

# **TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN**

## **TRÊN 40 NĂM XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN**

Trường Đại học Quy Nhơn được thành lập ngày 21 tháng 12 năm 1977 theo Quyết định số 1842/QĐ ngày 21/12/1977 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo). Cơ sở chính của trường gần 14 ha, nằm trên địa bàn thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định. Trải qua hơn 40 năm, cùng với sự phát triển của nền giáo dục nước nhà, Trường đã nỗ lực mở rộng lĩnh vực, đa dạng hóa ngành nghề đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu nâng cao dân trí, đào tạo nhân lực cho đất nước, đặc biệt là khu vực Nam Trung Bộ và Tây Nguyên. Ngày 30/10/2003 Thủ tướng Chính phủ đã ra Quyết định số 221/2003/QĐ-TTg về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Quy Nhơn thành Trường Đại học Quy Nhơn.

Hơn 40 năm xây dựng và phát triển, Trường Đại học Quy Nhơn không ngừng phát triển mạnh mẽ theo hướng đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực, có vai trò ngày càng to lớn đối với sự phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội cũng như cung cấp nguồn nhân lực có trình độ cao cho đất nước. Trường là nơi đào tạo và cung cấp phần lớn giáo viên từ bậc mầm non đến trung học phổ thông cho các tỉnh trong khu vực. Đồng thời, Trường còn đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học, cán bộ chuyên môn thuộc các lĩnh vực: Khoa học tự nhiên, Khoa học xã hội - Nhân văn, Kinh tế - Quản trị kinh doanh, Kỹ thuật và Công nghệ.

Hiện nay, toàn trường có 671 công chức, viên chức, trong đó có 530 giảng viên cơ hữu, 01 giáo sư, 31 phó giáo sư, 147 tiến sĩ, 345 thạc sĩ, 130 giảng viên đang là nghiên cứu sinh trong và ngoài nước. Đây là nguồn nhân lực dồi dào, là nền móng vững chắc đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện Nhà trường theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế. Nhà trường hiện đang đào tạo 46 ngành trình độ đại học thuộc các khối sư phạm, khoa học tự nhiên, khoa học xã hội và nhân văn, kinh tế và quản trị kinh doanh, kỹ thuật và công nghệ, với quy mô khoảng 13.500 sinh viên chính quy và 3.000 sinh viên không chính quy; 20 chuyên ngành trình độ thạc sĩ, 03 chuyên ngành trình độ tiến sĩ với quy mô trên 1.000 học viên, NCS. Ngoài ra, Trường còn đào tạo đại học, sau đại học và bồi dưỡng tiếng Việt cho lưu học sinh Lào thuộc các tỉnh Attapu, Champasak, Salavan và Sekong.

Song song với công tác giảng dạy, Nhà trường rất coi trọng công tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ. Hằng năm có nhiều công trình, bài báo nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên được công bố trên các tạp chí quốc tế ISI về các lĩnh vực Toán học, Hóa học, Vật lý, Sinh học, Kỹ thuật... Ngoài ra, Trường có nhiều PGS, TS, Tiến sĩ khoa học ngành Toán học và Hóa học là cộng tác viên thường xuyên của các Trường đại học ở Pháp, Bỉ, Hàn Quốc, Úc, Thái Lan... trong nghiên cứu khoa học và đào tạo. Theo định hướng phát triển đến năm 2022 và tầm nhìn đến 2030, Trường Đại học Quy Nhơn ổn định quy mô đào tạo, đẩy mạnh nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, xây dựng và phát triển Nhà trường theo định hướng ứng dụng và trước mắt phân đấu để trở thành trường đại học trọng điểm của Quốc gia.

Nhằm xây dựng bộ máy tổ chức Nhà trường tinh gọn và cơ chế quản trị linh hoạt, phù hợp với thông lệ quốc tế; nâng cao năng lực đội ngũ công chức, viên chức; giảng dạy và giáo dục đáp ứng nhu cầu của xã hội. Ngày 16 tháng 05 năm 2019, Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn đã ký Quyết định số 848/QĐ-ĐHQN về việc triển khai thực hiện Đề án Đổi mới cơ cấu tổ chức Trường Đại học Quy Nhơn giai đoạn 2019 - 2022, tầm nhìn 2030. Trong đó, Trường Đại học Quy Nhơn gồm 12 khoa, 10 phòng chức năng, 02 viện nghiên cứu, 07 trung tâm.

### **❖ Các khoa:**

**1. Khoa Sư phạm:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý các ngành Giáo dục Chính trị, Sư phạm Toán học, Sư phạm Tin học, Sư phạm Vật lý, Sư phạm Hóa học, Sư phạm Sinh học, Sư phạm Ngữ văn, Sư phạm Lịch sử, Sư phạm

Địa lý, Sư phạm Tiếng Anh.

**2. Khoa Giáo dục Tiểu học và Mầm non:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý các ngành Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học.

**3. Khoa Giáo dục thể chất - Quốc phòng:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Giáo dục Thể chất.

**4. Ngoại ngữ:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Ngôn ngữ Anh (đại học và thạc sĩ).

**5. Khoa Lý luận chính trị-Luật và Quản lý Nhà nước:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Luật, Quản lý Nhà nước. Đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành Quản lý kinh tế, Chính trị học.

**6. Khoa Kinh tế và Kế toán:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Kế toán (đại học và thạc sĩ), Kinh tế, Kiểm toán.

**7. Khoa Tài chính-Ngân hàng và Quản trị kinh doanh:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Quản trị kinh doanh (đại học và thạc sĩ), Tài chính-Ngân hàng, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản trị khách sạn.

**8. Khoa Công nghệ thông tin:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Kỹ thuật phần mềm, Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính (thạc sĩ).

**9. Khoa Kỹ thuật và Công nghệ:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Kỹ thuật điện (đại học và thạc sĩ), Kỹ thuật điện tử-viễn thông (đại học và thạc sĩ), Kỹ thuật xây dựng, Công nghệ Kỹ thuật xây dựng.

**10. Khoa Khoa học tự nhiên:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Sinh học ứng dụng, Sinh học, Nông học, Vật lý học, Hóa học, CN kỹ thuật Hóa học, Quản lý TN và MT, Quản lý đất đai. Đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành Địa lý tự nhiên, Hóa lý thuyết và Hóa lí, Hóa vô cơ, Vật lý chất rắn, Sinh học thực nghiệm. Đào tạo trình độ tiến sĩ ngành Hóa lý thuyết và Hóa lí.

**11. Khoa Khoa học xã hội và Nhân văn:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Văn học, Lịch sử, Tâm lý học giáo dục, Đông phương học, Việt Nam học, Công tác xã hội, Quản lý Giáo dục. Đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành Quản lý Giáo dục, Ngôn ngữ học, Văn học Việt Nam, Lịch sử Việt Nam.

**12. Khoa Toán và Thống kê:** Tham gia giảng dạy các học phần do khoa quản lý và trực tiếp quản lý ngành Toán học, Toán ứng dụng, Thống kê. Đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành Phương pháp toán sơ cấp, Đại số và Lí thuyết số, Toán giải tích. Đào tạo trình độ tiến sĩ các ngành Đại số và Lí thuyết số, Toán giải tích.

❖ **Các phòng chức năng:**

Phòng Hành chính tổng hợp, Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học, Phòng Tổ chức-Nhân sự, Phòng Kế hoạch-Tài chính, Phòng Công tác chính trị-Sinh viên, Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Cơ sở vật chất, Phòng Thanh tra-Pháp chế.

❖ **Các viện, trung tâm:**

Viện Khoa học giáo dục, Viện Nghiên cứu ứng dụng khoa học và công nghệ, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông, Trung tâm Thông tin-Tư liệu, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp, Trung tâm Ngoại ngữ, Trung tâm Tin học, Trung tâm Ngôn ngữ và Văn hóa Nhật Bản, Trung tâm Đào tạo và Tư vấn Kinh tế và Kế toán.

Với những đóng góp to lớn cho sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo, sự nghiệp CNH-ĐDH đất nước, Trường Đại học Quy Nhơn được Nhà nước tặng thưởng Huân chương Lao động hạng Ba, Huân chương Lao động hạng Nhì, Huân chương Lao động hạng Nhất, Huân chương Độc lập hạng Ba và nhiều phần thưởng cao quý khác.

# SỨ MẠNG - TÂM NHÌN

## 1. Sứ mệnh (Mission)

Trường Đại học Quy Nhơn là cơ sở giáo dục đại học đa ngành, đa lĩnh vực có sứ mệnh đào tạo, phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao; bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học, truyền bá tri thức và chuyển giao công nghệ; phục vụ hiệu quả sự phát triển bền vững của đất nước, đặc biệt đối với khu vực Nam Trung Bộ - Tây Nguyên; góp phần thúc đẩy tiến bộ xã hội.

## 2. Tâm nhìn (Vision)

Đến năm 2030, Trường Đại học Quy Nhơn sẽ là trường đại học đa ngành, đa lĩnh vực định hướng ứng dụng có uy tín cao, đạt tiêu chuẩn chất lượng của khu vực Đông Nam Á; có vị thế quan trọng về hợp tác đào tạo, nghiên cứu, trao đổi học thuật, giao lưu văn hóa trong nước và quốc tế.

## 3. Giá trị cốt lõi (Core Values)

Trách nhiệm - Chuyên nghiệp - Chất lượng - Sáng tạo - Nhân văn

## BỘ MÁY TỔ CHỨC QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

### BAN GIÁM HIỆU

1. PGS.TS. Đỗ Ngọc Mỹ - Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng
2. PGS.TS. Đinh Thanh Đức - Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng
3. NGƯT. PGS.TS. Nguyễn Đình Hiền - UV BTV Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng

### CÁC KHOA

TT	Khoa	Nơi làm việc	Email	Điện thoại
1.	Khoa Sư phạm	P. 86, 88, tòa nhà 15 tầng		0256.3746158
2.	Khoa Khoa học Tự nhiên	P. 83, 84, tòa nhà 15 tầng	khtn@qnu.edu.vn	02563847567
3.	Khoa Khoa học xã hội và Nhân văn	P. 81, 82, tòa nhà 15 tầng		
4.	Khoa Toán và Thống kê	P. 103, 104, tòa nhà 15 tầng	kt@qnu.edu.vn	0256.3846824
5.	Khoa Ngoại ngữ	P. 96, 98, tòa nhà 15 tầng	knn@qnu.edu.vn	0256.3846823
6.	Khoa Giáo dục Tiểu học và Mầm non	P. 93, 94, tòa nhà 15 tầng	kgdth@qnu.edu.vn	0256.3846866
7.	Khoa Công nghệ thông tin	P. 106, 108, tòa nhà 15 tầng	kcntt@qnu.edu.vn	0256.3646072
8.	Khoa Lý luận chính trị-Luật và Quản lý nhà nước	P. 91, 92 tòa nhà 15 tầng	klct@qnu.edu.vn	0256.3846818
9.	Khoa Giáo dục thể chất - Quốc phòng	P. 116, 118, tòa nhà 15 tầng	kgdth@qnu.edu.vn	0256.3647570
10.	Khoa Kỹ thuật và Công nghệ	P. 101, 102, tòa nhà 15 tầng	kkctn@qnu.edu.vn	0256.3847010
11.	Khoa Tài chính - Ngân hàng và Quản trị kinh doanh	P. 113, 114, tòa nhà 15 tầng	kqtkd@qnu.edu.vn	0256.3847845
12.	Khoa Kinh tế và Kế toán	P. 111, 112, tòa nhà 15 tầng	kkt@qnu.edu.vn	0256.3547569

## CÁC PHÒNG, VIỆN, TRUNG TÂM

TT	Phòng, Viện, Trung tâm	Nơi làm việc	Email	Điện thoại
1.	Phòng Hành chính-Tổng hợp	P. 11, tòa nhà 15 tầng	phcth@qnu.edu.vn	0256.3846156
2.	Phòng Tổ chức-Nhân sự	P. 41, tòa nhà 15 tầng	ptccb@qnu.edu.vn	0256.3846806
3.	Phòng Đào tạo đại học	P. 12, tòa nhà 15 tầng	pdt@qnu.edu.vn	0256.3846803
4.	Phòng Đào tạo sau đại học	P. 66, tòa nhà 15 tầng	psdh@qnu.edu.vn	0256.3518070
5.	Phòng Công tác chính trị-Sinh viên	P. 34, tòa nhà 15 tầng	pctsv@qnu.edu.vn	02563.646142
6.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	P. 21, 22, tòa nhà 15 tầng	pkhtc@qnu.edu.vn	0256.3846816
7.	Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế	P. 73, 74, tòa nhà 15 tầng	pkhcn@qnu.edu.vn	0256.3846817
8.	Phòng Cơ sở vật chất	P. 62, 63, tòa nhà 15 tầng	pcsvc@qnu.edu.vn	0256.3846838
9.	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	P. 46, 48, tòa nhà 15 tầng	pkt@qnu.edu.vn	0256.3846798
10.	Phòng Thanh tra-Pháp chế	P. 43, tòa nhà 15 tầng	ptt@qnu.edu.vn	0256.3646300
11.	Viện Nghiên cứu ứng dụng khoa học và công nghệ	P. 76, 78, tòa nhà 15 tầng	vnukc@qnu.edu.vn	0256.3546719
12.	Viện Khoa học giáo dục	P. 71, tòa nhà 15 tầng	spgd@qnu.edu.vn	0256.3546718
13.	Trung tâm Thông tin-Tư liệu		tttl@qnu.edu.vn	0256.3846623
14.	Trung tâm CNTT và Truyền thông	P. 64, tòa nhà 15 tầng		0256.3636126
15.	Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và QHDN	Tầng 1, tòa nhà 4 tầng	hotrosinhvien@qnu.edu.vn	0256.3846156
16.	Trung tâm Ngoại ngữ	Tầng 1, giảng đường A2	nguyenhuutruc@qnu.edu.vn	0256.6533888
17.	Trung tâm Tin học	Tầng 1, tòa nhà 4 tầng	Ttinhoc.qnu@gmail.com	0256.3535511
18.	Trung tâm Ngôn ngữ và Văn hóa Nhật Bản	Tầng 1, tòa nhà 4 tầng	japancenter@qnu.edu.vn	02563.636129
19.	Trung tâm Đào tạo và Tư vấn Kinh tế và Kế toán			

TT	VP Đảng - Đoàn thể	Nơi làm việc	Email	Điện thoại
1.	Văn phòng Đảng ủy	P. 33, tòa nhà 15 tầng	pdu@qnu.edu.vn	0256.3846819
2.	Văn phòng Công đoàn	P. 31, tòa nhà 15 tầng	pcd@qnu.edu.vn	0256.3847467
3.	Văn phòng Ban Thanh tra Nhân dân	P. 122A, tòa nhà 15 tầng		
4.	Văn phòng Hội Cựu chiến binh	P. 122B, tòa nhà 15 tầng		
5.	Văn phòng Đoàn Thanh niên	Bên cạnh Hội trường B	doanthanhvien@qnu.edu.vn	0256.3846706
6.	Văn phòng Hội Sinh viên	Bên cạnh Hội trường B	hoisinhvien@qnu.edu.vn	0256.3546202

# CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO VÀ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

## **I. CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC SỰ PHẠM:**

**1. SỰ PHẠM TOÁN HỌC:** Giảng dạy Toán học ở các trường trung học phổ thông (THPT), đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp (TCCN). Làm việc tại các viện nghiên cứu, các trung tâm ứng dụng Toán học.

**2. SỰ PHẠM VẬT LÝ:** Giảng dạy Vật lý ở các trường THPT, đại học, cao đẳng, TCCN. Có thể theo học các hệ đào tạo cấp độ cao hơn như thạc sĩ, tiến sĩ.

**3. SỰ PHẠM HÓA HỌC:** Giảng dạy Hóa học ở các trường THPT, đại học, cao đẳng, TCCN. Phụ trách chuyên môn ở các cơ quan trong ngành giáo dục và các ngành liên quan đến Hóa học. Nghiên cứu ở các viện, trung tâm nghiên cứu và các tổ chức xã hội trong và ngoài nước liên quan đến Hóa học. Học các chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ Hóa học.

**4. SỰ PHẠM TIN HỌC:** Giảng dạy môn Tin học ở các trường THPT, đại học, cao đẳng hay TCCN. Làm chuyên viên quản lý CNTT tại các cơ quan, tổ chức hay doanh nghiệp với các vị trí như quản trị mạng, tổ chức và quản trị hệ thống thông tin, lập trình ứng dụng. Làm việc cho các công ty chuyên về phần mềm, các giải pháp về CNTT.

**5. SỰ PHẠM SINH HỌC:** Giảng dạy môn Sinh học và KTNN ở các trường THPT, đại học, cao đẳng hay TCCN. Làm việc trong các tổ chức, cơ quan và viện nghiên cứu có liên quan đến lĩnh vực Sinh học.

**6. SỰ PHẠM NGŨ VĂN:** Giảng dạy tiếng Việt và Văn học ở các trường THPT, đại học, cao đẳng hay TCCN. Công tác tại các cơ quan văn hóa-văn nghệ, các báo, đài phát thanh-truyền hình, các công sở hành chính...

**7. SỰ PHẠM LỊCH SỬ:** Giảng dạy Lịch sử tại các trường THPT, cao đẳng và đại học. Tham gia nghiên cứu tại các viện, trung tâm, các cơ quan đoàn thể xã hội liên quan đến kiến thức lịch sử.

**8. SỰ PHẠM ĐỊA LÝ:** Giảng dạy môn Địa lý ở các trường THPT, THCS hoặc tham gia nghiên cứu khoa học tại các viện, trung tâm, cơ quan ban ngành có liên quan đến chuyên môn Địa lý. Những sinh viên giỏi có thể được nhận làm việc tại các trường đại học và cao đẳng sự phạm hoặc được tiếp tục đào tạo ở trình độ sau đại học.

**9. GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ:** Giảng dạy môn Giáo dục công dân ở các trường THPT, có thể giảng dạy các môn khoa học Mác - Lênin, Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam và Tư tưởng Hồ Chí Minh ở các trường đại học, cao đẳng, các trường chính trị ở địa phương. Giảng dạy chính trị ở các trường TCCN và dạy nghề hoặc công tác trong các cơ quan chính trị- xã hội.

**10. SỰ PHẠM TIẾNG ANH:** Giảng dạy tiếng Anh ở các trường THPT, đại học, cao đẳng hay TCCN. Học các chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ.

