

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN



Cẩm Nang
SINH VIÊN 2022

(Tái bản lần thứ 5, có bổ sung sửa đổi)

Nghệ An, năm 2022

Chỉ đạo biên soạn
TS. Nguyễn Ngọc Hiếu
Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An
TS. Trương Quang Ngân
Phó 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
ThS. Nguyễn Văn Toàn
ThS. Lê Thị Hoàng
ThS. Bùi Thị Ngọc Hà
Cử nhân: Nguyễn Thị Mai Phương

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 nhiều các thế hệ cán bộ trên lĩnh vực kinh tế và kỹ thuật nông nghiệp đáp ứng nhu cầu của tỉnh Nghệ An, các tỉnh trong khu vực Bắc miền Trung và cả nước.

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An có thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất ngày càng 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 thuật 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 các vấn đề cần thiết và được quan tâm nhiều nhất như: Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục; 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”.

Trong quá trình biên soạn, do nhiều nguyên nhân cả chủ quan và khách quan 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
**GIỚI THIỆU CHUNG VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ NGHỆ AN**

I. TRIẾT LÝ GIÁO DỤC, SỨ MẠNG, TẦM NHÌN,
GIÁ TRỊ CỐT LÕI CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
NGHỆ AN

1. Triết lý giáo dục: “Thực tế - Đón đầu - Hội nhập”
Thực tế:

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An xác định phát huy tối đa tiềm năng của mỗi cán bộ, giảng viên từ đó trang bị cho sinh viên những kiến thức, kỹ năng và phẩm chất cần thiết để mỗi cá nhân hiểu rõ năng lực, giá trị thực của bản thân, hiểu rõ thực trạng cuộc sống từ đó có thể phát huy tốt nhất khả năng của mình trong bất cứ môi trường nào, có nền tảng đạo đức tốt, sống nhân bản và trách nhiệm xã hội.

Đón đầu:

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An đầu tư tốt nhất cho cán bộ, giảng viên để xây dựng và phát triển môi trường nghiên cứu, trao đổi học thuật tiên tiến, hiện đại nhằm nắm bắt nhanh chóng xu hướng phát triển của cơ chế, chính sách và sự vận hành của nền kinh tế trong và ngoài nước. Chương trình đào tạo của nhà trường luôn tập trung cung cấp những kiến thức, kỹ năng, phẩm chất giúp sinh viên có khả năng tư duy, sự tự tin, sự nỗ lực bền bỉ nhằm nắm bắt được xu thế phát triển của nền kinh tế, khoa học và công nghệ để từ đó có kế hoạch, phương hướng hành động kịp thời và đạt hiệu quả cao.

Hội nhập:

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An xác định xây dựng một cộng đồng trong đó chú trọng sự kết nối giữa nhà trường,

cộng đồng và doanh nghiệp. Xây dựng một cộng đồng học thuật mang tính quốc tế với trọng tâm là nơi tập trung những giảng viên, chuyên gia có trình độ cao, góp phần vào việc đào tạo lực lượng lao động có khả năng hội nhập quốc tế.

2. Sứ mạng

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An là cơ sở giáo dục đào tạo công lập, đào tạo nguồn nhân lực, nguồn nhân lực chất lượng cao đa ngành, đa lĩnh vực theo hướng ứng dụng; là trung tâm nghiên cứu, ứng dụng và chuyển giao KHCN đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Nghệ An và cả nước.

3. Tầm nhìn

Đến năm 2035, Trường Đại học Kinh tế Nghệ An là cơ sở đào tạo định hướng ứng dụng nghiên cứu khoa học, chuyển giao KHCN có chất lượng và được xếp hạng các trường đại học có uy tín khu vực ASEAN.

4. Giá trị cốt lõi: “Hợp tác - Trách nhiệm - Đổi mới - Chất lượng”

Trách nhiệm: Tuân thủ pháp luật và các quy định của Nhà nước; Cung cấp các chương trình đào tạo và tổ chức đào tạo ở các trình độ đào tạo đảm bảo chất lượng, đáp ứng nhu cầu của người học và người sử dụng lao động; Minh bạch thông tin và công bằng trong ứng xử với người học, viên chức và người lao động; Quan tâm cải thiện đời sống vật chất và tinh thần cho viên chức, người lao động; Tham gia tích cực các hoạt động xã hội với các hành động cụ thể, thiết thực; Giải trình các hoạt động của Nhà trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Nói và hành động từ ý thức trách nhiệm trên tinh thần xây dựng.

Hợp tác: Trường Đại học Kinh tế Nghệ An mở rộng hợp tác với tất cả các đối tác trong nước và quốc tế trong đào tạo, nghiên cứu, chuyển giao KHCN, cùng nhau liên kết ý tưởng

và cùng hành động để đạt mục tiêu chung. Quan hệ hợp tác trên nền tảng bình đẳng, cùng có lợi, lâu dài và bền vững.

Đổi mới: Trường Đại học Kinh tế Nghệ An luôn khuyến khích sự đổi mới, tôn trọng sự khác biệt và đa dạng trong quản trị nhà trường, trong giảng dạy, nghiên cứu, trong định hướng phát triển Nhà trường và trong phát triển tư duy của sinh viên. Giữ vững và phát huy vai trò tiên phong trong đổi mới, làm động lực chính cho phát triển bền vững là đổi mới sáng tạo.

Chất lượng: Yếu tố cốt lõi của chương trình đào tạo của nhà trường chính là luôn đặt chất lượng đào tạo lên hàng đầu trong mọi hoạt động. Phát triển các nguồn lực, đầu tư cho chất lượng là yếu tố quyết định thương hiệu của Trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

II. LỊCH SỬ PHÁT TRIỂN CỦA NHÀ TRƯỜNG

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 4ha, 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 154 cán bộ, giảng viên. Trong đó có 117 giảng viên, 37 cán bộ hành chính với trình độ 17 tiến sĩ, 109 thạc sĩ, 26 đại học và 02 trình độ cao đẳng, trung cấp. 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 Đại học Kinh tế Nghệ An hiện nay có 08 chi bộ.

III. LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC ĐOÀN THỂ

1. Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐ Trường: TS. Nguyễn Đình Tường
2. Hiệu trưởng: TS. Nguyễn Ngọc Hiếu
3. Phó Hiệu trưởng: TS. Trương Quang Ngân.
4. Chủ tịch Công đoàn Trường: TS. Đặng Thị Thảo
5. Bí thư Đoàn TNCS HCM Trường: Đ/c Dương Tiến Dũng
6. Chủ tịch Hội sinh viên Trường: Đ/c Thái Đình Hoàng.

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 Trường Huân chương Lao động hạng Ba.

- Năm 2004 Nhà nước tặng thưởng 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.

IV. CÁC ĐƠN VỊ PHÒNG, KHOA, TRUNG TÂM

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 & Quản lý 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. Các khoa chuyên môn

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

V. CÁC NGÀNH VÀ HỆ, HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

1. Các ngành đào tạo hệ Đại học

- Kế toán
- Kinh tế
- Quản trị kinh doanh
- Tài chính - Ngân hàng
- Thú y
- Quản lý đất đai
- Lâm học.

2. Các hệ và hình thức đào tạo

2.1 Hệ đào tạo

- Đại học chính quy
- Kinh tế
 - Đại học liên thông (dọc, văn bằng 2 hay còn gọi là liên thông ngang)

2.2 Hình thức đào tạo

- Hình thức đào tạo đại học chính quy
- Hình thức đào tạo đại học vừa làm vừa học.

Phần 2

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

(Trích Quy chế đào tạo trình độ đại học 2021 kèm theo Quyết định số 804/QĐ-ĐHKTNA ngày 29/9/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An)

I. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Chương trình đào tạo

- Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

- Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

- Chương trình đào tạo (đơn ngành) trình độ đại học của Trường có khối lượng tối thiểu là 120 tín chỉ; chương trình song ngành; ngành chính - ngành phụ có khối lượng không quá 150 tín chỉ; chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù (thứ y) có khối lượng tối thiểu là 150 tín chỉ, không bao gồm khối lượng các tín chỉ Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - An ninh.

2. Thời gian để 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, Tài chính ngân hàng, Quản lý đất đai, Lâm học là 4 năm, ngành Thú y 5 năm.

- Thời gian tối đa để hoàn thành một chương trình đại học hệ chính quy định theo ngành như sau: Kế toán, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Tài chính ngân hàng, Quản lý đất đai, Lâm học là 8 năm, riêng ngành Thú y 10 năm.

- Thời gian để hoàn thành một chương trình đại học hệ liên thông dọc từ trung cấp lên đại học thời gian để hoàn thành là 2,5 năm, thời gian tối đa để hoàn thành chương trình này là 4 năm.

- Thời gian để hoàn thành một chương trình đại học hệ liên thông dọc từ cao đẳng lên đại học thời gian học là 1,5 năm, thời gian tối đa để hoàn thành chương trình này là 2,5 năm, riêng ngành Thú y là 3,5 năm.

- 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, học

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: 129

TT	Học phần	Số tín chỉ			
		LT	TH, TN	TT tại cơ sở, Làm TL, BTL, KLTN	Tổng
I	Kiến thức giáo dục đại cương				35
1	Triết học Mác - Lênin	3			3
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2			2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2			2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2			2
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2			2
6	Pháp luật đại cương	2			2
7	Văn hóa doanh nghiệp	2			2
8	Kỹ năng mềm	2			2
9	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2			2
10	Tiếng Anh 1	3			3
11	Tiếng Anh 2	3			3
12	Tiếng Anh nâng cao	3			3
13	Tin học ứng dụng	3	1		4

14	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3			3
15	Giáo dục thể chất				
16	Giáo dục quốc phòng – An ninh				
II	Kiến thức cơ sở ngành <i>(Kiến thức bắt buộc)</i>				32
17	Marketing căn bản	2			2
18	Kinh tế vi mô	3			3
19	Kinh tế vĩ mô	3			3
20	Toán cho các nhà kinh tế	4			4
21	Tiếng Anh chuyên ngành	4			4
22	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	3			3
23	Pháp luật kinh tế	3			3
24	Nguyên lý kế toán	3			3
25	Hệ thống thông tin kế toán	2			2
26	Thống kê kinh tế	3			3
<i>27. Kiến thức tự chọn (chọn 1 trong 3 học phần)</i>					
27a	Quản trị học	2			2
27b	Kế toán quốc tế	2			2
27c	Thị trường chứng khoán	2			2
III.	Khối kiến thức ngành				52
<i>(Kiến thức bắt buộc)</i>					
28	Lý thuyết kiểm toán	2			2
29	Thuế nhà nước	3			3
30	Tài chính doanh nghiệp	3			3
31	Kế toán tài chính 1	4			4
32	Kế toán tài chính 2	4			4
33	Kế toán tài chính 3	3			3
34	Thực hành kế toán tài chính 1		3		3
35	Thực hành kế toán tài chính 2		3		3
36	Kế toán quản trị	4			4

37	Kế toán máy	1	2		3
38	Phân tích tài chính DN	3			3
39	Phân tích hoạt động kinh doanh	3			3
40	Kế toán DN thương mại - dịch vụ	2			2
41	Kiểm toán báo cáo tài chính	3			3
42	Kế toán thuế	3			3
43	Kế toán công	4			4
<i>Kiến thức tự chọn (Chọn 1 trong 3 học phần)</i>					
44a	Tài chính công	2			2
44b	Kiểm toán hoạt động	2			2
44c	Kế toán DN vừa và nhỏ	2			2
IV.	Thực tập tốt nghiệp và làm khoá luận				
45	Khóa luận tốt nghiệp			10	10

Phân bổ kế hoạch đào tạo

TT	Tên học phần	Số TC	Số tiết			
			LT	TH TN	TT tại cơ sở, Làm TL, BTL, KLTN	Tổng
Kỳ 1		16				
1	Triết học Mác – Lênin	3	45			45
2	Toán cho các nhà kinh tế	4	60			60
3	Tin học ứng dụng	4	45	30		75
4	Marketing căn bản	2	30			30
5	Nguyên lý kế toán	3	45			45

