

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TĐTT HÀ NỘI**



SỔ TAY SINH VIÊN

NĂM HỌC 2020- 2021

(LƯU HÀNH NỘI BỘ)

HÀ NỘI - NĂM 2020

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU	1
PHẦN 1. THÔNG TIN VỀ TRƯỜNG	2
1.1. Lịch sử hình thành và phát triển	2
1.2. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và triết lý giáo dục	3
1.3. Cơ cấu tổ chức	4
1.4. Một số địa chỉ sinh viên cần biết	5
PHẦN 2. KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO	7
1. Thời gian học tập	7
2. Kế hoạch đào tạo	7
PHẦN 3. CÁC QUY CHẾ, QUY ĐỊNH DÀNH CHO SINH VIÊN	11
3.1. Quy định về công tác đào tạo Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	11
3.2. Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	24
3.3. Quy định về tổ chức thi kết thúc học phần đối với các hệ đào Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	34
3.4. Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	39
3.5. Quy định liên quan đến chế độ chính sách của sinh viên	48
3.6. Quy định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	52
3.7. Quy tắc ứng xử văn hóa của sinh viên Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	56
3.8. Nội quy ký túc xá Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	60
PHỤ LỤC	Sau tr.62

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

BGH	Ban Giám hiệu
Bộ GD&ĐT	Bộ Giáo dục và Đào tạo
CBVC	Cán bộ viên chức
CSVC	Cơ sở vật chất
CTĐT	Chương trình đào tạo
CQ	Chính quy
ĐU	Đảng ủy
ĐHSP TDTT	Đại học sư phạm
TDTT	Thể dục thể thao
GDTC	Giáo dục thể chất
KTX	Ký túc xá
NCKH	Nghiên cứu khoa học
QLĐT & CTSV	Quản lý đào tạo và công tác sinh viên
TDTT	Thể dục thể thao
KTX	Ký túc xá

LỜI GIỚI THIỆU

Trường trường Đại học Sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội áp dụng quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ bắt đầu từ năm học 2018 - 2019. Đây là một hình thức đào tạo tiên tiến đang được áp dụng ở hầu hết các nước trên thế giới. Đào tạo theo tín chỉ là một quy trình đào tạo mềm dẻo, lấy người học làm trung tâm, tạo điều kiện cho sinh viên chủ động xây dựng kế hoạch học tập của mình: Đăng ký môn học, kéo dài hoặc rút ngắn thời gian của khóa học phù hợp nhất với năng lực của mình... Để hoàn thành tốt việc học tập tại Trường, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, cố vấn học tập, các phòng ban chức năng và các tổ chức đoàn thể, mỗi sinh viên phải tự trang bị cho mình những kiến thức cơ bản liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên, biết khai thác thông tin liên quan đến việc tổ chức học tập, cuộc sống của sinh viên. Do đó, ngay từ tháng 5 năm 2018, Nhà trường đã giao cho Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên là đầu mối tổ chức biên soạn và xuất bản cuốn “Sổ tay sinh viên” để giúp cho sinh viên trúng tuyển vào Trường năm 2018 có được những thông tin và chỉ dẫn cơ bản nhất, gần gũi nhất với việc học tập và rèn luyện tại Trường. Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể Thao Hà Nội mong muốn Sổ tay xuất bản lần đầu tiên này thực sự trở thành tài liệu hữu ích với các bạn sinh viên.

Sổ tay bao gồm các nội dung:

- Giới thiệu về Trường Đại học Sư phạm Thể dục thể Thao Hà Nội
- Chương trình giáo dục đại học chính quy ngành GDTC
- Các quy định quy chế liên quan đến quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên: Quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ; Quy chế Công tác sinh viên...
- Các biểu mẫu ...

Tôi tin tưởng rằng các bạn sinh viên sẽ coi cuốn sổ tay này như một người bạn đồng hành của mình và sử dụng nó một cách hiệu quả nhất trong quá trình học tập tại Trường.

Chúc các em sinh viên học tập thành công!

Hiệu Trưởng

TS. Nguyễn Duy Quyết

PHẦN 1 - THÔNG TIN VỀ TRƯỜNG

1.1. Lịch sử hình thành và phát triển

Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, tiền thân là trường TDTT, thuộc Bộ Giáo dục, thành lập ngày 27/02/1961 (tại Quyết định số: 99/QĐ, ngày 27/02/1961 do Bộ trưởng Bộ Giáo dục Nguyễn Văn Huyền, ký quyết định).

Trải qua hơn nửa thế kỷ, Trường đã có nhiều lần được thay đổi tên gọi cho phù hợp với tình hình nhiệm vụ. Ngày 04/11/1961, Trường TDTT được đổi tên thành: Trường Trung cấp TDTT (Tại Quyết định số: 790/QĐ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Nguyễn Văn Huyền ký Quyết định). Đầu năm 1967: Bộ Giáo dục có Quyết định số 102/QĐ, ngày 03/4/1967 do Bộ trưởng Bộ Giáo dục Nguyễn Văn Huyền, ký quyết định thành Trường Sư phạm Trung cấp TDTT, sau đổi tên thành: Trường Sư phạm Thể dục Trung Ương.

Năm 1968: Bộ Giáo dục có quyết định thành lập tại Trường Sư phạm Thể dục Trung Ương lớp Âm nhạc (Tại Quyết định số 191/QĐ, ngày 06/6/1968, do Thứ trưởng Lê Liêm, ký Quyết định).

Năm 1970: Bộ Giáo dục có Quyết định số: 164/QĐ, ngày 07/3/1970, do Thứ trưởng Võ Thuận Nho, ký Quyết định v/v thành lập phân hiệu Hệ sư phạm Hóa và thành lập phân hiệu Hệ sư phạm Nhạc, đặt trong hệ của Trường Sư phạm Thể dục Trung Ương.

Sau khi Trường có thêm 02 phân hiệu Hệ Sư phạm Nhạc và Hệ Sư phạm Hóa. Cuối năm 1971: Bộ Giáo dục có Quyết định số 1499/QĐ, ngày 27/12/1971, do Thứ trưởng Lê Liêm, ký Quyết định đổi tên Trường Sư phạm Thể dục Trung Ương thành: Trường Sư phạm Thể dục - Nhạc - Hóa Trung Ương.

Đến năm 1972: Bộ Giáo dục có Quyết định số 731/QĐ, ngày 18/10/1972, do Thứ trưởng Lê Liêm, ký chia tách Trường Sư phạm Thể dục, Nhạc, Hóa Trung Ương thành 02 trường: đó là Trường sư phạm Thể dục Trung Ương và Trường sư phạm Nhạc, Hóa Trung Ương.

Đến năm 1973: Bộ Giáo dục có Quyết định số: 209/QĐ, ngày 31/3/1973 do Bộ trưởng Bộ Giáo dục Nguyễn Văn Huyền, ký quyết định hủy bỏ quyết định số 731/QĐ, ngày 18/10/1972 v/v chia tách Trường Sư phạm Thể dục - Nhạc - Hóa Trung Ương thành 02 trường nói trên, trở lại thành một trường theo tên gọi cũ là: Trường Sư phạm Thể dục-Nhạc-Hóa Trung ương.

Vào đầu năm 1981: Trường Sư phạm Thể dục - Nhạc - Hóa Trung Ương, được nâng cấp và đổi tên thành: Trường Cao đẳng sư phạm Thể dục - Nhạc - Hóa Trung ương.

Năm 1985, tại QĐ số: 261/HĐBT, ngày 07/11/1985 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) do Phó Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng Tổ Hữu, ký quyết định chia tách Trường Cao đẳng sư phạm Thể dục -Nhạc - Họa Trung Ương thành 02 trường, đó là: Trường Cao đẳng Sư phạm Thể dục Trung Ương số 1 và Trường Cao đẳng Sư phạm Nhạc - Họa Trung ương.

Năm 2003, tại Quyết định số: 83/QĐ-TTg, ngày 05/5/2003 do Phó Thủ tướng Chính phủ Phạm Gia Khiêm, ký quyết định nâng cấp và đổi tên Trường Cao đẳng sư phạm Thể dục Trung Ương số 1 thành Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Tây.

Năm 2008, tại Quyết định số: 1647/QĐ-TTg, ngày 14/11/2008 do Phó Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Thiện Nhân, ký quyết định đổi tên Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Tây thành Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội.

Trải qua gần 60 năm xây dựng và phát triển, chặng đường nửa thế kỷ Trường đã đạt nhiều thành tích xuất sắc về đào tạo, nghiên cứu và ứng dụng khoa học kỹ thuật trong TDTT. Trường luôn khẳng định vị thế của mình, tiên phong trong đổi mới phương pháp giảng dạy đào tạo giáo viên Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng-An ninh, trở thành một trong những cơ sở đào tạo và nghiên cứu có uy tín.

Trường cũng đã vinh dự được nhận Huân chương Lao động Hạng nhất (năm 2006), Huân chương Lao động Hạng Nhì (năm 2001), Huân Chương Độc lập Hạng Ba (năm 2016), và nhiều bằng khen của Thủ tướng chính phủ, Bộ GD&ĐT và các bộ ngành khác.

1.2. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và triết lý giáo dục

1.2.1. Sứ mạng (Mission)

Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội có sứ mạng: Đào tạo, bồi dưỡng giáo viên Giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh trình độ đại học, sau đại học; nghiên cứu và ứng dụng KHCN nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển thể chất, nâng cao sức khỏe, bồi dưỡng tài năng thể dục thể thao và GDQP&AN cho học sinh, sinh viên; hướng tới cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

1.2.2. Tầm nhìn (Vision)

Đến năm 2030 trở thành trường đại học trọng điểm về đào tạo giáo viên Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh; là trung tâm đào tạo, bồi dưỡng tài năng trẻ thể dục thể thao; nghiên cứu khoa học về lĩnh vực giáo dục thể chất, thể dục thể thao, giáo dục quốc phòng và an ninh; nơi tập trung các chuyên gia, giảng viên trình độ cao, có các chương trình đào tạo liên kết quốc tế có uy tín, có cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện đại với các dịch vụ chất lượng cao.

1.2.3. Giá trị cốt lõi (Core values)

Chất lượng - Hiệu quả - Phát triển bền vững.

1.2.4. Triết lý giáo dục

Cùng nhau kiến tạo cơ hội.

1.3. Cơ cấu tổ chức

Hệ thống chính trị của Nhà trường bao gồm:

- Đảng bộ Trường trực thuộc Đảng bộ Khối các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội.

- Công đoàn Trường trực thuộc Công đoàn Giáo dục Việt Nam

- Nhà trường trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo với cơ cấu tổ chức bộ máy và nhân sự hiện tại như sau:

1) Ban Giám hiệu, gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

2) Hội đồng khoa học và đào tạo, Hội đồng tư vấn

3) Các phòng trực thuộc Ban Giám hiệu:

1. Phòng Tổ chức cán bộ và truyền thông

2. Phòng Hành chính Tổng hợp.

3. Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính.

5. Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra.

6. Phòng Quản trị Thiết bị.

4) Các khoa trực thuộc Ban Giám hiệu

1. Khoa Đào tạo sau đại học

2. Khoa Võ - Bơi - Cờ vua

3. Khoa Bóng đá, bóng rổ, bóng chuyền

4. Khoa Điền kinh - Thể dục

5. Khoa Cầu lông - Bóng bàn - Quần vợt

6. Khoa Lý luận chính trị

7. Khoa Lý luận chuyên ngành và NVSP

8. Khoa Y học TDDT

5) Các trung tâm trực thuộc Ban Giám hiệu

1. Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh.

2. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học.

3. Trung tâm Khoa học công nghệ - Truyền thông & Thư viện.

4. Trung tâm Bồi dưỡng và tổ chức sự kiện.

1.4. Một số địa chỉ sinh viên cần biết

- Đảng Ủy, Ban Giám Hiệu, Công Đoàn, Đoàn Thanh niên

TT	Đơn vị	Địa điểm
1	Bí thư Đảng Ủy, Hiệu trưởng TS. Nguyễn Duy Quyết	Tầng 3 nhà 9 tầng
2	Phó bí thư Đảng ủy TS. Hương Xuân Nguyên	Tầng 4 nhà 9 tầng
3	Phó Hiệu trưởng PGS.TS. Nguyễn Anh Tuấn	Tầng 2 nhà 9 tầng
4	Chủ tịch Công Đoàn trường Ths. Hoàng Anh Dũng	Tầng 1 nhà 9 tầng
5	Bí thư Đoàn thanh niên Ths. Hoàng Minh Thủy	Tầng 6 nhà 9 tầng

- Các Phòng ban, Khoa, Trung tâm

TT	Đơn vị	Địa điểm
1	Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên (bộ phận Đào tạo)	Tầng 1 nhà 9 tầng
2	Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên (bộ phận Công tác sinh viên)	Tầng 2 nhà 9 tầng
3	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra	Tầng 4 nhà 9 tầng
4	Kế hoạch Tài chính	Tầng 2 nhà 9 tầng
5	Phòng Quản trị Thiết bị	Tầng 1 nhà 9 tầng
6	Phòng Hành chính Tổng hợp	Tầng 1 nhà 9 tầng
7	Phòng Tổ chức cán bộ	Tầng 4 nhà 9 tầng
8	Khoa Võ - Bơi - Cờ vua	Tầng 7 nhà 9 tầng
9	Khoa Bóng đá- Bóng rổ- Bóng chuyền	Tầng 7 nhà 9 tầng
10	Khoa Điền kinh - Thể dục	Tầng 8 nhà 9 tầng

11	Khoa Cầu lông - Bóng bàn - Quần vợt	Tầng 8 nhà 9 tầng
12	Khoa Lý luận chính trị	Tầng 8 nhà 9 tầng
13	Khoa Lý luận chuyên ngành và NVSP	Tầng 8 nhà 9 tầng
14	Khoa Y học TDTT	Tầng 5 nhà 9 tầng
15	Khoa Đào tạo sau đại học	Tầng 4 nhà 9 tầng
16	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh	Khu nhà TT
17	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học	Tầng 2 nhà Thí nghiệm thể chất
18	Trung tâm Khoa học công nghệ - Truyền thông & Thư viện	Tầng 3 nhà 9 tầng
19	Trung tâm Bồi dưỡng và tổ chức sự kiện	Tầng 5 nhà 9 tầng