**11. GIÁO DỤC TIỂU HỌC:** Giảng dạy tại các trường tiểu học. Làm chuyên viên phụ trách chuyên môn ở các Phòng, Sở Giáo dục và Đào tạo.

**12. GIÁO DỤC THỂ CHẤT:** Giảng dạy môn Thể dục, Giáo dục thể chất ở các trường THPT, đại học, cao đẳng hay TCCN. Có thể theo học các hệ đào tạo cấp độ cao hơn như thạc sĩ, tiến sĩ.

**13. GIÁO DỤC MẦM NON:** Giảng dạy tại các trường mầm non. Làm chuyên viên phụ trách chuyên môn ở các Phòng, Sở Giáo dục - Đào tạo.

**14. SỰ PHẠM KHOA HỌC TỰ NHIÊN:** Đào tạo giáo viên giảng dạy môn Khoa học tự nhiên ở trường trung học cơ sở đáp ứng tốt các quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông. Có đủ kiến thức, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để thích ứng với chương trình giáo dục phổ thông tổng thể và chương trình môn học Khoa học tự nhiên. Có khả năng tự học, tự bồi dưỡng để hoàn thiện, nâng cao năng lực chuyên môn trong công việc, thích ứng với sự thay đổi của giáo dục và đào tạo.

**15. SỰ PHẠM LỊCH SỬ ĐỊA LÝ:** Đào tạo cử nhân Sư phạm Lịch sử và Địa lí có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, sức khỏe tốt, có kiến thức chuyên môn vững vàng, thành thạo các kỹ năng giáo dục và dạy học môn Lịch sử và Địa lí ở Trung học cơ sở. Sinh viên tốt nghiệp ngành đào tạo có khả năng thiết kế, tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện các kế hoạch giáo dục và dạy học môn Lịch sử và Địa lí theo định hướng hình thành và phát triển phẩm chất và năng lực của học sinh, đáp ứng chuẩn đầu ra, chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở và yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện của nền giáo dục Việt Nam.

## **II. CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC NGOÀI SỰ PHẠM**

**1. TOÁN ỨNG DỤNG:** Là Cử nhân Toán ứng dụng với vai trò: thu thập, phân tích, xử lý dữ liệu trong các lĩnh vực công nghệ thông tin, công nghiệp, y sinh, tài chính, bảo hiểm,...; Làm chuyên viên công nghệ thông tin trong các cơ quan, doanh nghiệp; Cán bộ nghiên cứu và ứng dụng khoa học dữ liệu ở các viện, trung tâm nghiên cứu và các trường đại học, cao đẳng; Giảng dạy các môn liên quan đến khoa học dữ liệu, Toán ứng dụng tại các trường đại học, cao đẳng, TCCN, dạy nghề; Học tiếp các bậc học cao hơn của ngành Khoa học dữ liệu hoặc các ngành liên quan như Toán ứng dụng, Thống kê, Khoa học máy tính, Công nghệ thông tin, ...

**2. THỐNG KÊ:** Là Cử nhân Thống kê với các vai trò: thu thập, phân tích, xử lý dữ liệu trong các lĩnh vực công nghệ thông tin, công nghiệp, y sinh, tài chính, bảo hiểm,...; Làm cán bộ nghiên cứu và ứng dụng thống kê ở các viện, trung tâm nghiên cứu và các trường đại học, cao đẳng; Giảng dạy các môn liên quan đến thống kê tại các trường đại học, cao đẳng, TCCN, dạy nghề; Học tiếp các bậc học cao hơn của ngành Thống kê hoặc các ngành liên quan như Toán ứng dụng, Khoa học dữ liệu, Khoa học máy tính, Công nghệ thông tin,...

**3. CÔNG NGHỆ THÔNG TIN:** Làm việc tại các cơ quan, tổ chức hay doanh nghiệp về CNTT với các vị trí như quản trị mạng, tổ chức và quản trị hệ thống thông tin, lập trình ứng dụng. Làm việc trong các công ty phần mềm, hệ thống máy tính và các giải pháp về CNTT. Làm việc trong các viện nghiên cứu chuyên về CNTT và Truyền thông. Giảng dạy ở các trường đại học, cao đẳng hay TCCN.

**4. VẬT LÝ HỌC:** Làm việc ở các viện, trung tâm nghiên cứu cơ bản và ứng dụng liên quan đến Vật lý. Giảng dạy Vật lý ở các trường đại học, cao đẳng và TCCN. Có thể theo học các hệ đào tạo ở cấp độ cao hơn như thạc sĩ, tiến sĩ.

**5. HÓA HỌC:** Nghiên cứu trong các viện, trung tâm nghiên cứu và các tổ chức xã hội trong và ngoài nước có liên quan đến Hóa học. Điều hành sản xuất, quản lý kỹ thuật trong các công ty, nhà máy hóa chất, dược phẩm,... với vai trò là cán bộ kỹ thuật. Có thể học tiếp ở các bậc cao hơn, chương trình sau đại học ngành hóa học.

**6. QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI:** Làm công tác nghiệp vụ về quản lý đất đai, đo đạc, tư vấn và thông tin đất đai tại các Sở, Phòng Tài nguyên - Môi trường. Công tác tại các công ty, doanh nghiệp nhà nước hoặc tư nhân về các hoạt động: quản lý, dịch vụ - tư vấn kỹ thuật địa chính và đất đai, môi giới đất đai, thị trường bất động sản,... Có thể tiếp tục học bậc sau đại học.

**7. QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG:** Làm việc tại các viện, trường đại học hoặc trung tâm đào tạo và nghiên cứu về công nghệ, quản lý tài nguyên và môi trường; Sở Khoa học & Công nghệ, Sở Tài nguyên và Môi trường, Giao thông công chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, công ty Môi trường đô thị, các phòng/ ban quản lý đô thị thuộc quận huyện; Ban quản lý dự án, các tổ chức trong và ngoài nước liên quan đến môi trường đô thị, môi trường công nghiệp, quản lý tài nguyên môi trường và vệ sinh môi trường nông thôn; Cảnh sát môi trường; Ban quản lý các khu chế xuất và khu công nghiệp tập trung; Các cơ quan kiểm định, các phòng thí nghiệm phân tích quan trắc đánh giá chất lượng môi trường; Trung tâm nước sạch và vệ sinh môi trường, trung tâm y tế dự phòng; Trung tâm tư vấn xây dựng và dịch vụ môi trường; công ty TNHH dịch vụ chuyển giao khoa học - quản lý và kỹ thuật môi trường.

**8. VĂN HỌC:** Làm việc trong các cơ sở văn hóa-văn nghệ, các báo, đài phát thanh-truyền hình, các công sở hành chính... Giảng dạy tại các trường đại học, cao đẳng, TCCN.

**9. TÂM LÝ HỌC GIÁO DỤC:** Giảng dạy môn Tâm lý học, Giáo dục học ở các trường đại học, cao đẳng; giảng dạy hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, Giáo dục hướng nghiệp tư vấn học đường ở các trường phổ thông; phụ trách công tác giáo dục - văn hóa trong các tổ chức đoàn thể xã hội. Có thể theo học các hệ đào tạo cấp độ cao hơn như thạc sĩ, tiến sĩ.

**10. CÔNG TÁC XÃ HỘI:** Làm việc tại các cơ quan của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp từ trung ương đến địa phương. Làm việc tại các cơ sở cung cấp dịch vụ xã hội cho các loại đối tượng xã hội khác nhau thuộc các lĩnh vực như y tế, giáo dục, pháp luật, phúc lợi xã hội... Có thể làm việc độc lập với vai trò là nhân viên xã hội, kiểm huấn viên, nhà nghiên cứu hay cán bộ hoạch định chính sách xã hội. Có thể theo học các hệ đào tạo cấp độ cao hơn như thạc sĩ, tiến sĩ.

**11. QUẢN LÝ GIÁO DỤC:** Hoạch định, tổ chức hoạt động văn hóa - giáo dục cho các cấp, các ngành và các tổ chức xã hội với vai trò chuyên gia. Quản lý, tổ chức có hiệu quả các hoạt động giáo dục và đào tạo ở các ngành học, bậc học, loại hình đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân. Lập kế hoạch, triển khai có kết quả các chương trình và các dự án về văn hóa - xã hội và giáo dục và đào tạo các địa phương. Học tập, nghiên cứu ở trình độ cao hơn (thạc sĩ QLGD, tiến sĩ QLGD).

**12. VIỆT NAM HỌC:** Công tác tại các Sở Văn hóa, Nhà văn hóa; làm việc tại các công ty lữ hành, nhà hàng, khách sạn và các cơ sở văn hóa-du lịch.

**13. QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC:** Công tác trong các cơ quan hành chính Nhà nước cấp tỉnh, thành phố, huyện, xã, các cơ quan Đảng, tổ chức chính trị, tổ chức xã hội, tổ chức nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp, lực lượng vũ trang từ trung ương đến địa phương.

**14. NGÔN NGỮ ANH:** Làm việc ở các viện, trung tâm nghiên cứu cơ bản và ứng dụng và các cơ quan truyền thông có liên quan đến ngôn ngữ Anh. Làm công tác biên phiên dịch và giao dịch tại các cơ quan, nhà máy, công ty, xí nghiệp, nhà hàng, khách sạn

... có nhu cầu sử dụng tiếng Anh. Giảng dạy tiếng Anh ở các trường đại học, cao đẳng và TCCN. Có thể theo học các hệ đào tạo cấp độ cao hơn như thạc sĩ, tiến sĩ.

**15. LUẬT:** Sau khi tốt nghiệp sinh viên làm Luật sư, thẩm phán, kiểm sát viên, Công chức nhà nước trong các cơ quan nhà nước, Pháp chế doanh nghiệp, Công chứng viên, Giảng viên luật, Trợ giúp viên pháp lý, Chấp hành viên, Thư ký tòa án, Quản tài viên, Báo cáo viên pháp luật, Thư ký luật sư,...

**16. ĐÔNG PHƯƠNG HỌC:** Sau khi tốt nghiệp có khả năng tham gia nhiều vị trí công tác trong cơ quan, công ty, ban ngành trong nước và quốc tế: biên dịch, phiên dịch, phóng viên quốc tế, biên tập viên, nhân viên hải quan, Sở Ngoại vụ,... hoặc giảng dạy ngoại ngữ tại các cấp học. Sau khi tốt nghiệp đại học, người học có thể tiếp tục tham gia các chương trình đào tạo cao học ở Việt Nam hoặc các nước Nhật Bản, Trung Quốc, Ấn Độ về chuyên môn tiếng, các lĩnh vực khoa học khác như Châu Á học, Quốc tế học, Dân tộc học, Quan hệ quốc tế, Nhật Bản học, Trung Quốc học và Ấn Độ học.

### **17. QUẢN TRỊ KINH DOANH**

- Chuyên ngành Quản trị kinh doanh Tổng hợp: Làm việc tại các loại doanh nghiệp, công tác tại các cơ quan hành chính - sự nghiệp có liên quan đến kinh doanh hoặc quản lý kinh doanh.

- Chuyên ngành Quản trị kinh doanh Du lịch: Làm việc ở các bộ phận quan hệ khách hàng của các doanh nghiệp thương mại; Phòng dịch vụ của các Ngân hàng thương mại; Các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ; Khách sạn, Nhà hàng; Công ty du lịch, Công ty lữ hành; Khu du lịch, điểm du lịch; Bảo tàng; Cơ quan quản lý Nhà nước về du lịch - dịch vụ.

- Chuyên ngành Quản trị Marketing: Làm việc tại phòng Marketing, phòng Kinh doanh, bộ phận bán hàng các công ty; công ty quảng cáo; công ty tổ chức sự kiện; công ty nghiên cứu thị trường; bộ phận Marketing và quan hệ khách hàng của các Ngân hàng thương mại,...

- Chuyên ngành Quản trị kinh doanh Thương mại: Làm việc tại phòng Kinh doanh, bộ phận bán hàng các công ty; công ty tổ chức sự kiện, hội chợ thương mại; các cơ quan quản lý Nhà nước về thương mại,...

- Chuyên ngành Quản trị kinh doanh Quốc tế: Làm việc tại các doanh nghiệp, các đơn vị có hoạt động ngoại thương; Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; Phòng kinh doanh xuất nhập khẩu của các doanh nghiệp; Phòng thanh toán quốc tế của các Ngân hàng thương mại; Các chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty nước ngoài ở Việt Nam hoặc công ty Việt Nam ở nước ngoài; Cơ quan hợp tác quốc tế, tổ chức quốc tế; Cơ quan quản lý Nhà nước liên quan đến ngoại giao;..

Ngoài ra, cử nhân kinh tế các chuyên ngành Quản trị kinh doanh có thể làm việc tốt ở các công ty, tổng công ty, các đơn vị hoạt động trên các lĩnh vực: sản xuất kinh doanh, du lịch, thương mại, xuất nhập khẩu, kế toán, tài chính, ngân hàng; các cơ quan Nhà nước trung ương và địa phương; cơ quan Thuế; các viện nghiên cứu; giảng dạy ở các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp ngành Quản trị kinh doanh.

**18. KINH TẾ (KINH TẾ ĐẦU TƯ):** Công tác ở các Vụ của các Bộ, ngành, Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố, Phòng Kế hoạch của quận, huyện,... Tổng công ty, công ty, ngân hàng, cơ quan tư vấn dịch vụ đầu tư, viện nghiên cứu hoặc giảng dạy,...



**19. KẾ TOÁN:** Công tác trong các doanh nghiệp sản xuất, doanh nghiệp kinh doanh thương mại dịch vụ, công ty, tổng công ty, đơn vị xuất nhập khẩu, tài chính ngân hàng, cơ quan thuế, viện nghiên cứu hoặc giảng dạy,...

**20. KIỂM TOÁN:** Đào tạo cử nhân ngành Kiểm toán có năng lực về chuyên môn nhằm thực hiện các công tác kế toán, kiểm soát nội bộ, kiểm toán một cách độc lập trong trong các cơ quan hành chính sự nghiệp, các tổ chức xã hội, tổ chức nghề nghiệp, doanh nghiệp, viện nghiên cứu hoặc giảng dạy,...

### **21. TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG:**

- Chuyên ngành Tài chính doanh nghiệp: Làm việc tại các Công ty tài chính; Công ty chứng khoán; Bộ phận tài chính - kế toán của các doanh nghiệp; Phòng tài chính - kế toán của các Ngân hàng thương mại,...

- Chuyên ngành Ngân hàng và kinh doanh tiền tệ: Làm việc tại Ngân hàng Thương mại; Ngân hàng Nhà nước; các tổ chức tín dụng khác,...

- Chuyên ngành Quản lý Tài chính - Kế toán: Làm việc tại Phòng tài chính - kế toán của các doanh nghiệp và đơn vị hành chính sự nghiệp; Công ty kiểm toán; Sở, Phòng tài chính của tỉnh, thành phố, huyện, xã, phường;..

- Chuyên ngành Đầu tư: Làm việc tại Công ty tài chính; Công ty chứng khoán; Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các Sở Kế hoạch và Đầu tư; các Trung tâm xúc tiến đầu tư; Bộ phận thẩm định dự án của Ngân hàng thương mại; Phòng dự án của các doanh nghiệp; các Dự án quốc tế; Ban quản lý Khu Kinh tế, Khu Công nghiệp, Ban quản lý dự án các tỉnh, thành phố,...

- Chuyên ngành Tài chính công và Quản lý thuế: Công tác tại cơ quan quản lý thuế của Nhà nước (Tổng cục Thuế, Cục Thuế, Chi cục Thuế, Phòng thuế); Sở Tài chính, Phòng Tài chính; Kho Bạc Nhà nước; Cơ quan Hải quan; Bộ phận tài chính - kế toán của các doanh nghiệp; làm kế toán thuế cho các doanh nghiệp,...

Ngoài ra, Cử nhân ngành TC-NH có thể làm việc ở các cơ quan Nhà nước Trung ương và địa phương; Các Quỹ đầu tư; Các doanh nghiệp; Các tập đoàn kinh tế; Công ty bảo hiểm; Ngân hàng thương mại; Các cơ quan tư vấn dịch vụ đầu tư; Các viện nghiên cứu hoặc giảng dạy ngành Tài chính - Kế toán - Ngân hàng ở các trường đại học, cao đẳng và TCCN,...

**22. QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH:** Làm nhân viên quản lý, điều hành tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch được xếp hạng; nhân viên quản lý, điều hành tại công ty lữ hành, công ty tổ chức sự kiện và hội nghị; nhân viên quản lý tại các cơ sở kinh doanh nhà hàng, các cơ sở kinh doanh dịch vụ phục vụ khách du lịch khác; chuyên viên trong các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức phi chính phủ, các tổ chức tư vấn về du lịch và khách sạn; làm việc tại các viện Nghiên cứu trong lĩnh vực kinh tế du lịch, quản lý khách; làm giảng viên giảng dạy chuyên ngành du lịch và khách sạn tại các cơ sở đào tạo.

**23. QUẢN TRỊ KHÁCH SẠN:** Làm nhân viên quản lý, điều hành tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch được xếp hạng; nhân viên quản lý, điều hành các bộ phận tác nghiệp và chức năng tại các cơ sở lưu trú, các khách sạn hay các khu nghỉ dưỡng cao cấp quốc tế; nhân viên quản lý tại các cơ sở kinh doanh nhà hàng, các cơ sở kinh doanh dịch vụ phục vụ khách du lịch khác; chuyên viên trong các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức phi chính phủ, các tổ chức tư vấn về du lịch và khách sạn; làm việc tại các viện Nghiên cứu

trong lĩnh vực kinh tế du lịch, quản lý khách; làm giảng viên giảng dạy chuyên ngành du lịch và khách sạn tại các cơ sở đào tạo.

**24. KỸ THUẬT ĐIỆN:** Làm việc tại công ty điện lực, các cơ sở chế tạo, sửa chữa, kinh doanh, đào tạo và nghiên cứu liên quan đến kỹ thuật điện. Có thể tiếp tục học chương trình sau đại học: thạc sĩ, tiến sĩ.

**25. KỸ THUẬT ĐIỆN TỬ - VIỄN THÔNG:** Làm việc tại các công ty về điện tử, viễn thông; các đài truyền thanh - truyền hình; các công ty truyền hình cáp; điện thoại - điện báo; các trung tâm bảo hành, bảo dưỡng các thiết bị điện tử - viễn thông, các cơ sở chế tạo, sửa chữa, kinh doanh, đào tạo và nghiên cứu. Có thể tiếp tục học chương trình sau đại học: thạc sĩ, tiến sĩ.