Cẩm nang sinh viên 2022

Kỳ 2		18			
1	Tiếng Anh 1	3	45		45
2	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	30		30
3	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45		45
4	Thống kê kinh tế	3	45		45
5	Lý thuyết Tài chính – Tiền tệ	3	45		45
6	Pháp luật đại cương	2	30		30
7	Văn hóa doanh nghiệp	2	30		30
Kỳ 3		17			
1	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	30		30
2	Pháp luật kinh tế	3	45		45
3	Tiếng Anh 2	3	45		45
4	Kế toán tài chính 1	4	60		60
5	Kinh tế vi mô	3	45		45
6	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		30
Kỳ 4		18			
1	Kế toán tài chính 2	4	60		60
2	Tài chính doanh nghiệp	3	45		45
3	Kinh tế vĩ mô	3	45		45
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		30
5	Tiếng Anh chuyên ngành	4	60		60
6	Chọn 1 trong 3 học phần				
6a	Quản trị học	2	30		30
6b	Kế toán quốc tế	2	30		30
6c	Thị trường chứng khoán	2	30		30

Kỳ 5		17				
1	Thuế Nhà nước	3	45			45
2	Kỹ năng mềm	2	30			30
3	Kế toán tài chính 3	3	45			45
4	Tiếng Anh nâng cao	3	45			60
5	Kế toán quản trị	4	60			60
6	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	30			30
Kỳ 6		17				
1	Thực hành kế toán tài chính 1	3		90		90
2	Lý thuyết kiểm toán	2	30			30
3	Hệ thống thông tin kế toán	2	30			30
4	Kế toán DN thương mại - dịch vụ	2	30			30
5	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	45			45
6	Kế toán thuế	3	45			45
7	<i>Chọn 1 trong 3 học phần</i>					
7a	Tài chính công	2	30			30
7b	Kiểm toán hoạt động	2	30			30
7c	Kế toán DN vừa và nhỏ	2	30			30
Kỳ 7		16				
1	Kiểm toán báo cáo tài chính	3	45			45
2	Thực hành kế toán tài chính 2	3		90		90
3	Kế toán máy	3	15	60		75
4	Phân tích tài chính doanh nghiệp	3	45			45

5	Kế toán công	4	60			60
Kỳ 8		10				
1	Thực tập Tốt nghiệp và làm khoá luận	10				

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

Tổng số tín chỉ: 129

TT	Tên học phần	Số tín chỉ			
		LT	TH, TN, Thảo luận	TT tại cơ sở, Làm TL, BTL, KLTN	Tổng
I	Khối kiến thức giáo dục đại cương	31	2	0	33
1	Triết học Mác – Lênin	3			3
2	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2			2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2			2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2			2
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2			2
6	Pháp luật đại cương	2			2
7	Tiếng Anh 1	3			3
8	Tiếng Anh 2	3			3
9	Tiếng Anh 3	3			3
10	Toán cho các nhà Kinh tế	4			4
11	Tin học ứng dụng	2			4
12	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3			3
14	<i>Giáo dục thể chất</i>	3	9	72	81
15	<i>Giáo dục Quốc phòng – An ninh</i>	8	90	75	165

II	Khối kiến thức cơ sở ngành	40			40
13	Kinh tế vi mô 1	3			3
14	Kinh tế vĩ mô 1	3			3
15	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2			2
16	Tiếng Anh chuyên ngành	4			4
17	Kinh tế lượng	3			3
18	Thông kê kinh tế	3			3
19	Pháp luật kinh tế	3			3
20	Quản trị học	2			2
21	Phương pháp nghiên cứu kinh tế	3			3
22	Lý thuyết Tài chính – tiền tệ	3			3
23	Nguyên lý kế toán	3			3
24	Kinh tế Vi mô 2	3			3
25	Kinh tế Vĩ mô 2	3			3
26	Văn hoá doanh nghiệp	2			2
III.	Khối kiến thức ngành	43	1	2	46
	<i>Kiến thức bắt buộc</i>	<i>36</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>39</i>
27	Kinh tế Việt Nam	3			3
28	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	3			3
29	Kinh tế quốc tế	3			3
30	Kinh tế đầu tư	3			3
31	Kinh tế phát triển	3			3
32	Kinh tế môi trường	3			3
33	Kinh tế Công cộng	3			3
34	Kinh tế nguồn nhân lực	3			3
35	Phân tích chính sách Kinh tế - xã hội	3			3
36	Dữ báo Kinh tế và phân tích dữ liệu	4			4
37	Thực tập nghề nghiệp	1		2	3
38	Kỹ năng mềm	1	1		2
39	Lập kế hoạch khởi sự kinh doanh	2	1		3

Cẩm nang sinh viên 2022

	<i>Kiến thức tự chọn</i>	7	0	0	7
40	<i>Chọn 1 trong 2 học phần</i>	3			3
40a	Tài chính doanh nghiệp	3			3
40b	Phân tích lợi ích chi phí	3			3
41	<i>Chọn 1 trong 2 học phần</i>	2			2
41a	Lập kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội	2			2
41b	Marketing căn bản	2			2
42	<i>Chọn 1 trong 2 học phần</i>	2			2
42a	Lập và thẩm định dự án đầu tư	2			2
42b	Thị trường chứng khoán	2			2
IV.	Thực tập tốt nghiệp và làm khoá luận	0	0	10	10
	Tổng cộng tín chỉ	124	3	2	129

Phân bổ kế hoạch đào tạo

TT	Tên học phần	Số TC	Số tiết			
			LT	TH, TN, Thảo luận	TT tại cơ sở, Làm TL, BTL, KLTN	Tổng
Kỳ 1						
1	Triết học Mác-Lênin	3	45			45
2	Toán cho các nhà kinh tế	4	60			60
3	Tin học ứng dụng	4	30	60		90
4	Pháp luật đại cương	2	30			30
5	Kinh tế vi mô 1	3	45			45

	Tổng	16	210	60	0	270
	Kỳ 2					
1	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	30			30
2	Tiếng Anh 1	3	45			45
3	Kinh tế Vi mô 1	3	45			45
4	Nguyên lý kế toán	3	45			45
5	Lý thuyết Tài chính - tiền tệ	3	45			45
6	Thông kê kinh tế	3	45			45
Tổng		17	255			255
	Kỳ 3					
1	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	30			30
2	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30			30
2	Pháp luật kinh tế	3	45			45
4	Kinh tế Vi mô 2	3	45			45
5	Tiếng Anh 2	3	45			45
6	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45			45
7	Văn hoá doanh nghiệp	2	30			30
Tổng		18	285			285
	Kỳ 4					
1	Tiếng Anh chuyên ngành	4	60			60
3	Kinh tế lượng	3	45			45
3	Quản trị học	2	30			30

CẨM nang sinh viên 2022

4	Phương pháp nghiên cứu kinh	3	45			45
5	Kinh tế Vĩ mô 2	3	45			45
7	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30			30
Tổng		17	255	20		255
Kỳ 5						
1	Tiếng Anh nâng cao	3	45			45
6	Kỹ năng mềm	2	10	20		30
2	Kinh tế Phát triển	3	45			45
3	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30			30
4	Kinh tế đầu tư	3	45			45
5	Kinh tế quốc tế	3	45			45
4	Chọn 1 trong 2 HP	2	30			30
4a	Lập kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội	2	30			30
Tổng		18	250	20	0	270
Kỳ 6						
1	Kinh tế Môi trường	3	45			45
2	Phân tích chính sách kinh tế - xã hội	3	45			45
3	Kinh tế nguồn nhân lực	3	45			45
4	Kinh tế cộng đồng	3	45			45
6	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	3	45			45
5	Chọn 1 trong 2 HP	3	45			45
5a	Tài chính doanh nghiệp	0	0			0

5b	Phân tích lợi ích chi phí	0	0			0
Tổng		18	270			270
Kỳ 7						
1	Dự báo kinh tế và phân tích dữ liệu	4	60			60
2	Lập kế hoạch khởi sự kinh doanh	3	30	30		60
3	Kinh tế Việt Nam	3	45			45
	Thực tập nghề nghiệp	3	15		90	105
6	Chọn 1 trong 2 HP	2	30			30
	Lập và thẩm định dự án đầu tư	0	0			
	Thị trường chứng khoán	0	0			
Tổng		15	180	30	90	300
Kỳ 8						
1	Thực tập Tốt nghiệp và làm khoá luận	10	0	0	450	450
	Tổng	10	10	0	450	450

3.3 Chương trình đào tạo cử nhân Quản trị kinh doanh.
 Tổng số tín chỉ: 129

TT	Tên học phần	Số tín chỉ			
		LT	TH, TN, Thảo luận	TT tại cơ sở, Làm TL, BTL, KLTN	Tổng
I	Khối giáo dục đại cương				33
1	Triết học Mác – Lênin	3			3

2	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2		2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2		2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		2
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2		2
6	Pháp luật đại cương	2		2
7	Tiếng Anh 1	3		3
8	Tiếng Anh 2	3		3
9	Tiếng Anh 3	3		3
10	Tin học ứng dụng	2	2	4
11	Toán cho các nhà kinh tế	4		4
12	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3		3
	Giáo dục thể chất	0,5	2,5	3
	Giáo dục quốc phòng – An ninh	6	5	11
II.	Khối giáo dục cơ sở ngành			34
13	Kinh tế Vĩ mô	3		3
14	Kinh tế Vĩ mô	3		3
15	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2		2
16	Tiếng Anh chuyên ngành	4		4
17	Thuế nhà nước	3		3
18	Marketing căn bản	2		2
19	Thống kê kinh tế	3		3
20	Pháp luật kinh tế	3		3
21	Quản trị học	2		2
22	Kinh doanh quốc tế	2		2
23	Kinh tế đầu tư	3		3
24	Lý thuyết Tài chính - tiền tệ	3		3
25	Nguyên lý kế toán	3		3
26	Văn hoá doanh nghiệp	2		2
III.	Khối giáo dục ngành			52

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

	<i>Kiến thức bắt buộc</i>				
27	Quản trị chiến lược	3			3
28	Kế toán quản trị	3			3
29	Phân tích hoạt động kinh doanh	3			3
30	Kỹ năng quản trị	2			2
31	Quản trị sản xuất	3			3
32	Quản trị chất lượng	3			3
33	Quản trị nhân lực	3			3
34	Lập KH khởi sự kinh doanh	2	1		3
35	Quản trị Marketing	2,5	0,5		3
36	Thực tập nghề nghiệp	1	0		3
37	Quản trị tài chính	3	0		3
38	Thương mại điện tử	3	0		3
39	Kỹ năng mềm	1	1		2
40	Quản trị chuỗi cung ứng và logictis	2	1		3
	<i>Kiến thức tự chọn</i>				8
41	Chọn 1 trong 2 học phần				
41a	Tài chính doanh nghiệp	3			3
41b	Quản trị doanh nghiệp	3			3
42	Chọn 1 trong 2 học phần				
42a	Kế toán tài chính	3			3
42b	Quản trị dự án đầu tư	3			3
43	Chọn 1 trong 2 học phần				
43a	Phương pháp nghiên cứu kinh tế	2			2
43b	Quản trị thương hiệu	2			2
IV.	Thực tập tốt nghiệp và làm khoá luận	0			10

Phân bổ kế hoạch đào tạo

TT	Tên học phần	Số TC	Số tiết			
			LT	TH, TN, Thảo luận	TT tại cơ sở, Làm TL, BTL, KLTN	Tổng
Kỳ 1						
1	Triết học Mác-Lênin	3	45			45
2	Toán cho các nhà kinh tế	4	60			60
3	Marketing căn bản	2	30			30
4	Tin học ứng dụng	4	30	60		90
5	Nguyên lý kế toán	3	45			45
	Tổng	16				
Kỳ 2						
1	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	30			30
2	Pháp luật đại cương	2	30			30
3	Tiếng Anh 1	3	45			45
4	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	45			45
5	Thống kê kinh tế	3	45			45
6	Văn hóa doanh nghiệp	2	30			30
7	Lý thuyết Tài chính - tiền tệ	3	45			45
	Tổng	18				
Kỳ 3						
1	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	30			30
2	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30			30
3	Kinh tế vi mô	3	45			45

