

- Trường hợp sinh viên có điểm TBCHT khá, giỏi nhưng có kết quả xếp loại rèn luyện cao hơn điểm TBCHT thì cũng chỉ được xếp loại học bổng HBKKHT ngang bằng mức điểm TBCHT sinh viên đã đạt; Ngược lại, trường hợp sinh viên có điểm TBCHT giỏi, xuất sắc nhưng có kết quả xếp loại rèn luyện thấp hơn điểm TBCHT thì được xếp loại HBKKHT ngang bằng với mức xếp loại rèn luyện sinh viên đã đạt.

- Mức HBKKHT loại Khá bằng mức học phí sinh viên đã nộp trong học kỳ.

- Mức HBKKHT loại Giỏi cao hơn 5% so với mức học bổng loại Khá.

- Mức học bổng loại Xuất sắc cao hơn 5% so với mức học bổng loại Giỏi.

4. Quy trình xét cấp học bổng

Bước 1: Các khoa gửi kết quả học tập của sinh viên trong kỳ xét học bổng về Phòng Công tác sinh viên khi có đề nghị.

Bước 2: Phòng Công tác sinh viên lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tham gia xét cấp HBKKHT trong kỳ để trình Hội đồng xét cấp HBKKHT khi tổ chức họp.

Bước 3: Phòng Công tác sinh viên tham mưu Ban Giám hiệu về thời gian và thành phần Hội đồng xét cấp HBKKHT.

Bước 4: Căn cứ kết luận tại cuộc họp Hội đồng xét cấp

HBKKHT, Phòng Công tác sinh viên tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định và danh sách sinh viên được cấp HBKKHT.

Bước 5: Phòng Công tác sinh viên công bố danh sách sinh viên được tham gia xét cấp HBKKHT, danh sách sinh viên được cấp HBKKHT về các khoa, trên website của Nhà trường.

Bước 6: Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán thông báo về thời gian, địa điểm nhận học bổng đến sinh viên.

III. TÍN DỤNG TRONG ĐÀO TẠO

1. Đối tượng được vay vốn

- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc mồ côi cha hoặc mẹ mà người còn lại không có khả năng lao động

- Sinh viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học.

2. Phương thức cho vay

Việc cho vay đối với sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ ngân hàng chính sách xã hội tại địa phương. Trường hợp sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, hoặc mồ côi cha hoặc mồ côi mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động thì đó được trực tiếp vay vốn tại ngân hàng chính sách xã hội tỉnh Nghệ An.

3. Mức vay vốn

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

Phần 8

HƯỚNG DẪN

MỘT SỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. XIN XÁC NHẬN LÀ SINH VIÊN

1. Quy trình

- Sinh viên trực tiếp đến khoa quản lý sinh viên gặp Trợ lý QLSV, xuất trình thẻ sinh viên để nhận mẫu Giấy xác nhận sinh viên.

- Trợ lý QLSV khoa hướng dẫn sinh viên điền đầy đủ thông tin vào mẫu, nộp lại cho Trợ lý quản lý sinh viên. Trợ lý quản lý sinh viên khoa tập hợp các giấy tờ liên quan chuyển về Phòng Công tác sinh viên để hoàn tất thủ tục và trả cho sinh viên.

2. Thời gian giải quyết

Trả kết quả cho sinh viên chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

II. SINH VIÊN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI VÀ BẢO LƯU

1. Hồ sơ, thủ tục

Đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập (theo mẫu của Trường, lấy từ Khoa quản lý hoặc trên trang web của Phòng Công tác sinh viên) có xác nhận của gia đình sinh viên và chính quyền địa phương.

Hồ sơ minh chứng lý do xin nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả học tập tương ứng với các trường hợp:

- Trường hợp sinh viên đi nghĩa vụ quân sự: Phải có quyết định điều động.

- Trường hợp sinh viên nghỉ học vì ốm đau: Phải có giấy xác nhận của bệnh viện từ cấp huyện trở lên.