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC PHẦN	SỐ HP	SỐ TÍN CHỈ	SỐ GIỜ	NĂM 1		NĂM 2		NĂM 3		NĂM 4		GHI CHÚ
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	K8	
25	PKG2004	Phát triển chương trình và kiểm tra đánh giá trong giáo dục	1	2	30							30		
26	SLT2005	Sinh lý học TDDT	1	3	45		45							
27	LLT2006	Lý luận và PP TDDT 1	1	2	30					30				
28	LLT2007	Lý luận và PP TDDT 2	1	2	30						30			
29	LLH2008	Lý luận & PP GDTC trường học	1	2	30							30		
30	TTK2010	Toán thống kê trong TDDT	1	2	30					30				
31	NCT2011	Phương pháp NCKH TDDT	1	2	30						30			
32	ĐKC2012	Điền kinh căn bản	1	3	45	45								
33	TDC2013	Thể dục căn bản	1	3	45	45								
♦ Tự chọn			2	4	60			30					30	
34	QLT2014	Quản lý TDDT	1	2	30								30	
35	SHT2015	Sinh hóa TDDT	1	2	30			30						
36	VST2016	Vệ sinh học TDDT	1	2	30			30						
37	LQC2017	Lý luận thể thao quần chúng	1	2	30								30	
38	LST2018	Lịch sử TDDT	1	2	30								30	
Tổng số phần cơ sở ngành			15	34	525	135	45	60	45	60	60	90	30	
II KIẾN THỨC NGÀNH														
♦ Bắt buộc			12	34	525	0	90	120	120	90	45	60	0	
39	ĐKI3001	Điền kinh và PP giảng dạy	1	3	45		45							
40	TDU3002	Thể dục và PP giảng dạy	1	3	45		45							
41	BLO3003	Bơi lội và PP giảng dạy	1	3	45					45				
42	BĐA3004	Bóng đá và PP giảng dạy	1	3	45			45						
43	BCH3005	Bóng chuyền và PP giảng dạy	1	3	45			45						
44	CLO3006	Cầu lông và PP giảng dạy	1	3	45			45						
45	BBA3007	Bóng bàn và PP giảng dạy	1	3	45				45					
46	BRO3008	Bóng rổ và PP giảng dạy	1	3	45					45				
47	VTH3009	Võ thuật và PP giảng dạy	1	3	45						45			
48	TAC3010	Tiếng anh chuyên ngành 1	1	2	30			30						
49	TAC3011	Tiếng anh chuyên ngành 2	1	2	30				30					
50	YHT3012	Y học TDDT	1	3	60							60		giờ TN
♦ Tự chọn			4	8	120		30		30		30	30		
51	ĐCA3013	Đá cầu và PP giảng dạy	1	2	30						30	30		
52	TCĐ3014	Trò chơi vận động và PP giảng dạy	1	2	30		30		30					
53	YOG3015	Yoga và PP giảng dạy	1	2	30		30		30					
54	COV3016	Cờ vua và PP giảng dạy	1	2	30		30		30					
55	QVO3017	Quần vợt và PP giảng dạy	1	2	30						30	30		
56	GOL3018	Golf và PP giảng dạy	1	2	30						30	30		
♦ Thể thao chuyên ngành			4	15	225				60	60	60	45		
57	ĐCK3019	Chuyên ngành Điền kinh và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
58	ĐCK3020	Chuyên ngành Điền kinh và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
59	ĐCK3021	Chuyên ngành Điền kinh và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
60	ĐCK3022	Chuyên ngành Điền kinh và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
61	CTD3023	Chuyên ngành Thể dục và PPHL (HP1)	1	4	60				60					

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC PHẦN	SỐ HP	SỐ TÍN CHỈ	SỐ GIỜ	NĂM 1		NĂM 2		NĂM 3		NĂM 4		GHI CHÚ
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	K8	
62	CTD3024	Chuyên ngành Thể dục và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
63	CTD3025	Chuyên ngành Thể dục và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
64	CTD3026	Chuyên ngành Thể dục và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
65	CBD3027	Chuyên ngành Bóng đá và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
66	CBD3028	Chuyên ngành Bóng đá và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
67	CBD3029	Chuyên ngành Bóng đá và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
68	CBD3030	Chuyên ngành Bóng đá và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
69	CBC3031	Chuyên ngành Bóng chuyền và PPHL(HP1)	1	4	60				60					
70	CBC3032	Chuyên ngành Bóng chuyền và PPHL(HP2)	1	4	60					60				
71	CBC3033	Chuyên ngành Bóng chuyền và PPHL(HP3)	1	4	60						60			
72	CBC3034	Chuyên ngành Bóng chuyền và PPHL(HP4)	1	3	45							45		
73	CBR3035	Chuyên ngành Bóng rổ và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
74	CBR3036	Chuyên ngành Bóng rổ và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
75	CBR3037	Chuyên ngành Bóng rổ và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
76	CBR3038	Chuyên ngành Bóng rổ và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
77	CCL3039	Chuyên ngành Cầu lông và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
78	CCL3040	Chuyên ngành Cầu lông và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
79	CCL3041	Chuyên ngành Cầu lông và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
80	CCL3042	Chuyên ngành Cầu lông và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
81	CBB3043	Chuyên ngành Bóng bàn và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
82	CBB3044	Chuyên ngành Bóng bàn và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
83	CBB3045	Chuyên ngành Bóng bàn và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
84	CBB3046	Chuyên ngành Bóng bàn và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
85	CQV3047	Chuyên ngành Quần vợt và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
86	CQV3048	Chuyên ngành Quần vợt và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
87	CQV3049	Chuyên ngành Quần vợt và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
88	CQV3050	Chuyên ngành Quần vợt và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
89	CĐC3051	Chuyên ngành Đá cầu và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
90	CĐC3052	Chuyên ngành Đá cầu và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
91	CĐC3053	Chuyên ngành Đá cầu và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
92	CĐC3054	Chuyên ngành Đá cầu và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
93	CVO3055	Chuyên ngành Võ và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
94	CVO3056	Chuyên ngành Võ và PPHL (HP2)	1	4	60					60				

TT	MÃ HỌC PHẦN	HỌC PHẦN	SỐ HP	SỐ TÍN CHỈ	SỐ GIỜ	NĂM 1		NĂM 2		NĂM 3		NĂM 4		GHI CHÚ
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	K8	
95	CVO3057	Chuyên ngành Võ và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
96	CVO3058	Chuyên ngành Võ và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
97	CBL3059	Chuyên ngành Bơi lội và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
98	CBL3060	Chuyên ngành Bơi lội và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
99	CBL3061	Chuyên ngành Bơi lội và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
100	CBL3062	Chuyên ngành Bơi lội và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
101	CCV3063	Chuyên ngành Cờ vua và PPHL (HP1)	1	4	60				60					
102	CCV3064	Chuyên ngành Cờ vua và PPHL (HP2)	1	4	60					60				
103	CCV3065	Chuyên ngành Cờ vua và PPHL (HP3)	1	4	60						60			
104	CCV3066	Chuyên ngành cờ vua và PPHL (HP4)	1	3	45							45		
105	CYH3067	Chuyên ngành Y học Thể thao (HP1)	1	4	60				60					
106	CYH3068	Chuyên ngành Y học Thể thao (HP2)	1	4	60					60				
107	CYH3069	Chuyên ngành Y học Thể thao (HP3)	1	4	60						60			
108	CYH3070	Chuyên ngành Y học Thể thao (HP4)	1	3	45							45		
Tổng cộng phần kiến thức ngành			20	57	870	0	120	120	210	150	135	135	0	
III	THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP		2	10	150	0	0	0	0	0	0	30	120	
109	THSP70650	THS4001	1	2	30							30		
110	TTSP70651	TTS4002	1	8	120								120	
IV	KHÓA LUẬN HOẶC HỌC PHẦN THAY THẾ													
4.1. Khóa luận tốt nghiệp			1	6	90								90	
111	KTN4003	Khóa luận tốt nghiệp	1	6	90								90	
4.2. Học phần chuyên môn thay thế khóa luận TN			3	6	90								90	
112	TTG4004	Thể thao giải trí	1	2	30								30	
113	TTM4005	Truyền thông và Marketing thể thao	1	2	30								30	
114	KTT4006	Kinh tế học thể dục thể thao	1	2	30								30	
115	LTT4007	Lý luận thể thao thành tích cao	1	2	30								30	
116	DDT4008	Dinh dưỡng trong TDTT	1	2	30								30	
Tổng cộng TH, TT và tốt nghiệp			3	16	240	0	0	0	0	0	0	30	210	
Tổng số phần kiến thức chuyên môn			38	107	1635	135	165	180	255	210	195	255	240	
	TỔNG SỐ		49	132	2010	255	270	210	285	240	255	255	240	

** Ghi chú: 1 tiết học = 50 phút*

PHẦN 3 - CÁC QUY CHẾ, QUY ĐỊNH DÀNH CHO SINH VIÊN

3.1. Quy định về công tác Đào tạo Trường ĐHSP Thể dục Thể thao Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 503a /QĐ-ĐHSP TDTTHN ngày 02/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)

PHẦN I

THỰC HIỆN QUY CHẾ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định đào tạo đại học hệ chính quy, ĐHLT 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 khoá đào tạo hệ chính quy, trình độ đại học và ĐHLT Chính quy trong Trường Đại học Sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

1. Chương trình giáo dục đại học (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện mục tiêu giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

2. Chương trình được xây dựng trên cơ sở khung chương trình do Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội ban hành.

3. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

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

Mã học phần gồm 2 phần: phần chữ và phần số.

1.1. Phần chữ: gồm 4-6 chữ cái:

1.1.1. Hai hoặc ba chữ đầu: ký hiệu bậc học:

Đại học chính quy : DH

Đại học liên thông từ Cao đẳng lên đại học (chính quy): ĐHLT(CQ)

Chứng nhận đẳng cấp : CNĐC

1.1. 2. Hai hoặc ba chữ tiếp theo: ký hiệu viết tắt tên học phần (*nếu hai chữ bị trùng thì chọn thêm chữ thứ 3*):

- Triết học : TH
- Tâm lý đại cương : TLD
- Tâm lý thể thao : TLT
- Chuyên ngành bóng đá : CBD
- Chuyên ngành bóng chuyên : CBC

1.2. Phần số: gồm 4 chữ số:

1. Hai số đầu: ngành học theo quy định

- Ngành Giáo dục thể chất: 7140206 (lấy ký hiệu 706)
- Số tiếp cuối theo thứ tự môn học

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

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức 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 trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học các môn lý thuyết; 15 tiết học các môn thực hành chuyên ngành; 30 tiết học thực hành (với các môn Giải phẫu học TDDT, Y học TDDT).

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

5. Quy định phân bổ số tiết cho các học phần:

Nhà trường quy định về phân bổ tiết học trong các học phần như sau:

- **Các môn lý luận:**

- Môn học 60 tiết: Sinh viên thực học 58 tiết, thi 2 tiết.
- Môn học 45 tiết: Sinh viên thực học 43 tiết, thi 2 tiết.
- Môn học 30 tiết: Sinh viên thực học 28 tiết, thi 2 tiết.

- **Các môn thực hành TDDT:**

- Môn học 30 tiết: Sinh viên thực học 28 tiết, thi thực hành 2 tiết.
- Môn học 45 tiết: Sinh viên thực học 43 tiết, thi thực hành 2 tiết.
- Môn học 60 tiết: Sinh viên thực học 58 tiết, thi thực hành 2 tiết.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 07 giờ đến 21 giờ hằng ngày.

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Trường phòng QLĐT&CTSV sắp xếp thời khóa biểu theo từng học kỳ cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.
2. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.
3. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Thời gian của một khoá học, được quy định tuỳ thuộc vào trình độ, ngành đào tạo.

Thời gian thực hiện các chương trình đào tạo của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội được qui định như sau:

- Đào tạo trình độ đại học hệ chính quy được thực hiện trong 4 năm học.
 - Đào tạo trình độ liên thông đại học hệ chính quy từ 1.5 năm đến 2 năm đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.
- b. Một năm có 2 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và tổ chức thi xen kẽ. Ngoài 2 học kỳ chính sẽ tổ chức thêm một học kỳ phụ vào cuối mỗi năm học và một học kỳ hè để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc cải thiện. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, phòng QLĐT&CTSV dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ trình Hiệu trưởng duyệt ban hành.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho CT quy định tại khoản 1 của Điều này cộng với 2 học kỳ đối với các khóa học 3 năm, 4 học kỳ với các khóa học 4 đến dưới 5 năm.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học tại trường, sinh viên phải nộp 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 được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng QLĐT & CTSV của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng QLĐT & CTSV trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận nhập học của sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên: Thẻ sinh viên; Sổ tay sinh viên

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

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

Điều 8. Tổ chức lớp học

Sau khi sinh viên năm thứ nhất nhập học, nhà trường tổ chức đăng ký chuyên ngành và định biên lớp từ 10-18SV/lớp. Nếu số lượng SV đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học chuyên ngành đó sẽ không được tổ chức và SV phải đăng ký chuyển sang học chuyên ngành khác.

Điều 9. Nghỉ ốm

1. Sinh viên xin nghỉ ốm hoặc công tác trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép nghỉ học được sự chấp thuận của Phòng QLĐT&CTSV, kèm theo đơn xin hoãn thi và giấy chứng nhận của Trạm Y tế trường, (hoặc các cơ quan y tế khác) nộp cho Phòng QLĐT&CTSV trước ngày thi.