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

4	Pháp luật kinh tế	3	45			45
5	Tiếng Anh 2	3	45			45
6	Kinh doanh quốc tế	2	30			30
7	Thương mại điện tử	3	45			45
	Tổng	18				
Kỳ 4						
1	Tiếng Anh chuyên ngành	4	60			60
2	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30			30
3	Kinh tế vĩ mô	3	45			45
4	Quản trị học	2	30			30
5	Quản trị chiến lược	3	45			45
6	<i>Chọn 1 trong 2 HP</i>					
	Tài chính doanh nghiệp	3	45			45
	Quản trị doanh nghiệp	3	45			45
	Tổng	17				
Kỳ 5						
1	Thuế nhà nước	3	45			45
4	Kỹ năng mềm	2	10	20		30
3	Tiếng Anh nâng cao	3	45			45
4	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt nam	2	30			30
5	Kế toán quản trị	3	45			45
6	Kỹ năng quản trị	2	30			30
7	<i>Chọn 1 trong 2 HP</i>					
	Phương pháp nghiên cứu kinh tế	2	30			30
	Quản trị thương hiệu	2	30			30
	Tổng	17				
Kỳ 6						
1	Quản trị chất lượng	3	45			45

CẨM nang sinh viên 2022

2	Quản trị sản xuất	3	45			45
3	Quản trị marketing	3	45			45
4	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	45			45
5	Kinh tế đầu tư	3	45			45
	<i>Chọn 1 trong 2 HP</i>					
6	Kế toán tài chính	3	45			45
6a	Quản trị dự án đầu tư	3	45			45
6b	Quản trị chất lượng	3	45			45
	Tổng	18				
Kỳ 7						
1	Quản trị tài chính	3	45			45
2	Lập kế hoạch khởi sự kinh doanh	3	30	30		60
3	Thực tập nghề nghiệp	3	15	0	90	105
4	Quản trị chuỗi cung ứng và logistics	3	30	30		60
5	Quản trị nhân lực	3	45			45
	Tổng	15				
Kỳ 8						
1	Thực tập Tốt nghiệp và làm khoá luận	10			450	450

**3.4 Chương trình đào tạo cử nhân Tài chính - ngân hàng.
Tổng số tín chỉ: 129**

TT	Tên học phần	Số TC			
		LT	TH, TN	TT tại cơ sở, Làm TL, BTL, KLTN	Tổng

1	Kiến thức GD đại cương	32	2	34
1.1	Lý luận chính trị	11		11
1	Triết học Mác - Lê nin	3		3
2	Kinh tế chính trị Mác - Lê nin	2		2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2		2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		2
5	Lịch sử ĐCSVN	2		2
1.2	Khoa học xã hội	6		6
1.2.1	Các học phần bắt buộc	4		4
6	Pháp luật đại cương	2		2
7	Kỹ năng mềm	2		2
1.2.2	Chọn 1 trong 2 học phần	2		2
8	Văn hóa kinh doanh	2		2
	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2		2
1.3	Ngoại ngữ	9		9
9	Tiếng Anh 1	3		3
10	Tiếng Anh 2	3		3
11	Tiếng Anh nâng cao	3		3
1.4	Khoa học tự nhiên	6	2	8
12	Tin học ứng dụng	2	2	4
13	Toán cho các nhà kinh tế	4		4
1.5	Giáo dục thể chất			3
1.6	Giáo dục Quốc phòng - An ninh			8
2	Kiến thức GD chuyên nghiệp	83	2	85
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	29		29
14	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	3		3
15	LT xác suất và thống kê toán	3		3
16	Kinh tế vi mô	3		3
17	Tiếng Anh chuyên ngành	4		4
18	Quản trị học	2		2

19	Kinh tế vĩ mô	3		3
20	Thống kê kinh tế	3		3
21	Pháp luật kinh tế	3		3
22	Nguyên lý kế toán	3		3
23	Bảo hiểm 1	2		2
2.2	Kiến thức ngành	54	2	56
2.2.1	Kiến thức ngành bắt buộc	39		41
24	Thuế Nhà nước	3		3
25	Tài chính công	3		3
26	Thị trường chứng khoán	3		3
27	Tài chính quốc tế	2		2
28	Ngân hàng thương mại 1	3		3
29	Ngân hàng thương mại 2	3		3
30	Thẩm định tài chính dự án đầu tư	2		2
31	Tài chính doanh nghiệp 1	3		3
32	Tài chính doanh nghiệp 2	3		3
33	Thực hành nghề nghiệp 1	1	1	2
34	Thực hành nghề nghiệp 2	1	1	2
35	Phân tích tài chính DN	3		3
36	Ngân hàng hiện đại	2		2
37	Kế toán tài chính	3		3
38	Quản trị rủi ro tài chính	2		2
39	Kế toán ngân hàng thương mại	2		2
2.2.2	Kiến thức ngành tự chọn	15		15
	<i>Chọn 3 trong 5 học phần sau (nhóm 3 tín chỉ)</i>	9		9
40	Định giá Tài sản	3		3
41	Bảo hiểm 2	3		3
42	Mô hình tài chính	3		3
	Quản lý Thuế	3		3

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

	Mua bán, sáp nhập doanh nghiệp	3			3
	Chọn 3 trong 6 học phần sau (nhóm 2 tín chỉ)	6	0		6
43	Tài chính hành vi	2			2
44	Nghiệp vụ Hải quan	2			2
45	Kiểm toán	2			2
	Kế toán máy	1	1		2
	Ngân hàng Trung ương	2			2
	Kế toán Thuế	2			2
3	Thực tập tốt nghiệp, làm khóa luận hoặc các học phần thay thế khóa luận				10
<i>3.1</i>	<i>Khóa luận</i>			<i>10</i>	<i>10</i>
<i>3.2</i>	<i>Học phần thay thế khóa luận</i>	<i>10</i>			<i>10</i>
46	Nghiệp vụ Thuế	3			3
47	Thanh toán quốc tế	3			3
48	Tài chính doanh nghiệp hiện đại	4			4
	Tổng cộng	125	4		129
	(Không tính GDQP,GDTC)				

Phân bổ tiến độ các kỳ

TT	Tên học phần	Số TC	Số tiết			
			LT	TH, TN	TT tại cơ sở, Làm TL, BTL, KLTN	Tổng
1	Học kỳ 1	20	270	60		315
1	Triết học Mác - Lê nin	3	45			45
2	Tiếng Anh 1	3	45			45

Cẩm nang sinh viên 2022

3	Pháp luật đại cương	2	30			30
4	Tiếng Anh 2	3	45			45
5	Tin học ứng dụng	4	30	60		90
6	Lịch sử ĐCSVN	2	30			30
7	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	3	45			30
	Học kỳ 2	20	300	0	0	270
1	Kinh tế chính trị Mac - Lenin	2	30			30
2	Tiếng Anh nâng cao	3	45			45
3	Kinh tế vi mô	3	45			45
	<i>Chọn 1 trong 2 học phần</i>					
4	Văn hóa kinh doanh	2	30			30
	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	30			30
5	Toán cho các nhà kinh tế	4	60			60
6	Quản trị học	2	30			30
7	Bảo hiểm 1	2	30			30
8	Kỹ năng mềm	2	30			30
	Học kỳ 3	20	300	0	0	300
1	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30			30
2	Pháp luật kinh tế	3	45			45
3	Nguyên lý kế toán	3	45			45
4	Kinh tế vĩ mô	3	45			45
5	Thuế Nhà nước	3	45			45
6	LT xác suất và thống kê toán	3	45			45
7	Tài chính công	3	45			45
	Học kỳ 4	19	270	30		300
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30			30
2	Tiếng Anh chuyên ngành	4	60			60
3	Thống kê kinh tế	3	45			45
4	Tài chính doanh nghiệp 1	3	45			45

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

5	Ngân hàng thương mại 1	3	45			45
6	Tài chính quốc tế	2	30			30
7	Thực hành nghề 1	2	15	30		45
	Học kỳ 5	20	285	30	0	315
1	Tài chính doanh nghiệp 2	3	45			45
2	Thị trường chứng khoán	3	45			45
3	Ngân hàng thương mại 2	3	45			45
4	Kế toán tài chính	3	45			45
5	Thực hành nghề 2	2	15	30		45
6	Thẩm định tài chính dự án đầu tư	2	30			30
7	Ngân hàng hiện đại	2	30			30
8	Quản trị rủi ro tài chính	2	30			30
	Học kỳ 6	20	300			300
1	Phân tích Tài chính doanh nghiệp	3	45			45
2	Kế toán ngân hàng thương mại	2	30			30
	<i>Chọn 3 trong 5 học phần sau</i>					
3	Định giá Tài sản	3	45			45
4	Bảo hiểm 2	3	45			45
5	Mô hình tài chính	3	45			45
	Quản lý Thuế	3				0
	Mua bán, sáp nhập doanh nghiệp	3				0
	<i>Chọn 3 trong 5 học phần sau</i>					
6	Tài chính hành vi	2	30			30
7	Nghiệp vụ Hải quan	2	30			30
8	Kiểm toán	2	30			30
	Kế toán máy	2	30	30		60
	Ngân hàng Trung ương	2	30			30
	Kế toán Thuế	2	30			30

	Học kỳ 7				
1	Khóa luận	10		300	300
	Học phần thay thế khóa luận	10	150		150
	Nghiệp vụ Thuế	3	45		45
	Thanh toán quốc tế	3	45		45
	Tài chính doanh nghiệp hiện đại	4	60		60
	Tổng cộng	129	1725	420	0
	(Không tính GDQP, GDTC)				

3.5. Nội dung chương trình đào tạo kỹ sư ngành Quản lý đất đai. Tổng số tín chỉ: 129

TT	Tên học phần	Số tiết			
		LT	TH, TN	TT tại cơ sở, Làm TL, BTL, KLTN	Tổng
I	Kiến thức giáo dục đại cương				
1	Toán cao cấp	3			3
2	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3			3
3	Hóa học	2			2
4	Triết học Mác – Lênin	3			3
5	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2			2
6	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2			2
7	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2			2

8	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2			2
9	Pháp luật đại cương	2			2
10	Tiếng anh 1	3			3
11	Tiếng anh 2	3			3
12	Tiếng anh nâng cao	3			3
13	Tin học ứng dụng	2	2		4
14	Dân số học	2			2
15	Phương Pháp NC ngành QLĐ Đại	1,7	0,3		2
16	Tài nguyên thiên nhiên	1,8	0,2		2
17	Giáo dục thể chất				3
18	Giáo dục Quốc phòng – An ninh				8,5
Cộng				51,5	
II	Kiến thức cơ sở ngành				
19	Trắc địa 1	2,5	0,5		3
20	Trắc địa 2	2,5	0,5		3
21	Trắc địa ảnh viễn thám	1,8	0,2		2
22	Thổ nhưỡng	1,5	0,5		2
23	Đánh giá đất	1,5	0,5		2
24	Hệ thống thông tin địa lý	1,8	1,2		3
25	Quản lý nguồn nước	1,8	0,2		2
26	Bản đồ học	1,7	0,3		2
27	Tiếng Anh chuyên ngành	2			2
	Cộng				21
III	Khối kiến thức chuyên ngành				
3.1	Nhóm các học phần bắt buộc				

Cẩm nang sinh viên 2022

28	Quy hoạch tổng thể phát triển Kinh tế xã hội	1,7	0,3		2
29	Quy hoạch sử dụng đất	1,7	0,3		2
30	Quy hoạch phát triển nông thôn	1,7	0,3		2
31	Quy hoạch ĐT và điểm dân cư NT	1,7	0,3		2
32	Bản đồ địa chính	2,5	0,5		3
33	Thực hành trắc địa	1	1		2
34	Quản lý hành chính về đất đai	2,5	0,5		3
35	Đăng ký thống kê đất đai	1,7	0,3		2
36	Pháp luật đất đai	3			3
37	Thanh tra đất đai	2,5	0,5		3
38	Định giá đất	2,5	0,5		3
39	Quản lý thị trường bất động sản	1,7	0,3		2
40	Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư	1,7	0,3		2
41	Hệ thống thông tin đất	1,7	0,3		2
42	Thuế bất động sản	1,7	0,3		2
43	Tin học ứng dụng đo vẽ bản đồ	1	2		3
44	Xây dựng ĐA quy hoạch sử dụng đất	1	1		2
45	Môi giới bất động sản	1,7	0,3		2
46	Cơ sở dữ liệu đất đai	1,7	0,3		2
47	Dịch vụ công về đất đai	1,7	0,3		2
48	Kinh doanh bất động sản	1,7	0,3		2
49	Thực tập giáo trình			4	4
Cộng					52
3.2.	Nhóm học phần tự chọn bắt buộc (Tự chọn (3 trong 6 học phần))				
50a	Cây trồng đại cương	1,5	0,5		2