**26. CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT XÂY DỰNG:** Làm việc tại Công ty thi công, Công ty giám sát công trình xây dựng, Công ty tư vấn thiết kế, các Ban quản lý dự án. Có thể tiếp tục học chương trình sau đại học: thạc sĩ, tiến sĩ.

**27. KỸ THUẬT XÂY DỰNG:** Làm việc tại các Ban quản lý dự án, công ty tư vấn thiết kế, công ty thi công, công ty giám sát công trình xây dựng. Có thể tiếp tục học chương trình sau đại học: thạc sĩ, tiến sĩ.

**28. KỸ THUẬT PHẦN MỀM:** Làm phân tích viên, thiết kế viên, lập trình viên, kiểm thử viên, bảo trì viên trong các công ty sản xuất, gia công phần mềm (có khả năng phát triển lên trưởng nhóm phát triển phần mềm, quản lý dự án); Chuyên viên CNTT trong các cơ quan, doanh nghiệp; Cán bộ nghiên cứu và ứng dụng CNTT ở các viện, trung tâm nghiên cứu và các trường đại học, cao đẳng; Giảng dạy các môn liên quan đến CNTT tại các trường đại học, cao đẳng, TCCN, dạy nghề; Học tiếp các bậc học cao hơn của ngành KTPM hoặc các ngành liên quan như Khoa học máy tính, CNTT, Hệ thống thông tin.

**29. NÔNG HỌC:** Làm việc tại các trường đại học, cao đẳng, trung học nông nghiệp, viện, trung tâm nghiên cứu các lĩnh vực liên quan đến sinh học và nông nghiệp, các hợp tác xã nông nghiệp, trang trại trồng trọt, chăn nuôi, các sở, phòng thí nghiệm, lâm nghiệp, tài nguyên môi trường, khoa học - công nghệ.

**30. SINH HỌC ỨNG DỤNG:** Sau khi tốt nghiệp sinh viên có thể đảm nhiệm vị trí công tác là cán bộ kỹ thuật, quản lý, nghiên cứu và giảng dạy trong lĩnh vực Sinh học ứng dụng, nông nghiệp, môi trường, công nghệ sinh học, lâm nghiệp, thủy sản trong các trường, viện, sở ban ngành, trung tâm, các tổ chức xã hội, tổ chức phi chính phủ, doanh nghiệp, công ty,...Có thể học tập và nghiên cứu trình độ thạc sĩ, tiến sĩ về lĩnh vực Sinh học.

**31. CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT HÓA HỌC:** Làm việc tại các nhà máy lọc dầu, hóa chất với vai trò kỹ sư thiết kế, lắp đặt, vận hành. Tư vấn, thiết kế, lắp đặt, vận hành cụm xử lý nước thải, đánh giá tác động môi trường, tư vấn xử lý môi trường; công tác tại các sở, phòng Tài nguyên - Môi trường. Nghiên cứu trong các viện, trung tâm nghiên cứu, các tổ chức xã hội trong, ngoài nước có liên quan đến công nghệ hóa học. Có thể học tiếp ở các bậc cao hơn, chương trình sau đại học ngành công nghệ hóa học.

## QUY ĐỊNH

**Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1241/QĐ-ĐHQN  
ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường ĐH Quy Nhơn)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học, cao đẳng thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ tại Trường Đại học Quy Nhơn.

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

1. Chương trình đào tạo (gọi tắt là chương trình) thể hiện: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.
2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính- ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.
3. Đề cương chi tiết học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.
4. Khối lượng của mỗi chương trình đào tạo được quy định như sau:

Trình độ	Đối tượng tuyển sinh	Nhóm ngành, ngành	Số tín chỉ tối thiểu/ tối đa
Đại học	Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương	Sư phạm, cử nhân khoa học, Nông học	120-140
		Kinh tế, Kế toán, Tài chính- Ngân hàng và Quản trị kinh doanh	120-132
		Kỹ thuật - Công nghệ (trừ Nông học)	135-160
	Tốt nghiệp cao đẳng chuyên nghiệp	Kinh tế, Kế toán, Tài chính- Ngân hàng và Quản trị kinh doanh	58-60
		Kỹ thuật - Công nghệ, Công nghệ thông tin	70-74
Tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp	Các ngành	100-112	

Cao đẳng	Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương	Các ngành	90-100
----------	----------------------------------	-----------	--------

### **Điều 3. Học phần và Tín chỉ**

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

#### **2. Các loại học phần**

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của khoa để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình. Trong số các học phần tự chọn có học phần tự chọn tự do và học phần tự chọn bắt buộc. Học phần tự chọn tự do là học phần mà sinh viên có thể tự do đăng ký học hay không tùy theo nguyện vọng. Học phần tự chọn bắt buộc là học phần bắt buộc nhưng sinh viên có thể chọn trong một số học phần được quy định trong chương trình.

c) Học phần trước: Học phần A là học phần trước của học phần B nếu như sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải học xong học phần A nhưng thi có thể chưa đạt.

d) Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình của Trường hoặc một Trường khác được phép tích lũy để thay thế cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đang đào tạo. Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 80% và có số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ của học phần đang xét.

e) Học phần thay thế là học phần được sử dụng để thay thế cho một học phần có trong chương trình nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa hoặc là một học phần tự chọn thay cho học phần tự chọn khác.

Các học phần tương đương, học phần thay thế do khoa quản lý học phần đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt.

f) Học phần điều kiện là học phần mà sinh viên phải hoàn thành mới được xét tốt nghiệp nhưng điểm của học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

Các học phần điều kiện gồm: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng. Riêng ngành Giáo dục thể chất chỉ có Giáo dục quốc phòng là học phần điều kiện.

Đánh giá việc hoàn thành các học phần điều kiện xem chi tiết tại khoản 2, Điều 23 của Quy định này.

3. **Tín chỉ** được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp, 60 giờ thực tập tại cơ sở. Để tiếp thu một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân ngoài giờ lên lớp.

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

5. Mỗi tiết học được tính bằng 50 phút.

#### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 7 giờ đến 19 giờ hằng ngày. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu cho sinh viên trong khoảng thời gian trên.

#### **Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ, gồm cả học phần học lần đầu và học từ lần thứ 2 trở đi (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó gồm cả học phần học lần đầu và học từ lần thứ 2 trở đi, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy: tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã tích lũy được (có điểm chữ là A, A+, B, B+, C, D tính từ đầu khóa học).

4. Điểm trung bình chung tích lũy: là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đã tích lũy được (đạt điểm chữ A, A+, B, B+, C, D) tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xét. Nếu có học phần học nhiều lần thì lấy điểm cao nhất trong các lần đó để tính.

### **Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

Trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ:

1. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo; cụ thể như sau:

<b>Trình độ</b>	<b>Đối tượng tuyển sinh</b>	<b>Nhóm ngành, ngành</b>	<b>Thời gian đào tạo</b>	<b>Thời gian tối đa hoàn thành chương trình</b>
Đại học	Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương	Sư phạm, cử nhân khoa học, Nông học	4 năm	6 năm
		Kinh tế, Kế toán, Tài chính- Ngân hàng và Quản trị kinh doanh	4 năm	6 năm
		Kỹ thuật - Công nghệ (trừ Nông học)	4,5 năm	6,5 năm
	Tốt nghiệp cao đẳng	Kinh tế, Kế toán, Tài chính- Ngân hàng và Quản trị kinh doanh	1,5 năm	2,5 năm
		Kỹ thuật – Công nghệ, CNTT	2 năm	3 năm
	Tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp	Các ngành	3 năm	5 năm
Cao đẳng	Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương	Các ngành	3 năm	5 năm

2. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, tùy tình hình cụ thể của năm học, Hiệu trưởng sẽ quyết định tổ chức thêm một học kỳ phụ để sinh viên đăng ký học lần thứ 2 trở đi đối với học phần chưa đạt, học cải thiện điểm. Mỗi học kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

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

### **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp đầy đủ các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị do Hiệu trưởng quy định.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho họ:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập;
- c) Phiếu nhận cổ vấn học tập.

3. Sinh viên phải hoàn thành mọi thủ tục đăng ký nhập học trong vòng 15 ngày kể từ ngày ghi trong giấy báo nhập học. Những trường hợp nhập học trễ được xử lý theo quy định tại Quy chế tuyển sinh.

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

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

Trong kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hằng năm, Trường xác định điểm trúng tuyển, xét tuyển theo ngành đào tạo. Những thí sinh đạt yêu cầu, được Trường sắp xếp vào ngành đào tạo đã đăng ký.

### **Điều 9. Tổ chức lớp học, khoa quản lý học phần và khoa quản lý sinh viên**

1. **Lớp sinh hoạt:** bao gồm các sinh viên của một khóa, ngành đào tạo, thường được duy trì suốt khóa học. Trường hợp các ngành có đông sinh viên sẽ được chia thành nhiều lớp sinh hoạt. Mỗi lớp sinh hoạt có cố vấn học tập, ban cán sự lớp, tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên. Mỗi lớp sinh hoạt có một mã số để quản lý. Lớp sinh hoạt được tổ chức, hoạt động theo Quy định về công tác quản lý sinh viên. Sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của khóa học thì sinh hoạt với sinh viên ở lớp sinh hoạt cùng ngành ở khóa sau. Cố vấn học tập có vai trò cố vấn cho sinh viên trong học tập, hướng dẫn sinh viên đăng ký học, giúp đỡ sinh viên lập và thực hiện kế hoạch học tập trong năm học.

2. **Lớp học phần:** bao gồm các sinh viên đăng ký học cùng một học phần, cùng một thời khóa biểu. Lớp học phần được tổ chức dựa vào số lượng đăng ký học của sinh viên ở mỗi học kỳ. Nếu số lượng sinh viên ít, không đủ điều kiện mở lớp học phần thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những lớp học phần khác. Sinh viên phải theo dõi kết quả đăng ký học để kịp thời đăng ký học học phần khác để đủ khối lượng học tập tối thiểu của mỗi học kỳ. Mỗi lớp học phần có một mã số, thời khóa biểu riêng.

3. **Khoa quản lý học phần:** là khoa phân công giảng viên giảng dạy học phần.

4. **Khoa quản lý sinh viên:** là khoa có sinh viên đăng ký học.

## **Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

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

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ (trừ các học kỳ của năm thứ nhất), mỗi sinh viên phải đăng ký học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng đào tạo của trường. Thời điểm bắt đầu và kết thúc việc đăng ký học do Phòng Đào tạo quy định. Khoa và các cố vấn học tập có trách nhiệm thông báo cho sinh viên đăng ký học theo hướng dẫn của Trường.

3. Đăng ký học phần trong mỗi học kỳ được tổ chức thông qua mạng internet. Mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo tổ chức 3 đợt đăng ký như sau:

Đợt 1: là đợt đăng ký chính, được tổ chức trước khi bắt đầu mỗi học kỳ từ 1 đến 2 tháng. Tất cả sinh viên đều phải đăng ký học phần sẽ học trong học kỳ kể cả học phần học lần thứ 2 trở đi để tích lũy học phần chưa đạt hoặc cải thiện điểm.

Đợt 2: được tổ chức sau đợt 1 một tuần dành cho sinh viên đăng ký trùng các lớp học phần bị hủy, đăng ký lại vào các lớp học phần khác.

Đợt 3: là đợt bổ sung được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ để xử lý các trường hợp sai sót kỹ thuật, rút bớt học phần đã đăng ký, đăng ký học phần với các lớp năm thứ nhất sau kỳ tuyển sinh.

4. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký (không tính học phần Giáo dục quốc phòng) trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Học kỳ chính: Sinh viên đang được xếp hạng học lực bình thường đăng ký tối thiểu là 14 tín chỉ. Sinh viên đang bị xếp hạng học lực yếu đăng ký tối thiểu là 10 tín chỉ, tối đa là 14 tín chỉ. Số tín chỉ được tính cả những học phần đăng ký học từ lần thứ 2 trở đi. Quy định số tín chỉ đăng ký tối thiểu không áp dụng trong các trường hợp: các học kỳ từ học kỳ cuối khóa học trở đi, những sinh viên đã học vượt ở học kỳ trước và học kỳ này không có lớp học phần cần học, tổng số tín chỉ trong kế hoạch giảng dạy của học kỳ ít hơn mức này.

b) Học kỳ phụ: Không quy định số tín chỉ đăng ký tối thiểu.

5. Sinh viên (đặc biệt là lớp trưởng các lớp sinh hoạt) có trách nhiệm theo dõi các thông báo về thời điểm, quy trình, thủ tục đăng ký học trên website của Phòng Đào tạo, của Trường, trên bảng tin của khoa, của Phòng Công tác sinh viên, trên các giảng đường để đăng ký học phần kịp thời, đúng quy định.

6. Phòng Đào tạo của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải ghi vào phiếu đăng ký học do phòng đào tạo lưu giữ.

## **Điều 11. Rút bớt học phần sau khi đã đăng ký**

1. Sinh viên rút bớt học phần trong đợt 3 (xem Điều 10). Sau khi kết thúc đợt 3, học phần đã đăng ký vẫn được giữ nguyên và nếu sinh viên không tham dự lớp học phần sẽ bị xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F học phần đó.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 4 Điều 10 của Quy chế này.

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

### **Điều 12. Đăng ký học từ lần thứ hai trở đi**

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

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

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

### **Điều 13. Nghỉ ốm**

1. Sinh viên bị ốm trong thời gian học, kiểm tra giữa kỳ, phải viết đơn xin phép giảng viên phụ trách lớp học phần và Trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

2. Sinh viên bị ốm dài ngày trong thời gian học của học kỳ, thực hiện theo Điều 15 của Quy định này.

3. Sinh viên bị ốm phải vắng thi kết thúc học phần phải có đơn xin phép hoãn thi được xác nhận của khoa quản lý sinh viên, khoa quản lý học phần, Phòng Đào tạo và nộp cho Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng trong vòng 1 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp quận (huyện) trở lên. Không giải quyết cho trường hợp nộp đơn muộn sau thời gian quy định.

### **Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. 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.

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

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

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

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

### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp quận, huyện trở lên.

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



không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy định này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy định này. Sinh viên viết đơn có xác nhận của khoa quản lý sinh viên kèm với minh chứng lý do nghỉ học tạm thời nộp cho Phòng Đào tạo. Hiệu trưởng quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

Sau mỗi học kỳ, Trường sẽ xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học đối với sinh viên.

1. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu thuộc vào một trong hai trường hợp sau đây:

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

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

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

a) Sinh viên đã bị cảnh báo 2 lần liên tiếp nhưng học kỳ tiếp theo vẫn rơi vào 1 trong 2 trường hợp nêu ở Khoản 1a hoặc 1b của Điều này.

b) Điểm trung bình chung học kỳ bằng 0;

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy định này;

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

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

### **Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình**

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. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

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

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 Điều 6 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

5. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai: nộp đơn theo mẫu của Trường cho Phòng Đào tạo trước 30 ngày khi bắt đầu học kỳ. Sau khi có quyết định của Hiệu trưởng, sinh viên đăng ký học phần chương trình thứ hai. Khi kết thúc mỗi học kỳ sinh viên phải nộp đơn xin bảo lưu điểm chương trình thứ nhất cho chương trình thứ hai.

### **Điều 18. Chuyển trường**

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

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

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

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

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

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

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

b) Sinh viên có hộ khẩu thường trú nằm ngoài vùng tuyển của trường xin chuyển đến;

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

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

3. Thủ tục chuyển trường:

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

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

## **Chương III**

### **KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

#### **Điều 19. Đánh giá học phần**

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) gồm ba bộ phận điểm chuyên cần, điểm đánh giá quá trình học tập và điểm thi kết thúc học phần:

a) Điểm chuyên cần: Có trọng số 10% điểm học phần.

b) Điểm đánh giá quá trình học tập: có trọng số 20% điểm học phần.

Tùy theo tính chất của học phần, giảng viên đề xuất với bộ môn một trong các hình thức đánh giá quá trình học tập của sinh viên như sau:

Đối với học phần chỉ có lý thuyết: Kiểm tra giữa kỳ.

Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành: Kiểm tra giữa kỳ hoặc đánh giá phần thực hành;

Đối với học phần có cả lý thuyết và thảo luận: Kiểm tra giữa kỳ hoặc đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận;

c) Điểm thi học phần: Có trọng số 70% điểm học phần.

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

3. Đối với học phần đặc thù như thực tập, thực tế, đề án môn học, đồ án môn học,...khoa quản lý học phần đề xuất việc đánh giá học phần, Hiệu trưởng quyết định.

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

5. Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được quy định tại Điều 25 của Quy định này.

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

1. Vào giữa học kỳ, giảng viên phụ trách học phần tổ chức kiểm tra giữa kỳ theo kế hoạch chung của Trường. Giảng viên công bố điểm chuyên cần và điểm đánh giá quá trình (kiểm tra giữa kỳ,...) cho lớp học phần và gửi cho khoa quản lý học phần bản gốc để nhập điểm vào hệ thống trước khi thi học phần ít nhất một tuần. Giảng viên thông báo hình thức và thời gian đánh giá quá trình học tập cho sinh viên biết từ đầu học kỳ.

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 thi kết thúc học phần ít nhất 1 tuần.

2. Cuối mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần. Kỳ thi có thể được tổ chức thành hai đợt để sinh viên không thi đợt 1 (do trùng lịch thi với học phần khác) tham gia thi đợt 2.

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

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

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp. Ngoài các hình thức trên, Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho một số học phần mang tính đặc thù.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Thời gian lưu giữ các bài thi viết, bài tập lớn tại các khoa ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài tập lớn, đề án, đồ án.

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

Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường kèm theo biên bản chấm thi có chữ ký của hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu văn phòng khoa, một bản gửi cho Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và một bản gửi cho Phòng Đào tạo chậm nhất 14 ngày sau khi kết thúc kỳ thi.

5. Sinh viên bị ốm trong kỳ thi thực hiện theo Điều 13. Vắng thi không có lý do trong kỳ thi kết thúc học phần, sinh viên phải nhận điểm 0 (không). Vắng thi có lý do chính đáng, sinh viên được thi vào kỳ thi ở học kỳ chính hoặc học kỳ phụ sau đó (nếu có) và điểm thi lần này được coi là điểm thi lần đầu.