2. Sinh viên phải làm đơn dự thi ở kỳ thi tiếp theo của môn thi được hoãn.

Điều 10. Xếp hạng học lực

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

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

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

2. 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 11. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên, xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 12 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 phải được tính vào thời gian học chính thức.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua Phòng QLĐT&CTSV ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 12. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập

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

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

2. Buộc thôi học:

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

- a. Tự ý bỏ học không có lý do quá 30 ngày liên tiếp
- b. Thuộc diện bị cảnh báo kết quả học tập quá 2 lần
- c. Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường được quy định tại khoản 3 điều 6.
- d. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 13. Đánh giá học phần

* Điều kiện dự thi kết thúc học phần

- Sinh viên nghỉ học dưới 25% số tiết quy định của học phần được dự thi kết thúc học phần tại kỳ thi chính.

- Sinh viên nghỉ học từ 25% trở lên so với số tiết quy định của học phần thì không được dự thi kết thúc học phần, phải nhận điểm đánh giá học phần (ĐHP) là điểm 0 phải học lại học phần đó.

* Cách đánh giá điểm bộ phận như sau:

1. Các học phần lý thuyết

a. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (Gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào kết quả đánh giá 3 điểm bộ phận:

TT	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ BỘ PHẦN	TRỌNG SỐ
1	Điểm chuyên cần	10%
2	Điểm thi giữa học phần (điểm kiểm tra thường xuyên)	20%
3	Điểm thi kết thúc học phần (điểm bắt buộc)	70%

b. Công thức tính điểm đánh giá học phần (Gọi tắt là điểm học phần)

$$\text{Điểm học phần} = (\text{Điểm CC} \times 0.1) + (\text{Điểm thi GHP} \times 0.2) + (\text{Điểm thi HP} \times 0.7)$$

c. Cách tính điểm đánh giá bộ phận :

- Điểm chuyên cần

+ Cách xác định điểm chuyên cần thực hiện theo 3 tiêu chí sau:

Tiêu chí 1: Đi học đầy đủ, đúng giờ.

Tiêu chí 2 : Đầy đủ đồ dùng, giáo trình, tài liệu học tập, ghi chép bài đầy đủ.

Tiêu chí 3: Ý thức chuẩn bị bài cũ, tích cực phát biểu xây dựng bài trên lớp.

+ Cách lượng hoá từng tiêu chí:

TIÊU THỨC	LƯỢNG HÓA	ĐIỂM
Tiêu chí 1	Điểm tối đa	3
	Lên lớp đủ 100% số tiết, đúng giờ	3
	Lên lớp từ 90% đến 99% số tiết, đi muộn từ 1-2 lần /1 học phần	2
	Lên lớp từ 75% đến dưới 90% số tiết, đi học muộn từ 3-4 lần/1 học phần	1
	Lên lớp dưới 75% số tiết, đi học muộn từ 5 lần trở lên/1 học	0

	phần.	
Tiêu chí 2	<u>Điểm tối đa</u>	<u>3</u>
	1. Có đầy đủ đồ dùng, giáo trình, tài liệu học tập.	1,5
	Không có đồ dùng, giáo trình, tài liệu học tập.	0
	2. Ghi chép bài đầy đủ	1.5
	Không ghi chép bài	0
Tiêu chí 3	<u>Điểm tối đa</u>	<u>4</u>
	1. ý thức chuẩn bị bài cũ tốt	2
	Đã chuẩn bị bài cũ nhưng đạt ở mức khá	1
	Không chuẩn bị bài cũ	0
	2. Phát biểu xây dựng bài tốt, tích cực	2
	Có ý thức phát biểu xây dựng bài đạt mức khá	1
	Không phát biểu xây dựng bài	0

+ Công thức tính điểm chuyên cần:

Điểm chuyên cần = Tiêu chí 1 + Tiêu chí 2 + Tiêu chí 3

+ Không trừ điểm với những trường hợp vắng do nhà trường cử đi làm nhiệm vụ và thi đấu, bị ốm (bệnh) đang nằm điều trị theo chỉ dẫn của Bác sĩ.

+ Vào lớp muộn quá 15 phút xem như vắng buổi học **đó không phép**.

- Điểm thi giữa học phần

Điểm thi giữa học phần: được tính 1 điểm, hình thức, nội dung thi do giảng viên giảng dạy thống nhất với lãnh đạo Khoa, bộ môn thực hiện. Nếu một học phần có từ 2 giảng viên giảng dạy trở lên, các giảng viên sẽ phối hợp thống nhất nội dung, hình thức thi trình trưởng Khoa quyết định để thực hiện.

- Điểm thi kết thúc học phần (điểm bắt buộc)

+ Sau khi học kết thúc học phần, phòng Đào tạo lên lịch thi, tổ chức thi theo khoá, điểm học phần được phòng ĐBCL & TT lên điểm theo quy định.

+ Đối với những học phần có 2 điểm thi kết thúc học phần như môn Ngoại ngữ, điểm thi kết thúc học phần được tính là :

(điểm vấn đáp + điểm viết) : 2

(Nếu điểm vấn đáp hoặc viết được 0 điểm thì không cộng theo công thức trên mà sinh viên phải thi lại nội dung đó)

+ Sau khi tính điểm đánh giá học phần mà sinh viên được điểm dưới trung bình thì phải thi lại nội dung còn nợ. (nếu sinh viên bị điểm 0 ở 1 nội dung, điểm thi kết thúc học phần sẽ tổng kết là : 0 điểm)

Lưu ý:

- Điểm chuyên cần, điểm trung bình các điểm thi giữa học phần, điểm thi kết thúc học phần được làm tròn đến số thập phân thứ nhất;

- Sinh viên không có điểm kiểm tra giữa học phần thì không đủ điều kiện tham dự kỳ thi kết thúc học phần.

- Điểm đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được làm tròn đến số thập phân thứ nhất.

2. Các học phần thực hành

a. Công thức tính và trọng số đánh giá điểm học phần thực hiện như mục 1.2 (a,b)

b. Cách tính điểm đánh giá bộ phận

- Điểm chuyên cần

+ Cách xác định điểm chuyên cần theo 2 tiêu chí sau:

Tiêu chí 1: Đi học đầy đủ, đúng giờ, trang phục đúng quy định.

Tiêu chí 2 : Tự giác, tích cực tập luyện trong giờ học.

+ Cách lượng hóa từng tiêu chí:

TIÊU CHÍ	LƯỢNG HÓA	ĐIỂM
Tiêu chí 1	<u>Điểm tối đa</u>	<u>5</u>
	<i>Lên lớp đủ 100% số tiết, đúng giờ, trang phục đúng quy định</i>	5
	<i>Lên lớp từ 90% đến 99% số tiết, đi học muộn 1 buổi, trang phục không đúng quy định 1 lần</i>	2
	<i>Lên lớp từ 75% đến dưới 90% số tiết, đi học muộn 2 buổi, trang phục không đúng quy định 2 lần</i>	1
	<i>Lên lớp dưới 75% số tiết, đi học muộn từ 3 buổi trở lên, trang phục không đúng quy định từ 3 buổi trở lên.</i>	0
Tiêu chí 2	<u>Điểm tối đa</u>	<u>5</u>
	<i>Tự giác, tích cực tập luyện trong giờ học</i>	5
	<i>Trong giờ học làm việc riêng, không tự giác tập luyện bị nhắc nhở.</i>	0

+ Công thức tính điểm chuyên cần

$$\text{Điểm chuyên cần} = \text{Tiêu chí 1} + \text{Tiêu chí 2}$$

- Điểm thi giữa học phần

- Điểm kiểm tra giữa học phần : được tính 1 điểm, hình thức, nội dung thi do giảng viên giảng dạy thống nhất với lãnh đạo Bộ môn thực hiện. Nếu một học phần có từ 2 giảng viên giảng dạy trở lên, các giảng viên sẽ phối hợp thống nhất nội dung, hình thức thi trình trưởng Bộ môn quyết định để thực hiện.

- Nếu học phần đó có nhiều nội dung thi để tính thành 1 điểm giữa học phần và được tính theo công thức sau:

Điểm thi giữa học phần	=	$\frac{\text{Tổng điểm các nội dung thi}}{\text{Tổng số nội dung thi}}$
------------------------	---	---

- Sau khi tổng kết điểm đánh giá giữa học phần (**Gọi tắt là điểm kiểm tra giữa học phần**) sinh viên đạt dưới điểm trung bình thì phải thi lại những nội dung còn nợ thì mới đủ điều kiện để dự thi kết thúc học phần đó.

- Điểm thi kết thúc học phần (điểm bắt buộc)

- Điểm thi kết thúc học phần được tính thành 1 điểm, nếu học phần đó có nhiều nội dung thi để tính thành 1 điểm học phần (**bao gồm cả nội dung thi lý thuyết và nội dung thực hành**). Sau khi tính điểm đánh giá các nội dung trong học phần mà sinh viên bị điểm dưới trung bình thì phải thi lại nội dung còn nợ và được tính theo công thức sau:

Điểm thi học phần	$= \frac{(ND1 \times \text{Số TC}) + (ND2 \times \text{Số TC}) + n}{\text{Tổng số TC}}$
* Trong đó: - ND1: Nội dung 1. - TC: Tín chỉ - n: số nội dung thi trong học phần	

- Sau khi tổng kết điểm đánh giá học phần (**Gọi tắt là điểm học phần**) sinh viên đạt dưới điểm trung bình thì phải thi lại những nội dung còn nợ trong điểm thi kết thúc học phần đó.

*** Lưu ý:**

- Nội dung thi thực hành điểm dưới 5, thi lý thuyết điểm dưới 4 không được cộng theo công thức trên.

- Sinh viên không có điểm kiểm tra giữa học kỳ thì không đủ điều kiện tham dự kỳ thi kết thúc học phần.

- Điểm chuyên cần, điểm trung bình các điểm thi giữa học phần, điểm thi kết thúc học phần được làm tròn đến số thập phân thứ nhất.

- Điểm đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được làm tròn đến phần nguyên.

3. Điểm học phần sau khi được tính theo thang điểm 10 và được quy đổi sang điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

A ⁺	(9.0 - 10)
A	(8.5 - 8.9)
B ⁺	(8,0 - 8,4)
B	(7.0 - 7.9)
C ⁺	(6,5 - 6,9)
C	(5.5 - 6.4)

D+ (5,0 - 5,4)

D (4.0 - 4.9)

b) Loại không đạt: F (dưới 4.0)

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

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

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

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, chậm nhất 1 tuần khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng QLĐT & CTSV của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên chuyển lên.

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

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

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình hoặc được thưởng điểm do thi Olympic cấp quốc gia.

Điều 21. Cách tính điểm trung bình chung

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

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

- Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, xét cảnh báo học tập, thôi học sau mỗi học kỳ, xét khen thưởng sau mỗi năm học.

- Điểm trung bình chung tích lũy dùng để xét cảnh báo học tập, thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 22. Thực tập sư phạm, Khóa luận tốt nghiệp và học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp

Điều kiện, hình thức và thời gian làm khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo quy định riêng của nhà trường.

Điều 23. Chấm học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp

1. Việc đánh giá học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp thực hiện như các học phần khác trong chương trình.

2. Điểm của học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10. Điểm học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Điều 24. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Vào cuối mỗi khóa học Nhà trường xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên có đủ các điều kiện sau:

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

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

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

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

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng, đăng cấp vận động viên và chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định.

2. Cuối mỗi khóa học, Hội đồng xét tốt nghiệp trường 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 làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý ĐT & CT sinh viên làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn

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 25. 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. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá 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 (bao gồm các tín chỉ có điểm dưới điểm D ở một trong các lần học của học phần môn học tính điểm tốt nghiệp) vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định của 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 còn phải ghi tên ngành và chuyên ngành mà sinh viên theo học.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 24 của Quy chế 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, chứng chỉ đăng cấp của Trường nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, phải 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.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26. 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 học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị học phần 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.

-----o0o-----

3.2. Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường ĐHSP Thể dục Thể thao Hà Nội (Ban hành kèm theo Quyết định số 535/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 12 tháng 9 năm 2018 của Hiệu trưởng trường ĐHSP Thể thao Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) là nhiệm vụ và quyền lợi của sinh viên nhằm mục đích:

1. Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường;
2. Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng nghiên cứu khoa học độc lập của sinh viên, phương pháp làm việc nhóm và hình thành năng lực tự học cho sinh viên;
3. Góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

Điều 2. Yêu cầu về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Phù hợp với pháp luật và các quy định về hoạt động KHCN
2. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên;
3. Phù hợp với nội dung chương trình đào tạo;
4. Phù hợp với định hướng, kế hoạch hoạt động khoa học của Trường và không ảnh hưởng đến việc học tập chính khóa của sinh viên;
5. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới và sáng tạo.

Điều 3. Các hình thức NCKH của sinh viên

Sinh viên tham gia NCKH có thể thực hiện dưới các hình thức sau:

1. Viết bài đăng trên các ấn phẩm NCKH trong và ngoài Trường (Hội nghị Khoa học sinh viên, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, tạp chí...);
2. Thực hiện nghiên cứu các đề tài khoa học các cấp Trường, Khoa, Bộ môn...) và các hoạt động khoa học công nghệ (KHCN) khác trong và ngoài nước;
3. Tham gia các giải thưởng, cuộc thi dành cho sinh viên...

Điều 4. Nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên

Kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên được lấy từ các nguồn sau:

1. Ngân sách nhà nước.
2. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
3. Trích từ nguồn thu hợp pháp của trường đại học.
4. Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

Chương II

XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 5. Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên

1. Hàng năm, trên cơ sở định hướng phát triển, nhiệm vụ KHCN và nhu cầu thực tế về các lĩnh vực đào tạo, Nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên.

2. Kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên là một phần kế hoạch khoa học và công nghệ của trường, bao gồm các nội dung sau:

a) Xác định tên đề tài, triển khai thực hiện và tổ chức đánh giá kết quả đề tài NCKH của sinh viên theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Tổ chức Hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên và các hình thức hoạt động khoa học công nghệ khác.

c) Tham gia giải thưởng NCKH dành cho sinh viên.

d) Tham gia các Hội nghị, Hội thảo

e) Tổ chức triển khai ứng dụng kết quả NCKH của sinh viên vào thực tiễn.

f) Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên...