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

50b	Kinh tế tài nguyên đất	1,8	0,2		2
51a	Quy hoạch cảnh quan	1,5	0,5		2
51b	Tài nguyên đất và môi trường	1,8	0,2		2
52a	Đánh giá tác động môi trường	1,5	0,5		2
52b	Hệ thống định vị toàn cầu	1	1		2
Cộng					6
IV.	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận				
53	Thực tập và làm Khóa luận tốt nghiệp	0	0	10	10

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 số tiết
Kỳ 1							
1	Triết học Mác-Lê nin	3	3		45		45
2	Toán cao cấp	3	3		45		45
3	Pháp luật đại cương	2	2		30		30
4	Tiếng Anh 1	3	3		45		45
5	Tin học ứng dụng	4	2	2	30	30	60
6	Tài nguyên thiên nhiên	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		17					
Kỳ 2							
1	Lý thuyết XS & thống kê toán.	3	3		45		45
2	Kinh tế chính trị Mac Lenin	2	2		30		30
3	Tiếng Anh 2	3	3		45		45
4	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30		30
5	Hóa học	2	2		30		30

6	Trắc địa 1	3	2,5	0,5	39	15	54
7	Thủ nhượng	2	1,5	0,5	22	15	37
Tổng		17					
Kỳ 3							
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30		30
2	Tiếng Anh chuyên ngành	2	2		30		30
3	Đánh giá đất	2	1,5	0,5	22	15	37
4	Hệ thống thông tin địa lý	3	1,8	1,2	27	35	62
5	Trắc địa 2	3	2,5	0,5	39	15	54
6	Dân số học	2	2		30		30
7	Phương Pháp NC ngành QLDD	2	1	1	15	30	45
Tổng		16					
Kỳ 4							
1	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	2		30		30
2	Tiếng anh nâng cao	3	3		45		45
3	Trắc địa ảnh viễn thám	2	1,7	0,3	26	10	36
4	Quy hoạch sử dụng đất	2	1,7	0,3	26	10	36
5	Pháp luật đất đai	3			45		45
6	Quản lý nguồn nước	2	1,7	0,3	26	10	36
7	Bản đồ học	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		16					
Kỳ 5							
1	Thực hành trắc địa	2	1	1	15	30	45
2	Quy hoạch tổng thể phát triển Kinh tế xã hội	3	2,5	0,5	39	15	54
3	Quản lý hành chính về đất đai	3	2,5	0,5	39	15	54
4	Quy hoạch phát triển nông thôn	2	1,7	0,3	26	10	36

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

5	Quy hoạch ĐT và điểm dân cư NT	2	1,7	0,3	26	10	36
6	Bản đồ địa chính	3	2,5	0,5	39	15	54
7	Quản lý thị trường bất động sản	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		16					
Kỳ 6							
1	Đăng ký thống kê đất đai	2	1,7	0,3	26	10	36
2	Tin học ứng dụng đo vẽ bản đồ	3	1,8	1,2	27	35	62
3	Xây dựng ĐA quy hoạch sử dụng đất	2	1	1	15	30	45
4	Thanh tra đất đai	3	2,5	0,5	39	15	54
5	Định giá đất	3	2,5	0,5	39	15	54
6	Cơ sở dữ liệu đất đai	2	1,7	0,3	26	10	36
7	Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư	2	1,7	0,3	26	10	36
Tổng		17					
Kỳ 7							
1	Hệ thống thông tin đất	2	1,7	0,3	26	10	36
2	Thuế bất động sản	2	1,7	0,3	26	10	36
3	Môi giới bất động sản	2	1,7	0,3	26	10	36
4	Dịch vụ công về đất đai	2	1,7	0,3	26	10	36
5	Kinh doanh bất động sản	2	1,7	0,3	26	10	36
6	Thực tập giáo trình	4		4		180	180
Tổng		14					
Kỳ 8							
(Tự chọn (3 trong 6 học phần))							
1a	Cây trồng đại cương	2	1,5	0,5	22	15	37
1b	Kinh tế tài nguyên đất	2	1,5	0,5	22	15	37
2a	Quy hoạch cảnh quan	2	1,5	0,5	22	15	37
2b	Tài nguyên đất và môi trường	2	1,5	0,5	22	15	37
3a	Đánh giá tác động môi trường	2	1,5	0,5	22	15	37

Cẩm nang sinh viên 2022

3b	Hệ thống định vị toàn cầu	2	1	1	15	30	45
4	Thực tập và làm Khóa luận tốt nghiệp	10		10		450	450
Tổng		16					

3.6 Nội dung chương trình đào tạo kỹ sư Lâm học.
Tổng số tín chỉ: 129

TT	Học phần	Số tín chỉ		
		Tổng	LT	TH
I. Khối giáo dục khoa học tự nhiên - xã hội				
1	Toán cao cấp	3	3	0
2	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3	0
3	Hóa học	2	2	0
4	Hóa học phân tích	2	2	0
5	Sinh học đại cương	2	2	0
Cộng		12		
II. Khối giáo dục chung				
	Tự chọn (1 trong 2 học phần)			
6	Triết học Mác – Lênin	3	3	0
7	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2	0
8	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0
9	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0
10	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2	0
11	Pháp luật đại cương	2	2	0
12	Công nghệ sinh học đại cương	2	2	0
13	Tiếng Anh 1	3	3	0
14	Tiếng Anh 2	3	3	0
15	Tiếng Anh nâng cao	3	3	0
	Giáo dục thể chất	3	0,5	2,5
	Giáo dục quốc phòng và an ninh	8,5	6	2,5
Cộng		24		

III. Khối giáo dục bổ trợ				
16	Tin học ứng dụng	4	2	2
17	Thực vật học	2	1,5	0,5
Cộng		6		
IV. Khối giáo dục cơ sở ngành				
4.1	Nhóm học phần bắt buộc			
18	Tiếng Anh chuyên ngành	2	2	0
19	Sinh lý thực vật	3	2,0	1,0
20	Khí tượng thủy văn	2	1,5	0,5
21	Thổ nhưỡng	2	1,5	0,5
22	Thực vật rừng	3	2	1
23	Thống kê lâm nghiệp	3	3	0
24	Trắc địa	3	2,5	0,5
25	Sinh thái rừng	3	2	1
26	Động vật rừng	2	1,5	0,5
Cộng		23		
4.2.	Nhóm học phần tự chọn			
	Chọn 1 trong 2 học phần	2		
27a	Khoa học gỗ		1,5	0,5
27b	Lâm sản ngoài gỗ		1,5	0,5
Cộng		2		
IV. Khối giáo dục chuyên ngành				
5.1	Nhóm học phần bắt buộc			
28	Điều tra rừng	3	2,5	0,5
29	Sản lượng rừng	3	3	0
30	Giống cây rừng	2	1,5	0,5
31	Kỹ thuật lâm sinh	3	2	1
32	Côn trùng lâm nghiệp	2	1,5	0,5
33	Bệnh cây lâm nghiệp	2	1,5	0,5
34	Chính sách lâm nghiệp	2	1,5	0,5

Cẩm nang sinh viên 2022

35	Quản lý lửa rừng	3	2	1
36	Quy hoạch lâm nghiệp	4	3	1
37	Khai thác lâm sản và LSNG	4	3	1
38	Trồng rừng	4	3	1
39	Kinh tế lâm nghiệp	2	2	0
40	Nông Lâm kết hợp	2	1,5	0,5
41	Đa dạng sinh học	2	1,5	0,5
42	Khuyến nông – khuyến lâm	2	1,5	0,5
43	GIS và Viễn thám	2	1	1
44	Thực tập nghề nghiệp 1	3		3
45	Thực tập nghề nghiệp 2	3		3
Cộng		48		
5.2	Nhóm học phần tự chọn			
	<i>Chọn 1 trong 2 học phần</i>	2		
46a	Quản lý rừng bền vững		1,5	0,5
46b	PPNCKHCN		1,5	0,5
	<i>Chọn 1 trong 2 học phần</i>	2		
47a	Lâm nghiệp xã hội		1,5	0,5
47b	Quản lý dự án Lâm nghiệp		1,5	0,5
Cộng		4		
6. Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận		10		
48	Đánh giá tác động môi trường	3	2	1
49	Điều tra dự tính dự báo sâu bệnh hại	3	2	1
50	Quản lý rừng phòng hộ	2	1,5	0,5
51	Quản lý tài nguyên thiên nhiên	2	1,5	0,5
Tổng		129		

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
Học kỳ 1							
1	Triết học Mác – Lê nin	3	3	0	45	0	45
2	Tiếng Anh 1	3	3	0	45	0	45
3	Toán cao cấp	3	3	0	45	0	45
4	Hóa học	2	2	0	30	0	30
5	Hóa học phân tích	2	2	0	30	0	30
6	Pháp luật đại cương	2	2	0	30	0	30
Tổng		15					
Học kỳ 2							
1	Tin học ứng dụng	4	2	2	30	60	90
2	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2		0	30	0	
3	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	3	0	45	0	45
4	Tiếng Anh 2	3	3	0	45	0	45
5	Sinh học đại cương	2	2	0	30	0	30
6	Công nghệ sinh học đại cương	2	2	0	30	0	30
Tổng		16					
Học kỳ 3							
1	Thỏ nhưỡng	2	1,5	0,5	22,5	15	37,5
2	Thực vật học	2	1,5	0,5	22,5	15	37,5
3	Khí tượng thủy văn	2	1,5	0,5	22,5	15	37,5
4	Sinh lý thực vật	3	2,0	1,0	30	30	60
5	Thực vật rừng	3	2	1	30	30	60

Cẩm nang sinh viên 2022

6	Tiếng Anh chuyên ngành	2	2	0	30	0	30
7	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0	30	0	30
Tổng		17					
Học kỳ 4							
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0	30	0	30
2	Tiếng Anh nâng cao	3	3	0	45	0	45
3	Sinh thái rừng	3	2	1	30	30	60
4	Thống kê lâm nghiệp	3	3	0	45	0	45
5	Giống cây rừng	2	1,5	0,5	22,5	15	37,5
6	Trắc địa	3	2,5	0,5	39	15	54
7	Động vật rừng	2	1,5	0,5	22,5	15	37,5
Tổng		17					
Học kỳ 5							
1	Điều tra rừng	3	2	1	30	30	60
2	Côn trùng lâm nghiệp	2	1,5	0,5	22	15	37
3	Bệnh cây lâm nghiệp	2	1,5	0,5	22	15	37
4	Đa dạng sinh học	2	1,5	0,5	22,5	15	37,5
5	<i>Tự chọn (chọn 1 trong 2 HP)</i>	2					
	Khoa học gỗ		1,5	0,5	22,5	15	37,5
	Lâm sản ngoài gỗ		1,5	0,5	22,5	15	37,5
6	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2	0	30	0	30
7	Thực tập nghề nghiệp 1	3	0	3	0	90	90
Tổng		16					
Học kỳ 6							

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

1	Trồng rừng	2	1.7	0.3	26	10	36
2	Kỹ thuật lâm sinh	2	1.7	0.3	26	10	36
3	Quản lý lửa rừng	2	1.7	0.3	26	10	36
4	Nông Lâm kết hợp	2	1.7	0.3	26	10	36
5	Khuyến nông – khuyến lâm	2	1	1	15	30	45
6	Tự chọn (chọn 1 trong 2 HP)	4		4		180	180
	Quản lý rừng bền vững	6					
	PPNCKHCN	2	1.8	0.2	28	5	33
Tổng		16					
Kỳ 7							
1	Khai thác lâm sản và LSNG	4	3	1	45	30	75
2	Chính sách lâm nghiệp	2	2	0,5	22,5	15	37,5
3	Sản lượng rừng	3	3	0	45	0	45
4	Kinh tế lâm nghiệp	2	2	0	30	0	30
5	<i>Tự chọn (chọn 1 trong 2 HP)</i>	2					
	Lâm nghiệp xã hội		1,5	0,5	22,5	15	37,5
	Quản lý dự án Lâm nghiệp		1,5	0,5	22,5	15	37,5
6	Thực tập nghề nghiệp 2	3	0	3	0	90	90
Tổng		16					
Kỳ 8							
1	Quy hoạch lâm nghiệp	4	3	1	45	30	75
2	GIS và viễn thám	2	1	1	15	30	45
3	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận	10					
<i>Môn học thay thế thực tập tốt nghiệp</i>							
1	Đánh giá tác động môi trường	3	2	1	30	30	60