## **Điều 22. Điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

1. Các thang điểm được sử dụng:

a) Thang điểm 10: gồm các số từ 0 đến 10 (với một số lẻ thập phân) được sử dụng để đánh giá và ghi điểm chuyên cần, điểm đánh giá quá trình (kiểm tra giữa kỳ,...), điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần.

b) Thang điểm chữ: gồm các chữ cái từ F đến A+ dùng để đánh giá điểm học phần theo một cách khác tương ứng với điểm học phần trong thang 10 (xem chi tiết trong Khoản 2 Điều này)

c) Thang điểm 4: (xem chi tiết trong khoản 2 Điều này) dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy, để đánh giá kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ, giai đoạn và xếp loại tốt nghiệp.

2. Quy tắc quy đổi giữa các thang điểm:

<b>Kết quả</b>	<b>Thang điểm 10</b>	<b>Thang điểm chữ</b>	<b>Thang điểm 4</b>
Đạt	9 - 10	A+	4
	8 - 8.9	A	3.5
	7 - 7.9	B+	3
	6 - 6.9	B	2.5
	5 - 5.9	C	2
	4 - 4.9	D	1.5
Không đạt	0 - 3.9	F	0

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

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X: Chưa nhận được kết quả thi.

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

5. Những sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

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

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

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

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

Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

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

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

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

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ Trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

### **Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung**

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

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

Trong đó:

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

$a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$  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 TBC học kỳ,  $n$  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, D và F) và tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học của học kỳ đó.

Khi tính điểm TBC tích lũy, 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, D) và tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học.

Điểm TBC học kỳ, điểm TBC tích lũy được dùng 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 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 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

Sinh viên hoàn thành các học phần giáo dục thể chất nếu điểm đánh giá mỗi học phần đều từ 4,0 trở lên theo thang điểm 10.

Sinh viên được cấp chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh nếu điểm đánh giá mỗi học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh đều từ 4,0 trở lên theo thang điểm 10 và điểm trung bình chung các học phần từ 5,0 trở lên với trọng số là số tín chỉ của học phần.

## **Chương IV**

### **XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp**

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của Trường. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 10 tín chỉ cho các ngành đào tạo Kỹ sư và 7 tín chỉ cho ngành còn lại ở trình độ đại học; 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Tùy theo điều kiện của Trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khoá luận tốt nghiệp, Trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

#### **Điều 25. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp**

1. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp được thực hiện bởi hội đồng do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập.

a) Số thành viên của hội đồng là 3 người, trong đó có Chủ tịch và Thư ký.

b) Điểm đánh giá khóa luận, đồ án tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm các thành viên hội đồng, của người phản biện và người hướng dẫn (gọi chung là các điểm thành phần). Điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 lấy đến 1 chữ số thập phân, điểm đánh giá khóa luận, đồ án tốt nghiệp tính theo thang điểm 10 làm tròn lấy 1 chữ số thập phân và được qui đổi theo thang điểm chữ theo qui định tại Khoản 2 Điều 22 của Quy định này.

2. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế theo quy định trong chương trình đào tạo.

### **Điều 26. Thực tập cuối khoá**

Đối với sinh viên các ngành Sư phạm, việc thực tập cuối khóa thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GD-ĐT. Đối với sinh viên các ngành ngoài Sư phạm, Trường khoa đề nghị bằng văn bản quy định về hình thức, nội dung thực tập phù hợp với ngành nghề đào tạo và Hiệu trưởng quyết định.

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

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

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

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

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

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

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

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

Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng Phòng Công tác sinh viên.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Chương V** **XỬ LÝ VI PHẠM**

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

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

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

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

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký)

**PGS.TS. Đỗ Ngọc Mỹ**



## QUY ĐỊNH

### **Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 671/QĐ-ĐHQN,  
ngày 23 tháng 5 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

#### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, bao gồm: Nhiệm vụ và quyền của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị chức năng, hội, đoàn thể và các cá nhân có liên quan trong nhà trường.

##### **Điều 2. Sinh viên**

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

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

##### **Điều 3. Công tác sinh viên**

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

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

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

#### **Chương II**

#### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN**

##### **Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên**

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các nội quy, quy định của nhà trường.

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

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

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; tích cực hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và huy truyền thống của nhà trường.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của nhà trường.

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

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của các đơn vị, hội, đoàn thể trong nhà trường.

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

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

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

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của các đơn vị, hội, đoàn thể trong nhà trường.

### **Điều 5. Quyền của sinh viên**

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của nhà trường (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng nhà trường cho phép.

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

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

## **Chương III**

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

#### **Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng**

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

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

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

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng nhà trường quy định.

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

a) Đối với cá nhân:

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

- Tiêu chuẩn xếp loại:

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

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

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

*(Điểm xếp loại học tập tính theo thang điểm 10).*

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

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

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

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

b1. Danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến

Tiêu chuẩn:

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

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

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

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

b2. Danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc

Tiêu chuẩn: Nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu tập thể Tiên tiến và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

## **Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

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

2. Thủ tục xét khen thưởng:

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

b) Khoa tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của nhà trường xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của nhà trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Thủ tục xét kỷ luật:

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

b) Chủ nhiệm lớp sinh viên (CVHT) chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi khoa;

c) Khoa xem xét, đề nghị lên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Trường;

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

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

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Thường trực Hội đồng: là Trưởng Phòng Công tác sinh viên.

c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên nhà trường.

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

2. Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

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

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

## **Chương IV**

### **NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

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

##### **1. Giáo dục tư tưởng chính trị**

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

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

##### **2. Giáo dục đạo đức, lối sống**

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

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

##### **3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật**

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

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

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

##### **5. Giáo dục thể chất**

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

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

##### **6. Giáo dục thẩm mỹ**

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

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

## **Điều 15. Công tác quản lý sinh viên**

### **1. Công tác hành chính**

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

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

### **2. Công tác khen thưởng và kỷ luật**

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

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

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

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

### **3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú**

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

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

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

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

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

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

## **Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên**

### **1. Tư vấn học tập**



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

## 2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

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

## 3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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

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

## 4. Hỗ trợ tài chính

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

## 5. Hỗ trợ đặc biệt

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

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

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

# Chương V

## HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

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

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm: Hiệu trưởng nhà trường, Phòng Công tác sinh viên, khoa, chủ nhiệm lớp sinh viên (CVHT) và lớp sinh viên.

### **Điều 18. Hiệu trưởng nhà trường**

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

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

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

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

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

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

1. Phòng Công tác sinh viên là đơn vị giữ vai trò đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng về công tác sinh viên của nhà trường. Các khoa có trách nhiệm trực tiếp tổ chức, quản lý và triển khai thực hiện công tác sinh viên tại đơn vị.

#### 2. Chủ nhiệm lớp sinh viên

Căn cứ điều kiện cụ thể, Trưởng khoa phân công giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

#### 3. Cố vấn học tập

Căn cứ điều kiện cụ thể, Trưởng khoa phân công giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo; có thể phân công một giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên.

### **Điều 20. Lớp sinh viên**

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

#### 2. Ban cán sự lớp sinh viên:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Trưởng khoa ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

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

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của nhà trường và các đơn vị, hội, đoàn thể trong nhà trường;

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

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp (CVHT) và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, phòng chức năng và Lãnh đạo nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp;

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

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

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

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

## **Điều 21. Lớp học phần**

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

2. Ban cán sự lớp học học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do giảng viên bộ môn chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa, Phòng Công tác sinh viên. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của nhà trường.

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 22. Trách nhiệm của nhà trường**

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

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

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

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng nhà trường theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên trong nhà trường.

2. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

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

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**PGS. TS. Nguyễn Đình Hiền**

**PHỤ LỤC**  
**MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN**  
*(Kèm theo Quyết định số 671/QĐ-ĐHQN, ngày 23 tháng 5 năm 2016*  
*của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.	Quá 01 học kỳ	Quá 02 học kỳ		Quá 03 học kỳ	
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	

11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo	
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật	
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật	
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật	
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.	
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật	
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4		
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật	
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật	
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học	
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật	
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật				Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật	

24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

**QUY ĐỊNH**  
**Về việc Đánh giá kết quả rèn luyện của người học**  
**được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5279/QĐ-ĐHQN, ngày 29 tháng 10 năm 2015*  
*của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là người học), bao gồm: Đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại trường.

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

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

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

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

**Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm**

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của người học là đánh giá ý thức, thái độ của người học theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

a) Ý thức tham gia học tập;

b) Ý thức chấp hành nội quy, quy định trong nhà trường;

c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;

d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;

đ) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các hội, đoàn thể, tổ chức khác trong trường hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

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

## **Chương II**

### **CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM**

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

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

- a) Ý thức và thái độ trong học tập;
- b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;
- c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;
- d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;
- đ) Kết quả học tập.

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

#### **Điều 5. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy định trong nhà trường**

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

- a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên và của Nhà trường;
- b) Ý thức chấp hành các quy định của các tổ chức, đơn vị trong nhà trường.

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

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

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

- a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;
- b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;
- c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

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

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

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

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

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

#### **Điều 8. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các hội, đoàn thể trong nhà trường hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện**

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



a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong trường;

b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong trường;

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của tập thể lớp, chi đoàn, chi hội, khoa và nhà trường;

d) Người học đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

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

### **Chương III**

## **PHÂN LOẠI ĐÁNH GIÁ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ**

### **KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

#### **Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện**

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

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;

e) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

g) Dưới 35 điểm: loại kém.

#### **Điều 10. Phân loại để đánh giá**

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách (kể cả khiển trách do vi phạm Quy chế thi, kiểm tra), khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

2. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức cảnh cáo (kể cả cảnh cáo do vi phạm Quy chế thi, kiểm tra), khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

3. Người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Người học bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

5. Người học 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.

6. Người học khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ, hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của người học tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Người học 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.

8. Người học 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 người học.

9. Người học chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học 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.

### **Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Người học căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Nhà trường quy định (thông qua Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện).

2. 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 người học 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.

Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

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

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

5. Kết quả cụ thể việc đánh giá, phân loại rèn luyện của người học do các khoa chịu trách nhiệm quản lý, lưu trữ và phải được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

#### **Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định công nhận kết quả của người học chính thức.

2. Hội đồng cấp trường

a) Thẩm quyền thành lập

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

b) Thành phần Hội đồng cấp trường bao gồm:

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

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng Phòng Công tác sinh viên;

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

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

- Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của người học và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

### 3. Hội đồng cấp khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp khoa do Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp khoa;

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

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

- Các ủy viên: Trợ lý theo dõi công tác sinh viên; giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập; đại diện Liên chi đoàn; Chi hội sinh viên, Ban cán sự lớp.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

- Giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng người học trong khoa;

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập của từng đơn vị lớp học, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trưởng khoa công nhận.

### **Điều 13. Thời gian đánh giá**

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

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

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

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

### **Điều 14. Sử dụng kết quả**

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của khoa, trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng KKHT, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học và các ưu tiên khác tùy theo quy định của Nhà trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của khoa, nhà trường, làm căn cứ để xét tốt nghiệp, làm đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

3. 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 người học khi tốt nghiệp ra trường.

4. Người học có kết quả rèn luyện xuất sắc được cơ sở giáo dục đại học xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. Người học 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.

#### **Điều 15. Quyền khiếu nại**

Người học có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

### **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Hiệu trưởng Nhà trường ban hành văn bản hướng dẫn chi tiết việc thực hiện Quy định này và mẫu “Phiếu Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên”; Hàng năm, kiểm tra, đánh giá và sửa đổi bổ sung kịp thời cho phù hợp với điều kiện, phạm vi của nhà trường, ngành học.

2. Văn bản hướng dẫn thực hiện và “Phiếu Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên” phải quy định rõ trách nhiệm của các phòng, ban, khoa, lớp, giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập và trách nhiệm của người học trong nhà trường; thể hiện rõ, chi tiết các nội dung, tiêu chí, thang điểm và hình thức đánh giá, đối tượng đánh giá phù hợp theo từng năm, phù hợp với đặc thù và điều kiện thực tiễn của nhà trường, của từng khoa, phù hợp với các nội dung đánh giá theo khung điểm quy định của văn bản này.

3. Kết thúc năm học, đơn vị chức năng tham mưu cho Nhà trường đánh giá, tổng kết và báo cáo công tác thực hiện Quy định này về Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
(Đã ký)**

**PGS. TS. Nguyễn Đình Hiền**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**

Họ và tên sinh viên:.....

Ngày sinh:.....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Mã sinh viên:..... Học kỳ:..... Năm học:.....

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ		Thang điểm	Điểm SV tự đánh giá	Điểm Lớp đánh giá	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Đánh giá về ý thức học tập</b>	<b>Từ 0-30</b>			
1	Chấp hành đầy đủ, nghiêm túc nội quy, quy chế học tập, thi, kiểm tra (Nếu nghỉ học, bỏ học dài ngày không có lý do, không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ các Hội nghị, diễn đàn trao đổi kinh nghiệm học tập, thực tế, thực tập, thực hành, thí nghiệm... (trừ từ 1-5đ); Vi phạm Quy chế thi, bị kỷ luật mức Khiển trách (trừ 5đ/lần)	15			
2	Kết quả học tập				
a	Có điểm TBCHT từ 9 trở lên	15			
b	Có điểm TBCHT từ 8 đến cận 9	12			
c	Có điểm TBCHT từ 7 đến cận 8	10			
d	Có điểm TBCHT từ 6 đến cận 7	7			
e	Có điểm TBCHT từ 5 đến cận 6	5			
f	Có điểm TBCHT dưới 5	Từ 1 - 3			
3	<i>Các nội dung được xem xét ưu tiên cộng điểm</i>				
a	Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	Từ 1-3			
b	Tham gia và đạt giải NCKH cấp Bộ, cấp tỉnh, thi Olympic các môn học toàn quốc	Từ 3-5			
c	Tham gia và đạt giải NCKH cấp Trường	Từ 2- 4			
d	Tham gia và đạt giải NCKH cấp Khoa	Từ 1-2			
<b>II</b>	<b>Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường</b>	<b>Từ 0-25</b>			
1	Chấp hành tốt Quy chế công tác HSSV, các nội quy, quy định của nhà Trường, Khoa, Lớp và của các tổ chức Đoàn, Hội sinh viên (nếu vi phạm trừ từ 1-5đ)	0-15			
2	Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt Lớp, Chi đoàn, Chi hội, các buổi sinh hoạt tập thể khác do Nhà trường, Khoa, Lớp... tổ chức (nếu không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ trừ từ 1-5đ)	0-10			

<b>III</b>	<b>Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội</b>	<b>Từ 0-20</b>			
1	Tham gia đầy đủ các hoạt động chính trị xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, đấu tranh phòng chống tệ nạn xã hội do Nhà trường, Khoa, Lớp và các tổ chức Đoàn, Hội các cấp tổ chức (nếu không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ trừ từ 1-5đ)	Từ 0-15			
2	Ký cam kết và thực hiện nghiêm túc cam kết về hoạt động phòng chống các tệ nạn xã hội do Nhà trường, Khoa, Lớp và các tổ chức Đoàn, Hội các cấp tổ chức (Không thực hiện hoặc vi phạm trừ từ 1-5đ)	Từ 0-5			
3	<i>Các nội dung được xem xét ưu tiên cộng điểm</i>				
a	Có thành tích trong các hoạt động chính trị xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, đấu tranh phòng chống tệ nạn xã hội được khen thưởng				
	Cấp Trung ương	5			
	Cấp Khu vực, Tỉnh	4			
	Cấp Trường (hoặc tương đương)	3			
	Cấp Khoa (có quyết định)	2			
b	Tham gia các hoạt động tình nguyện: Hiến máu nhân đạo, Tiếp sức mùa thi, Mùa hè xanh... (có Giấy chứng nhận)	Từ 1-3			
<b>IV</b>	<b>Đánh giá về phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng</b>	<b>Từ 0-15</b>			
1	Chấp hành tốt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước (Nếu vi phạm pháp luật chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự trừ từ 1-5đ)	Từ 0-10			
2	Chấp hành tốt các quy định của địa phương nơi cư trú (Nếu vi phạm trừ từ 1-3đ)	5			
3	<i>Các nội dung được xem xét ưu tiên cộng điểm</i>				
a	Có thành tích, đóng góp cho các phong trào, hoạt động tại địa phương được địa phương khen thưởng, biểu dương, ghi nhận	Từ 1-5			
b	Có thành tích tham gia giữ gìn trật tự an toàn xã hội, chống tiêu cực, tham nhũng; có tinh thần giúp đỡ bạn bè, cứu mang người gặp khó khăn; cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian và các hoạt động khác vì cuộc sống cộng đồng.	Từ 1-5			
<b>V</b>	<b>Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia phụ trách lớp, các đoàn thể trong nhà trường</b>	<b>Từ 0-10</b>			
1	Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong cương vị Ban cán sự Lớp (Lớp Sinh hoạt và Lớp Tín chỉ), các tổ chức Đảng, Đoàn TN, Hội SV các cấp	Từ 0-10			
2	<i>Các nội dung được xem xét ưu tiên cộng điểm</i>				

a	Có những đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn TN, Hội SV được khen thưởng các cấp (kể cả sinh viên không giữ chức vụ cán bộ Lớp, Đoàn, Hội...).	Từ 1-5			
b	Hoàn thành nhiệm vụ của người phụ trách, quản lý và có những thành tích, đóng góp nhất định cho các Câu lạc bộ, Đội TNKK... trong Nhà trường	Từ 1-3			
<b>Tổng điểm</b>					

Một số nội dung cần lưu ý:

1. Phân loại kết quả rèn luyện:

- Từ 90 đến 100 điểm: loại Xuất sắc. Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại Tốt. Từ 70 đến dưới 80 điểm: loại Khá.

- Từ 60 đến dưới 70 điểm: loại Trung bình khá. Từ 50 đến dưới 60 điểm: loại Trung bình.

- Từ 30 đến dưới 50 điểm: loại Yếu. Dưới 30 điểm: loại Kém.

2. Sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo (kể cả vi phạm quy chế thi) trở lên, khi phân loại Kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình.

3. Sinh viên bị xếp loại Rèn luyện Kém trong cả năm học thì phải tạm ngừng học một năm ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại Rèn luyện Kém cả năm lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

4. Đối với các nội dung được xem xét ưu tiên cộng điểm (chỉ chọn 1 nội dung có điểm cao nhất). Trường hợp cộng cả điểm ưu tiên, nếu Tổng điểm của 5 nội dung vượt quá 100 thì được tính tròn 100 điểm.