Điều 6. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài và triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên:

a) Đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học

Trên cơ sở quy định của nhà trường, giảng viên hướng dẫn và sinh viên đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học (*mẫu 1- phụ lục*).

b) Hội đồng khoa học nhà trường có trách nhiệm xét duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên (*mẫu 2, mẫu 3-phụ lục*).

c) Trung tâm Khoa học Công nghệ - Truyền thông và Thư viện tổng hợp và báo cáo Ban Giám hiệu (BGH) danh mục đề tài NCKH của sinh viên toàn đơn vị, tham mưu Thủ trưởng đơn vị ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên.

2. Giao đề tài NCKH:

a) Sau khi có quyết định phê duyệt danh mục đề tài NCKH của Sinh viên, các khoa/bộ môn và giảng viên hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương đề tài nghiên cứu (*Mẫu 5 – Phụ lục*).

b) Trung tâm Khoa học Công nghệ - Truyền thông và Thư viện trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các hội đồng tuyển chọn và tổ chức xét duyệt đề cương nghiên cứu.

c) Trên cơ sở đề cương đề tài NCKH của sinh viên đã được xét duyệt, Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho sinh viên thực hiện, lưu ý thời điểm nghiệm thu và giao nộp sản phẩm của đề tài phải trước khi sinh viên tốt nghiệp. Số thành viên tham gia thực hiện một đề tài do Ban Chủ nhiệm khoa chủ động quyết định và không quá 05 sinh viên. Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 02 đề tài trong cùng thời gian, trong mỗi đề tài có một sinh viên làm chủ nhiệm đề tài.

3. Triển khai thực hiện đề tài NCKH của sinh viên:

a) Sinh viên triển khai đề tài theo đề cương đã được phê duyệt.

b) Khoa/Bộ môn tạo điều kiện hỗ trợ sinh viên và giảng viên hướng dẫn hoàn thành đề tài đúng thời gian quy định.

c) Thời gian thực hiện đề tài không quá 12 tháng tính từ ngày được phê duyệt.

d) Kết quả thực hiện đề tài NCKH của sinh viên được trình bày trong báo cáo tổng kết (*theo phần I-phụ lục*).

Điều 7. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên ở cấp khoa/bộ môn

1. Hội đồng khoa học và đào tạo của khoa/bộ môn nhận xét, đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Nội dung đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên do thủ trưởng khoa/bộ môn quyết định trên cơ sở văn bản hướng dẫn của trường đại học về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, khoa/bộ môn xét chọn các đề tài gửi tham gia xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường.

Điều 8. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên ở cấp trường

1. Trường đại học thành lập hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên để nhận xét, đánh giá các đề tài tham gia xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường.

2. Nội dung đánh giá đề tài

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài.

b) Mục tiêu đề tài.

c) Phương pháp nghiên cứu.

d) Nội dung khoa học.

- đ) Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.
- e) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài.
- g) Điểm thưởng (có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước).

3. Xếp loại đánh giá đề tài

a) Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: xuất sắc, tốt, khá, đạt và không đạt.

b) Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá (mẫu 3 - Phụ lục). Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của các thành viên hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm.

c) Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (mẫu 4 - Phụ lục).

Điều 9. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên (Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học)

1. Trường đại học tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên với các nội dung sau:

- a) Tổng kết, đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.
- b) Báo cáo kết quả các đề tài nghiên cứu do sinh viên thực hiện ở các tiểu ban.
- c) Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường.

2. Thời gian tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên: trước ngày 15 tháng 6 hàng năm.

3. Trường đại học tổ chức các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên như: hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên.

4. Trình tự tổ chức Hội nghị

Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học được tổ chức thành 02 vòng: vòng Sơ khảo và vòng Chung khảo.

a) Vòng Sơ khảo:

Sinh viên nộp báo cáo tổng kết (*theo mẫu 12 đến mẫu 15*) bao gồm cả bản in và file mềm cho Hội đồng trước 15 ngày tổ chức Hội nghị.

Trung tâm Khoa học Công nghệ - Truyền thông và Thư viện căn cứ vào các báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học sinh viên trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá. Các đề tài có ý kiến đồng ý của phản biện sẽ được báo cáo kết quả nghiên cứu tại Hội nghị.

Kết quả đánh giá của vòng sơ khảo là điểm trung bình cộng các đầu điểm chấm của các thành viên Hội đồng.

Căn cứ kết quả đánh giá tại vòng Sơ khảo, Trung tâm Khoa học Công nghệ - Truyền thông và Thư viện trình Hội đồng khoa học tuyển chọn đề tài báo cáo tại Vòng chung khảo.

b) Vòng Chung khảo:

Báo cáo một số đề tài tiêu biểu; xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học.

5. Hình thức tổ chức:

a) Hội đồng đánh giá cấp Trường (bao gồm đại diện lãnh đạo các Khoa, Trung tâm, chuyên gia và đại diện Trung tâm KHCN-TT&TV) thực hiện đánh giá các đề tài NCKH của sinh viên và đề xuất cơ cấu giải thưởng.

b) Trung tâm Khoa học Công nghệ - Truyền thông và Thư viện có trách nhiệm tổng hợp và trình BGH quyết định giải thưởng cấp Trường, lựa chọn các báo cáo điển hình trình bày tại Hội nghị cấp Trường và các báo cáo đạt chất lượng tốt tham dự giải thưởng cấp cao hơn.

Điều 10. Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên

1. Hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép các trường đại học lựa chọn các đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên, Nhà trường tổ chức xét duyệt, lựa chọn các đề tài xuất sắc gửi tham dự xét tặng Giải thưởng.

2. Thời gian gửi hồ sơ tham gia xét Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên: trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

3. Đề tài NCKH của sinh viên tham gia xét tặng Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” được đánh giá và xét giải theo Thể lệ Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 11. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn

1. Nhà trường tạo điều kiện cho sinh viên triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn từ kết quả của các đề tài NCKH của sinh viên được đánh giá xếp loại xuất sắc.

2. Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ các cấp tạo điều kiện cho sinh viên tham gia thực hiện đề tài và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn.

Điều 12. Tổ chức hoạt động thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ của sinh viên

Nhà trường tổ chức hoạt động thu thập, xử lý, lưu giữ, phổ biến thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên, bao gồm:

1. Căn cứ vào kết quả Hội nghị NCKH của sinh viên, Nhà trường xuất bản Kỷ yếu NCKH của sinh viên bao gồm các đề tài được tham dự vòng Chung khảo tại Hội nghị.

2. Quản lý, lưu giữ các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong hệ thống thông tin - thư viện của trường đại học.

3. Công bố kết quả NCKH của sinh viên theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả NCKH của sinh viên trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và quản lý, lưu giữ tại Trung tâm Khoa học công nghệ - Truyền thông và Thư viện của Nhà trường.

Chương III

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 13. Nội dung quản lý hoạt động NCKH của sinh viên

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên hàng năm.

2. Huy động các nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên.

3. Khen thưởng, vinh danh các cán bộ, giảng viên và sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên.

4. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động NCKH của sinh viên; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, 5 năm và báo cáo đột xuất về hoạt động NCKH của sinh viên.

Điều 14. Chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Khoa học Công nghệ - Truyền thông và Thư viện về quản lý hoạt động NCKH của sinh viên

1. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động NCKH của sinh viên theo quy định hiện hành.

2. Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, các khoa, các bộ môn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, hội Sinh viên và các tổ chức, đoàn thể khác để tổ chức triển khai hoạt động NCKH của sinh viên.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng về quản lý hoạt động NCKH của sinh viên

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động NCKH của sinh viên theo kế hoạch khoa học và công nghệ của Nhà trường.

2. Ban hành quy định về hoạt động NCKH của sinh viên Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

3. Quy định mức chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong quy chế chi tiêu nội bộ của trường trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và khả năng ngân sách của trường.

4. Quy định số giờ NCKH cho người hướng dẫn đề tài NCKH của sinh viên, mức thưởng giờ NCKH đối với đề tài NCKH của sinh viên đạt giải các cấp và các đề tài được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

5. Quy định các hình thức khen thưởng đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên.

6. Quy định các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên.

Chương IV

**TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA SINH VIÊN THAM GIA
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

Điều 16. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia NCKH

1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Thực hiện đề tài NCKH và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn theo kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong Trường.

c) Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Quyền của sinh viên

a) Các báo cáo tổng kết đề tài đạt ≥ 70 điểm sẽ được hỗ trợ kinh phí thực hiện NCKH (nếu có);

- b) Được cấp giấy khen và giấy chứng nhận sinh viên NCKH;
- c) Được tham gia thực hiện một đề tài NCKH của sinh viên trong một năm học.
- d) Được sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường để tiến hành NCKH.
- e) Đề tài của sinh viên đạt giải sẽ được công bố kết quả nghiên cứu trong Kỷ yếu NCKH của sinh viên, trên trang thông tin điện tử và các phương tiện thông tin khác.
- f) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học do sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành.
- g) Được cộng thêm điểm thưởng NCKH vào các môn học trong học kỳ đang học để xếp loại học lực hoặc xác định hạng tốt nghiệp.

Điều 17. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học

1. Trách nhiệm của người hướng dẫn

a) Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

b) Người hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sử dụng và bảo quản tài liệu, trang thiết bị thí nghiệm của Nhà trường. Khi người hướng dẫn vắng mặt, phải báo cáo với Trưởng khoa hoặc Trưởng bộ môn để giám sát việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị thí nghiệm.

2. Quyền lợi của giảng viên, cán bộ nghiên cứu hướng dẫn:

a) Người được giao hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

b) Mỗi người được hướng dẫn tối đa 02 đề tài NCKH của sinh viên trong cùng thời gian.

c) Được tính giờ nghiên cứu khoa học sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học (theo quy định của Trường).

d) Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đạt giải các cấp hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

Điều 18. Điểm thưởng nghiên cứu khoa học

1. Sinh viên có đề tài đạt giải thưởng NCKH cấp Trường, cấp Thành phố, cấp ngành, cấp Bộ và tương đương cấp Bộ sẽ được cộng điểm thưởng NCKH vào điểm của môn học có liên quan:

a) Môn học được cộng điểm thưởng NCKH là những môn học đang học trong học kỳ (không kể chuyên đề thực tập tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp).

b) Môn học được cộng điểm thưởng NCKH do cá nhân sinh viên đề nghị và Trung tâm Khoa học Công nghệ - Truyền thông và Thư viện quyết định.

c) Chỉ cộng điểm thưởng NCKH đối với môn thi đạt ở kỳ thi kết thúc học phần.

d) Sinh viên tham gia bao nhiêu đề tài đạt giải thì sẽ được cộng điểm thưởng NCKH tương ứng bấy nhiêu đề tài; mỗi sinh viên được chia điểm thưởng của mỗi đề tài để cộng điểm cho nhiều môn học; mỗi môn học có thể được cộng điểm thưởng từ nhiều đề tài NCKH.

e) Đối với đề tài đạt đồng thời nhiều giải thưởng NCKH, sinh viên được cộng điểm thưởng NCKH một giải.

f) Tổng số điểm thưởng NCKH cho một sinh viên: cấp trường tối đa 8 điểm; NCKH cấp thành phố, cấp ngành tối đa là 12 điểm; cấp Bộ tối đa 15 điểm.

2. Trách nhiệm cộng điểm thưởng NCKH

Trung tâm Khoa học Công nghệ - Truyền thông và Thư viện phối hợp với Phòng QLĐT&CTSV cộng điểm thưởng NCKH cho sinh viên.

3. Thời hạn và Biểu mẫu đề nghị cộng điểm thưởng NCKH

Thời hạn và Biểu mẫu đề nghị cộng điểm thưởng NCKH được công bố trong Thẻ lệ Giải thưởng NCKH của Trường hàng năm.

4. Số điểm thưởng NCKH

Các ký hiệu:

P: tổng số điểm thưởng từ một đề tài đạt Giải thưởng NCKH

N: số sinh viên trong nhóm nghiên cứu một đề tài (tối đa là 05)

p: số điểm thưởng từ mỗi đề tài đoạt Giải thưởng NCKH/sinh viên

= P chia đều cho số sinh viên trong nhóm nghiên cứu đề tài đó ($p = P \div n$)

Cách làm tròn điểm:

p có điểm lẻ < 0.5 được làm tròn điểm lẻ thành 0;

p có điểm lẻ $= 0.5$ được giữ nguyên;

p có điểm lẻ > 0.5 được làm tròn điểm lẻ thành 1;

p có giới hạn tối đa là p_{max} , $p < p_{max}$

Bảng điểm thưởng NCKH vào điểm của môn học trong học kỳ đang học tương ứng với các giải thưởng sinh viên NCKH

STT	Giải thưởng	P	p_{max}
-----	-------------	---	-----------

	Giải thưởng SV NCKH cấp trường		
1	Giải nhất	10 điểm	4 điểm
2	Giải nhì	7 điểm	3 điểm
3	Giải ba	5 điểm	2 điểm
4	Giải khuyến khích	3 điểm	1 điểm
	Giải thưởng SV NCKH cấp thành phố (Eureka), cấp ngành (toàn quốc)		
1	Giải nhất	30 điểm	12 điểm
2	Giải nhì	27 điểm	10 điểm
3	Giải ba	24 điểm	8 điểm
4	Giải khuyến khích	21 điểm	6 điểm
	Giải thưởng SV NCKH cấp Bộ		
1	Giải nhất	36 điểm	15 điểm
2	Giải nhì	33 điểm	12 điểm
3	Giải ba	30 điểm	10 điểm
4	Giải khuyến khích	27 điểm	8 điểm

Điều 19. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sinh viên, người hướng dẫn sinh viên NCKH và các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên được khen thưởng các cấp theo quy định hiện hành.

2. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên thì tùy tính chất và mức độ sai phạm sẽ bị xử lý các hình thức kỷ luật khác nhau theo quy định hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên trước đây .

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Trung tâm KHCN-TT&TV để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

3. Các đơn vị, toàn thể cán bộ viên chức và sinh viên chịu thi hành quyết định này. Trường hợp đặc biệt ngoài Quy định này do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

-----o0o-----

3.3. Quy định về tổ chức thi kết thúc học phần đối với các hệ đào Trường ĐHSP TDTT Hà Nội (Trích một số Điều - Ban hành kèm theo Quyết định số:541/QĐ-ĐHSPTDTTTHN ngày 20/8/2019 của Hiệu trưởng trường ĐHSP Thể dục Thể thao Hà Nội)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định chung v/v tổ chức thi kết thúc học phần cho sinh viên Đại học chính quy, đại học liên thông (CQ, VLVH) tại trường ĐHSP TDTT Hà Nội.

2. Quy định này áp dụng đối với:

- Các đơn vị, cán bộ, giảng viên trường ĐHSP TDTT Hà Nội có tham gia vào việc tổ chức thi kết thúc học phần.

- Sinh viên đại học chính quy, học viên đại học liên thông (CQ, VLVH) đang học tại trường ĐHSP TDTT Hà Nội.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Đảm bảo cho công tác chuẩn bị và tổ chức thi kết thúc học phần cho sinh viên được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đảm bảo sự công bằng, chặt chẽ và khách quan trong công tác đánh giá kết quả học tập của sinh viên, học viên góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của trường.

Điều 3. Thời gian tổ chức thi và hình thức thi kết thúc học phần môn học

1. Thời gian tổ chức thi:

- Cuối mỗi giai đoạn học, mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức kỳ thi chính, kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần.

- Thời gian thi cụ thể được thông báo trước kỳ thi kết thúc học phần môn học một tháng. Phòng QL Đào tạo & CTSV chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và trình Hiệu trưởng duyệt kế hoạch cho mỗi kỳ thi và gửi kế hoạch thi đến các đơn vị trong toàn trường và thông báo đến sinh viên.

2. Hình thức thi:

Hình thức thi kết thúc học phần môn học có thể là thi tự luận, trắc nghiệm vấn đáp, viết tiểu luận, thực hành. Hình thức thi được Hiệu trưởng phê duyệt ngay từ đầu năm học và được các khoa, bộ môn công bố công khai cho sinh viên khi bắt đầu học môn học đó.

3. Lịch thi

Căn cứ vào thời gian kết thúc môn học, Phòng QLĐT & CTSV lên lịch thi cụ thể cho từng học phần chuyển đến các phòng chức năng, khoa/bộ môn.

CHƯƠNG II

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Điều 4. Lập danh sách sinh viên được dự thi kết thúc học phần

1. “Danh sách sinh viên” được lập theo lớp học phần và cấu trúc trên phần mềm quản lý đào tạo. Trước khi bắt đầu giảng dạy học phần, giảng viên nhận danh sách này từ phần mềm quản lý đào tạo. Danh sách sinh viên chính thức của lớp học phần, sẽ có sau 2 tuần kể từ khi môn học bắt đầu.

Trong quá trình giảng dạy, giảng viên đánh giá điểm quá trình đối với mỗi sinh viên và công bố danh sách sinh viên được dự thi và không được dự thi cho sinh viên biết vào buổi học cuối cùng của môn học đồng thời gửi ngay danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi môn học cho phòng QL Đào tạo & CTSV; Điểm đánh giá quá trình học phần được gửi cho phòng ĐBCL & TT và công bố cho sinh viên biết trước khi học phần đó được tổ chức thi.

2. Phòng QL Đào tạo & CTSV căn cứ kết quả danh sách sinh viên đủ điều kiện thi học phần các bộ môn gửi lên. Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi cho buổi thi.

CHƯƠNG III

CÔNG TÁC TỔ CHỨC KỲ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN MÔN HỌC

Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên trong khi thi

1. Trước khi vào phòng thi

- Có mặt tại phòng thi theo kế hoạch trước giờ thi để làm thủ tục vào thi. Nếu đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi không được dự thi.

- Xuất trình Thẻ sinh viên cùng Chứng minh thư nhân dân của mình để CBCT kiểm tra trước khi vào phòng thi (*chỉ sử dụng thẻ sinh viên do Trường cấp*).

Trường hợp sinh viên bị mất toàn bộ giấy tờ tùy thân phải có giấy tạm thời (có dán ảnh) do phòng Quản lý đào tạo & CTSV cấp để thay thế và Giấy hẹn cấp lại Chứng minh thư nhân dân do cơ quan có thẩm quyền cấp.

2. Khi vào phòng thi

- Ngồi đúng vị trí theo quy định của CBCT. Đặt thẻ sinh viên, chứng minh thư nhân dân của mình trên mặt bàn để kiểm tra.

- Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản, giấy thi của Trường và giấy nháp không có nội dung.

- Không được mang tài liệu vào phòng thi (*trừ những môn thi được mở tài liệu, sẽ có thông báo trước của giảng viên giảng dạy*); Không được mang **điện thoại di động**, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, giấy than, bút xóa; Không được hút thuốc trong phòng thi. Đối với đề thi được phép sử dụng tài liệu, sinh viên chỉ được mang các tài liệu thuộc phạm vi đề thi cho phép dưới dạng bản in hoặc viết tay.

- Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh vào giấy thi và nhất thiết phải yêu cầu cả hai cán bộ coi thi ký và ghi rõ họ tên vào giấy thi;

- Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm 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, im lặng 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.

- Chỉ được ra khỏi phòng thi trước khi hết giờ làm bài nếu đã nộp bài làm cho CBCT.

- Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài 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 thi”.

CHƯƠNG IV

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Xử lý sinh viên, học viên dự thi vi phạm quy định

1. Sinh viên, học viên không mang theo thẻ sinh viên cùng chứng minh thư nhân dân của mình sẽ không được vào thi.

2. Sinh viên, học viên không đến thi theo quy định có lý do chính đáng như ốm đau hoặc có hoàn cảnh đặc biệt phải làm đơn xin hoãn thi có đầy đủ chữ ký các bộ phận liên quan cho phòng Quản lý ĐT & CTSV trước buổi thi.

Sinh viên bỏ thi không lý do hoặc không được thi (do đến muộn, không mang thẻ...) sẽ nhận điểm Không (điểm 0).

3. Các hình thức xử lý kỷ luật đối với sinh viên, học viên vi phạm quy chế thi

Sinh viên, học viên vi phạm quy định khi dự thi đều phải lập biên bản và tùy theo mức độ sẽ bị xử lý như sau:

a. Khiển trách, áp dụng đối với sinh viên, học viên vi phạm một lần một trong các lỗi sau:

- Nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn;
- Nói chuyện riêng gây mất trật tự trong phòng thi, không ngồi đúng vị trí quy định trong phòng thi;
- Không nộp bài đúng thời gian quy định, tự ý đi lại trong phòng thi khi chưa được phép của CBCT.

Hình thức kỷ luật khiển trách do CBCT lập biên bản, ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản và mục “ghi chú” trong “Danh sách thi”. Sinh viên bị kỷ luật khiển trách sẽ bị trừ 25% số điểm của bài thi kết thúc học phần môn học đó.

b. Cảnh cáo, áp dụng đối với sinh viên, học viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy định;
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn;
- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cóp thì Ban giám hiệu nhà trường có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT lập biên bản, ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản và mục “ghi chú” trong “danh sách phòng thi”. Sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo sẽ bị trừ 50% số điểm của bài thi kết thúc học phần môn học đó

c. Đình chỉ thi, áp dụng đối với sinh viên, học viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi học phần môn học đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy định;
- Mang tài liệu vào phòng thi;
- Khi vào phòng thi mang theo điện thoại di động, các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác;
- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi, xé bài thi;
- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa sinh viên khác.

Hình thức kỷ luật đình chỉ thi do CBCT lập biên bản, ghi rõ hình thức kỷ luật đề nghị trong biên bản và mục “ghi chú” trong “danh sách phòng thi”. Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi được nghe CBCT công bố hình thức kỷ luật thi và phải nhận điểm không (0) của bài thi kết thúc học phần môn học đó.

d. Đình chỉ học tập 1 năm, áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất;
- Có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hoặc hành hung sinh viên khác.

Hình thức kỷ luật này do CBCT lập biên bản và gửi về Phòng ĐBCL & TT làm các thủ tục sau đó chuyển cho phòng QLĐT & CTSV để trình Hiệu trưởng ra quyết định. Sinh viên bị kỷ luật ở hình thức này phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi được nghe CBCT công bố hình thức kỷ luật thi.

e. Buộc thôi học, áp dụng đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai khi đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ.

Hình thức kỷ luật này do CBCT lập biên bản, thu tang vật và gửi về Phòng ĐBCL & TT sau đó sẽ chuyển xuống phòng QLĐT & CTSV làm các thủ tục theo trình tự để trình Hiệu trưởng quyết định.

Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà vận dụng xử lý kỷ luật theo các hình thức trên đây.

4. Việc xử lý kỷ luật sinh viên phải được công bố cho sinh viên biết. Nếu sinh viên không chịu ký tên vào biên bản thì hai CBCT và 01 sinh viên có mặt trong phòng thi ký vào biên bản. Biên bản này được nộp cho phòng ĐBCL & TT sau đó sẽ chuyển cho phòng QLĐT & CTSV làm các thủ tục trình Hiệu trưởng quyết định. .

5. Đối với các trường hợp sinh viên vi phạm Quy định mà cán CBCT không tiến hành lập biên bản thì cán bộ giám sát, cán bộ thanh tra, sẽ tiến hành lập biên bản theo đúng quy định.

-----o0o-----

3.4. Quy chế Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ trường ĐHSP Thể dục Thể thao Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số:831/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 14//12/2018 của Hiệu trưởng trường ĐHSP Thể dục Thể thao Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (sau đây gọi chung là sinh viên), 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 chế này áp dụng đối với sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 2. Mục đích của việc đánh giá

Đánh giá kết quả rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của sinh viên trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội nhằm :

1. Bảo đảm kết quả đào tạo sinh viên của Nhà trường thành người công dân Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; bồi dưỡng phẩm chất, năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Nâng cao ý thức trách nhiệm và định hướng cho sinh viên trong học tập, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.

3. Nâng cao chất lượng trong công tác quản lý sinh viên.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế này; 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 bộ phận, các đơn vị có liên quan trong nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

4. Đánh giá kết quả rèn luyện là việc làm thường xuyên trong suốt quá trình học tập của sinh viên tại Nhà trường.

Điều 4. Nội dung đánh giá và thang điểm

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

- a) Ý thức tham gia học tập (đánh giá về tinh thần, thái độ, kết quả học tập);
- b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, 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 với cộng đồng;
- đ) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

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

Chương II

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

Điều 5. Tiêu chí 1. Đánh giá về ý thức tham gia học tập (khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm)

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Ý thức và thái độ trong học tập (tối đa 6 điểm)	
- Đi học đúng giờ, đầy đủ, có đủ các phương tiện dụng cụ học tập, chuẩn bị bài tốt, ý thức trong giờ học nghiêm túc	+6đ
+ Nghỉ học không được phép	-0.5đ/1tiết
+ Đi học muộn	-0.5đ/1lần
+ Thiếu phương tiện học tập, chuẩn bị bài ở nhà không tốt, ý thức học tập không tốt (Nói chuyện riêng, ngủ gật, sử dụng điện thoại di động...)	-0.25đ/1lần
2. 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 (tối đa 2 điểm)	
- Tham gia tích cực phong trào học tập, NCKH	+ 2đ
3. Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi (tối đa 3 điểm)	
- Không vi phạm quy chế kiểm tra, thi kết thúc môn học của học kỳ	+3đ
- Nếu vi phạm quy chế kiểm tra, thi kết thúc môn học của học kỳ	-3đ
4. Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập (tối đa 4 điểm)	
- Không bị thi lại môn nào	+2đ

- Phải thi lại	-2đ
- Là thành viên đội tuyển các môn cấp trường trở lên	+2đ
5. Kết quả học tập lấy điểm thi lần 1: Điểm TBC học tập hệ tín chỉ (tối đa 5 điểm)	
- Từ 2.00 đến 2.49 (D)	+2đ
- Từ 2.50 đến 3.19 (C)	+3đ
- Từ 3.20 đến 3.59 (B)	+4đ
- Từ 3.60 đến 4.00 (A)	+5đ

Điều 6. Tiêu chí 2. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường (khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm)

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Thực hiện tốt các nội quy, quy chế, quy định của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường	+5đ
2. Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong Nhà trường (tối đa 20 điểm)	
- Tham gia đầy đủ, tích cực các buổi sinh hoạt lớp, sinh hoạt chi đoàn; Các buổi sinh hoạt khác được Nhà trường, Đoàn trường triệu tập	+5đ
+ Không tham gia sinh hoạt lớp, sinh hoạt chi đoàn	-1đ/lần
+ Không tham gia sinh hoạt được Nhà trường, Đoàn trường triệu tập	-1đ/lần
- Đối với sinh viên nội trú	
+ Chấp hành tốt quy chế, quy định, nội quy ở nội trú	+3đ
+ Tham gia VSCC, nếp sống nội vụ tốt, rèn luyện tác phong sư phạm, trật tự trị an	+3đ
+ Bỏ VSCC hoặc vi phạm nội vụ, tác phong sư phạm	-0.5đ/1lần
- Đối với sinh viên ngoại trú: Thực hiện tốt nhiệm vụ đăng ký thông tin ngoại trú đầy đủ theo quy chế ngoại trú, chấp hành đầy đủ nội quy, quy định tại nơi đăng ký ngoại trú	+3đ
- Thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên đúng thời gian quy định	+3đ
- Nộp tiền KTX, điện nước, bảo hiểm y tế đủ, đúng thời gian quy định và các khoản lệ phí khác (nếu có) của lớp, Đoàn trong học kỳ, năm học	+3đ