Cẩm nang sinh viên 2022

2	Điều tra DTDB sâu bệnh hại	3	2	1	30	30	60
3	Quản lý rừng phòng hộ	2	1,5	0,5	22,5	15	37,5
4	Quản lý tài nguyên thiên nhiên	2	1,5	0,5	22,5	15	37.5
Tổng		16					
Tổng		129					

3.7 Nội dung chương trình đào tạo Bác sỹ Thú y. Tổng số tín chỉ: 155

TT	Tên học phần	Số tín chỉ			
		LT	TH, TN, Thảo luận	TT tại cơ sở, Làm KLTN	Tổng
I	Kiến thức Toán và Khoa học tự nhiên				
1	Toán cao cấp	3,0	0		3
2	Lý thuyết XX & thống kê toán	3,0	0		3
3	Hóa học	2,0	0		2
4	Hóa phân tích	2,0	0		2
5	Sinh học đại cương	2,0	0		2
Cộng		12	0		12
II	Kiến thức chung				28
6	Pháp luật đại cương	2,0	0		2
7	Tiếng Anh 1	3,0	0		3
8	Tiếng Anh 2	3,0	0		3
9	Tiếng Anh nâng cao	3,0	0		3
10	Tin học ứng dụng	4,0	0		4,0
11	CN sinh học đại cương	2,0	0		2
12	Triết học Mac Lê nin	3,0	0		3

13	Kinh tế chính trị Mac Lênin	2,0	0		2
14	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2,0	0		2
15	Tư tưởng HCM	2,0	0		2
16	Lịch sử Đảng CS VN	2,0	0		2
17	Giáo dục thể chất	0,5	2,5		3
18	Giáo dục quốc phòng – an ninh	6	5		11
		34,5	7,5		42
19	Kỹ năng mềm	1,5	0,5		2
20	Marketing căn bản	2,0	0		2
21	Tiếng Anh chuyên ngành	2,0	0		2
22	Bệnh học thủy sản	2,5	0,5		3
Cộng		8,0	1,0		9
IV.	Kiến thức cơ sở ngành				43
4.1	Nhóm học phần bắt buộc				39
23	Động vật học	1,5	0,5		2
24	Hóa sinh đại cương	2,0	0		2
25	Hóa sinh động vật	2,0	0		2
26	Mô học 1	2,0	0		2
27	Giải phẫu vật nuôi 1	2,5	0,5		3
28	Sinh lý gia súc 1	1,5	0,5		2
29	Mô học 2	1,5	0,5		2
30	Giải phẫu vật nuôi 2	1,5	0,5		2
31	Sinh lý gia súc 2	1,5	0,5		2
32	Vi sinh vật đại cương	1,5	0,5		2
33	Dinh dưỡng và TACN	2,5	0,5		3
34	Miễn dịch học thú y	2,0	0		2
35	Bệnh lý thú y 1	2,0	0		2
36	Bệnh lý thú y 2	1,5	0,5		2
37	Vi sinh vật thú y 1	1,5	0,5		2
38	Vi sinh vật thú y 2	1,5	0,5		2

39	Dược lý học thú y	2,5	0,5		3
Cộng		32,5	6,5		39
4.2.	Nhóm học phần bắt buộc tự chọn (phải đạt tối thiểu : 4 TC)				4
40	Di truyền học đại cương	1,5	0,5		2
41	Dược liệu thú y	1,5	0,5		2
42	Văn hóa doanh nghiệp	2,0	0		2
43	Phúc lợi động vật	2	0		2
V.	Khối kiến thức chuyên ngành				53
5.1	Nhóm các học phần bắt buộc				49
44	Chẩn đoán bệnh thú y	2,5	0,5		3
45	Độc chất học thú y	2,0	0		2
46	Dịch tễ học thú y	2,5	0,5		3
47	Ký sinh trùng thú y 1	1,5	0,5		2
48	Sinh sản gia súc 1	2,5	0,5		3
49	Bệnh truyền nhiễm TY 1	2,0	0		2
50	Bệnh nội khoa thú y 1	1,5	0,5		2
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
51	Ký sinh trùng thú y 2	1,5	0,5		2
52	Sinh sản gia súc 2	1,5	0,5		2
53	Bệnh truyền nhiễm TY 2	1,5	0,5		2
54	Bệnh nội khoa thú y 2	1,5	0,5		2
55	Ngoại khoa thú y	2,5	0,5		3
56	Bệnh chó mèo	2,0	0		2

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

57	Thực tập trang trại	0	0	2,0	2
58	Vệ sinh thú y	2,5	0,5		3
59	Kiểm nghiệm thú sản	1,5	0,5		2
60	Luật thú y và luật chăn nuôi	2,0	0		2
61	Vệ sinh AT TP có nguồn gốc ĐV	1,5	0,5		2
62	Rèn nghề Lâm sàng thú y	0	0	2,0	2
63	Chăn nuôi gia cầm	1,5	0,5		2
64	Chăn nuôi trâu bò	1,5	0,5		2
65	Chăn nuôi lợn	1,5	0,5		2
66	Thực tập giáo trình TN, KNTS và VSAT TP có nguồn gốc ĐV	0	0	2,0	2
Cộng		37,5	7,5	6	49
5.2.	Nhóm học phần tự chọn bắt buộc (phải đạt tối thiểu 4 tín chỉ)				4
67	Phương pháp nghiên cứu KH	2	0		2
69	Một sức khỏe trong thú y	1,5	0,5		2
70	Bệnh truyền lây giữa người và ĐV	2	0		2
71	Bệnh ở động vật hoang dã	2	0		2
72	Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận				10
73	Thực tập và làm Khóa luận tốt nghiệp	0	0	10	10
VII	Học phần thay thế khóa luận TN				
74	Công nghệ sinh học ứng dụng trong chăn nuôi – thú y	2	0		
75	Bệnh do rối loạn dinh dưỡng	2	0		
76	Chẩn đoán hình ảnh	2	0		
77	Châm cứu thú y	2	0		
78	Miễn dịch học ứng dụng	2	0		

Phân bổ kế hoạch đào tạo

TT	Tên học phần	Số TC	Tổng số TC	Học kỳ	Điều kiện		
					Tiền quyết	Học trước	Song hành
1	Triết học Mac Lê nin	3	15	1			
2	Toán cao cấp	3		1			
3	Vĩ sinh vật đại cương	2		1			
4	Tiếng Anh 1	3		1			
5	Tin học ứng dụng	4		1			
6	Hóa học	2	16	2			
7	Lý thuyết XX & thống kê toán.	3		2		Toán CC	
8	Kinh tế chính trị Mac Lê nin	2		2		Triết học ML	
9	Tiếng Anh 2	3		2	TA 1		
10	Kỹ năng mềm	2		2			
11	Pháp luật đại cương	2		2			
12	Sinh học đại cương	2	2				
13	Hóa phân tích	2	15	3		Hóa học	
14	CNSH đại cương	2		3			
15	Chủ nghĩa xã hội KH	2		3			
16	Tiếng Anh nâng cao	3		3	TA 2		

17	Tiếng Anh chuyên ngành	2		3	TA nâng cao			
18	Mô học 1	2		3				
19	Động vật học	2		3				
20	Hóa sinh đại cương	2	17	4	Sinh học ĐC			
21	Hóa sinh động vật	2		4		Hóa sinh đại cương		
22	Mô học 2	2		4		Mô học 1		
23	Giải phẫu vật nuôi 1	3		4		ĐV học		
24	Giải phẫu vật nuôi 2	2		4	Giải phẫu 1			
25	Tư tưởng HCM	2		4		CN XH KH		
26	Sinh lý gia súc 1	2		4				
27	Sinh lý gia súc 2	2		4	Sinh lý 1			
28	Bệnh lý thú y 2	2		15	5	Bệnh lý 1		
29	Dinh dưỡng và TACN	3			5			
30	Vi sinh vật thú y 1	2	5			Miễn dịch học TY		
31	Miễn dịch học thú y	2	5			Vi sinh vật ĐC		
32	Chăn nuôi lợn	2	5					
33	Vi sinh vật thú y 2	2	5			Vi sinh vật thú y 1		
34	Bệnh lý thú y 1	2	5			Sinh lý GS 2		

35	Chẩn đoán bệnh thú y	3	18	5		Giải phẫu vật nuôi 1		
36	Dược lý thú y	3		6				
37	Lịch sử Đảng CS VN	2		6				
38	Chọn 1 trong 2 học phần: - Dược liệu thú y	2		6				
	- Di truyền học đại cương			6		Dược lý thú y		
39				6				
40	Sinh sản gia súc 1	3		6	Sinh lý GS 2			
41	Chọn 1 trong 2 học phần: - Văn hóa doanh nghiệp	2		6				
	- Phúc lợi động vật			6				
42				6		Sinh lý GS 2		
43	Dịch tễ học thú y	3		16	7		Vi sinh vật TY2	
44	Ký sinh trùng thú y 1	2			7			
45	Bệnh truyền nhiễm thú y 1	2			7	Chẩn đoán bệnh TY		
46	Bệnh nội khoa thú y 1	2			7		Chẩn đoán bệnh TY	
47	Sinh sản gia súc 2	2			7	Sinh sản GS 1		
48	Thực tập trang trại	2			7			

Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

49	Bệnh nội khoa thú y 2	2	16	7	BệnhNK TY 1		
50	Luật thú y và luật CN	2		7			
51	Kiểm nghiệm thú sản	2		8		Luật TY và CN	
52	Độc chất học thú y	2		8		Chẩn đoán bệnh TY	
53	Vệ sinh thú y	3		8		Bệnh TN TY 2	
54	Ký sinh trùng thú y 2	2		8	Ký sinh trùng TY 1		
55	Ngoại khoa thú y	3		8		Giải phẫu vật nuôi	
56	Bệnh truyền nhiễm thú y 2	2		8	Bệnh TN TY 1		
57	<i>Chọn 1 trong 2 học phần:</i>	2		8			
	- Bệnh truyền lây ĐV và người			8			
58	- Phương pháp NCKH			8			
59	Vệ sinh AT TP có nguồn gốc ĐV	2		8		Vệ sinh thú y	

60	Chăn nuôi trâu bò	2	17	9			
61	Chọn 1 trong 2 học phần: - Một sức khỏe trong thú y	2		9		Bệnh truyền lây giữa người và ĐV	
62	- Nấm và bệnh do nấm			9			
63	Bệnh chó mèo	2		9			Bệnh truyền lây giữa người và ĐV
64	Bệnh học thủy sản	3		9			
65	Chăn nuôi gia cầm	2		9		KST TY 2	
66	Marketing căn bản	2		9			
67	Rèn nghề Lâm sàng thú y	2		9			
68	Thực tập giáo trình TN, KNTS và VS AT TP có nguồn gốc ĐV	2	9				
69	Thực tập tốt nghiệp và Khóa luận tốt nghiệp	10	10	10			

II. LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập

Kế hoạch giảng dạy và học tập được tổ chức theo năm

học. Mỗi năm học, Trường tổ chức 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ do Hiệu trưởng quyết định.

Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần lên lớp; mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần lên lớp. Thời gian giảng dạy, học tập và thi cụ thể của từng học kỳ do Hiệu trưởng quy định.

Kế hoạch năm học và thời khóa biểu học kỳ được xây dựng và thông báo tới các đơn vị, giảng viên, sinh viên trong toàn trường ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

Thời khóa biểu của các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

2. Tổ chức đăng ký học tập

2.1. Đào tạo chính quy

a) Thời gian đăng ký học theo thông báo của Trường muộn nhất 2 tuần trước thời điểm bắt đầu học kỳ. Sinh viên phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

b) Phương thức đăng ký:

- Đăng ký mặc định: căn cứ vào kế hoạch dự kiến trong chương trình đào tạo, nhà trường đăng ký mặc định một hoặc một số học phần bắt buộc cho sinh viên; sinh viên tự kiểm tra và điều chỉnh theo thông báo của Trường.