**Lớp trưởng**  
(ký, ghi rõ họ, tên)

**Sinh viên**  
(ký, ghi rõ họ, tên)

**Cô vấn học tập**  
(ký, ghi rõ họ, tên)

**Điểm kết luận của Hội đồng đánh giá cấp Khoa:.....**

**Xếp loại kết quả rèn luyện:.....**

Bình Định, ngày..... tháng..... năm.....

**TRƯỞNG KHOA**

## QUY ĐỊNH

### Công tác sinh viên nội trú

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2432/QĐ-ĐHQN, ngày 14 tháng 12 năm 2016  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về công tác sinh viên nội trú, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của sinh viên (SV) nội trú; nội dung công tác SV nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý.

2. Quy định này áp dụng đối với SV ở trong khu nội trú (sau đây gọi chung là SV nội trú) của nhà trường; các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan.

#### Điều 2. Yêu cầu của công tác SV nội trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội quy của Nhà trường.

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình SV; kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến SV và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hoá trong khu nội trú.

3. Khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là Ký túc xá) phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của SV nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

#### Điều 3. Ký túc xá

1. Ký túc xá là nơi để SV tạm trú trong thời gian học tại trường, do nhà trường tổ chức quản lý.

2. Ký túc xá phải có biển tên được đặt tại công chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.

3. Ký túc xá phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Phòng Quản lý Ký túc xá; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho SV trong ký túc xá.

4. Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có biển tên nhà, số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

5. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong ký túc xá.

6. Có khu trồng, giữ các phương tiện giao thông của SV, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

7. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của SV nội trú.

#### Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú



Khi tiếp nhận SV vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của ký túc xá thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng SV như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, SV khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. SV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

6. SV là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

7. SV nữ.

8. SV tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

## **Chương II**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NỘI TRÚ**

#### **Điều 5. Quyền của sinh viên nội trú**

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong ký túc xá theo hợp đồng nội trú đã ký với Trưởng phòng Quản lý Ký túc xá để phục vụ học tập và sinh hoạt.

2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do nhà trường tổ chức trong ký túc xá.

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

4. Được kiến nghị với Trưởng Phòng Quản lý Ký túc xá và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng Ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Trưởng Phòng Quản lý Ký túc xá của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của SV trong ký túc xá.

#### **Điều 6. Nghĩa vụ của sinh viên nội trú**

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại ký túc xá quá 01 ngày phải báo với Phòng Quản lý Ký túc xá.

2. Chấp hành các quy định của ký túc xá về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của SV khác trong phòng ở và ký túc xá. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong ký túc xá.

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

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

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của ký túc xá phải bồi thường theo quy định của Phòng Quản lý Ký túc xá và của nhà trường.

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

7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường hoặc Phòng Quản lý Ký túc xá tổ chức; tích cực tham gia xây dựng ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn.

#### **Điều 7. Các hành vi SV nội trú không được làm**

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của Ký túc xá.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với Phòng Quản lý Ký túc xá.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của Ký túc xá khi chưa được phép của Phòng Quản lý Ký túc xá.

4. Trộm cắp tài sản trong phòng ở và trong Ký túc xá.

5. 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.

6. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong Ký túc xá.

7. Tổ chức băng, nhóm và đánh nhau trong ký túc xá.

### **Chương III**

## **NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN NỘI TRÚ**

#### **Điều 8. Tiếp nhận SV vào ở nội trú**

Căn cứ đơn xin ở nội trú của SV viết theo mẫu của nhà trường; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của ký túc xá, Phòng Quản lý Ký túc xá xem xét, ký hợp đồng sắp xếp chỗ ở nội trú với SV.

#### **Điều 9. Công tác quản lý SV nội trú**

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của nhà trường về công tác SV nội trú.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho SV ở nội trú với cơ quan công an hoặc hướng dẫn SV làm thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi SV nội trú theo mẫu quy định (tại Phụ lục số 1 của Quy định này), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của SV nội trú.

4. Phân công cán bộ trực trong ký túc xá 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của SV trong ký túc xá và xử lý các vi phạm.

5. Tổ chức các hoạt động tự quản của SV để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của SV nội trú.

6. Hàng quý tổ chức đối thoại giữa Ban giám hiệu nhà trường hoặc Phòng Quản lý ký túc xá với đại diện SV nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của SV nội trú.

7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các nhà, các phòng trong ký túc xá về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của ký túc xá.

**Điều 10. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong Ký túc xá**

1. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của SV và các thiết bị khác trong Ký túc xá.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong Ký túc xá.

3. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của SV trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong Ký túc xá.

4. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn SV bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

5. Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong Ký túc xá. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

6. Có cán bộ y tế thường trực để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho SV nội trú.

**Điều 11. Các hoạt động hỗ trợ cho SV nội trú**

1. Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, điện thoại công cộng, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong ký túc xá phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của SV để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho SV nội trú.

2. Tổ chức các phòng tự học, đọc sách, báo, xem ti vi, sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ SV nội trú.

3. Tổ chức nhà ăn, trung tâm dịch vụ, căng tin phục vụ cho SV nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của SV, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

4. Tổ chức các hoạt động tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho SV trong khu vực nội trú.

5. Tùy điều kiện và nhu cầu của lưu học sinh Lào, Nhà trường xem xét, tổ chức khu vực hoặc phòng tự nấu ăn chung trong ký túc xá.

6. Xây dựng quy định cụ thể về các hoạt động dịch vụ để phục vụ SV trong ký túc xá.

**Điều 12. Công tác phối hợp**

1. Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn ký túc xá, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong ký túc xá.

2. Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các đơn vị, hội, đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho SV nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong ký túc xá.

## **Chương IV TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

**Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên nội trú**

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên nội trú của trường gồm có Hiệu trưởng, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Quản lý Ký túc xá, viên chức làm công tác quản lý Ký túc xá.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Ban hành quy định cụ thể công tác SV nội trú phù hợp với điều kiện cụ thể của trường và tổ chức thực hiện công tác SV nội trú theo quy định hiện hành.
2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý SV nội trú hàng năm của trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của khu nội trú.
3. Xét duyệt danh sách SV thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có), hỗ trợ SV khuyết tật, SV có điều kiện kinh tế khó khăn.
4. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác SV nội trú.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Quản lý Ký túc xá**

1. Phòng Quản lý Ký túc xá giữ vai trò là đầu mối, có trách nhiệm giải quyết các vấn đề liên quan đến việc ký Hợp đồng, sắp xếp chỗ ở, xây dựng Nội quy Ký túc xá... và trực tiếp quản lý sinh viên trong Ký túc xá.
2. Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn Ký túc xá, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong Ký túc xá.
3. Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các đơn vị chức năng liên quan trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho SV nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong Ký túc xá.
4. Tổ chức các hoạt động tự quản của SV để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của SV nội trú.
5. Định kỳ (hàng quý) tổ chức đối thoại giữa Phòng Quản lý ký túc xá với đại diện SV nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của SV nội trú.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên**

1. Phòng Công tác sinh viên thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Quy chế HSSV các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Phối hợp với Phòng Quản lý Ký túc xá trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho SV trong ký túc xá.
3. Phối hợp với Phòng Quản lý Ký túc xá giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác khen thưởng, kỷ luật SV nội trú.

#### **Điều 17. Trách nhiệm của các khoa**

1. Các khoa có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, giảng viên, viên chức và toàn thể sinh viên trong đơn vị về các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của nhà trường về công tác SV nội trú.
2. Chủ động phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan trong việc quản lý, giáo dục và giải quyết các vụ việc liên quan đến sinh viên nội trú.

**Chương V**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 18. Chế độ báo cáo**

1. Phòng Quản lý Ký túc xá có trách nhiệm báo cáo (định kỳ hàng tháng, hoặc đột xuất) lên Ban Giám hiệu nhà trường tình hình ăn, ở học tập và sinh hoạt của sinh viên nội trú, các vụ việc xảy ra liên quan đến SV nội trú.

2. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm tổng hợp tình hình sinh viên nội trú, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số 2) trước 30 tháng 7 hàng năm.

**Điều 19. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Hàng năm nhà trường tiến hành tổ chức các đợt kiểm tra (định kỳ hoặc đột xuất), sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác SV nội trú.

2. SV nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy định này, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở ký túc xá. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế HSSV các trường trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác SV nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký)

**PGS. TS. Nguyễn Đình Hiền**

## **QUY ĐỊNH**

### **Công tác sinh viên ngoại trú**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2433/QĐ-ĐHQN, ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này quy định ngoại trú của sinh viên, bao gồm quyền và nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú; công tác sinh viên ngoại trú; trách nhiệm của Hiệu trưởng và các đơn vị năng trong nhà trường.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên ngoại trú, các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan đến ngoại trú của sinh viên.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Sinh viên ngoại trú là sinh viên không ở trong khu nội trú của nhà trường.
2. Cư trú là việc thường trú hoặc tạm trú tại một địa điểm, một khu vực nhất định trên lãnh thổ Việt Nam.

#### **Điều 3: Mục đích**

Tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ cho sinh viên ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt, đồng thời tạo điều kiện cho sinh viên tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nền nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở nơi cư trú.

#### **Điều 4. Yêu cầu của công tác sinh viên ngoại trú**

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội quy, quy định của nhà trường và của chính quyền địa phương.

2. Nắm được tình hình sinh viên, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến sinh viên ngoại trú.

3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với địa phương, gia đình sinh viên ngoại trú.

4. Hỗ trợ, giúp đỡ sinh viên ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa ở nơi cư trú.

## **Chương II**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NGOẠI TRÚ**

#### **Điều 5. 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 trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và Quy định công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, ban hành kèm theo Quyết định số 671/QĐ-ĐHQN, ngày 23/5/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn.

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

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

#### **Điều 6. Nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú**

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và Quy định công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, ban hành kèm theo Quyết định số 671/QĐ-ĐHQN, ngày 23/5/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn.

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.

4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với nhà trường trong thời hạn 20 ngày.

5. Sinh viên ngoại trú có hộ khẩu thường trú và đang cư trú tại nơi có hộ khẩu thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 4 của Điều này.

### **Chương III**

## **CÔNG TÁC SINH VIÊN NGOẠI TRÚ**

#### **Điều 7. Công tác quản lý sinh viên ngoại trú**

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường về công tác ngoại trú của sinh viên; hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.

2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý sinh viên ngoại trú.

3. Lập sổ sinh viên ngoại trú, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của sinh viên ngoại trú.

#### **Điều 8. Công tác phối hợp**

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền và công an địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho sinh viên có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có

liên quan tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, các đơn vị chức năng liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của sinh viên.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC QUẢN LÝ**

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường**

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của sinh viên theo đúng quy định hiện hành.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý sinh viên hàng năm của trường và chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Bố trí cán bộ làm công tác ngoại trú của sinh viên.

4. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên trong công tác quản lý sinh viên ngoại trú.

5. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương để tạo điều kiện cho sinh viên ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên**

Là đơn vị giữ vai trò đầu mối có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác quản lý sinh viên ngoại trú hàng năm của trường, đồng thời trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Tổ chức thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường về công tác sinh viên ngoại trú, hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú cho sinh viên ngay từ khi nhập học.

2. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền và công an địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho sinh viên có nhu cầu; tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ngoại trú của sinh viên; tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên và các đơn vị chức năng liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ và giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên ngoại trú.

4. Phối hợp với các khoa tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn sinh viên có nghĩa vụ thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của trường về công tác sinh ngoại trú.

5. Lập Sổ quản lý sinh viên ngoại trú (*Đối với từng cá nhân sinh viên*) và lập Sổ quản lý sinh viên ngoại trú (*Bản tổng hợp*), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của sinh viên ngoại trú (*theo phụ lục 1*).

6. Kết thúc năm học tổng kết công tác sinh viên ngoại trú, báo cáo với lãnh đạo nhà trường và cơ quan liên quan về các vụ việc xảy ra liên quan đến sinh viên ngoại trú.



### **Điều 11. Trách nhiệm của các Khoa**

1. Các khoa có trách nhiệm phối hợp với Phòng Công tác sinh viên trong việc tổ chức, triển khai công tác sinh viên ngoại trú.
2. Phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn cho sinh viên chấp hành đúng luật pháp của Nhà nước, các quy định liên quan đến công tác sinh viên ngoại trú.
3. Căn cứ kết quả thực hiện việc đăng ký tạm trú và ý thức chấp hành của sinh viên tại nơi cư trú (*thông qua Sổ quản lý sinh viên ngoại trú*) để đánh giá điểm rèn luyện hàng năm cho sinh viên theo quy định.
4. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên và các hội, đoàn thể trong nhà trường biểu dương, khen thưởng kịp thời những sinh viên có thành tích xuất sắc, đồng thời xử lý các sinh viên vi phạm quy định.

### **Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị chức năng liên quan**

Các tổ chức, đơn vị chức năng liên quan trong nhà trường có trách nhiệm phối hợp với Phòng Công tác sinh viên trong việc tổ chức, triển khai có hiệu quả công tác sinh viên ngoại trú theo đúng các quy định hiện hành.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 13. Chế độ báo cáo**

Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường trong việc tổng hợp tình hình, kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan về những vụ việc xảy ra có liên quan đến sinh viên ngoại trú; Khi kết thúc năm học, tổng hợp kết quả công tác sinh viên ngoại trú, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (*tại Phụ lục số 2*).

### **Điều 14. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Nhà trường, chính quyền địa phương, cơ quan có liên quan theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ngoại trú của sinh viên hàng năm.
2. Sinh viên ngoại trú vi phạm khoản 3 Điều 6 của Quy định này sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách; vi phạm khoản 4 Điều 6 của Quy định này lần thứ nhất xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, các lần vi phạm tiếp theo trong năm học, xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo; các vi phạm khác xử lý theo khung xử lý kỷ luật của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên ngoại trú được xem xét khen thưởng theo quy định; Sinh viên có thành tích trong công tác sinh viên ngoại trú, tùy theo mức độ sẽ được nhà trường xét tính vào kết quả điểm rèn luyện hoặc xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
(Đã ký)**

**PGS. TS. Nguyễn Đình Hiền**

## **QUY ĐỊNH**

**Về thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh trong sinh viên**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 143/QĐ-ĐHQN, ngày 13/01/2014  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

Nhằm xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh, môi trường giáo dục lành mạnh, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giáo dục và đào tạo, Nhà trường yêu cầu sinh viên thực hiện nghiêm túc các quy định sau:

1. Chấp hành nghiêm túc, đầy đủ các nội quy, quy chế, quy định của nhà trường, của các đơn vị trong trường.

2. Tôn trọng, lễ phép đối với thầy giáo, cô giáo, cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường; có thái độ thân thiện, lịch sự, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt và vui chơi giải trí; có ý thức trong giao lưu với khách quốc tế; có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau và giữ gìn mối quan hệ tốt đẹp giữa sinh viên Việt Nam - Lào.

3. Khi lên lớp, tham gia các sinh hoạt chung hoặc đến liên hệ công tác với các khoa, đơn vị chức năng, phải ăn mặc nghiêm chỉnh, đeo bảng tên hoặc thẻ sinh viên; nói năng, ứng xử đúng mực; đảm bảo giờ giấc quy định, giữ gìn trật tự, không nói chuyện, làm việc riêng gây ảnh hưởng đến người khác.

4. Có ý thức tự giác, tích cực, chủ động trong học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động, phong trào thi đua, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, xã hội từ thiện; có ý thức phòng, chống các biểu hiện tiêu cực trong học tập, thi cử; có tinh thần đoàn kết, xây dựng tập thể vững mạnh.

5. Có lối sống, tác phong giản dị, lành mạnh; chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật về an toàn giao thông; tích cực đấu tranh phòng, chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (ma túy, mại dâm, tác hại của trò chơi trực tuyến có nội dung bạo lực và không lành mạnh...), các vi phạm về an ninh trật tự, an toàn xã hội; không hút thuốc lá trong nhà trường, ở những nơi công cộng. Sinh viên ngoại trú thực hiện tốt các quy định của địa phương; chủ động, tích cực tham gia xây dựng khu phố văn hóa ở nơi đăng ký tạm trú.

6. Có ý thức giữ gìn, bảo vệ trật tự, an toàn và tài sản nhà trường; ra vào cổng xuống xe, để xe đúng nơi quy định; sử dụng tiết kiệm điện, nước; phòng chống cháy, nổ; giữ gìn cảnh quan, môi trường xanh - sạch - đẹp; không xả rác bừa bãi; không tự ý viết, vẽ, dán tờ rơi, thông tin quảng cáo trên tường hay trên các bảng tin; Tích cực giữ gìn và góp phần xây dựng cảnh quan, môi trường Nhà trường xanh, sạch, đẹp; không xả rác bừa bãi; không tự ý viết, vẽ, dán tờ rơi quảng cáo; kịp thời báo cáo với Nhà trường và chủ động hỗ trợ lực lượng bảo vệ khi xảy ra vụ việc gây mất trật tự, an toàn nhà trường.

Nhà trường sẽ tuyên dương, khen thưởng đối với những sinh viên gương mẫu thực hiện Quy định này, đồng thời có hình thức kỷ luật thích đáng đối với những sinh viên vi phạm.

Quy định này thay thế cho những Quy định trước đây về thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh trong sinh viên và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký)

**PGS.TS. Nguyễn Đình Hiền**

**QUY ĐỊNH VỀ HỌC PHÍ CỦA SINH VIÊN ĐẠI HỌC  
HỆ CHÍNH QUY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1251/QĐ-ĐHQN ngày 17 tháng 7 năm 2018  
của Trường Đại học Quy Nhơn)*

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

1. Quy định này áp dụng cho sinh viên đại học, liên thông từ cao đẳng lên đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Quy Nhơn.
2. Sinh viên khi đăng ký tham gia các chương trình học được hiểu là đã đọc và hiểu rõ các mức học phí, đồng thời có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các điều khoản quy định về học phí và những hình thức kỷ luật liên quan đến học phí của chương trình đào tạo.