- Có ý thức bảo vệ tài sản của Nhà trường, giữ vệ sinh môi trường sạch đẹp, có nếp sống văn hoá lành mạnh	+ 3đ
- Vi phạm kỷ luật mức khiển trách	-15đ
- Vi phạm kỷ luật mức cảnh cáo trở lên áp dụng theo quy định tại khoản 2 điều 11 của Quy chế	-20đ

Điều 7. Tiêu chí 3. Đánh giá về ý thức kết quả tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm)

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao (tối đa 14 điểm)	
- Tham gia đầy đủ tuần lễ sinh hoạt công dân, sinh viên có bài thu hoạch	+5đ
+ Sinh viên vắng từ 2 buổi trở lên trong tuần sinh hoạt công dân	-2.5đ
- Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chi Đoàn, sinh hoạt chuyên đề, tọa đàm về tình hình thời sự, chính trị, xã hội, hội nhập đất nước	+2đ
- Tích cực tham gia đầy đủ các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT các cấp từ chi đoàn trở lên	+6đ
- Tham gia các hoạt động trên được khen thưởng hoặc đạt giải thưởng cấp trường và tương đương	+1đ
2. Tích cực tham gia, thực hiện các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội	+3đ
3. Tích cực tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội như: ma túy, mại dâm, rượu, bia	+3đ

Điều 8. Tiêu chí 4. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm)

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng (tối đa 15 điểm)	
- Tích cực tìm hiểu và chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	+5đ
- Tích cực tham gia đầy đủ các buổi học tập, triển khai, tuyên truyền các	+5đ

chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	
- Tích cực tham gia giữ gìn an ninh trong Nhà trường, trật tự an toàn xã hội, luật an toàn giao thông	+5đ
2. Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng (tối đa 3 điểm)	
- SV được khen thưởng, biểu dương cấp trường và tương đương	+2đ
- SV được khen thưởng, biểu dương trên cấp trường	+3đ
3. Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn (tối đa 7 điểm)	
- Sinh viên có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ bạn bè trong lớp, khóa, trường cùng tiến bộ. Không chia rẽ bè phái, gây bất hòa, xích mích trong nội bộ, làm ảnh hưởng đến tinh thần đoàn kết của tập thể	+5đ
- Sinh viên có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn: Tham gia hiến máu nhân đạo, chiến dịch mùa hè xanh, cứu người, giúp người	+2đ

Điều 9. Tiêu chí 5. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong Nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm) .(Sinh viên đạt nhiều tiêu chí thì tổng điểm không vượt quá 10 điểm)

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên và các tổ chức khác trong Nhà trường (tối đa 7 điểm)	
- Ban chấp hành khóa, ban cán sự lớp, Cán bộ Đoàn hoàn thành nhiệm vụ được phân công	+5đ
- Tham gia đầy đủ các buổi họp và tập huấn cán bộ khóa, cán bộ lớp trong học kỳ	+2đ
- Sinh viên là thành viên các đội hoạt động trong Nhà trường	+ 5đ
2. Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên và các tổ chức khác trong Nhà trường (tối đa 3 điểm)	
- Ban chấp hành khóa, ban cán sự lớp, Cán bộ Đoàn có kỹ năng, kế hoạch tổ chức các hoạt động, phong trào của lớp trong học kỳ	+3đ
3. Sinh viên đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (tối đa 10 điểm)	
- Sinh viên đạt giải thưởng, khen thưởng trong nghiên cứu khoa học	+10đ

- Sinh viên được khen thưởng trong học tập và rèn luyện : sinh viên đạt học lực giỏi, học lực xuất sắc	+10đ
- Sinh viên đạt huân chương, huy chương, giấy khen về : Văn hóa, văn nghệ, thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội, hoạt động vì cộng đồng, giúp người, cứu người trên cấp trường và tương đương	+10đ
- Sinh viên là thành viên của lớp, của khóa tham gia các hội thi ở cấp bộ môn, khoa, trường đạt giải nhất: +5đ, nhì: +4đ, ba: +3đ, khuyến khích: +2đ	+5đ
- Sinh viên tiêu biểu trong học tập và rèn luyện, được giới thiệu tham gia học lớp cảm tình Đảng hoặc xét kết nạp Đảng	+5đ

Chương III

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

Điều 10. 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:

- Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;
- Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;
- Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;
- Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;
- Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;
- Dưới 35 điểm: loại kém.

Điều 11. Phân loại để đánh giá

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

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

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

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

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

6. Sinh viên 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 sinh viên tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

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

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

9. Sinh viên 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 12. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào quá trình rèn luyện của bản thân trong suốt học kỳ và thang điểm rèn luyện do Trường quy định tại Quy chế này, cá nhân từng sinh viên tự đánh giá và cho điểm theo từng tiêu chí quy định tại chương II.

2. Lớp trưởng chủ trì cuộc họp toàn thể sinh viên của lớp có giáo viên chủ nhiệm tham dự để tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể lớp và có biên bản họp lớp kèm theo.

3. Lớp trưởng nộp bảng đánh giá kết quả rèn luyện của lớp mình và biên bản họp lớp về việc đánh giá điểm rèn luyện của lớp cho giáo viên chủ nhiệm lớp. Giáo viên chủ nhiệm lớp xác nhận vào biên bản họp lớp và nộp lại toàn bộ hồ sơ lên phòng QLĐT&CTSV.

4. Phòng QLĐT&CTSV tổng hợp và báo cáo trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp phòng (các bảng biểu đánh giá ở phụ lục). Hội đồng cấp phòng họp xét, thống nhất trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường.

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

6. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 20 ngày khi ban hành quyết định chính thức.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 13. Thành phần của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện các cấp của sinh viên

1. Cấp phòng, gồm:

- Trưởng phòng QLĐT&CTSV (chủ trì).
- Phó Trưởng phòng QLĐT&CTSV (phụ trách Công tác SV).
- Giáo viên chủ nhiệm các khóa.

2. Cấp trường

Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường là cơ quan tham mưu giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

Thành phần Hội đồng gồm:

- | | |
|--|-----------------------|
| - Hiệu trưởng | : Chủ tịch Hội đồng |
| - P. Hiệu trưởng phụ trách Đào tạo và Công tác SV | : P.Chủ tịch Hội đồng |
| - Trưởng phòng QLĐT&CTSV | : Ủy viên thường trực |
| - Phó Trưởng phòng QLĐT&CTSV | |
| (phụ trách Công tác sinh viên) | : Ủy viên thư ký |
| - Bí thư Đoàn thanh niên | : Ủy viên |
| - Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Thanh tra | : Ủy viên |
| - Giáo viên chủ nhiệm các khóa | : Ủy viên |

Điều 14. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện.

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

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

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 15. Sử dụng kết quả

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

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

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

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

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

Điều 16. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện của mình bằng cách nộp đơn cho phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên hoặc Chủ tịch Hội đồng. Khi nhận được đơn khiếu nại, phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên và Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết và trả lời chính thức về những vấn đề mà sinh viên khiếu nại theo quy định hiện hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này áp dụng bắt đầu từ học kỳ I năm học 2018 - 2019.

2. Trong quá trình thực hiện các đơn vị chức năng liên quan phản ánh những điểm cần sửa đổi, bổ sung để phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi hoặc bổ sung vào Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên được đào tạo hệ đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ phù hợp với điều kiện thực tế hàng năm.

-----o0o-----

3.5. Quy định liên quan đến chế độ chính sách của sinh viên

1. Trợ cấp xã hội

1.1. Trợ cấp xã hội

1.1.1 Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội

(1). Sinh viên dân tộc ít người ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

(2). Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập: Là những sinh viên mà gia đình thuộc diện xóa đói, giảm nghèo (hộ nghèo). Những sinh viên này phải đáp ứng các tiêu chuẩn: Điểm TBC học tập đạt từ loại khá trở lên, hạnh kiểm đạt từ tốt trở lên.

1.2 Thủ tục xét trợ cấp xã hội

- Các sinh viên thuộc diện được hưởng TCXH phải xuất trình đầy đủ các giấy tờ theo quy định mới được Nhà trường xét hưởng TCXH, cụ thể như sau:

a/ Sinh viên dân tộc ít người ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (theo **mẫu số 2** do Nhà trường phát hành)

- Bản sao công chứng giấy khai sinh và sổ hộ khẩu gia đình (sinh viên từ kỳ học thứ hai trở đi không phải nộp Bản sao giấy khai sinh).

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 xóa đói, giảm nghèo (hộ nghèo).

- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (theo **mẫu số 2** do Nhà trường phát hành)

- Giấy chứng nhận sinh viên thuộc hộ nghèo của năm do Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) cấp.

1.3. Quy trình thực hiện

- Sinh viên nhận mẫu đơn tại Phòng Quản lý ĐT&CTSV (QLĐT&CTSV) hoặc Dowload trên Website của Nhà trường (Mục CTSV). Sinh viên hoàn thiện hồ sơ nộp cho lớp trưởng, lớp trưởng lập danh sách sinh viên đề nghị xét hưởng TCXH (theo mẫu) nộp cho Phòng Quản lý ĐT&CTSV.

1.4. Thời gian nhận hồ sơ

- Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp của sinh viên nộp tại phòng Quản lý ĐT&CTSV vào 2 tuần đầu tiên của học kỳ I và II (sau hè và tết Nguyên đán).

- Hết thời hạn quy định trên, Trường không chịu trách nhiệm xét TCXH cho hồ sơ sinh viên nộp muộn.

1.5 Mức trợ cấp xã hội

Cấp theo quy định của Nhà nước: Các sinh viên thuộc diện đối tượng **(1), (2)** được cấp 140.000đ/ tháng, TCXH được cấp theo học kỳ và cấp 12 tháng trong một năm học.

2. Học bổng tài trợ, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn

- Trường xét cấp học bổng tài trợ từ nguồn tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân,... trong và ngoài nước theo Quy định về quản lý và cấp phát học bổng tài trợ. Về hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, căn cứ vào điều kiện cụ thể Hiệu trưởng sẽ quyết định xét hỗ trợ sau khi có ý kiến của Ban chủ nhiệm các Khoa/Bộ môn trực thuộc và Quản lý ĐT&CTSV.

II. Trợ cấp ưu đãi

1. Phạm vi áp dụng

a) Người có công với cách mạng và con của họ là học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi theo học hệ chính quy có khoá học từ 1 năm trở lên tại các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dự bị đại học, trường PTDT nội trú, bán trú học liên tục lên trình độ đào tạo cao hơn gồm trung cấp lên cao đẳng, cao đẳng lên đại học.

Sinh viên thuộc diện trợ cấp ưu đãi mà cùng một lúc học ở nhiều trường (hoặc nhiều khoa cùng một trường) thì chỉ được hưởng chế độ ưu đãi mức cao nhất (bao gồm trợ cấp 1 lần, trợ cấp hàng tháng và hỗ trợ học phí nếu có) tại 1 trường.

b) Không áp dụng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi mà hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học.

c) Không áp dụng chế độ ưu đãi trong giáo dục, đào tạo đối với học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi trong các trường hợp sau:

- Đang học tại các cơ sở giáo dục thường xuyên.
- Đã hưởng chế độ ưu đãi giáo dục, đào tạo ở 1 cơ sở đào tạo nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở đào tạo khác cùng cấp và trình độ đào tạo.
- Đang học ở nước ngoài.

d) Các chế độ ưu đãi theo quy định tại Thông tư này không thay thế chế độ học bổng chính sách, chế độ học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện theo quy định hiện hành.

2. Chế độ ưu đãi

a) Học phí: Miễn học phí đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở đào tạo công lập.

b) Trợ cấp 1 lần

- Mỗi năm sinh viên được trợ cấp 300.000đ để mua sách vở, đồ dùng học tập.

c) Trợ cấp hàng tháng

- Mức 180.000 đ/ tháng đối với học sinh, sinh viên là con của thương binh suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%; con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 41% đến 60 %...

- Mức 355.000 đ/tháng đối với học sinh, sinh viên là con liệt sỹ, con của thương binh, con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

Học sinh, sinh viên hưởng trợ cấp hàng tháng theo quy định trên đây sau khi tốt nghiệp được hưởng trợ cấp một lần bằng 2 tháng trợ cấp hàng tháng đang hưởng.

Thời gian thực hiện từ ngày 01 tháng 10 năm 2005.

3. Thủ tục hồ sơ

- Phòng Lao động thương binh và xã hội cấp sở ưu đãi.

- Học sinh, sinh viên xuất trình sổ ưu đãi giáo dục đào tạo để cơ sở giáo dục, đào tạo nơi học sinh, sinh viên học xác nhận vào sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo làm căn cứ thực hiện chế độ ưu đãi.

Học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học thì cơ sở giáo dục, đào tạo nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo để phòng Lao động Thương binh và Xã hội dừng thực hiện chế độ ưu đãi. Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật thì cơ sở giáo dục, đào tạo gửi thông báo để phòng Lao động Thương binh và Xã hội tiếp tục thực hiện chế độ ưu đãi.

4. Cơ quan chi trả

Phòng Lao động Thương binh và Xã hội các huyện, thị, thành phố (thuộc tỉnh) quản lý, tổ chức chi trả trợ cấp và hỗ trợ học phí cho học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi.

5. Thời gian chi trả

- Trợ cấp một lần được chi trả vào đầu năm học hoặc đầu khoá học.

- Trợ cấp hàng tháng được chi trả 2 lần trong năm

+ Lần 1: vào tháng 10 hoặc tháng 11.

+ Lần 2: vào tháng 3 hoặc tháng 4.

Trường hợp học sinh, sinh viên chưa nhận trợ cấp hàng tháng theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

Học sinh, sinh viên vẫn được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng trong thời gian ngừng học do ốm đau, tai nạn và trong thời gian học lưu ban, học lại, học bổ sung nếu nguyên nhân không phải do kỷ luật.