- Sinh viên tự đăng ký: sinh viên dùng tài khoản cá nhân của mình tự đăng ký qua mạng internet hoặc đăng ký bằng phiếu hoặc kết hợp hai hình thức này.

c) Khối lượng tín chỉ sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- Đối với học kỳ chính: Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn; khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

- Đối với học kỳ phụ: Không hạn chế khối lượng tối thiểu; khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{1}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

Khối lượng học tập tối thiểu từng học kỳ không áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

- Tổng số tín chỉ chưa tích lũy của sinh viên ít hơn khối lượng học tập tối thiểu.

- Không có lớp học phần mà sinh viên muốn đăng ký học.

d) Rút bớt học phần đã đăng ký:

Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trong 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Trường thông báo thời gian cụ thể mỗi học kỳ để sinh viên được rút bớt học phần. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên, nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học, sinh viên phải nhận điểm F và bị tính 100% học phí của học

phần bỏ học.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

Đầu mỗi kỳ học, căn cứ chương trình đào tạo, Nhà trường thông báo kế hoạch học tập, danh sách các học phần, số lượng tín chỉ mỗi học phần, hình thức kiểm tra và thi kết thúc học phần. Sinh viên tham gia học tập theo thời khóa biểu do Trường quy định.

3. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Tổ chức lớp học

a) Sinh viên trúng tuyển, nhập học theo Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành được xếp vào học theo ngành, chương trình đào tạo đã đăng ký và trúng tuyển.

b) Lớp học được tổ chức theo 02 loại:

- Lớp sinh viên là lớp được tổ chức cho sinh viên cùng khoá học, cùng chương trình hoặc ngành đào tạo. Danh sách lớp sinh viên và các chức danh của Ban Cán sự lớp và các tổ chức đoàn thể do phòng Công tác sinh viên đề xuất, trình Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt.

- Lớp học phần là lớp được tổ chức cho sinh viên đăng ký học cùng một học phần theo thời khoá biểu học kỳ. Tùy theo đặc điểm từng học phần, số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần bình thường tối thiểu là 10 sinh viên/lớp; Nếu số lượng sinh viên đăng ký dưới mức tối thiểu, thì lớp học phần sẽ bị hủy và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có tổ chức lớp để đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt,

nếu sinh viên có nhu cầu mở lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn quy định, sinh viên phải làm đơn xin mở lớp và cam kết đóng học phí cao hơn mức quy định.

2. Thời khóa biểu và phân công giảng dạy

a) Theo kế hoạch đào tạo năm học, phòng chức năng xây dựng thời khóa biểu từng học kỳ gửi các Khoa, Bộ môn. Căn cứ vào đặc điểm môn học/học phần, Khoa, Bộ môn tổ chức phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo thời khóa biểu học kỳ.

b) Giảng viên giảng dạy công bố đề cương chi tiết học phần và các quy định khác liên quan trong buổi học đầu tiên của học phần.

3. Tổ chức dạy và học

Trường tổ chức dạy và học theo phương pháp đào tạo kết hợp theo quy định, trong đó tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Học lại, học cải thiện điểm

1. Học lại

a) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc (điểm F) sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

b) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn (điểm F)

sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác của CTĐT.

c) Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

2. Học cải thiện điểm

Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm (trừ học phần đã được điểm A). Điểm cao nhất trong các lần học là điểm chính thức của học phần.

5. Dạy học trực tuyến

1. Dạy học trực tuyến là hoạt động giảng dạy được tổ chức thực hiện trên hệ thống dạy học trực tuyến.

2. Hệ thống dạy học trực tuyến là hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức dạy học thông qua môi trường Internet, bao gồm: phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến trực tiếp; hệ thống quản lý học tập trực tuyến; hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến.

3. Thời lượng dạy học trực tuyến: Tổng thời lượng giảng dạy trực tuyến không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Tùy theo tình hình thực tế, Trường xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu và hướng dẫn cụ thể với từng môn học/học phần cho việc giảng dạy trực tuyến.

4. Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo thời khóa biểu học kỳ với nội dung dạy học theo đề cương chi tiết học phần được phê duyệt.

5. Học liệu dạy học trực tuyến được xây dựng theo quy định của Trường, được Khoa, Bộ môn quản lý môn học/học phần thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt.

6. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến được áp

dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp; trong đó điểm đánh giá bằng hình thức trực tuyến chiếm không quá 50% điểm học phần.

7. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân: các đơn vị quản lý đào tạo, Khoa, Bộ môn, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; giảng viên, cán bộ viên chức, nhân viên và sinh viên thực hiện dạy học trực tuyến và các việc liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Trong đó:

- Phòng Quản lý đào tạo- Khoa học và HTQT mở các lớp học trực tuyến (LMS) trên hệ thống quản lý học lập trực tuyến theo thời khóa biểu; phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo trong tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến; tổ chức quản lý và lưu trữ dữ liệu dạy học trực tuyến.

- Giảng viên dạy học trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: theo thời khóa biểu, tổ chức giờ học trực tuyến để giảng bài và hướng dẫn sinh viên học tập; giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên; theo dõi và hỗ trợ sinh viên khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tư vấn, hỗ trợ, trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của sinh viên.

- Sinh viên học tập trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tham dự giờ học trực tuyến theo thời khóa biểu hoặc do giảng viên tổ chức; thực hiện các hoạt động học tập và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của giảng viên; khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tham gia thảo luận trong giờ học trực tuyến (đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi đối với giảng viên và các sinh viên khác).

III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

1. Đánh giá học phần

1. Công tác đánh giá học phần được thực hiện theo quy định khảo thí hiện hành của Nhà trường.

2. Cuối học kỳ chính, Trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần (thi lần 1) và kỳ thi lại (lần 2) sau mỗi kỳ thi của học kỳ chính để sinh viên cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt. Điểm học phần của sinh viên sau khi thi lại chỉ được giới hạn ở mức điểm C. Nếu không đạt sau 02 lần thi, sinh viên phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1, điều 10.

3. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần (bao gồm các học phần lý thuyết GDQP-AN):

- 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 1);

- 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 1, phải nhận điểm thi lần 1 là điểm 0, nhưng sau khi tự học lại những phần còn thiếu, được dự kỳ thi hết học phần lần 2 (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 là điểm 0 và phải học lại học phần đó.

- Sinh viên vắng mặt trong buổi thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi lại tại kỳ thi lại và được tính điểm lần đầu.

2. Tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần lý thuyết hoặc lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) gồm 3 điểm thành phần, đó là:

a) Điểm chuyên cần: là điểm đánh giá nhận thức, thái độ và tính chuyên cần trong quá trình học của sinh viên có trọng số 10%.

b) Điểm đánh giá quá trình học tập: có trọng số 30%.

c) Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 60%.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Đối với các học phần giảng dạy và đánh giá trực tuyến, điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) gồm 3 điểm thành phần, đó là:

a) Điểm chuyên cần: là điểm đánh giá nhận thức, thái độ và tính chuyên cần trong quá trình học của sinh viên có trọng số 10%.

b) Điểm đánh giá quá trình học tập: có trọng số 40%.

c) Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 50%.

3. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm học phần (ĐHP) là trung

bình cộng điểm của các bài kiểm tra 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 phải kiểm tra lại bài thực hành đó. Nếu không đạt 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.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá các bài kiểm tra thực hành được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

4. Đối với các học phần đặc thù như thực tập nghề nghiệp, thực tế, ... khoa quản lý học phần đề xuất việc đánh giá học phần thông qua phòng chức năng trình Hiệu trưởng quyết định.

5. Giảng viên giảng dạy thông báo hình thức và thời gian đánh giá quá trình học tập cho sinh viên biết từ đầu học kỳ, tổ chức kiểm tra theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt. Sinh viên không dự đánh giá quá trình học tập, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không), nếu có lý do chính đáng giảng viên có thể tổ chức đánh giá bổ sung trước khi kết thúc học phần ít nhất một tuần.

6. Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

7. Cách tính điểm thành phần và điểm học phần

a) Điểm thành phần:

Điểm chuyên cần: là tổng của điểm thời gian tham gia học tập trên lớp (D_{TG}) và điểm ý thức, thái độ trong quá trình học tập (D_{YT}). Điểm chuyên cần lấy điểm nguyên và được chấm theo thang điểm 10. $D_{CC} = D_{TG} + D_{YT}$

+ Điểm thời gian lên lớp: D_{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

+ Điểm ý thức, thái độ trong học tập: D_{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

- Điểm đánh giá quá trình: là điểm đánh giá quá trình học tập của sinh viên như: Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo mô-dun, điểm giữa kỳ.... được qui định cụ thể trong đề cương học phần. Giảng viên có trách nhiệm

ra đề, tổ chức kiểm tra, chấm bài, đánh giá điểm theo quy định của học phần. Điểm đánh giá quá trình được tổng hợp thành 1 con điểm và làm tròn làm tròn đến 0,5 điểm.

- Điểm thi kết thúc học phần: Điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

b) Điểm học phần là tổng điểm của các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến 1 chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và chuyển sang thang điểm 4 như sau:

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

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

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

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

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

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

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

a) Chuyển đổi từ mức điểm X qua.

b) Chuyển đổi từ các trường hợp I qua.

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, đã nộp đầy đủ đúng hạn giấy tờ theo quy định.

b) Sinh viên không thể dự thi vì những lý do khách quan khác được Trường phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT chấp thuận.

Khi nhận điểm I, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trong thời gian tối đa 02 học kỳ chính tiếp theo, sinh viên phải làm đơn đăng ký dự thi để hoàn tất học phần còn nợ. Sau khi thi, điểm I sẽ được chuyển đổi thành điểm mà sinh viên đạt được. Nếu sinh viên không đăng ký dự thi thì điểm I sẽ bị đổi thành điểm 0.

10. Việc xếp loại mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và

HTQT chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên từ Khoa quản lý học phần đó chuyển qua. Chậm nhất trong học kỳ chính tiếp theo, khoa quản lý học phần phải hoàn thiện kết quả học tập của sinh viên để gửi phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT, nếu không điểm X sẽ bị đổi thành điểm 0.

11. Việc xếp loại theo mức điểm R được áp dụng cho các trường hợp sau: Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các ngành và bậc học.

3. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ (TBCHK) và điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL) 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 tính theo thang điểm 4

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Khi tính điểm TBCHK, n bao gồm tất cả các học phần

được đánh giá đạt và không đạt trong học kỳ (có mức điểm chữ là A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F) và tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học của học kỳ đó.

Khi tính điểm TBCTL, n chỉ bao gồm các học phần được đánh giá đạt đến thời điểm xét (có mức điểm chữ là A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D) và tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học.

Điểm TBCHK, điểm TBCTL để xét thôi học, cảnh báo kết quả học tập, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp.

2. Không tính điểm học phần của các học phần điều kiện (GDTC, GDQP-AN, Kỹ năng mềm, CĐR tin học, CĐR ngoại ngữ) vào điểm TBC học kỳ, điểm TBC tích lũy. Căn cứ kết quả của các học phần này, Trường cấp chứng chỉ cho sinh viên (nếu có) theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy được và số tín chỉ theo kế hoạch đào tạo đã thiết kế của từng ngành, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo.

Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc

Từ 3,20 đến 3,59: Giỏi

Từ 2,50 đến 3,19: Khá

Từ 2,25 đến 2,49: Trung bình khá

Từ 2,00 đến 2,24: Trung bình

Từ 1,00 đến 1,99: Yếu

Dưới 1,0: Kém

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

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$.

b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$.

c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$.

d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$.

đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

5. Xử lý kết quả học tập

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

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

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

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ

năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba, dưới 1,8 đối với sinh viên trình độ các năm tiếp theo.

2. Sinh viên bị thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc vượt quá 3 lần không liên tiếp.

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường được quy định tại khoản 7, Điều 2 của Quy chế này.