- Trường hợp sinh viên nghỉ học vì nhu cầu cá nhân: Điều kiện sinh viên phải học ít nhất là 1 kỳ học, kèm theo bảo đảm các kỳ học kể từ đầu khóa học đến ngày viết đơn xin nghỉ học (có điểm trung bình chung từ 2.0 trở lên đối với đào tạo tín chỉ hoặc điểm trung bình chung tích lũy từ 5.0 trở lên đối với đào tạo theo niên chế) có xác nhận của trưởng phòng Quản lý đào tạo.

2. Quy trình

Sinh viên nộp đơn về khoa quản lý, sau khi được kiểm tra, Trợ lý quản lý sinh viên khoa chuyển hồ sơ đến Phòng Công tác sinh viên (qua cán bộ chuyên quản) để làm quyết định, Trưởng Phòng Công tác sinh viên trình quyết định để Ban Giám hiệu phê duyệt. Sau khi quyết định được phê duyệt, Phòng Công tác sinh viên lưu bản gốc, gửi các bản phô tô về khoa để giao cho sinh viên và các đơn vị liên quan.

III. XIN TRỞ LẠI HỌC SAU THỜI GIAN BẢO LƯU

1. Thủ tục

- Đơn xin trở lại học (theo mẫu của Trường, lấy từ Khoa quản lý hoặc trên trang web của Phòng Công tác sinh viên). Quyết định nghỉ học tạm thời và bảng điểm của sinh viên.

- Đối với sinh viên nghỉ học tạm thời vì lý do sức khỏe phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền đảm bảo sức khỏe trở lại học.

2. Quy trình

- Sinh viên nộp hồ sơ về khoa quản lý trước 01 tuần kể từ khi hết hạn nghỉ học tạm thời, Trợ lý quản lý sinh viên khoa chuyển hồ sơ cho Phòng Công tác sinh viên (qua cán bộ chuyên quản) để làm quyết định, Trưởng Phòng Công tác sinh viên trình Ban Giám hiệu phê duyệt. Sau khi quyết định được phê duyệt, Phòng Công tác sinh viên lưu bản gốc, gửi các bản phô tô về khoa để giao cho sinh viên và các đơn vị liên quan.

IV. SINH VIÊN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

1. Hồ sơ, thủ tục

a) Đối với sinh viên xin chuyển đến

- Đơn xin chuyển trường của sinh viên (theo mẫu của Trường, lấy từ Khoa quản lý hoặc trên trang web của Phòng Công tác sinh viên) có ý kiến đồng ý xác nhận của Hiệu trưởng trường đang học.

- Giấy báo trúng tuyển vào trường đang học (bản phô tô công chứng).

- Kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên (bản chính).

- Giấy xác nhận trong thời gian học ở trường không có vi phạm kỷ luật (bản gốc).

b) Đối với sinh viên chuyển đi

- Đơn xin chuyển trường của sinh viên (theo mẫu của Trường, lấy từ Khoa quản lý hoặc trên trang web của Phòng Công tác sinh viên) có ý kiến xác nhận của Hiệu trưởng trường xin chuyển đến.

- Kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên (bản chính).

2. Quy trình

a) Đối với sinh viên xin chuyển đến

Bước 1.

- Sinh viên nộp Đơn xin chuyển trường (theo mẫu của Trường, lấy từ Khoa quản lý hoặc trên trang web của Phòng Công tác sinh viên) về khoa quản lý.

- Trợ lý quản lý sinh viên khoa chuyển hồ sơ đến Phòng Công tác sinh viên (qua cán bộ chuyên quản)

- Cán bộ chuyên quản của Phòng Công tác sinh viên kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ. Trưởng Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng xin ý kiến phê duyệt vào đơn và trả lại cho khoa quản lý sinh viên.

- Sinh viên tiếp tục làm quyết định chuyển trường nơi trường mình đang học.

Bước 2.

- Sinh viên nộp hồ sơ và Quyết định chuyển trường đã được Hiệu trưởng của trường chuyển đi và trường chuyển đến về khoa quản lý.

- Trợ lý quản lý sinh viên khoa chuyển hồ sơ đến Phòng Công tác sinh viên (qua cán bộ chuyên quản)

- Cán bộ chuyên quản (Phòng Công tác sinh viên) xử lý và làm quyết định tiếp nhận.