**Điều 2. Học phí**

1. Học phí là khoản tiền người học phải nộp để đảm bảo chi phí cho các hoạt động đào tạo.
2. Học phí được xây dựng dựa trên quy định của Nhà nước và khung chương trình đào tạo của Trường Đại học Quy Nhơn. Nhà trường quy định mức học phí cho cả khóa học của từng ngành học vào đầu mỗi khóa học.
  - a) Mức học phí theo tín chỉ của mỗi ngành học có thể khác nhau nhưng tổng mức học phí theo nhóm ngành của cả khóa học thì bằng nhau và không thay đổi trong toàn khóa học.
  - b) Học phí công bố nêu trên không bao gồm học phí các học phần học lại, học cải thiện điểm, học phí các học phần ngoài khung chương trình đào tạo.
3. Trường hợp Nhà nước chưa quy định mức học phí sau năm học 2020-2021, thì mức học phí các năm học sau đó sẽ được quy định theo mức học phí năm học 2020-2021 và có điều chỉnh tăng 10% theo từng năm (theo đúng lộ trình tăng của Nghị định 86/2015/NĐ-CP).

**4. Học phí của từng học kỳ**

Học phí từng học kỳ của mỗi sinh viên sẽ không giống nhau vì phụ thuộc vào số lượng tín chỉ theo học phần đã đăng ký và mức học phí theo tín chỉ của từng ngành học.

**5. Mức học phí theo tín chỉ**

- a) Đối với các học phần học lần đầu trong khung chương trình đào tạo:  
Mức học phí một tín chỉ bằng (=) Tổng học phí toàn khóa học đã công bố theo quy định chia (/) Tổng số tín chỉ toàn khóa học (theo khung chương trình đào tạo).
- b) Đối với các học phần học lại, học cải thiện điểm: Thực hiện theo quy định của Nhà trường cho từng năm học.

**Điều 3. Nghĩa vụ nộp học phí của sinh viên**

1. Sinh viên có nghĩa vụ nộp học phí đầy đủ, đúng thời hạn theo Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy được ban hành tại Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định của Trường.
2. Trước đầu kỳ học 01 tháng, sinh viên phải theo dõi các thông báo nộp học phí của Trường áp dụng cho kỳ học đó.

3. Khi nộp học phí, sinh viên có trách nhiệm giữ lại Biên lai (hóa đơn) thu học phí để đối chiếu với Phòng Kế hoạch - Tài chính khi cần thiết.

4. Sinh viên có nghĩa vụ theo dõi các thông báo về danh sách sinh viên chưa hoàn thành học phí, và phản hồi cho Phòng Kế hoạch - Tài chính nếu có sai sót trước ngày hết hạn nộp học phí ít nhất 10 ngày.

#### **Điều 4. Phân kỳ nộp học phí**

Nhà trường thực hiện thu học phí theo từng học kỳ.

##### **1. Sinh viên mới nhập học**

Nộp 100% học phí học kỳ 1 theo Thông báo khi làm thủ tục nhập học sau khi đã trừ tiền miễn, giảm học phí (nếu có) theo quy định tại Điều 7 của Quy định này.

##### **2. Sinh viên đang học tại Trường**

a) Nộp 100% học phí theo các học phần đã đăng ký trong kỳ học sau khi đã trừ tiền miễn, giảm học phí (nếu có) theo quy định tại Điều 7 của Quy định này.

b) Đối với các học phần học lại, học cải thiện điểm: nộp 100% học phí theo các học phần đã đăng ký theo mức học phí/tín chỉ do Nhà trường thông báo vào đầu năm học.

c) Thông báo nộp học phí cho mỗi học kỳ sẽ được đăng trên website của Trường và trên các bảng tin của Khoa và Phòng Kế hoạch - Tài chính.

#### **Điều 5. Thời hạn đóng học phí**

1. Đối với các học phần học trong học kỳ chính: trong vòng 60 ngày kể từ ngày học đầu tiên của học kỳ, sinh viên phải nộp đủ học phí theo các học phần đã đăng ký.

2. Đối với các học phần học trong học kỳ Phụ: trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc đăng ký các học phần, sinh viên phải nộp đủ học phí theo các học phần đã đăng ký.

#### **Điều 6. Phương thức đóng học phí**

##### **1. Nộp bằng tiền mặt tại Trường**

Chỉ áp dụng đối với tân sinh viên khi làm thủ tục nhập học.

##### **2. Nộp qua ngân hàng**

- Áp dụng đối với tất cả sinh viên đã học xong một học kỳ.

- Sinh viên nộp học phí qua ngân hàng: nộp qua hệ thống Ngân hàng Thương mại Cổ phần Đầu tư và Phát triển Việt Nam - BIDV.

Thông tin tài khoản chi tiết như sau:

Người nhận tiền: **TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN**

Số tài khoản: **5801 000 111 8348**

Tên ngân hàng: **Ngân hàng TMCP Đầu tư & Phát triển Việt Nam – Chi nhánh Bình Định (BIDV Bình Định)**

- Phương thức nộp tiền qua ngân hàng: có bảng Hướng dẫn nộp học phí kèm theo.

#### **Điều 7. Miễn giảm học phí**

1. Sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí; mức miễn, giảm; hồ sơ, thủ tục miễn, giảm

Thực hiện theo Thông tư Liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021.

## 2. Thủ tục miễn giảm

a) Khi nhập học: sinh viên xuất trình hồ sơ miễn giảm theo quy định cho Phòng Công tác sinh viên. Sau khi có xác nhận của Phòng Công tác sinh viên về đối tượng và mức miễn giảm, Phòng Kế hoạch - Tài chính tạm giảm trừ trực tiếp khi thu học phí. Sau khi có Quyết định miễn, giảm học phí, Phòng Kế hoạch - Tài chính sẽ điều chỉnh lại số tiền đã tạm miễn, giảm cho sinh viên. Nếu thừa học phí, Nhà trường sẽ chi trả hoặc bảo lưu cho sinh viên vào học kỳ sau. Nếu thiếu, sinh viên phải đóng phần học phí còn lại sau khi đã được miễn giảm.

b) Trong quá trình học tập: Theo quy định, Nhà nước miễn giảm học phí theo mức niên chế theo từng năm học. Nhưng sinh viên học theo tín chỉ, học phí được tính trên số lượng tín chỉ và mức thu/tín chỉ để xác định học phí phải nộp theo kỳ. Do đó có sự chênh lệch thừa hoặc thiếu giữa số được miễn, giảm và học phí phải nộp trong kỳ. Nếu thừa học phí, Nhà trường sẽ chi trả hoặc bảo lưu cho sinh viên vào học kỳ sau. Nếu thiếu, sinh viên phải đóng phần học phí còn lại sau khi đã được miễn giảm.

### **Điều 8. Rút học phí hoặc bảo lưu học phí đã nộp**

#### 1. Đối với sinh viên mới nhập học

Sinh viên vừa trúng tuyển vào trường và đã hoàn tất thủ tục nhập học, nhưng vì nhiều lí do có nguyện vọng nghỉ học, thì Nhà trường sẽ hoàn lại học phí theo mức cụ thể như sau:

a) Sinh viên rút hồ sơ nhập học trong thời gian 30 ngày tính từ ngày nộp tiền sẽ bị trừ 1 tháng học phí (tính theo mức thu của Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ).

b) Sinh viên rút hồ sơ nhập học trong thời gian trên 30 ngày đến 60 ngày tính từ ngày nộp tiền sẽ bị trừ 2 tháng học phí (tính theo mức thu của Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ).

c) Nếu quá 60 ngày kể từ ngày nộp tiền, Nhà trường sẽ không hoàn trả lại tiền học phí sinh viên đã nộp.

d) Đối với sinh viên xin nghỉ học vì lí do khách quan như: gia cảnh khó khăn do cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng trực tiếp qua đời hoặc do thiên tai (có xác nhận của UBND quận, huyện trở lên) hoặc bị bệnh nặng (có xác nhận của cơ quan Y tế cấp quận, huyện); Bản thân bị ốm đau hoặc tai nạn buộc phải điều trị với thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận, huyện trở lên, thì được hoàn trả 100% học phí đã nộp.

#### 2. Đối với sinh viên đang theo học tại Trường

Khi sinh viên có nguyện vọng tạm dừng học tập hoặc xin thôi học và được Nhà trường chấp nhận thì được hoàn trả hoặc bảo lưu học phí như sau:

a) Sinh viên tạm dừng học tập hoặc xin thôi học vì lí do khách quan như: gia cảnh khó khăn do cha mẹ hoặc người nuôi dưỡng trực tiếp qua đời hoặc do thiên tai (có xác nhận của UBND quận, huyện trở lên) hoặc bị bệnh nặng (có xác nhận của cơ quan Y tế cấp quận, huyện); Bản thân bị ốm đau hoặc tai nạn buộc phải điều trị với thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận huyện trở lên, thì được hoàn trả 100% học phí đã nộp hoặc bảo lưu.

b) Sinh viên tạm dừng học tập hoặc xin thôi học vì công việc cá nhân thì sẽ bị trừ học phí đã nộp như sau:

- Đến 60 ngày kể từ ngày học đầu tiên sẽ được hoàn trả 100% học phí đã nộp hoặc được bảo lưu.

- Trên 60 ngày đến 75 ngày kể từ ngày học đầu tiên sẽ được hoàn trả 50% học phí đã nộp hoặc được bảo lưu.

- Trên 75 ngày kể từ ngày học đầu tiên sẽ không được hoàn trả học phí đã nộp.

3. Sinh viên được hoàn trả 100% học phí hoặc bảo lưu học phí đã đóng cho các lớp học phân bị hủy bởi Nhà trường.

4. Thời gian giải quyết hoàn học phí: 01 tuần sau khi Phòng Kế hoạch - Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ xin hoàn học phí của sinh viên. Hồ sơ gồm

a) Đối với sinh viên mới nhập học

- Bản chính Biên lai (Hóa đơn) thu tiền học phí của Nhà trường.

- Giấy Biên nhận khi nhập học.

- Đơn xin thôi học và nhận lại học phí có xác nhận của Phòng Đào tạo đại học và được Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Đối với sinh viên đang theo học

- Trường hợp xin thôi học

+ Bản chính Biên lai (Hóa đơn) thu tiền học phí của Nhà trường.

+ Thẻ sinh viên hoặc Giấy CMND photo.

+ Giấy xác nhận đã hoàn trả giáo trình.

+ Bản chính và bản photo quyết định thôi học.

- Trường hợp đang học nhưng xin hoàn số thừa học phí

+ Bản photo Biên lai (Hóa đơn) thu tiền học phí của Nhà trường (nếu có).

+ Bản photo Thẻ sinh viên hoặc Giấy CMND.

+ Đơn xin hoàn học phí.

**Điều 9. Xử lý đối với trường hợp sinh viên còn nợ học phí hoặc quá hạn nộp học phí**

a) Sinh viên còn nợ học phí sẽ không được đăng ký các học phần của kỳ học tiếp theo (Trừ khoản nợ chênh lệch học phí phải nộp theo tín chỉ và tạm thu theo niên chế đã gia hạn theo Công văn số 18/KHTC ngày 28/11/2017 của Phòng Kế hoạch - Tài chính, Trường Đại học Quy Nhơn).

b) Sinh viên còn nợ học phí sẽ không được xét tốt nghiệp và không được xét học bổng khuyến khích học tập.

c) Nhà trường sẽ xóa các học phần sinh viên đã đăng ký, nếu hết thời hạn thu học phí, nhưng sinh viên vẫn chưa nộp. Cụ thể như sau:

- Đối với các học phần học trong học kỳ chính: trong vòng 60 ngày kể từ ngày học đầu tiên của kỳ học.

- Đối với các học phần học trong học kỳ Phụ: trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc đăng ký các học phần của kỳ Phụ.

d) Thời gian đào tạo kéo dài vì nợ học phí sẽ tính vào thời gian đào tạo tối đa của sinh viên theo Quy chế.

đ) Sinh viên còn nợ học phí kéo dài, Nhà trường sẽ xử lý kỷ luật bằng các hình thức như sau:

- Xử lý bằng hình thức Khiển trách đối với sinh viên nợ học phí quá 01 (một) học kỳ.
- Xử lý bằng hình thức Cảnh cáo đối với sinh viên nợ học phí quá 02 (hai) học kỳ.
- Xử lý bằng hình thức Buộc thôi học đối với sinh viên nợ học phí quá 03 (ba) học kỳ.

**Điều 10. Tổ chức thực hiện**

a) Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với các Phòng, Khoa, Hội sinh viên, Đoàn Thanh niên phổ biến đến toàn thể sinh viên trong Nhà trường để thực hiện tốt quy định này.

b) Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, yêu cầu sinh viên và các đơn vị liên quan phản ánh đến Nhà trường để xem xét giải quyết./.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**PGS. TS. Đỗ Ngọc Mỹ**

## TRÍCH QUY ĐỊNH

### Về học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

(Quy định này được thực hiện theo Quyết định số: 44/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 15 tháng 8 năm 2007 và Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT, ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập là học sinh, sinh viên đang học trong các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy công lập và các trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy ngoài công lập.

Học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, học sinh, sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội và học sinh, sinh viên diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập như những học sinh, sinh viên khác.

#### 2. Tiêu chuẩn và mức xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Học sinh, sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỉ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kì xét học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường theo các mức sau:

a) Mức học bổng loại khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên. Mức học bổng tối thiểu bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành nghề mà học sinh, sinh viên đó phải đóng tại trường do Hiệu trưởng.

Đối với những ngành nghề đào tạo không thu học phí thì áp dụng theo mức trần học phí được Nhà nước cấp bù cho nhóm ngành đào tạo của trường.

b) Mức học bổng loại giỏi: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng cao hơn loại khá và do Hiệu trưởng quy định.

c) Mức học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng cao hơn loại giỏi và do Hiệu trưởng quy định.

Điểm trung bình chung học tập được xác định theo quy định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy, Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt). Kết quả rèn luyện được xác định theo quy định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

d) Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kì và cấp 10 tháng trong năm học.

3. Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy đối với các trường công lập. Đối với các ngành sư phạm thì quỹ học bổng được trích tối thiểu bằng 8% từ nguồn học phí do Nhà nước cấp bù.



#### 4. Thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

a) Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quỹ học bổng khuyến khích học tập xác định số lượng suất học bổng khuyến khích học tập cho từng khoá học, ngành học. Trong trường hợp nếu số lượng học sinh, sinh viên thuộc diện được xét cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì thủ tục xét, cấp học bổng do Hiệu trưởng quy định.

b) Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên tiến hành xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

Học sinh, sinh viên đào tạo theo học chế tín chỉ được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo số lượng tín chỉ (15 tín chỉ được tính tương đương với một học kỳ). Thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học chế tín chỉ thực hiện như thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học kỳ.

## QUY ĐỊNH VỀ HỌC PHÍ VÀ HƯỚNG DẪN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021; Trường Đại học Quy Nhơn hướng dẫn thực hiện chế độ miễn, giảm học phí đối với tất cả sinh viên Đại học chính quy như sau:

### I. HỌC PHÍ ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Mức trần học phí đối với các chương trình đào tạo đại trà trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư áp dụng theo các khối ngành, chuyên ngành đào tạo từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021 như sau:

Khối ngành, chuyên ngành đào tạo	Năm học 2015-2016	Năm học 2016-2017	Năm học 2017-2018	Năm học 2018-2019	Năm học 2019-2020	Năm học 2020-2021
1. Khoa học xã hội, kinh tế, luật; nông, lâm, thủy sản	610	670	740	810	890	980
2. Khoa học tự nhiên; kỹ thuật, công nghệ; thể dục thể thao, nghệ thuật; khách sạn, du lịch	720	790	870	960	1.060	1.170
3. Y dược	880	970	1.070	1.180	1.300	1.430

2. Mức trần học phí đối với đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021 được xác định bằng mức trần học phí quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này nhân (x) hệ số sau đây:

Trình độ đào tạo	Hệ số so với đại học
1. Đào tạo thạc sĩ	1,5
2. Đào tạo tiến sĩ	2,5

3. Mức trần học phí đối với các chương trình đào tạo đại trà trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư như sau:

*Đơn vị: 1.000 đồng/tháng/sinh viên*

NHÓM NGÀNH, NGHỀ	Năm học 2015-2016		Năm học 2016-2017		Năm học 2017-2018		Năm học 2018-2019		Năm học 2019-2020		Năm học 2020-2021	
	TC	CĐ	TC	CĐ	TC	CĐ	TC	CĐ	TC	CĐ	TC	CĐ
1. Khoa học xã hội, kinh tế, luật; nông, lâm, thủy sản	430	490	470	540	520	590	570	650	620	710	690	780
2. Khoa học tự nhiên; kỹ thuật, công nghệ; thể dục thể thao, nghệ thuật; khách sạn, du lịch	500	580	550	630	610	700	670	770	740	850	820	940
3. Y dược	620	700	680	780	750	860	830	940	910	1.040	1.000	1.140

4. Học phí đào tạo tính theo tín chỉ, mô-đun: Mức thu học phí của một tín chỉ, mô-đun được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo nhóm ngành, nghề đào tạo và tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ, mô-đun} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa}}$$

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 học sinh, sinh viên/1 tháng x 10 tháng x số năm học.

## II. ĐỐI TƯỢNG VÀ HỒ SƠ XÉT MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ:

STT	Đối tượng	Hồ sơ
<b>ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN 100% HỌC PHÍ</b>		
1	Sinh viên là con của người có công với cách mạng, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (nếu có);</li> <li>- Sinh viên là con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;</li> <li>- Sinh viên là con của liệt sỹ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh;</li> <li>- Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP.</li> <li>2. Giấy xác nhận thuộc đối tượng của cơ quan quản lý đối tượng người có công</li> <li>3. Giấy tờ chứng minh của người có công với cách mạng (thẻ liệt sỹ, thẻ thương binh....)</li> </ol>
2	Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP.</li> <li>2. Giấy xác nhận khuyết tật do UBND xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND huyện</li> <li>3. Bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo của năm được hưởng</li> </ol>
3	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP.</li> <li>2. Bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số</li> <li>3. Bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo của năm được hưởng</li> </ol>

4	Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người (La Hủ, La Ha, Pà Thên, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ô Đu) có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.	1. Đơn đề nghị MGHP. 2. Bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số rất ít người. 3. Bản sao Sổ hộ khẩu thường trú.
<b>ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC GIẢM 70% HỌC PHÍ</b>		
5.	Sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.	1. Đơn đề nghị MGHP. 2. Bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số. 3. Bản sao Sổ hộ khẩu thường trú.
<b>ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC GIẢM 50% HỌC PHÍ</b>		
6	SV 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;	1. Đơn đề nghị MGHP. 2. Bản sao sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của bố/mẹ do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp

### III. QUY ĐỊNH VỀ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

- Thời gian sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì sẽ không được xét miễn, giảm học phí.