3. Sau khi có quyết định buộc thôi học, danh sách các sinh viên bị buộc thôi học sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường, Khoa quản lý sinh viên, cố vấn học tập thông báo cho sinh viên được biết. Chậm nhất 2 tuần sau khi có quyết định buộc thôi học, phòng Công tác sinh viên thông báo cho gia đình sinh viên.

4. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 Điều này trong vòng 1 năm được quyền xin chuyển sang chương trình đào tạo trình độ thấp hơn hoặc tham gia xét tuyển vào khóa mới và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

6. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

theo học. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định hiện hành.

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

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

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo (không tính khối lượng học tập các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất, Lý luận chính trị và Ngoại ngữ).

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

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

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 khóa luận tốt nghiệp.

3. Quy trình, nội dung, kế hoạch triển khai thực tập cuối khóa, làm đồ án và khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo quy

định thực tập tốt nghiệp hiện hành.

8. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt chuẩn đầu ra của CTĐT (bao gồm cả chuẩn đầu ra về ngoại ngữ và công nghệ thông tin).

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên.

c) 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.

d) Đối với sinh viên tốt nghiệp sớm hoặc muộn hơn so với khung thời gian quy định thì sinh viên làm đơn gửi phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT để xét theo quy định.

2. Hàng năm, Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được ủy quyền làm Chủ tịch Hội đồng, Phó Hiệu trưởng làm phó chủ tịch Hội đồng; Trưởng phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT làm Ủy viên Thường trực Hội đồng; Thành viên là Trưởng các khoa đào tạo và Trưởng Phòng Công tác sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt

nghiệp trong thời gian 3 tháng kể từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo.

7. Sinh viên đại học chính quy hết thời gian học tối đa theo quy định được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học tương ứng của Trường, nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến và được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối hình thức chuyển

đến theo quy định.

IV. 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: 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 Giám đốc, hiệu trưởng các cơ sở giáo dục xem xét tạm hoãn học môn học GDQP&AN cho các đối tượng quy định tại điểm a, điểm b khoản 2.4 điều này. Hết thời gian tạm hoãn, các cơ sở giáo dục bố trí cho sinh viên vào học các lớp phù hợp để hoàn thành chương trình.

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

Sinh viên đã tốt nghiệp các trường chuyên nghiệp khác 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 để 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 Hợp tác quốc tế (bản sao có công chứng).

4.2 Phòng Quản lý đào tạo – Khoa học và Hợp tác quốc tế kiểm tra tính xác thực của hồ sơ; tổng hợp danh sách trình Hiệu trưởng duyệt, sau đó 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 và Hợp tác quốc tế 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.

V. 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 kỷ 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.

VI. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. Nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh từ cấp huyện trở lên;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu một học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình mà sinh viên đang theo học.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Thủ tục xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập

a) Điều kiện:

- Sinh viên phải có bảng điểm của tất cả các kỳ đã học cho đến thời điểm xin bảo lưu và đã hủy tất cả những môn đăng ký ở kỳ tiếp theo.

- Đã nộp học phí đầy đủ của tất cả những học phần đã đăng ký học.

b) Quy trình:

(xem hướng dẫn ở trang 131)

5. Xin trở lại học sau thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

Xem quy trình hướng dẫn thực hiện ở Hướng dẫn (trang 132)

6. Xin thôi học (vì lý do cá nhân)

Xem quy trình hướng dẫn thực hiện ở Hướng dẫn (trang 132)

2. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

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

kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định về thời gian học tối đa của chương trình sinh viên đang theo học.

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

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

d) Được sự đồng ý của Trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

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

c) Trường hợp chuyển đến, chỉ được tiếp nhận khi Trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

3. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

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

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

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

4. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

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

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

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

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

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

a) Sinh viên nộp đơn đăng ký học chương trình thứ hai tại Phòng Công tác sinh viên (Mẫu 6, tr29).

b) Phòng Công tác sinh viên kiểm tra điều kiện đăng ký học chương trình thứ hai của sinh viên, báo cáo và trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định cho phép sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai.

c) Sau khi sinh viên được phép cho học chương trình thứ hai, sinh viên làm thủ tục đăng ký khối lượng học tập của chương trình thứ hai tại phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT theo quy định.

5. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

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

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

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng

với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

6. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

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

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

Phần 3

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

(Trích Quy định kèm theo Quyết định số: 296 /QĐ-ĐH-KTNA ngày 17 tháng 3 năm 2022 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. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

1. Nhiệm vụ của sinh viên

- 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.

- 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.

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

- 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.

- Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi

mới nhập học và khám sức khoẻ định kì trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.

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

- 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 SV, cán bộ, giáo viên trong Trường.

- 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.

- 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.

- 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 - Khoa học và Hợp tác quốc tế, của khoa đào tạo và Phòng Công tác Sinh viên;

- 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

- 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.

- 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.

- 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 chuyên 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.

- 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.

- 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 chuyển 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.

- Sinh viên được xem xét, tiếp nhận vào ở ký túc xá theo thứ tự ưu tiên quy định trong Quy chế công tác 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.

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

- Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

3. Các hành vi sinh viên không được làm

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

- 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, đề án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

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

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

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

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

- Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đòi trụ 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.

- 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.

- Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đòi trụ, 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.

- 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 kỹ 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, Chi 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 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.

- Cấm 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 quyết định) 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, hình thức họp: Địa điểm họp trực tiếp tại trường hay họp lớp bằng hình thức trực tuyến do Cố vấn học tập quyết định.

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

- **Thu 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 dôi việc thực hiện quy định và làm cơ sở báo cáo Ban giám hiệu vào cuối năm học.

Phần 4

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI 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 sinh viên nội trú

- 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 Trưởng ban quản lý xá để phục vụ học tập và sinh hoạt.

- Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do nhà trường tổ chức trong khu nội trú.

- Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong ký túc xá sinh viên.

- Được kiến nghị với Trưởng 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 trưởng 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 nội trú

- 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.

- 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.

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

- Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.

- 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.

- 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.

- 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

- 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.

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

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

- 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.

- 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 ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên tại các cơ sở giáo dục đại học hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú, đến quyền, lợi ích chính đáng của SV 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 Quyết định số 336 /QĐ-ĐHKTNA 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 thường 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		

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).			
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.	10		
	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 Trường 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: 296 /QĐ-ĐHKT-NA ngày 17 tháng 3 năm 2022 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. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với các cá nhân và tập thể có thành tích xuất sắc, cụ thể:

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

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, 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. Khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối mỗi năm học, khóa học, cụ thể:

2.1 Đối với cá nhân:

a) Danh hiệu cá nhân gồm 2 loại: Giỏi và Xuất sắc.

b) Tiêu chuẩn xếp loại:

- Đạt danh hiệu Sinh viên Giỏi nếu kết quả học tập đạt 3.20 – 3,59 (thang điểm 4) và được xếp loại rèn luyện Tốt trở lên;

- Đạt danh hiệu Sinh viên Xuất sắc: Kết quả học tập đạt 3,60 - 4.0 điểm (thang điểm 4) và được xếp loại rèn luyện Xuất sắc.

c) Danh hiệu cá nhân của sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên.

d) Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc có điểm kết thúc học phần trong năm học đó dưới mức trung bình.

2.2 Đối với tập thể:

a) Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp tiên tiến và lớp xuất sắc.

b) Tiêu chuẩn xếp loại:

- Lớp tiên tiến:

+ Có trên 40% sinh viên đạt danh hiệu Sinh viên khá;

+ Có trên 10 % sinh viên đạt kết quả giỏi

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

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

- Lớp xuất sắc đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu Lớp tiên

tiến và có từ 20% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên.

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, Phòng Công tác sinh viên phối hợp với các khoa quản lý sinh viên cho sinh viên, Ban cán sự các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của cố vấn học tập đề nghị khoa xem xét;

3. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp khoa họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp trường xem xét;

4. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên trường tổ chức họp, xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với các cá nhân và tập thể lớp sinh viên đủ tiêu chuẩn khen thưởng.

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 kỷ 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 lí.

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 lí 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 lí 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 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

Căn cứ qua định về chính sách thu, miễn giảm học phí của Chính phủ, UBND tỉnh Nghệ An quy định, đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo mức thu học phí, thời gian đóng học phí bằng văn bản gửi về các lớp và đăng trên website: dhktna.edu.vn trong mục **Sinh viên**) để sinh viên biết.

II. MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ ĐỐI VỚI SINH VIÊN THUỘC DIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

1. Các căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP, ngày 27 tháng 08 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2021– 2022 đến năm 2025-2026

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

a) Đối tượng được miễn học phí (Tại Trường Đại học Kinh tế Nghệ An)

- Con liệt sĩ, con thương binh, con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

- Sinh viên bị khuyết tật (*bị suy giảm khả năng lao động từ 21% trở lên, được Hội đồng giám định khoa hoặc cơ quan*

y tế có thẩm quyền xác nhận theo qui định của Bộ Y tế).

- Sinh viên học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5, Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của TTg Chính phủ.

- Sinh viên là **người dân tộc thiểu số rất ít người** (gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, O Đu), ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Đối tượng được giảm 70% học phí.

Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

c) Đối tượng được giảm 50 % học phí.

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.

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.

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

4.1. Đối với các đối tượng được miễn học phí

a) Sinh viên là con của người có công với cách mạng (con liệt sĩ, con thương binh, con của bệnh binh, con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học).

Để được hưởng chế độ miễn, giảm học phí, sinh viên phải có đủ giấy tờ sau:

- Đơn xin được miễn, giảm học phí theo mẫu (do Phòng Công tác sinh viên Trường cấp)

- Bản sao thẻ thương binh, bệnh binh (có công chứng)

- Đơn xin hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục – đào tạo theo mẫu do Phòng LĐTBXH cấp.

- Giấy xác nhận quan hệ nhân thân do chính quyền cấp xã xác nhận (nếu là thân nhân của người có công với cách mạng) có thể nộp bản sao: Sổ hộ khẩu; giấy khai sinh để thay thế giấy xác nhận.

b) Sinh viên khuyết tật

- Đơn xin được miễn, giảm học phí theo mẫu (do Phòng Công tác sinh viên Trường cấp)

- **Giấy chứng nhận** bị suy giảm khả năng lao động từ 21% trở lên được Hội đồng giám định y khoa hoặc cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận theo qui định của Bộ Y tế cấp.

c) Sinh viên học thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5, Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ

- Đơn xin được miễn, giảm học phí theo mẫu (Phòng Công tác sinh viên Trường cấp)

- Các giấy tờ minh chứng thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội của cơ quan có thẩm quyền cấp (bản sao có công chứng).

d) Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của TTg Chính phủ.

- Đơn xin được miễn, giảm học phí theo mẫu (do Phòng Công tác sinh viên Trường cấp)

- Xác nhận là người dân tộc thiểu số: (có thể dùng bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy khai sinh, sổ hộ khẩu hoặc CMND để thay thế giấy xác nhận).

- Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo năm 2021 do chính quyền cấp xã xác nhận theo mẫu quy định của Thủ tướng Chính phủ.

e) Đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn

- Đơn xin được miễn, giảm học phí theo mẫu (do Phòng Công tác sinh viên Trường cấp)

- Bản sao Giấy khai sinh (có xác nhận, đóng dấu của chính quyền địa phương).

- Bản sao Hộ khẩu (có công chứng).

- Giấy chứng nhận sinh sống tại vùng kinh tế khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn.

4.2. Sinh viên thuộc đối tượng được giảm 70% học phí

- Đơn xin được miễn, giảm học phí theo mẫu (do Phòng Công tác sinh viên Trường cấp)

- Bản sao Giấy khai sinh (có xác nhận, đóng dấu của chính quyền địa phương).

- Bản sao Hộ khẩu (có công chứng).

- Giấy tờ minh chứng đang ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo do UBND xã cấp.

4.3. Sinh viên thuộc đối tượng được giảm 50 % học phí

- Đơn xin được miễn, giảm học phí theo mẫu (phòng CTSV Trường Đại học Kinh tế Nghệ An cấp)

- Bản sao sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha/mẹ (có xác nhận của chính quyền địa phương);

- Giấy xác nhận quan hệ nhân thân (cha – con; mẹ - con) có xác nhận của chính quyền địa phương.