- Trưởng Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ký. Sau khi được phê duyệt, Phòng Công tác sinh viên lưu hồ sơ gốc, giao các bản quyết định (phô tô) về khoa quản lý sinh viên để gửi các đơn vị liên quan.

b). Đối với sinh viên xin chuyển đi

1. Chậm nhất là ngày 20 hàng tháng cố vấn học tập tổ chức họp lớp tiến hành xét kỷ luật sinh viên vắng học dài ngày không lý do (gửi biên bản họp lớp về khoa đào tạo).

2. Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên khoa họp xét, đề xuất hình thức kỷ luật sinh viên lên Hiệu trưởng (gửi hồ sơ qua phòng Công tác sinh viên chậm nhất là ngày 25 hàng tháng). Hồ sơ bao gồm: Biên bản họp của lớp, Biên bản họp Hội đồng khen thưởng kỷ luật sinh viên khoa.

3. Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên Trường họp để xét kỷ luật sinh viên.

4. Hiệu trưởng ban hành quyết định xóa tên sinh viên khỏi danh sách sinh viên của Nhà trường.

5. Thông báo quyết định kỷ luật sinh viên về các phòng, khoa liên quan và gia đình sinh viên.

***Lưu ý:** Trước khi thực hiện quy trình kỷ luật xử lý sinh viên nghỉ học dài ngày (từ 16 ngày trở lên) không lý do, khoa đào tạo, Phòng CTSV phải nhắc nhở, đồng viên sinh viên; trao đổi với gia đình sinh viên để phối hợp giáo dục.*

V. QUY TRÌNH XỬ LÝ SINH VIÊN KHÔNG ĐĂNG KÝ HỌC VÀ TỰ Ý NGHỈ HỌC

1. Đối với sinh viên không đăng ký học

- Sau 1 tháng kể từ đầu kỳ chính, phòng Quản lý đào tạo lập danh sách các sinh viên không đăng ký ở học kỳ đó đăng lên trang web của Trường và gửi các khoa có sinh viên không đăng ký học.

- Trưởng khoa đào tạo chỉ đạo trợ lý quản lý sinh viên xác minh lý do và thông báo đến sinh viên và gia đình sinh viên để phối hợp xử lý (thông báo gửi qua Phòng Công tác sinh viên).

2. Đối với sinh viên nghỉ học dài ngày không lý do

- Phòng Công tác sinh viên phối hợp với khoa quản lý sinh viên (QLSV) chỉ đạo cố vấn học tập tổ chức họp lớp để

đề xuất hình thức kỷ luật. Kết thúc cuộc họp, đại diện lớp gửi Biên bản họp lớp về khoa trước ngày 20 hàng tháng.

- Khoa QLSV chỉ đạo Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên cấp khoa họp xét, đề xuất hình thức kỷ luật sinh viên lên Ban giám hiệu Nhà trường (gửi hồ sơ qua phòng Công tác sinh viên chậm nhất là ngày 25 hàng tháng). Hồ sơ bao gồm: Biên bản họp của lớp, Biên bản họp của Hội đồng khen thưởng kỷ luật sinh viên.

- Phòng Công tác sinh viên kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu và đề xuất họp Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên cấp Trường để xét kỷ luật sinh viên.

- Căn cứ kết luận của Hội đồng xét kỷ luật sinh viên, Trưởng phòng Công tác sinh viên tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định xóa tên sinh viên khỏi danh sách sinh viên của Nhà trường.

- Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Văn thư gửi quyết định xóa tên sinh viên về khoa QLSV, Phòng Quản lý đào tạo và khoa học, Phòng Tài chính - Kế toán và gửi về gia đình sinh viên để thông báo.

***Lưu ý:** Trước khi thực hiện quy trình kỷ luật xử lý sinh viên nghỉ học dài ngày (từ 16 ngày trở lên) không lý do, khoa QLSV, Phòng CTSV phải nhắc nhở, đồng viên sinh viên; trao đổi với gia đình sinh viên để phối hợp giáo dục.*

VI. XIN ĐỀN BÙ BẢO HIỂM THÂN THỂ

1. Hồ sơ, thủ tục

a). Đối với trường hợp sinh viên bị tai nạn.