- Sinh viên thuộc diện MGHP mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

- Sinh viên thuộc diện MGHP nếu đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì được hưởng một chế độ ưu đãi.

- Không áp dụng chế độ ưu đãi về MGHP đối với sinh viên trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học khác cùng cấp học và trình độ đào tạo.

### IV. NỘP HỒ SƠ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

1. Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí làm đơn (theo mẫu thống nhất của trường), kèm theo giấy tờ chứng minh đối tượng được xét miễn, giảm học phí và nộp cho Phòng Công tác sinh viên theo đúng thời gian quy định để phòng Công tác sinh viên tập hợp, thẩm định và trình Ban Giám hiệu quyết định.

2. Thời gian và phương thức nộp đơn xét miễn, giảm học phí:

Thời gian nộp đơn: Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhà trường thông báo

+ Học kỳ I: Từ ngày 15/09 đến 15/10 hàng năm

+ Học kỳ II: Từ ngày 15/01/15/02 hàng năm

Sinh viên nộp đơn xét miễn, giảm học phí trực tiếp cho phòng Công tác sinh viên tại phòng 212 tòa nhà 15 tầng, theo thời gian trên. Trường sẽ không nhận đơn miễn, giảm học phí nếu các giấy tờ kèm theo không hợp lệ và không nộp đơn theo đúng thời gian quy định.

3. Đối với sinh viên thuộc đối tượng 1, 2, 4, 5, 6 chỉ nộp đơn một lần trong suốt khóa học. Riêng sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo phải làm đơn và bổ sung hồ sơ (giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo) theo từng năm.

4. Các văn bản liên quan đến danh mục vùng, địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn:

+ Quyết định số 539/QĐ-TTg ngày 01/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Quyết định số 2405/QĐ-TTg ngày 10/12/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Quyết định số 582/QĐ-UBDT ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

+ Quyết định số 130/QĐ-UBDT ngày 08/5/2014 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

+ Quyết định số 495/QĐ-TTg ngày 08/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Quyết định số 1049/QĐ-TTg ngày 26/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ và Quyết định số 1791/QĐ-TTg ngày 01/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Sinh viên cần trao đổi thông tin về Miễn, giảm học phí vui lòng liên hệ email [pctsv@qnu.edu.vn](mailto:pctsv@qnu.edu.vn), điện thoại: 0256.3646142

## HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP XÃ HỘI

- Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

- Căn cứ Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg, ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ;

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2002/TTLT-BGDĐT-BTC, ngày 28 tháng 3 năm 2002 của liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ.

- Căn cứ Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 23/2008/TTLT/BGDĐT-BLĐTBXH-BTC, ngày 28 tháng 04 năm 2008 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư Liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập.

Trường Đại học Quy Nhơn hướng dẫn thực hiện chế độ Trợ cấp xã hội dành cho sinh viên hệ chính quy Trường Đại học Quy Nhơn như sau:

### I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là học sinh, sinh viên đang học tại các trường đào tạo công lập hệ chính quy tập trung - dài hạn trong nước thuộc các diện sau đây:

1. Học sinh, sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao. Căn cứ để xác định người dân tộc ít người là giấy khai sinh bản gốc, hoặc giấy kết hôn của bố mẹ (nếu giấy khai sinh bản gốc bị thất lạc), trong đó có ghi bố hoặc mẹ là người dân tộc ít người. Người dân tộc ít người ở vùng cao là người dân tộc ít người liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên (tính đến thời điểm vào học tại trường đào tạo).

2. Học sinh, sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa. Đây là những người không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên (học sinh, sinh viên phải xuất trình giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi học sinh, sinh viên cư trú).

3. Học sinh, sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định (hồ sơ, thủ tục giám định y khoa áp dụng theo hướng dẫn tại Thông tư 34/TT-LB ngày 29/12/1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế). Học sinh, sinh viên thuộc diện này phải xuất trình biên bản giám định y khoa và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

4. Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện hộ nghèo phải xuất trình giấy chứng nhận là học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận theo mẫu giấy chứng nhận ban hành kèm theo Thông tư 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009. (Đính kèm theo thông báo)

## II. MỨC HUỠNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

- Các đối tượng 1 hưởng mức trợ cấp xã hội là 140.000 đồng/tháng
- Các đối tượng 2,3,4 hưởng mức trợ cấp xã hội là 100.000 đồng/tháng

## III. THỜI GIAN, HỒ SƠ TRỢ CẤP XÃ HỘI:

1. Thời gian nộp Hồ sơ: Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày nhà trường thông báo
2. Hồ sơ trợ cấp xã hội:

ĐỐI TƯỢNG TCXH	DANH MỤC HỒ SƠ NỘP THEO ĐỐI TƯỢNG
<b>Đối tượng 1:</b> Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao.	- 01 đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu). - 01 giấy khai sinh (bản sao có công chứng) ghi rõ bố hoặc mẹ là người dân tộc ít người. - 01 hộ khẩu (bản sao có công chứng).
<b>Đối tượng 2:</b> Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.	- 01 đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu). - 01 giấy khai sinh (bản sao có công chứng). - 01 giấy chứng tử của cha và mẹ (bản sao có công chứng). - 01 giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ của chính quyền địa phương. (Trường hợp sinh viên không có giấy chứng tử của cha và mẹ).
<b>Đối tượng 3:</b> Sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định.	- 01 đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu). - 01 biên bản giám định y khoa. - 01 bản xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.
<b>Đối tượng 4:</b> Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện hộ nghèo.	- 01 đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu). - 01 giấy chứng nhận là sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. (Sinh viên thuộc đối tượng này phải làm lại hồ sơ xét TCXH mỗi kỳ). - Điểm rèn luyện và điểm học tập theo quy định và thông báo của Nhà trường.

## HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Ngày 11 tháng 11 năm 2013, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Quyết định số 66/2013/QĐ - TTg về việc Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học (có hiệu lực từ ngày 01/01/2014). Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014

### 1. Đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước, thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng, (không áp dụng đối với sinh viên: Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học).

### 2. Mức hỗ trợ chi phí học tập

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên.

Thời gian cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 cấp cho 5 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 2 cấp cho 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau. Trường hợp sinh viên chưa được nhận chế độ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

Sinh viên bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập kể từ thời điểm quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì cơ sở giáo dục đại học công lập, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội dừng thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập vào kỳ học tiếp theo.

Sinh viên bị đình chỉ học tập (có thời hạn) thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian bị đình chỉ, trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban hoặc dừng học vì lý do khách quan được nhà trường xác nhận. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bị đình chỉ học tập thì cơ sở giáo dục đại học công lập, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện khấu trừ số tiền tương ứng với số tháng bị đình chỉ học tập vào kỳ học tiếp theo sau khi sinh viên nhập học lại.

### 3. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu);
- Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng);
- Giấy khai sinh (bản sao có công chứng);

Sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải nộp hồ sơ 01 lần vào đầu năm học. Trong năm học, nếu gia đình sinh viên thuộc diện đã thoát nghèo thì sinh viên có trách nhiệm nộp văn bản chứng nhận hộ đã thoát nghèo để dừng việc chi trả chi phí học tập cho kỳ tiếp theo.

Đối với sinh viên chưa thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập, nếu trong năm học, gia đình sinh viên được bổ sung diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì nộp hồ sơ bổ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ chi trả chi phí học tập trong kỳ tiếp theo. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.

Trường hợp trong quá trình học tập, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập không nộp đơn đề nghị kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết theo qui định thì chỉ được chi trả chi phí học tập tính từ ngày cơ sở giáo dục đại học, phòng Lao động – Thương binh và Xã hội nhận được đầy đủ hồ sơ đến khi kết thúc khóa học và không được giải quyết truy lĩnh tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với thời gian đã học từ trước thời điểm sinh viên gửi hồ sơ đề nghị kèm theo các giấy tờ cần thiết có liên quan.



## **QUY ĐỊNH**

### **Về tín dụng đối với học sinh, sinh viên**

*(Được thực hiện theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg, ngày 27 tháng 9 năm 2007 và Quyết định số 1196/QĐ-TTg ngày 19/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ)*

#### **1. Phạm vi áp dụng:**

Chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên được áp dụng để hỗ trợ cho học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn góp phần trang trải chi phí cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh, sinh viên trong thời gian theo học tại trường bao gồm: tiền học phí; chi phí mua sắm sách vở, phương tiện học tập, chi phí ăn, ở, đi lại.

#### **2. Đối tượng được vay vốn:**

Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo học tại các trường đại học (hoặc tương đương đại học), cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và tại các cơ sở đào tạo nghề được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam, gồm:

2.1. Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

2.2. Học sinh, sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:

- Hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.

- Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.

2.3. Học sinh, sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

#### **3. Phương thức cho vay:**

3.1. Việc cho vay đối với học sinh, sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội. Trường hợp học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

3.2. Giao Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho vay đối với học sinh, sinh viên.

#### **4. Điều kiện vay vốn:**

4.1. Học sinh, sinh viên đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 Quyết định này.

4.2. Đối với học sinh, sinh viên năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.

4.3. Đối với học sinh, sinh viên năm thứ hai trở đi phải có xác nhận của nhà trường về việc đang theo học tại trường và không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

#### **5. Mức vốn cho vay:**

5.1. Mức vốn cho vay tối đa là 1.500.000đ/tháng/sinh viên (theo Quyết định số 751/QĐ-TTg ngày 30/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ)

5.2. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định mức cho vay cụ thể đối với học sinh, sinh viên căn cứ vào mức thu học phí của từng trường và sinh hoạt phí theo vùng nhưng không vượt quá mức cho vay quy định tại khoản 1 Điều này.

5.3. Khi chính sách học phí thay đổi của Nhà nước có thay đổi và giá cả sinh hoạt có biến động, Ngân hàng Chính sách xã hội thông nhất với Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh mức vốn cho vay.

#### **6. Thời hạn cho vay:**

6.1. Thời hạn cho vay là khoảng thời gian được tính từ ngày đối tượng được vay vốn bắt đầu nhận vốn vay cho đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi) được ghi trong hợp đồng tín dụng. Thời hạn cho vay bao gồm thời hạn phát tiền vay và thời hạn trả nợ.

6.2. Thời hạn phát tiền vay là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên cho đến ngày học sinh, sinh viên kết thúc khoá học, kể cả thời gian học sinh, sinh viên được các trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (nếu có). Thời hạn phát tiền vay được chia thành các kỳ hạn phát tiền vay do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hoặc thoả thuận với đối tượng được vay vốn.

6.3. Thời hạn trả nợ là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn trả món nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi). Đối với các chương trình đào tạo có thời gian đào tạo không quá một năm, thời hạn trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay, đối với các chương trình đào tạo khác, thời hạn trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay. Thời hạn trả nợ được chia thành các kỳ hạn trả nợ do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định.

### **7. Lãi suất cho vay:**

7. 1. Lãi suất cho vay ưu đãi đối với học sinh, sinh viên là 0,5%/tháng.

7. 2. Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

### **8. Hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ:**

Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ bảo đảm đơn giản, rõ ràng, dễ thực hiện.

### **9. Trả nợ gốc và lãi tiền vay:**

9.1. Trong thời hạn phát tiền vay đối tượng được vay vốn chưa phải trừ nợ gốc và lãi; lãi tiền vay được tính kể từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc.

9.2. Đối tượng được vay vốn phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên ngay sau khi học sinh, sinh viên có việc làm, có thu nhập nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày học sinh, sinh viên kết thúc khoá học.

9.3. Mức trả nợ mỗi lần do Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn và được thống nhất trong hợp đồng tín dụng.

### **10. Ưu đãi lãi suất trong trường hợp trả nợ trước hạn:**

Trường hợp đối tượng vay vốn trả nợ trước hạn đã cam kết trong hợp đồng tín dụng lãi suất phải trả sẽ được giảm lãi vay. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định cụ thể mức ưu đãi lãi suất trong trường hợp trả nợ trước hạn.

### **11. Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn trả nợ và chuyển nợ quá hạn:**

11.1. Đến kỳ trả nợ cuối cùng, người vay có khó khăn chưa trả được nợ, phải có văn bản đề nghị gia hạn nợ thì được Ngân hàng Chính sách xã hội xem xét cho gia hạn nợ cho đối tượng vay vốn; thời gian gia hạn nợ tối đa bằng 1/2 thời hạn trả nợ.

11.2. Trường hợp đối tượng được vay vốn không trả nợ đúng hạn theo kỳ hạn trả nợ cuối cùng và không được phép gia hạn nợ, Ngân hàng Chính sách xã hội chuyển thành nợ quá hạn. Ngân hàng Chính sách xã hội phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội có biện pháp thu hồi nợ.

11.3. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định cụ thể việc điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn trả nợ và chuyển nợ quá hạn.

### **12. Xử lý rủi ro do nguyên nhân khách quan:**

Việc xử lý nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan được thực hiện theo quy định về quy chế xử lý nợ bị rủi ro tại Ngân hàng Chính sách xã hội.

### **13. Trách nhiệm của các cơ quan:**

13.1. Trách nhiệm của Nhà trường

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân địa phương và Ngân hàng Chính sách xã hội tổ chức thực hiện chính sách tín dụng học sinh, sinh viên.

- Giao cho Phòng Công tác chính trị-Sinh viên thực hiện xác nhận việc học sinh, sinh viên đang theo học tại trường có đủ điều kiện vay vốn quy định.

13.2. Trách nhiệm của địa phương

- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo các cơ quan chức năng và Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên theo đúng quy định.

- Ngân hàng Chính sách xã hội chịu trách nhiệm hướng dẫn hồ sơ xin vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, kỳ hạn trả nợ, mức trả nợ, gia hạn trả nợ, chuyển nợ quá hạn đối với học sinh, sinh viên theo quy định. Tổ chức huy động vốn để bổ sung nguồn vốn cho vay đối với học sinh, sinh viên. Phối hợp chặt chẽ, thường xuyên với các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các cơ sở đào tạo nghề trong quá trình cho vay để vốn vay sử dụng đúng mục đích, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh, sinh viên trong việc nhận tiền vay và đóng học phí.

- Tổ chức, cá nhân sử dụng lao động là học sinh, sinh viên đã được vay vốn nhà nước, có trách nhiệm đôn đốc học sinh, sinh viên chuyển tiền về gia đình để trả nợ hoặc trực tiếp trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.

#### **14. Xử lý vi phạm:**

Các tổ chức, cá nhân thực hiện không đúng quy định về tín dụng đối với học sinh, sinh viên, tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý theo quy định của pháp luật.

### **TRÍCH QUYẾT ĐỊNH**

#### **Về việc sửa đổi, bổ sung Quy định về học phí của sinh viên đại học hệ chính quy (Số 2515/QĐ-ĐHQN ngày 01/11/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Quy định về học phí của sinh viên đại học hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 1251/QĐ-ĐHQN ngày 17/7/2018 của Trường Đại học Quy Nhơn như sau:

1. Sửa Khoản b, Điều 9 như sau:

“b) Sinh viên còn nợ học phí sẽ không được xét học bổng khuyến khích học tập. Sinh viên có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ học phí trước khi xét tốt nghiệp. Sinh viên còn nợ học phí không được nhận bằng tốt nghiệp.”

2. Bỏ toàn bộ nội dung tại Khoản c, Điều 9.

**Điều 2.** Quyết định này được áp dụng từ năm học 2018-2019.

Các nội dung khác không đề cập ở Quyết định này vẫn được thực hiện theo Quy định về học phí của sinh viên đại học hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 1251/QĐ-ĐHQN ngày 17/7/2018 của Trường Đại học Quy Nhơn.

### **TRÍCH QUY ĐỊNH**

#### **Tổ chức thi kết thúc học phần đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 529/QĐ-ĐHQN ngày 28 tháng 3 năm 2019)*

**Điều 2. Thời gian tổ chức thi và hình thức thi**

##### **1. Thời gian tổ chức thi**

- Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức 01 kỳ thi kết thúc học phần; Căn cứ vào tình hình cụ thể Nhà trường có thể tổ chức 01 kỳ thi phụ cho số sinh viên bị trùng lịch thi, được hoãn thi;

- Thời gian tổ chức thi kết thúc học phần được xác định cụ thể trong kế hoạch đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy hằng năm.

##### **2. Hình thức thi**

Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (tự luận, trắc nghiệm), vấn đáp, thực hành. Ngoài các hình thức trên, Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi khác (tiểu luận, đồ án) thích hợp với những học phần mang tính đặc thù.

##### **Điều 3. Điều kiện dự thi**

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần nếu đủ các điều kiện sau:

- Đã đăng ký học phần qua phần mềm quản lý đào tạo;
- Đóng học phí đầy đủ trước kỳ thi theo quy định.

### **Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên dự thi**

Sinh viên tham dự kỳ thi có trách nhiệm:

- Trước kỳ thi 01 tuần, sinh viên đăng nhập vào website của Trường để xem lịch thi; Nếu trùng lịch thi: Sinh viên chọn thi một trong hai học phần bị trùng và trực tiếp đăng kí thi bù học phần bị trùng tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng. Điểm thi bù học phần bị trùng là điểm thi lần thứ nhất;

- Nếu sinh viên bị ốm đau, tai nạn (có giấy chứng nhận của cơ sở y tế) hoặc được Trường cử tham dự các sự kiện, phải có đơn đề nghị hoãn thi có xác nhận của Trường khoa quản lý sinh viên và nộp cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;

- Có mặt tại phòng thi trước giờ thi ít nhất 5 phút để làm thủ tục vào phòng thi; nếu đến chậm quá 15 phút sau khi đã phát đề thi thì không được dự thi;

- Sinh viên bỏ thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không);

- Không được mang vào phòng thi: tài liệu (*trừ những môn thi được sử dụng tài liệu tham khảo*), điện thoại di động, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi;

- Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh vào giấy thi, giấy nháp;

- Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Không làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình vẽ được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo, không dùng bút xóa;

- Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của sinh viên khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài;

- Phải giữ gìn trật tự trong phòng thi. Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Trường hợp đau ốm bất thường phải báo cáo CBCT để xử lý;

- Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài thi cho CBCT. Không làm được bài, sinh viên cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, sinh viên phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào “Danh sách phòng thi”.