Sinh viên 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 hồ sơ, sinh viên 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. Cơ chế 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 81/2021/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ) gửi Nhà trường theo như 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.

III. HỌC BỔNG

(Trích Quy định kèm theo Quyết định số: 295/QĐ-ĐHK-TNA ngày 17 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An về việc ban hành Quy định Quy định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập, học bổng ngoài ngân sách đối với sinh viên tại Trường Đại học Kinh tế Nghệ An).

1. Đối tượng, tiêu chuẩn và mức xét cấp học bổng khuyến khích học tập

1. Đối tượng

Là sinh viên đang học bậc đại học hệ chính quy tập trung tại Trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn và mức xét cấp

a) Điều kiện, tiêu chuẩn

- Sinh viên được đưa vào diện xét cấp học bổng khuyến khích học tập phải có kết quả học tập và rèn luyện đạt từ loại Khá trở lên.

- Kết quả học tập: Điểm trung bình chung học tập đạt từ 2,50 điểm trở lên (điểm tính chỉ); chỉ tính điểm thi hoặc điểm của các hình thức khác thay cho hình thức thi kết thúc học phần lần thứ nhất; không có điểm thi hoặc điểm của các hình thức khác thay cho hình thức thi kết thúc học phần dưới 5,0 (tính theo thang điểm 10).

- Kết quả rèn luyện: Đạt từ loại khá trở lên, không vi phạm kỷ luật từ khiển trách trở lên trong học kỳ cấp học bổng.

- Đề được xét cấp học bổng Khuyến khích học tập, mỗi học kỳ sinh viên phải hoàn thành tối thiểu 15 tín chỉ. Đối với những học kỳ được thiết kế thấp hơn 15 tín chỉ (thường xảy ra ở kỳ cuối khóa học hoặc do sinh viên đã học vượt một số môn ở kỳ trước) thì khối lượng tín chỉ để tính điểm trung bình học kỳ dùng để xét học bổng do Hiệu trưởng quyết định.

b) Mức xét, cấp học bổng như sau:

- Mức học bổng loại Khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại Khá (từ 2,50 đến 3,19) và có điểm rèn luyện đạt loại Khá (đạt từ 70 điểm trở lên). Mức học bổng loại Khá được tính bằng mức học phí sinh viên đã đóng trong kỳ xét học bổng.

- Mức học bổng loại Giỏi: : Có điểm trung bình chung học tập đạt loại Giỏi (từ 3,20 đến 3,59) và có điểm rèn luyện đạt loại Tốt (đạt từ 80 điểm trở lên). Mức học bổng loại Giỏi cao hơn 5% so với mức học bổng loại Khá.

- Mức học bổng loại Xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại Xuất sắc (từ 3,60 đến 4,00) và có điểm rèn luyện đạt loại Xuất sắc (đạt từ 90 điểm trở lên). Mức học bổng loại Xuất sắc cao hơn 5% so với mức học bổng loại Giỏi.

c) Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo học kỳ, mỗi năm học tính 2 kỳ, mỗi kỳ tính 5 tháng. Kỳ học bổng

thứ nhất xét cấp học bổng cho sinh viên vào tháng 4, kỳ học bổng thứ 2 xét cấp vào tháng 11.

3. Phương thức xét cấp học bổng

- Học bổng khuyến khích học tập được xét theo thứ tự từ cao xuống

thấp cho đến hết quỹ học bổng khuyến khích học tập trong học kỳ đã được xác định.

- Nhà trường không xét học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên có các học phần vắng thi ở học kỳ xét học bổng; không xét cho sinh viên bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên và không xét cho sinh viên có kết quả thi hoặc các hình thức khác thay cho hình thức thi kết thúc học phần lần thứ nhất dưới 5,0 điểm (tính theo thang điểm 10).

- Trường hợp sinh viên có kết quả học tập khá, giỏi nhưng có kết quả xếp loại rèn luyện cao hơn kết quả học tập thì cũng chỉ được xếp loại học bổng ngang bằng mức xếp loại kết quả học tập của sinh viên. Trường hợp sinh viên có kết quả học tập giỏi, xuất sắc nhưng có kết quả xếp loại rèn luyện thấp hơn loại của kết quả học tập thì học bổng khuyến khích học tập chỉ được xếp ngang bằng với mức xếp loại rèn luyện sinh viên.

- Nếu sinh viên có kết quả học tập và kết quả rèn luyện bằng nhau thì Hội đồng căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên theo thang điểm 10 để xét cấp.

IV. 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 ĐĂNG KÝ HỌC VÀ MỘT SỐ QUY TRÌNH

I. HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC VÀ MỘT SỐ ĐĂNG KÝ KHÁC

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 kết quả học tập

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 đào tạo** 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 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. Khi chuyển tiền cần ghi rõ Họ_tên + Lớp học + nội dung chuyển tiền.

II. 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 chuyên 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.

III. Quy trình xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập

1. Điều kiện

- Sinh viên phải có bảng điểm của tất cả các kỳ đã học cho đến thời điểm xin bảo lưu và đã huỷ tất cả những môn đăng ký ở kì tiếp theo.

- Đã nộp học phí đầy đủ của tất cả những học phần đã đăng kí học.

2. Quy trình:

- Bước 1: Sinh viên làm Đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập (theo mẫu của Trường).

- Bước 2: Sinh viên liên hệ Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và HTQT nhận bảng điểm của tất cả các kỳ học đến thời điểm nghỉ học tạm thời, bảo lưu.

- Bước 3: Nộp đơn và bảng điểm lên Phòng Công tác sinh viên.

- Bước 4: Phòng Công tác sinh viên xét và trình Hiệu trưởng ra Quyết định bảo lưu.

- Bước 5. Sinh viên liên hệ Phòng Công tác sinh viên để nhận hồ sơ bảo lưu kết quả học tập.

Thời gian ra Quyết định bảo lưu trong vòng 1 tuần (kể từ ngày nhận được Đơn xin bảo lưu hợp lệ của sinh viên).

IV. Quy trình xin trở lại học sau thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

- Bước 1. Sinh viên làm Đơn xin trở lại học sau thời gian nghỉ học tạm thời (*Mẫu 2, tr 24*) và bảng điểm, Phiếu khám sức khỏe (đối với sinh viên nghỉ học vì lý do sức khỏe), gửi lên Phòng Công tác sinh viên.

- Bước 2. Phòng Công tác sinh viên xét và trình Hiệu trưởng ra Quyết định bảo lưu.

- Bước 3. Sinh viên nhận quyết định trở lại học và chuẩn bị vào học.

Lưu ý: Trước khi vào năm học mới ít nhất là 1 tuần, sinh viên phải gửi Đơn về Phòng Công tác sinh viên.

V. Quy trình, thủ tục xin thôi học (vì lý do cá nhân)

- Bước 1: Sinh viên viết đơn và nộp về Phòng Công tác sinh viên

- Bước 2: Phòng Công tác sinh viên xem xét và tham mưu BGH ra quyết định.

Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

VI. SINH VIÊN XIN CHUYỂN NGÀNH, CHUYỂN NƠI HỌC, CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO, CHUYỂN HÌNH THỨC HỌC.

1. Quy trình chuyển ngành.

- Bước 1: Sinh viên viết đơn xin chuyển ngành và có xác nhận của khoa chuyên ngành

- Bước 2: Phòng Công tác sinh viên tiếp nhận đơn (đã được các bộ phận liên quan xác nhận)

- Bước 3: Sinh viên đã đóng học phí chênh lệch (nếu có) khi được chuyển sang ngành mới.

- Bước 4: Phòng Công tác sinh viên tham mưu Hiệu trưởng quyết định chuyển ngành học và thực hiện chuyển lớp học trên phần mềm.

2. Quy trình xin chuyển Trường

- Bước 1: Sinh viên viết đơn xin chuyển trường và nhận bảng điểm học tập tại Phòng Quản lý đào tạo – Khoa học và HTQT.

- Bước 2: Sinh viên xin xác nhận đồng ý của Hiệu trưởng trường tiếp nhận.

- Bước 3: Sinh viên nộp đơn về Phòng Công tác sinh viên Trường. Phòng Công tác sinh viên xét duyệt theo các điều kiện và chuẩn bị Quyết định trình Ban giám hiệu ban hành nếu sinh viên đủ điều kiện. Phòng Công tác sinh viên thông báo cho sinh viên kết quả với sinh viên.

- Bước 4: Sinh viên đến Phòng Công tác sinh viên nhận Quyết định chuyển trường và rút hồ sơ nhập học, sau đó liên hệ trường chuyển đến làm thủ tục nhập học.

3. Quy trình tiếp nhận sinh viên chuyển đến

- Bước 1: Sinh viên nộp đơn xin chuyển trường (đã được trường sinh viên đang học đồng ý) và bảng điểm về Phòng

Công tác sinh viên.

- Bước 2: Phòng công tác sinh viên xét duyệt các điều kiện, trình Hiệu trưởng ký đồng ý tiếp nhận sinh viên.

- Bước 3: Sau khi có quyết định đồng ý tiếp nhận sinh viên, Phòng Công tác sinh viên thông báo để sinh viên đến làm thủ tục nhập học và bố trí sinh viên vào lớp học.

- Bước 4: Sinh viên đến phòng Công tác sinh viên làm thủ tục nhập học, phòng Tài chính- Kế toán nộp học phí. Phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm hướng dẫn sinh viên làm thủ tục nhập học, nộp học phí, liên hệ khoa, bộ môn...

VII. XỬ LÝ SINH VIÊN BỎ HỌC

1. Hồ sơ, thủ tục

a) 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).

b) Đối với sinh viên nghỉ học dài ngày không có 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.*

VIII. SINH VIÊN 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. 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 - GIỚI THIỆU CHUNG VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN	
I. Triết lý giáo dục, sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi của trường Đại học Kinh tế Nghệ An.....	5
II. Lịch sử phát triển của nhà trường.....	6
III. Lãnh đạo nhà trường và các đoàn thể	7
IV. Các đơn vị phòng, khoa, trung tâm	8
V. Các ngành đào tạo.....	9
Phần 2 - NHỮNG ĐIỀU SINH VIÊN CẦN BIẾT VỀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC CHÍNH QUY	
I. Chương trình đào tạo và thời gian hoàn thành chương trình đào tạo	10
II. Lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy.....	53
III. Đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp	60
IV. Các học phần được miễn	73
V. Nghiên cứu khoa học của sinh viên	76
VI. Những quy định khác đối với sinh viên.....	77
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	84
II. Quy định về tổ chức sinh hoạt lớp	96
Phần 4 - QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN NỘI, NGOẠI TRÚ	
I. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên nội trú.....	98
II. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú.....	100
Phần 5 - ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN	
I. Quy định chung	102
II. Các tiêu chí đánh giá và khung điểm.....	103
III. Phân loại đánh giá và quy trình đánh giá kết quả rèn luyện.....	107

Phần 6 - CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

I. Nội dung công tác thi đua, khen thưởng.....	111
II. Thủ tục xét khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích xuất sắc	113
III. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm	113
IV. Thủ tục và hồ sơ kỷ luật	115
V. Chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật.....	116
VI. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của hội đồng kỷ luật sinh viên.....	117
VII. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng.....	118

Phần 7 - CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

I. Học phí	119
II. Miễn, giảm học phí đối với sinh viên thuộc diện chế độ chính sách.....	119
III. Học bổng.....	126
IV. Tín dụng trong đào tạo	129

Phần 8 - HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC

VÀ MỘT SỐ QUY TRÌNH

I. Hướng dẫn đăng ký học và một số đăng ký khác.....	130
II. Xin xác nhận là sinh viên.....	131
III. Quy trình xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập	132
IV. Quy trình xin trở lại học sau thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.	133
V. Quy trình, thủ tục xin thôi học (vì lý do cá nhân).....	133
VI. Sinh viên xin chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học.	134
VII. Xử lý sinh viên bỏ học	135
VIII. Sinh viên xin đền bù bảo hiểm thân thể.....	137
IX. Xác nhận cho sinh viên vay vốn tín dụng	138
X. Xác nhận ưu đãi giáo dục.....	139
XI. Biểu mẫu.....	140