- Sinh viên làm đơn (theo mẫu của Trường, lấy từ Khoa quản lý hoặc trên trang web của Phòng CTCT HSSV) xin đền bù bảo hiểm.

- Biên bản tai nạn
- Giấy tờ ra viện hoặc bệnh án, phim chụp (nếu có).
- Thẻ bảo hiểm thân thể (bản phô tô công chứng).

b). Đối với trường hợp sinh viên bị chết do tai nạn

- Người thân (cha, mẹ, anh, chị, em ruột) làm đơn xin đền bù bảo hiểm theo mẫu của Trường.

- Biên bản tai nạn
- Giấy chứng tử của cơ quan pháp luật.
- Thẻ bảo hiểm thân thể (bản phô tô công chứng).

Nếu (cha, mẹ, anh, chị, em ruột) đi làm thay thì phải phô tô hộ khẩu gia đình có công chứng. Nếu người khác đi làm thay thì phải có giấy ủy quyền của gia đình có xác nhận của chính quyền địa phương (trình chứng minh nhân dân).

c). Đối với trường hợp sinh viên bị chết do ốm đau bệnh tật

- Người thân (cha, mẹ, anh, chị, em ruột) làm đơn xin đền bù bảo hiểm theo mẫu của Trường.

- Giấy chứng tử của cơ quan pháp luật.
- Thẻ bảo hiểm thân thể .

Nếu (cha, mẹ, anh, chị, em ruột) đi làm thay thì phải phô tô hộ khẩu gia đình có công chứng. Nếu người khác đi làm thay thì phải có giấy ủy quyền của gia đình có xác nhận của chính quyền địa phương (trình chứng minh nhân dân).

2. Quy trình

- Sinh viên hoặc phụ huynh nộp hồ sơ tại Phòng Công tác sinh viên.

- Lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên chuyển cho cán bộ chuyên môn xử lý. Cán bộ chuyên môn kiểm tra tính hợp pháp

của hồ sơ, vào sổ theo dõi và trình Hiệu trưởng phê duyệt và trả hồ sơ.

- Sinh viên hoặc phụ huynh nhận lại giấy và đóng dấu tại Văn thư.

3. Thời gian giải quyết

Trả kết quả cho sinh viên chậm nhất là 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

VII. XÁC NHẬN CHO SINH VIÊN VAY VỐN TÍN DỤNG

1. Hồ sơ, thủ tục

- Giấy xác nhận (theo mẫu của Trường, lấy từ Khoa quản lý hoặc trên trang web của Phòng Công tác sinh viên) có chữ ký nháy của Trợ lý quản lý sinh viên.

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên vay vốn.

- Bản phô tô thẻ sinh viên.

2. Quy trình

- Sinh viên nộp hồ sơ tại khoa quản lý. Trợ lý QLSV ký nháy vào mẫu giấy xác nhận và chuyển hồ sơ qua Phòng Công tác sinh viên.

- Lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên giải quyết và ký giấy xác nhận.

- Phòng Công tác sinh viên chuyển giấy xác nhận về khoa quản lý để cấp cho sinh viên.

Lưu ý: Việc xác nhận để sinh viên làm thủ tục vay vốn tại địa phương: Học kỳ 1 kết thúc vào ngày 30 tháng 10 hàng năm, học kỳ 2 kết thúc vào ngày 30 tháng 3 hàng năm.

3. Thời gian giải quyết

Trả kết quả cho sinh viên chậm nhất là 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

VIII. XÁC NHẬN ƯU ĐÃI GIÁO DỤC

1. Hồ sơ thủ tục

- Giấy xác nhận ưu đãi trong giáo dục đào tạo (theo quy định của Nhà nước, có chữ ký và ghi rõ họ tên của Trợ lý QLSV của khoa xác nhận là sinh viên đang học).

- Giấy chứng nhận là con thương binh, bệnh binh (bản phô tô công chứng).

2. Quy trình

- Sinh viên nộp hồ sơ tại khoa quản lý. Trợ lý QLSV ký nháy vào mẫu giấy xác nhận và chuyển hồ sơ qua Phòng Công tác sinh viên.

- Lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên giải quyết và ký giấy xác nhận, đóng dấu.

- Phòng Công tác sinh viên chuyển giấy xác nhận về khoa quản lý để cấp cho sinh viên.

3. Thời gian giải quyết

Trả kết quả cho sinh viên chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

IX. BIỂU MẪU

Lưu ý: Để tải các biểu mẫu liên quan, sinh viên vào trang <http://dhktna.edu.vn> => Phòng công tác sinh viên => Góc sinh viên => Biểu mẫu - hướng dẫn.

MỤC LỤC

Lời nói đầu	3
Phần 1: KHÁI QUÁT VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN	5
I. Các đơn vị phòng, khoa, trung tâm của nhà trường	7
1. Các phòng, Trung tâm	7
2. Các khoa chuyên môn	7
II. Các ngành nghề đào tạo	7
1. Đại học chính quy	7
2. Đại học liên thông chính quy, ĐH vừa làm vừa học	7
Phần 2: NHỮNG ĐIỀU SINH VIÊN CẦN BIẾT VỀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC CHÍNH QUY	8
I. Thời gian và kế hoạch đào tạo	8
1. Khóa học	8
2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình	8
3. Chương trình đào tạo bậc đại học hệ chính quy	9
II. Quy định thông báo kế hoạch đào tạo, học phần, lớp học phần và tín chỉ	62
1. Quy định về trách nhiệm thông báo kế hoạch đào tạo đến sinh viên.	62
2. Quy định về tổ chức lớp sinh viên và lớp học phần, số lượng sinh viên theo đơn vị lớp học phần.	62
3. Học phần và tín chỉ	63
III. Đăng ký khối lượng học tập và hủy học phần, nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả học tập	64
1. Điều kiện đăng ký học phần và đăng ký bổ sung hoặc hủy học phần đã đăng ký	64
2. Quy định về nghỉ học tạm thời, xin tiếp tục học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời.	65
3. Quy định sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập	66

IV. Điều kiện học thêm ngành, đăng ký học thêm ngành và điều kiện xét tốt nghiệp ngành đăng ký thêm	67
V. Học lại và học cải thiện điểm, số lượng tín chỉ để xét học bổng cho sinh viên	68
1. Học lại, học cải thiện điểm	68
2. Quy định số tín chỉ để xét học bổng cho sinh viên	68
VI. Đánh giá kết quả học tập	68
1. Quy định các tiêu chí đánh giá điểm kết quả học tập của sinh viên sau từng học kỳ như sau	68
2. Quy định điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần	69
3. Quy định cách tính điểm đánh giá học phần	69
4. Quy định đánh giá các học phần có thực hành	71
5. Quy định 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	72
6. Quy định thang điểm đánh giá kết quả học tập đối với từng học phần theo các mức độ như sau.	72
VII. Quy định hình thức, thời gian thi kết thúc học phần và đề thi	73
VIII. Thực tập cuối khóa, đồ án, khóa luận tốt nghiệp	73
1. Thực tập cuối khóa, làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp	73
2. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp	74
3. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo	75
IX. Các học phần được miễn	76
1. Miễn học, miễn thi các môn khoa học Mác - Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh	76
2. Đối tượng được miễn, tạm hoãn các môn GDQP & AN	76
3. Miễn học, miễn thi đối với các môn học khác	77
4. Thủ tục để miễn học và miễn thi	78
X. Nghiên cứu khoa học của sinh viên	78
1. Mục đích của nghiên cứu khoa học	78
2. Trách nhiệm của sinh viên trong hoạt động NCKH	78
3. Quyền lợi của sinh viên	78