Học sinh, sinh viên diện hưởng TCƯĐ theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập và rèn luyện vào diện được xét, cấp HBKK theo Quyết định 44/2007/QĐ-TTg ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ thì được xét, cấp HBKK như những học sinh, sinh viên khác.

III. Vay vốn tín dụng đối với sinh viên

Theo Quyết định số 107/2006/QĐ-TTg ngày 18/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Quyết định số 107) về tín dụng đối với HSSV; Thông tư số 75/2006/TT-BTC ngày 18/8/2006 của Bộ Tài chính (sau đây gọi tắt là Thông tư số 75) hướng dẫn thực hiện Quyết định số 107:

- Đối tượng được vay vốn là HSSV có hoàn cảnh khó khăn; được theo học và đang theo học hệ chính quy tập trung tại các trường đại học (hoặc tương đương đại học), cao đẳng, THCN và Dạy nghề có thời gian đào tạo từ một năm trở lên; đang sống trong hộ gia đình có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú dài hạn tại địa phương nơi cho vay; không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp hoặc có hành vi vi phạm pháp luật; không ở trong trường hợp đang bị nhà trường kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Phương thức cho HSSV vay vốn được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Hộ gia đình là người đại diện cho HSSV trực tiếp vay vốn, trả nợ ngân hàng. Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện việc cho vay vào đầu các học kỳ của năm học.

- Nhà trường có trách nhiệm cấp giấy xác nhận cho HSSV (theo mẫu 01), mỗi năm học một lần vào đầu các kỳ của năm học.

-----o0o-----

3.6. Quy định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ trường ĐHSP Thể dục Thể thao Hà Nội (Ban hành kèm theo Quyết định số:06/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 02 tháng 01 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

Mục đích: Nhằm khuyến khích, hỗ trợ sinh viên học tập tốt, nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

Yêu cầu: Xét theo từng học kỳ trong năm học, đảm bảo chính xác, công bằng, công khai, dân chủ, đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Sinh viên (SV) được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

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

HBKKHT chỉ xét cho học kỳ chính, không xét đối với học kỳ hè.

Không áp dụng HBKKHT đối với SV đại học liên thông bao gồm hệ chính quy và hệ Vừa làm vừa học (Tại chức).

Điều 3. Thời gian xét, cấp HBKKHT

HBKKHT được cấp 10 tháng trong năm học và cấp theo từng học kỳ (4 tháng/học kỳ I và 6 tháng/học kỳ II).

Thời gian xét học bổng: Sau khi công bố kết quả thi học kỳ và điểm rèn luyện của học kỳ.

Điều 4. Quỹ HBKKHT và phân bổ kinh phí HBKKHT

Quỹ HBKKHT hàng năm được phân bổ tối thiểu bằng 8% tổng số tiền cấp bù học phí được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao dự toán trong năm đó. Mức trích lập quỹ này sẽ được Ban Giám hiệu ra Quyết định chính thức tùy theo quy định của Nhà nước.

Khi thanh toán HBKKHT đối với mỗi khóa, suất học bổng cuối cùng của khóa bằng đúng số suất HBKKHT cơ bản còn lại của tổng số suất HBKKHT cơ bản phân bổ cho khóa đó. Suất học bổng cuối cùng của khóa sẽ xét theo tiêu chí phụ nếu nhiều sinh viên có điểm trung bình trung học tập bằng nhau. Trong trường hợp sau khi xét tiêu chí

phụ số sinh viên đó vẫn xếp loại như nhau thì suất học bổng cuối cùng sẽ được chia đều cho các sinh viên đó.

Chương II

CÁCH TÍNH ĐIỂM, TIÊU CHUẨN, MỨC XÉT, CẤP HỌC BỔNG KKHT

Điều 5. Cách tính điểm xét, cấp HBKKHT

Điểm xét HBKKHT là điểm chung bình chung học tập (TBCHT) được xác định theo Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (Ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT) và Quy định về công tác đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường ĐHSPTDTT Hà Nội (ban hành kèm theo Quyết định số: 503/QĐ-ĐHSPTDTTTHN ngày 02/8/2019 của Hiệu trưởng trường ĐHSPTDTT Hà Nội), chỉ lấy điểm thi, điểm kiểm tra hết môn lần 1, trong đó không có điểm thi, điểm kiểm tra bị điểm F.

Kết quả rèn luyện của sinh viên được xác định theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ được Nhà trường ban hành.

Điều 6. Tiêu chuẩn xét, cấp HBKKHT

Sinh viên có kết quả học tập từ khá trở lên và rèn luyện từ tốt trở lên.

Sinh viên không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của nhà trường. Trong trường hợp bị kỷ luật trước đó, nếu thời gian có hiệu lực kỷ luật nằm trong thời gian xét cấp học bổng cũng không thuộc đối tượng xem xét.

Điều 7. Mức xét, cấp HBKKHT

STT	Học bổng loại	Điểm TBCHT	Điểm rèn luyện	Mức học bổng
1	Khá	2.50 - 3.19	Tốt, Xuất sắc	Bằng mức cấp bù học phí 1sv/tháng
2	Giỏi	3.20 - 3.59	Tốt, Xuất sắc	Bằng mức cấp bù học phí 01sv/tháng * 110%
		3.60 - 4.00	Tốt	
3	Xuất sắc	3.60 - 4.00	Xuất sắc	Bằng mức cấp bù học phí 1sv/tháng *120%

Chương III

QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT, CẤP HỌC BỔNG KKHT

Điều 8. Quy trình, thủ tục xét, cấp HBKKHT

1. Phân bổ kinh phí

Căn cứ vào số tiền cấp bù học phí do Ngân sách Nhà nước cấp hằng năm phòng KHTC soạn thảo Quyết định về việc trích lập quỹ HBKKHT và quy định mức HBKKHT năm đó của Nhà trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Căn cứ vào số tiền trích quỹ HBKKHT và mức học bổng từng loại hằng năm phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên soạn thảo Quyết định phân bổ số suất HBKKHT cơ bản cho từng khóa theo từng kỳ học, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Xét điểm HBKKHT

Sau khi có kết quả thi học kỳ lần 1 và điểm rèn luyện, Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên trong từng kỳ tiến hành kiểm tra, rà soát và lập danh sách sinh viên trong diện đủ điều kiện được xét HBKKHT.

Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên trong từng học kỳ, Nhà trường tiến hành xét, cấp học bổng cho sinh viên từng khóa theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất HBKKHT cơ bản của từng khóa đã được phê duyệt.

Trong trường hợp nếu có nhiều sinh viên trong diện được xét, cấp HBKKHT cùng đạt mức điểm trung bình chung học tập như nhau, Nhà trường xét duyệt dựa trên ưu tiên các tiêu chí sau:

- + Kết quả xếp loại rèn luyện
- + Sinh viên thuộc diện gia đình chính sách như: con em thương binh, liệt sỹ, dân tộc thiểu số, mồ côi cả cha lẫn mẹ, mồ côi cha hoặc mẹ, hộ nghèo hoặc cận nghèo,...
- + Sinh viên tham gia Nghiên cứu khoa học đạt giải cao tại Hội nghị khoa học cấp trường và toàn quốc.
- + Sinh viên tham gia thi đấu cho các đội tuyển của Nhà trường đạt huy chương hoặc giải cao tại các giải trong khu vực và toàn quốc.
- + Sinh viên tích cực tham gia công tác quản lý lớp, các đội tự quản của Nhà trường và các hoạt động của ĐTN được ghi nhận, biểu dương.

3. Thông báo danh sách SV được xét, cấp HBKKHT

Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV công bố danh sách sinh viên được xét, cấp HBKKHT theo số suất HBKKHT cơ bản của các khóa tại bảng tin cho tất cả sinh viên được biết. Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV nhận và giải quyết khiếu nại của sinh viên trong vòng 10 ngày kể từ ngày công bố danh sách.

4. Tổng hợp và thống kê danh sách đề nghị cấp HBKKHT trình Ban Giám hiệu

Trong vòng 3 ngày sau thời hạn giải quyết các khiếu nại (nếu có), Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV bổ sung, điều chỉnh, tổng hợp, kiểm tra, rà soát lại danh sách và trình ký BGH danh sách sinh viên được cấp HBKKHT.

5. Ban hành Quyết định công nhận và cấp HBKKHT cho sinh viên

Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV soạn thảo quyết định công nhận số lượng sinh viên đạt HBKKHT theo từng học kỳ trình BGH phê duyệt.

Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV gửi quyết định được phê duyệt cho phòng KHTC.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV có trách nhiệm xét, tổng hợp danh sách sinh viên đạt điểm xét HBKKHT và phân bổ số suất HBKKHT cơ bản cho từng khóa sinh viên theo từng học kỳ.

Phòng KHTC tham mưu việc phân bổ quỹ HBKKHT của trường và thanh toán HBKKHT cho sinh viên đạt học bổng.

Giáo viên chủ nhiệm các khóa và đơn vị có liên quan có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên được biết và thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, cần phản ánh kịp thời về Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV để xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng cho việc xét, cấp HBKKHT từ học kỳ I năm học 2019 - 2020.

-----o0o-----

3.7. Quy tắc ứng xử văn hóa của sinh viên trường ĐHSP Thể dục Thể thao Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 518/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 4/9/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy tắc này quy định các chuẩn mực ứng xử của sinh viên và học viên (sau đây gọi chung là sinh viên) học tập tại Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 2. Mục đích

1. Quy định các chuẩn mực đạo đức, chuẩn mực ứng xử của sinh viên bao gồm những việc nên làm hoặc không nên làm nhằm đảm bảo tính kỉ cương, dân chủ trong nhà trường.
2. Nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm của sinh viên trong thời gian học tập và rèn luyện.
3. Thực hiện công khai các hoạt động khi học tập, nghiên cứu và quan hệ xã hội.
4. Là cơ sở để nhà trường giám sát việc chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của ngành và nhà trường; đồng thời xử lý trách nhiệm khi sinh viên vi phạm các chuẩn mực đạo đức trong học tập, rèn luyện và các mối quan hệ xã hội, góp phần thực hiện có hiệu quả Quy chế dân chủ trong nhà trường.
5. Góp phần xây dựng môi trường giáo dục kỉ cương, thân thiện, hiệu quả.

Điều 3. Sứ mệnh

Mỗi sinh viên Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội cần hiểu rõ và tôn trọng triệt để các nguyên tắc của bản Quy tắc Ứng xử này bằng việc chịu hoàn toàn trách nhiệm về mọi hoạt động liên quan đến việc học tập và rèn luyện của bản thân. Qua đó, mỗi sinh viên sẽ chia sẻ một vai trò năng động góp phần tạo nền tảng cho bản Quy tắc Ứng xử này thông qua việc củng cố tinh thần và danh tiếng của Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Chương 2

QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 4. Ứng xử với bản thân và gia đình

1. Tôn trọng bản thân và gia đình, không làm những việc gây ảnh hưởng xấu đến danh dự của bản thân và gia đình. Giữ gìn lòng tự trọng, tính trung thực, sự khiêm tốn.

2. Sống có lí tưởng, có hoài bão (trong khuôn khổ Hiến pháp & Pháp luật). Có ý thức tự lập, tự phấn đấu trong học tập, rèn luyện, tu dưỡng đạo đức. Rèn luyện lối sống lành mạnh, giản dị, tiết kiệm.

3. Thực hiện nghiêm túc công tác tự phê bình.

4. Là công dân tốt ở nơi cư trú.

Điều 5. Ứng xử với cán bộ, viên chức trong trường

1. Kính trọng, lễ phép với cán bộ, giảng viên, nhân viên nhà trường. Thái độ chào hỏi và ngôn ngữ trong xưng hô thể hiện sự “Tôn Sư, trọng Đạo”. Không được ghi âm, ghi hình, chụp ảnh thầy cô trong giờ học khi chưa được sự đồng ý của thầy cô. Không được sử dụng mạng xã hội để bình luận nhằm mục đích phê phán cán bộ viên chức nhà trường.

2. Có thái độ tích cực khi bày tỏ ý kiến, quan điểm, lập trường và nguyện vọng trước cán bộ, giảng viên và nhân viên. Giữ bình tĩnh khi đề nghị thầy cô giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền lợi tập thể, bản thân.

3. Tích cực hợp tác với thầy cô trong mọi hoạt động giáo dục, đào tạo của nhà trường. Sinh viên khi nghỉ học, đi muộn phải có lý do chính đáng; Ban cán sự lớp phải báo cáo với thầy cô về sĩ số lớp.

4. Không sử dụng cơ sở vật chất, tiền bạc và những mối quan hệ cá nhân đặc biệt làm “công cụ” nhằm mưu cầu sự thiên vị, mưu cầu lợi ích cho cá nhân và cho nhóm.

5. Dững cảm đấu tranh, lên án những hành vi vụ lợi, những cá nhân lợi dụng công việc để thực hiện những hành vi vi phạm phẩm chất đạo đức, làm xấu đi mối quan hệ thầy trò. Mạnh dạn báo cáo và đề nghị người có thẩm quyền làm sáng tỏ mọi hành vi trù úm, đe dọa, gợi ý tiêu cực của CBVC đối với người học.

Điều 6. Ứng xử với khách đến thăm và làm việc tại trường

1. Khi có khách đến thăm và làm việc tại trường, sinh viên phải chào hỏi lễ phép. Có thái độ hòa nhã, cởi mở, lịch thiệp khi giao tiếp.

2. Tận tình giúp đỡ, hướng dẫn, giải thích rõ ràng, cụ thể trong giới hạn cho phép nếu khách cần sự trợ giúp.

Điều 7. Ứng xử với công tác học tập, rèn luyện.

1. Thực hiện nghiêm túc Quy chế đào tạo, Quy chế công tác HSSV, Quy định đối với sinh viên nội ngoại trú, Quy định về việc thực hiện nếp sống văn hóa học đường đối với người học, Quy định về giờ giấc học tập (bao gồm cả giờ tự học).