### **Điều 12. Phúc khảo, kiểm tra điểm bài thi**

- Trong vòng 07 ngày kể từ khi công bố điểm học phần, sinh viên làm đơn xin phúc khảo, kiểm tra điểm (theo mẫu của Trường) nộp cho Khoa quản lý học phần;

- Khoa quản lý học phần phân công giảng viên kiểm tra, phúc khảo bài thi; lập biên bản chấm phúc khảo, kiểm tra điểm bài thi. Trường hợp phải điều chỉnh điểm thi, các Khoa gửi biên bản, phiếu điều chỉnh điểm học phần, bảng điểm gốc về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Đào tạo đại học để điều chỉnh điểm thi;

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận đơn, các khoa tiếp nhận đơn của sinh viên phải thông báo kết quả cho sinh viên.

### **Điều 14. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

Đối với những sinh viên vi phạm quy chế thi đều phải lập biên bản (theo mẫu quy định), ghi rõ hình thức kỷ luật và tùy mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

#### **1. Khiển trách**

Áp dụng đối với những sinh viên phạm một trong các lỗi sau:

- Nhìn bài của người khác, trao đổi với người khác;
- Tiếp tục làm bài sau khi đã hết thời gian làm bài;
- Làm mất trật tự trong khu vực thi.

Sinh viên bị xử lý khiển trách sẽ bị trừ 25% số điểm toàn bài thi của học phần dự thi.

#### **2. Cảnh cáo**

Áp dụng đối với những sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm;
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với người khác;

- Chép bài của người khác; những bài thi đã được cán bộ chấm thi kết luận là giống nhau thì bị xử lý như nhau; nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng để chứng minh mình bị quay cóp thì có thể xem xét giảm hoặc hủy hình thức xử lý vi phạm.

Sinh viên bị xử lý kỷ luật cảnh cáo sẽ bị trừ 50% số điểm toàn bài thi của học phần dự thi.

### **3. Đình chỉ thi**

Áp dụng đối với những sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;

- Mang vào phòng thi tài liệu, phương tiện bị cấm;

- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Đã bị cảnh cáo một lần trong giờ thi học phần đó nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy chế;

- Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;

- Có hành động gây rối, có lời nói, cử chỉ đe dọa, xúc phạm CBCT hoặc đe dọa sinh viên khác; không chấp hành yêu cầu của CBCT liên quan đến kỷ luật phòng thi;

Sinh viên bị đình chỉ thi sẽ bị điểm 0 (không) học phần dự thi và phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi biên bản được lập; phải nộp bài làm và đề thi cho CBCT.

### **4. Đình chỉ học tập**

Áp dụng đối với sinh viên đi thi hộ cho người khác hoặc nhờ người khác thi hộ.

- Vi phạm lần thứ nhất: Đình chỉ học tập 01 năm;

- Vi phạm lần thứ hai: Buộc thôi học.

## **TRÍCH QUY ĐỊNH**

### **Về việc lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2867/QĐ-ĐHQN ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

### **Điều 7. Các loại khảo sát**

#### **7.1. Khảo sát ý kiến người học về hoạt động giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm của GV**

##### **1. Mục đích:**

a. Giúp Nhà trường, khoa thu thập thông tin và mức độ hài lòng của người học về hoạt động giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm của GV;

b. Giúp Nhà Trường, khoa có thêm cơ sở để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng GV, nhân viên, cải tiến chất lượng đào tạo; phòng ngừa những tiêu cực trong hoạt động giảng dạy, hướng dẫn; phát hiện và nhân rộng những gương tích cực, điển hình trong đội ngũ GV.

c. Tạo thêm kênh thông tin giúp GV tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, hướng dẫn nhằm hoàn thiện và phát huy năng lực cá nhân; góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của GV trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Nhà trường.

d. Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập và rèn luyện của bản thân; tạo điều kiện để người học phản ánh tâm tư, nguyện vọng, ý kiến của mình về hoạt động giảng dạy, hướng dẫn của GV cũng như các hoạt động khác của nhà trường.

2. Đối tượng khảo sát: Hoạt động giảng dạy học phần lý thuyết và hoạt động hướng dẫn thực hành, thí nghiệm của GV trong 01 học kỳ của năm học.

3. Đối tượng tham gia khảo sát: Tất cả người học hệ chính quy của Trường ĐHQN.

4. Hình thức khảo sát: Người học đăng nhập vào tài khoản cá nhân (online) để trả lời Phiếu khảo sát đối với các học phần đã học sau khi có điểm thi học phần.

##### **5. Nội dung khảo sát**

a. Về hoạt động giảng dạy các học phần lý thuyết:

Công tác chuẩn bị giảng dạy, nội dung và phương pháp giảng dạy; Học liệu phục vụ giảng dạy, học tập và thời gian giảng dạy của GV; Trách nhiệm và sự nhiệt tình của GV; Khả năng khuyến

khích sáng tạo và tư duy độc lập của người học; Sự công bằng, khách quan của GV trong kiểm tra đánh giá quá trình và đánh giá kết quả học tập; Năng lực của GV trong tư vấn và tổ chức, hướng dẫn hoạt động học tập và nghiên cứu của người học; Tác phong sư phạm của GV; Mức độ hài lòng của người học và các ý kiến góp ý khác.

b. Về hoạt động hướng dẫn thực hành, thí nghiệm:

Nội dung và phương pháp hướng dẫn thực hành, thí nghiệm của GV; Tài liệu phục vụ thực hành, thí nghiệm; Trách nhiệm, thái độ, sự nhiệt tình của GV đối với người học; Sự công bằng của GV trong hoạt động kiểm tra đánh giá kết quả học tập; Năng lực của GV trong tư vấn, tổ chức, hướng dẫn cho người học về an toàn lao động, cách xử lý tình huống liên quan đến nội dung thực hành; Mức độ hài lòng của người học và các ý kiến góp ý khác.

6. Công cụ khảo sát:

a. Phiếu khảo sát hoạt động giảng dạy học phần lý thuyết: BM01a\_DHQN\_KS.HĐGD (thường xuyên được cập nhật, điều chỉnh).

b. Phiếu khảo sát hoạt động hướng dẫn thực hành, thí nghiệm: BM01b\_DHQN\_KS.HDTH (thường xuyên được cập nhật, điều chỉnh).

7. Thời gian khảo sát:

a. Sau kỳ thi kết thúc học phần ở mỗi học kỳ đối với sinh viên.

b. Sau khi kết thúc mỗi môn học, chuyên đề đối với học viên cao học, nghiên cứu sinh.

## **7.2. Khảo sát ý kiến người học sắp tốt nghiệp về CTĐT**

1. Mục đích:

a. Giúp Nhà trường, khoa, phòng chức năng thu thập thông tin và mức độ hài lòng của người học sắp tốt nghiệp về CTĐT của khóa học để có cơ sở xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT.

b. Tạo điều kiện để người học phản ánh tâm tư, nguyện vọng, ý kiến của mình về CTĐT của Nhà trường trước khi tốt nghiệp.

c. Giúp Nhà trường, khoa, phòng chức năng thu thập đầy đủ thông tin phục vụ cho công tác tự đánh giá cấp Trường, CTĐT theo yêu cầu của các tiêu chí chất lượng của Bộ GD&ĐT, AUN-QA hoặc các tổ chức khác.

2. Đối tượng khảo sát: Chương trình đào tạo của ngành học.

3. Đối tượng tham gia khảo sát: Người học sắp tốt nghiệp các bậc, hệ chính quy của Trường.

4. Hình thức khảo sát: Người học đăng nhập vào tài khoản cá nhân trên website của Trường để trả lời các nội dung khảo sát trong thời gian quy định hoặc trả lời Phiếu khảo sát trực tiếp, qua email.

5. Nội dung khảo sát:

CTĐT, chương trình dạy học, hoạt động giảng dạy, kiểm tra đánh giá, cơ sở vật chất, các dịch vụ tư vấn, hỗ trợ sinh viên, môi trường, cảnh quan, an toàn, mức độ hài lòng của người học và các ý kiến góp ý khác.

6. Công cụ khảo sát:

a. Phiếu khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp về CTĐT: BM02a\_DHQN\_KS.SVNC (thường xuyên được cập nhật, điều chỉnh).

b. Phiếu khảo sát học viên sắp tốt nghiệp về CTĐT: BM02b\_DHQN\_KS.HVSTN (thường xuyên được cập nhật, điều chỉnh).

7. Thời điểm khảo sát:

a. Vào học kỳ cuối của CTĐT đối với sinh viên.

b. Vào Lễ tốt nghiệp của học viên cao học, nghiên cứu sinh.

## **7.3. Khảo sát ý kiến sinh viên mới tốt nghiệp về tình hình việc làm và CTĐT**

1. Mục đích:

a. Giúp Nhà trường, khoa thu thập thông tin về tình hình việc làm (THVL) của sinh viên tốt nghiệp (SVTN) trong khoảng từ 06-12 tháng; về mức độ đáp ứng của CTĐT hoặc khóa học đối

với yêu cầu của thị trường lao động, những kiến thức và kỹ năng thực tế giúp SVTN nhanh chóng thích nghi với công việc hoặc tìm được việc làm phù hợp sau khi ra trường.

b. Giúp Nhà trường, khoa có thông tin tổng thể về nguồn nhân lực đã đào tạo cho xã hội; xây dựng cơ sở dữ liệu về cựu sinh viên của Trường, Khoa.

2. Đối tượng khảo sát: THVL của SVTN và mức độ đáp ứng của CTĐT đối với yêu cầu xã hội.

3. Đối tượng tham gia khảo sát: Sinh viên hệ chính quy của Trường đã tốt nghiệp từ 06 - 12 tháng.

4. Hình thức khảo sát: Thu thập ý kiến trực tiếp, qua phiếu khảo sát, qua email, điện thoại hoặc qua web.

5. Nội dung khảo sát:

Thông tin về THVL (theo quy định của Bộ GD&ĐT); mức độ đáp ứng của CTĐT đối với yêu cầu công việc; mức độ hài lòng của người học, các ý kiến đóng góp để nâng cao chất lượng đào tạo và một số thông tin cá nhân.

Ngoài các nội dung trên, các Khoa có thể bổ sung thêm nội dung khảo sát khác theo nhu cầu thực tế.

6. Công cụ khảo sát: Phiếu khảo sát: BM03\_DHQN\_KS.SVTN (thường xuyên được cập nhật, điều chỉnh).

7. Thời gian khảo sát: tháng 10-11 hàng năm.

### **7.5. Khảo sát sự hài lòng của người học về chất lượng hoạt động, dịch vụ hỗ trợ đào tạo**

1. Mục đích:

a. Giúp Trường thu thập thông tin và xem xét mức độ hài lòng của người học về chất lượng, hiệu quả các hoạt động, dịch vụ hỗ trợ đào tạo nhằm phục vụ cho công tác tự đánh giá cấp Trường hoặc CTĐT theo yêu cầu của các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các tổ chức khác.

b. Tạo thêm kênh thông tin để người học phản ánh, bày tỏ ý kiến của mình trong quá trình học tập tại Trường.

c. Giúp các khoa, phòng, viện, trung tâm có thêm cơ sở để cải tiến, nâng cao chất lượng các hoạt động, dịch vụ hỗ trợ đào tạo của đơn vị.

2. Đối tượng khảo sát: sự hài lòng của người học về chất lượng các hoạt động, dịch vụ hỗ trợ đào tạo của Trường.

3. Đối tượng tham gia khảo sát: Người học các bậc, hệ chính quy đang theo học tại Trường.

4. Hình thức khảo sát: Thu thập ý kiến trực tiếp, qua phiếu khảo sát, qua email hoặc website.

5. Nội dung khảo sát: Khảo sát sự hài lòng của người học về chất lượng các hoạt động, dịch vụ hỗ trợ đào tạo gồm: Thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống CNTT, các hoạt động hỗ trợ của đội ngũ nhân viên các phòng/khoa/trung tâm và các dịch vụ hỗ trợ khác...

6. Công cụ khảo sát:

a. Phiếu khảo sát sự hài lòng của sinh viên về chất lượng các hoạt động, dịch vụ hỗ trợ đào tạo: BM05a\_DHQN\_KSSV.HĐDVHT (thường xuyên được cập nhật, điều chỉnh).

b. Phiếu khảo sát sự hài lòng của học viên về chất lượng các hoạt động, dịch vụ hỗ trợ đào tạo: BM05b\_DHQN\_KSHV.HĐDVHT (thường xuyên được cập nhật, điều chỉnh).

7. Thời gian khảo sát: Trong quá trình tự đánh giá cấp Trường hoặc CTĐT.

## **Điều 10. Trách nhiệm của giảng viên, cố vấn học tập và người học**

### **10.3. Người học**

a. Người học hệ chính quy đang học tập tại Trường ĐHQN có trách nhiệm tham gia đóng góp ý kiến cho Nhà trường, Khoa thông qua các khảo sát về hoạt động giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm của giảng viên; về chương trình đào tạo; về chất lượng hoạt động, dịch vụ hỗ trợ đào tạo và các khảo sát khác (nếu có) đầy đủ, đúng thời gian quy định.

b. Người học cần nghiêm túc, trung thực, khách quan trong việc cung cấp các thông tin phản hồi theo từng loại khảo sát.

## HƯỚNG DẪN KHAI THÁC, SỬ DỤNG THƯ VIỆN

*Trung tâm Thông tin - Tư liệu là đơn vị tổ chức và quản lý các hoạt động thông tin- thư viện, phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên và sinh viên, học viên trong trường.*

- Địa điểm: Trụ sở chính của Trung tâm tọa lạc trên khuôn viên phía Đông Nam của Trường Đại học Quy Nhơn, với diện tích sử dụng khoảng 2.500 m<sup>2</sup>, bao gồm tòa nhà Thư viện trung tâm (gồm 3 tầng, được xây dựng theo kiến trúc Pháp cổ), nhà 108-109 khu C.

- Giờ mở cửa: Trung tâm mở cửa theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần. Trong đó, để các cán bộ thư viện có thời gian chuẩn bị phục vụ và sắp xếp sách vào đầu và cuối mỗi buổi, thời gian chính thức phục vụ bạn đọc là:

- Buổi sáng: từ 7g15' đến 11g15'
- Buổi chiều: từ 13g45' đến 16g45'

- Cấu trúc kho phòng: Trung tâm có 1 kho sách Giáo trình, 1 kho sách Đọc mở, 1 kho sách Mượn, 1 kho Báo - Tạp chí, 2 kho Luận văn - Luận án - Ngoại văn, 2 phòng truy cập Internet, 1 phòng Đọc thân thiện tự quản, 7 phòng Tự học.

- Cơ sở dữ liệu tài liệu: Tài nguyên đọc của Thư viện với hơn 25.000 đầu sách (gồm sách Việt văn và Ngoại văn), hơn 2.200 luận văn, luận án, đồ án, hơn 200 đầu báo và tạp chí trong nước và nước ngoài... Bên cạnh đó, Trung tâm còn liên kết khai thác cơ sở dữ liệu tài liệu điện tử từ Trung tâm học liệu Trường Đại học Cần Thơ (với hơn 43.000 tài liệu số).

Bạn đọc có thể tra cứu thông tin, mã tài liệu bằng phần mềm chuyên biệt (được cài đặt sẵn trong các máy tính đặt tại các kho phòng, hoặc tại 2 phòng truy cập mạng), khi tra cứu cần tuân thủ các thao tác theo bảng hướng dẫn, hoặc nhờ sự trợ giúp của các cán bộ thư viện.

Để khai thác cơ sở dữ liệu điện tử từ Trung tâm Học liệu Trường Đại học Cần Thơ, bạn đọc cần truy cập vào website của Trung tâm Thông tin Tư liệu trường ĐH Quy Nhơn - <http://lib.qnu.edu.vn/>, bấm vào mục "LIÊN THƯ VIỆN ĐH QUY NHƠN - ĐH CẦN THƠ" (ở phía lề bên phải website), sau đó đăng nhập bằng tài khoản được cấp (Mã số: qnu2 ; Mật khẩu: qu1nh0n - Lưu ý: chữ 0 là số không) trong cửa sổ dành cho độc giả bên ngoài Trường Đại học Cần Thơ. Sau khi đăng nhập thành công, bạn đọc bấm vào danh mục các bộ sưu tập để tìm kiếm tài liệu theo chủ đề, hoặc trực tiếp gõ tên tài liệu trong cửa sổ tìm kiếm và bấm vào nút "đọc toàn văn" để tham khảo tài liệu đã chọn.

- Mượn sách Phòng Giáo trình (tầng 1): Bạn đọc cần xuất trình thẻ SV, mỗi sinh viên được mượn tối đa 5 cuốn, thời hạn mượn là 1 học kỳ, muốn mượn tiếp thì phải trả lại số sách đã mượn.

- Đọc sách phòng Đọc mở (tầng 1 và phòng 108-109 khu C): sau khi xuất trình thẻ SV, bạn đọc được tự do vào tìm chọn các tài liệu, sau đó có thể ngồi đọc tại chỗ hoặc ghi thẻ mượn rồi lên đọc trên các phòng tự học ở tầng 2 và tầng 3 của thư viện.

- Mượn sách phòng Mượn (tầng 1): Sau khi xuất trình thẻ SV, bạn đọc ghi thẻ mượn (được mượn tối đa 3 cuốn/ buổi), rồi lên đọc trên các phòng tự học ở tầng 2 và tầng 3 của thư viện, cuối buổi bạn đọc trả sách và lấy lại thẻ SV.

- Truy cập mạng (tầng 2): Bạn đọc đến 2 phòng truy cập máy tính (có 40 máy) để tra cứu thông tin tài liệu hoặc lên mạng Internet miễn phí. Ngoài ra, trên các phòng tự học ở tầng 3 của Trung tâm cũng phủ sóng wifi miễn phí để bạn đọc có thể truy cập internet.

- Đọc báo, tạp chí (tầng 2): Sau khi xuất trình thẻ SV, bạn đọc được tự do vào tìm chọn các báo, tạp chí theo nhu cầu, sau đó có thể ngồi đọc tại chỗ hoặc ghi thẻ mượn rồi lên đọc trên các phòng tự học ở tầng 2 và tầng 3 của thư viện.

- Phòng Đọc thân thiện (tầng 3): do CLB "Sách và Hành động" của Hội sinh viên trường tự quản. Bạn đọc được tự do vào ngồi tự học hoặc đọc sách từ tủ sách SV, tham gia trao đổi, tặng sách, chụp hình lưu niệm...