4. Chính sách khen thưởng sinh viên đạt giải thưởng	78
XI. Hướng dẫn đăng ký học, hủy đăng ký học, xem lịch học, lịch thi và thông tin cá nhân, đóng học phí	79
1. Đăng nhập hệ thống đăng ký học	79
2. Tra cứu điểm	79
3. Hướng dẫn đóng học phí	80
Phần 3: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN, QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC SINH HOẠT LỚP	82
I. Nhiệm vụ và quyền của sinh viên	82
1. Nhiệm vụ của sinh viên	82
2. Quyền của sinh viên	84
3. Các hành vi sinh viên không được làm	86
4. Trách nhiệm của sinh viên trong học tập	88
5. Trách nhiệm của Ban cán sự lớp	88
6. Thẻ sinh viên	89
7. Quy định về trang phục, đầu tóc	90
8. Về tác phong, lối sống, thái độ ứng xử	90
9. Về công tác vệ sinh môi trường	91
10. Công tác kiểm tra giám sát thực hiện nếp sống văn hóa	91
II. Quy định về tổ chức sinh hoạt lớp	92
1. Thời gian và địa điểm	92
2. Quy trình thực hiện	93
3. Nội dung	93
Phần 4: QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI, NGOẠI TRÚ	94
I. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên nội trú	94
1. Quyền của học sinh, sinh viên nội trú	94
2. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên nội trú	95
3. Các hành vi sinh viên nội trú không được làm	95
II. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú	96
1. Quyền của sinh viên ngoại trú	96
2. Nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú	97
Phần 5: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN	98
I. Quy định chung	98

1. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên	98
2. Nội dung đánh giá và thang điểm	98
II. Các tiêu chí đánh giá và khung điểm	99
III. Phân loại đánh giá và quy trình đánh giá kết quả rèn luyện	102
1. Phân loại kết quả rèn luyện	102
2. Phân loại để đánh giá	103
3. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện	104
4. Thời gian đánh giá	105
5. Sử dụng kết quả	105
6. Quyền khiếu nại	106
Phần 6: CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT	107
I. Nội dung công tác thi đua, khen thưởng	107
II. Thủ tục xét khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích xuất sắc	109
III. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm	109
IV. Thủ tục và hồ sơ kỷ luật	110
1. Thủ tục xét kỉ luật:	110
2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:	110
V. Chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật	112
VI. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của hội đồng kỷ luật sinh viên	112
VII. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng	113
Phần 7: CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH	114
I. Học phí	114
1. Các căn cứ pháp lý	114
2. Quy định về đối tượng được miễn, giảm học phí	115
3. Cơ chế miễn, giảm học phí	117
4. Hồ sơ để tham gia xét miễn giảm học phí	119
5. Thời gian và nơi nộp hồ sơ xét tuyển, giảm học phí.	122
6. Cơ chế miễn, giảm học phí.	123
7. Trách nhiệm của sinh viên.	123
II. Học bổng	123
1. Nguyên tắc xét cấp	123
2. Đối tượng được xét cấp HBKKHT	124
3. Điều kiện, tiêu chuẩn và mức học bổng	124

4. Quy trình xét cấp học bổng	125
III. Tín dụng trong đào tạo	126
1. Đối tượng được vay vốn	126
2. Phương thức cho vay	126
3. Mức vay vốn	126
Phần 8: HƯỚNG DẪN MỘT SỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	127
I. Xin xác nhận là sinh viên	127
1. Quy trình	127
2. Thời gian giải quyết	127
II. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu	127
1. Hồ sơ, thủ tục	127
2. Quy trình	128
III. Học sinh, sinh viên xin trở lại học	128
1. Thủ tục	128
2. Quy trình	129
IV. Học sinh sinh viên xin chuyển trường	129
1. Hồ sơ, thủ tục	129
2. Quy trình	129
V. Quy trình xử lý sinh viên không đăng ký học và tự ý nghỉ học	131
1. Đối với sinh viên không đăng ký học	131
2. Đối với sinh viên nghỉ học dài ngày không lý do	131
VI. Sinh viên xin đền bù bảo hiểm thân thể	132
1. Hồ sơ, thủ tục	132
2. Quy trình	133
3. Thời gian giải quyết	134
VII. Xác nhận cho sinh viên vay vốn tín dụng	134
1. Hồ sơ, thủ tục	134
2. Quy trình	134
3. Thời gian giải quyết	134
VIII. Xác nhận sổ ưu đãi giáo dục	135
1. Hồ sơ, thủ tục	135
2. Quy trình	135
3. Thời gian giải quyết	135
IX. Biểu mẫu	135