2. Có ý thức tự học, tự giác và tích cực, chủ động trong quá trình tiếp nhận kiến thức: Lắng nghe thầy cô giảng bài, tích cực tham gia thảo luận, tranh luận trên lớp, hoàn

thành tốt và đúng thời hạn các bài tập và đề tài được giao... Tích cực vận dụng sáng tạo kiến thức vào thực tế cuộc sống.

3. Trung thực, nghiêm túc trong học tập cũng như khi thi, kiểm tra. Không gian lận trong thi cử dưới mọi hình thức. Trình bày bài thi sạch sẽ, có trách nhiệm để vừa thể hiện sự tôn trọng thầy cô giáo, vừa thể hiện sự tôn trọng kiến thức và tôn trọng chính mình.

4. Tự giác sửa chữa lỗi lầm khi vi phạm quy chế, quy định, nội quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường.

5. Tham gia đầy đủ, nhiệt tình mọi hoạt động học tập, hoạt động xã hội và các phong trào thi đua do các tổ chức đoàn thể trong trường phát động. Có ý thức tự rèn luyện kỹ năng sống và học tập.

Điều 8. Ứng xử với bạn bè

1. Quan hệ bạn bè mật thiết, cởi mở, cảm thông, chia sẻ trên tinh thần đồng viên nhau tích cực học tập, rèn luyện.

2. Tôn trọng lẫn nhau. Lời nói, hành vi, cử chỉ khi diễn đạt phải có văn hóa. Không gây gổ, xích mích, làm tổn thương đến tinh thần và xâm phạm thân thể lẫn nhau. Biết nhận lỗi và sửa lỗi khi mắc sai sót.

Điều 9. Ứng xử với cảnh quan môi trường và tài sản công.

1. Trang phục, đầu tóc khi đến trường phải phù hợp với quy định của nhà trường. Không ăn mặc, trang điểm phản cảm làm xấu đi hình ảnh nhà trường.

2. Không gây ồn ào, mất trật tự ở nơi công cộng, nhất là khu vực hiệu bộ trong giờ làm việc và các khu giảng đường, phòng học trong giờ học.

3. Giữ gìn và bảo vệ cơ sở vật chất, thiết bị dạy và học. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của công.

4. Có ý thức giữ gìn môi trường sống xanh, sạch, đẹp. Không ăn quà vặt trong lớp, không xả rác bừa bãi. Tích cực dọn dẹp rác để vào nơi quy định với phương châm “thêm người dọn thì sẽ bớt người xả rác”.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Phân công trách nhiệm

1. Toàn thể sinh viên đang học tập tại trường đều phải có trách nhiệm thực hiện đúng, đồng thời vận động, nhắc nhở các sinh viên khác thực hiện nghiêm túc những nội dung trong Quy tắc ứng xử văn hóa của sinh viên.

2. Để biểu dương những cá nhân có biểu hiện tích cực hoặc đấu tranh, lên án các hành vi vi phạm, tất cả sinh viên đều có thể gặp và báo cáo trực tiếp với người có trách

nhiệm (Ban giám hiệu); hoặc gửi thông tin đến Email: phong.hssv.tdtthn@gmail.com; hoặc gửi vào các Hòm thư góp ý. Các thông tin phản ánh được chuyển đến các phòng ban chức năng để kiểm tra và giải quyết theo thẩm quyền.

Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật

1. Giao cho Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên, Ban chấp hành Đoàn trường, Ban chủ nhiệm sinh viên chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn SV thực hiện. Những vấn đề phát sinh trong khi thực hiện sẽ được điều chỉnh, hoàn thiện cho phù hợp với thực tế.

2. Giáo viên chủ nhiệm các khóa triển khai cho sinh viên thảo luận, ký cam kết thực hiện. Các tổ chức đoàn thể tuyên truyền vận động thành phong trào rộng khắp toàn trường tạo ra môi trường giáo dục văn minh, hiện đại.

3. Kết quả thực hiện Quy tắc ứng xử văn hóa là một trong những tiêu chí để bình xét điểm rèn luyện đối với mỗi sinh viên. Những trường hợp vi phạm không thuộc phạm vi quy chế này sẽ được xử theo pháp luật.

-----o0o-----

3.8. Nội quy ký túc xá trường ĐHSP Thể dục Thể thao Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 517a/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 4/9/2018 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP TDTT Hà Nội)

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Nội quy này áp dụng trong khu vực kí túc xá (KTX) của trường ĐHSP Thể dục thể thao Hà Nội.

Điều 2. Quy định chung

Tất cả sinh viên đang theo học chương trình đào tạo hệ đại học chính quy tập chung tại Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội đều phải ở trong kí túc xá trừ các trường hợp được ở ngoại trú theo quy định. Các học viên thuộc các hệ đào tạo liên thông, vừa làm vừa học, sau đại học... nếu có nhu cầu ở KTX đều phải đến Bộ phận quản lý KTX để đăng kí và làm các thủ tục cần thiết trước khi vào ở KTX.

Điều 3. Quy định về sinh hoạt

1. Tích cực tham gia các sinh hoạt tập thể tại KTX;
2. Không tổ chức các hoạt động tập thể trong thời gian nghỉ: ngày từ 11h30' đến 13h00', tối từ 23h00' đến 05h00'; Không được uống rượu, bia, không được gây mất trật tự, không hút thuốc lá trong khuôn viên KTX;
3. Không xả rác, không viết, vẽ, treo các vật dụng, đóng đinh lên tường, không treo rèm, riđô, mắc võng trong phòng ở, nhà ở. Quần áo, sách vở, đồ dùng cá nhân phải sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp và đúng nơi quy định;
4. Chỉ được chơi thể thao ở những nơi quy định; Không chơi thể thao trong phòng ở, hành lang, ban công và trên đường đi;
5. Không có các hành vi, tác phong, ăn mặc thiếu văn hóa gây ảnh hưởng đến môi trường văn hóa; thực hiện phong cách sống trong sáng lành mạnh.
6. Chỉ được sử dụng máy vi tính, truy cập Internet vào học tập và giải trí lành mạnh;
7. Không được tự ý bỏ KTX ra ngoài ở. Nếu vắng mặt quá 1 ngày phải báo với GVCN của Khóa và Trưởng phòng ở;
8. Nộp tiền lệ phí nhà ở, tiền điện, nước đầy đủ, đúng hạn:
 - Tiền lệ phí nhà ở nộp cả học kì (05 tháng) 1 lần vào thời điểm: trong tháng đầu tiên của kì học.
 - Tiền điện, nước nộp hàng tháng theo quy định.

Điều 4. Quy định về an ninh, trật tự

1. Phải nêu cao tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân trong công tác giữ gìn an ninh chính trị - trật tự an toàn xã hội, đề cao cảnh giác phát hiện kẻ xấu trà trộn gây rối trong KTX;

2. Không cho người ngoài danh sách đã đăng kí của phòng được lưu trú trong phòng ở; Khi có người thân đến thăm, SV- HV phải báo cáo Bộ phận quản lý KTX biết để sắp xếp lưu trú tại phòng khách KTX;

3. Không tự ý tập trung đông người, kích động người khác hay loan tin đồn nhảm, gây rối, làm mất trật tự trị an;

4. Không được dán áp phích, băng rôn, biểu ngữ, quảng cáo,... khi chưa được phép của lãnh đạo nhà trường;

5. Không tạo ra, tàng trữ, trao đổi, mua bán, sử dụng hung khí, vũ khí, chất nổ, chất dễ gây cháy, nổ, hóa chất độc hại, các chất ma túy, các chất gây nghiện, sách báo, tài liệu, tranh ảnh, băng đĩa và văn hóa phẩm có nội dung không lành mạnh;

6. Không tổ chức hoặc tham gia các hoạt động đánh bạc, số đề, cá độ, mại dâm dưới mọi hình thức;

7. Không được gây gỗ, đánh nhau hoặc kích động đánh nhau gây rối trật tự trị an;

8. Không chứa chấp, che giấu hàng lậu;

9. Không leo trèo hàng rào KTX, không leo trèo ban công, sân thượng, cột điện, cây và các nơi nguy hiểm khác;

10. Phải gửi xe vào nơi quy định; Không mang xe đạp, xe máy vào KTX, không có các hành vi làm cản trở giao thông.

Điều 5. Quy định về giữ gìn tài sản

1. Không được di chuyển tài sản, trang thiết bị khỏi vị trí đã bố trí khi chưa được phép; không được tự ý sửa chữa, cải tạo phòng ở hay làm thay đổi kết cấu ban đầu hoặc tự ý gắn thêm các trang thiết bị khác ngoài những trang thiết bị sẵn có;

2. Chấp hành nghiêm các quy định về phòng chống cháy nổ, các quy định về sử dụng an toàn thiết bị điện; Tích cực tham gia khắc phục các trường hợp bất thường như hỏa hoạn, rủi ro,... xảy ra trong KTX; Thực hành tiết kiệm trong sử dụng điện, nước;

3. Tự bảo quản tài sản cá nhân;

4. Chịu trách nhiệm đền bù về những hư hỏng, mất mát do bản thân gây ra đối với trang thiết bị của KTX. Nghiêm cấm các hành vi phá hoại, trộm cắp tài sản công và tài sản cá nhân;

5. Sinh viên có trách nhiệm vệ sinh và bàn giao phòng ở cho Bộ phận quản lý KTX trước khi nghỉ hè, nghỉ Lễ, Tết hoặc tốt nghiệp;

Điều 6. Quy định về vệ sinh môi trường

1. Phải giữ gìn vệ sinh, môi trường trong và xung quanh phòng ở.
2. Sinh viên trong phòng có trách nhiệm vệ sinh sạch sẽ phòng ở, khu vực hành lang vào các buổi sáng trong tuần; tham gia đầy đủ kế hoạch làm vệ sinh môi trường khi được phân công;
3. Cấm đun nấu bằng mọi hình thức;
4. Chỉ được sử dụng điện vào mục đích: Chiếu sáng, ti vi, máy tính, sấy tóc và là quần áo khi cần thiết.
3. Đồ rác đúng nơi quy định.

Điều 7. Khen thưởng, kỷ luật

Sinh viên và tập thể sinh viên thực hiện tốt nội quy sẽ được xét khen thưởng; các cá nhân vi phạm sẽ bị xử lý theo Quy chế Công tác SV, Quy chế Công tác HS-SV nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc bị đề nghị xử lý theo Pháp luật.

-----o0o-----

PHỤ LỤC**Mẫu 01****BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐHSPTDĐT HÀ NỘI****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20.....***BIÊN BẢN HỌP LỚP**

Về việc đánh giá kết quả rèn luyện

Học kỳ:.....Năm học 20.... - 20....

Hôm nay, vào hồi....giờ...phút đến hồi....giờ....phút.....ngày.....tháng.....năm 20.....

Lớp:.....Khoá:.....số:

- Có mặt:.....

- Vắng mặt:.....

Chủ tọa:.....

Thư ký:.....

Nội dung thông qua kết quả xem xét, đánh giá điểm rèn luyện của lớp:
học kỳ.....Năm học 20.... - 20.... như sau:

- Phân loại xuất sắc :
- Phân loại tốt :
- Phân loại khá :
- Phân loại trung bình :
- Phân loại yếu :
- Phân loại kém :

Giáo viên chủ nhiệm đã đọc điểm từng tiêu chí và nhận xét từng sinh viên về quá trình rèn luyện trong học kỳ:.....năm học 20... - 20...
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cuộc họp kết thúc vào hồi.....giờ.....cùng ngày và tập thể lớp không có ý kiến gì thêm, nhất trí 100% đề nghị phòng CT HSSV và Nhà trường xem xét.

CHỦ TỌA**THƯ KÝ**

Mẫu 02

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐHSPTT HCM**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20....

BẢNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Lớp:.....Học kỳ:.....Năm học: 20.... - 20.....

[illegible]

BẢNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CÁ NHÂN SINH VIÊN**Học kỳ:.....Năm học:.....**

Họ và tên:.....Ngày sinh:.....

Mã số SV:.....Lớp:.....Khóa:.....

Đánh dấu x vào ô phù hợp: ☐ Đảng viên Đảng CSVN ☐ Đoàn viên Đoàn TNCSHCM

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	SINH VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ		TẬP THỂ LỚP ĐÁNH GIÁ	
		Tự nhận xét	Điểm	Nhận xét	Điểm
1	Ý thức tham gia học tập (0 - 20 điểm)				
2	Ý thức chất hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường (0- 25 điểm)				
3	Ý thức và kết quả 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 (0 - 20 điểm)				
4	Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (0 - 25 điểm)				
5	Ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (0 - 10 điểm)				
6	Tổng cộng điểm				

Sinh viên tự đánh giá Đại diện lớp xác nhận Xác nhận điểm rèn KẾT QUẢ TỔNG

Ngày tháng ... năm Ngày tháng năm luyện của sinh viên **HỢP**

20.....

20.....

sau khi lớp tổ chức

Sinh viên

Lớp trưởng

đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm

20..

Điểm	Xếp loại

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

ĐƠN XIN XÉT, CẤP BỔ SUNG HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội
- Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên
- Phòng Kế hoạch - Tài chính

Tên em là:.....Mã sinh viên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Hộ khẩu thường trú:

Là sinh viên năm thứ:..... Khóa:..... Lớp:.....

Hệ đào tạo:Số điện thoại:

Nay em làm đơn này xin được bổ sung học bổng khuyến khích học tập với lý do như sau:

.....

Em xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật. Nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Vậy kính mong Ban Giám hiệu và các Quý phòng ban tạo điều kiện xét, cấp bổ sung học bổng khuyến khích học tập cho em.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

ĐƠN XIN CẤP LẠI THẺ SINH VIÊN

Kính gửi: Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên

Tên em là:.....Mã sinh viên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Hộ khẩu thường trú:

Là sinh viên năm thứ:..... Khóa:.....

Lớp chuyên sâu:..... Lớp phổ tu (lớp năm thứ nhất):

Hệ đào tạo:Số điện thoại:

Lý do xin được cấp lại thẻ :.....

.....

.....

Em xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật. Nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Vậy kính mong phòng QLĐT&CTSV tạo điều kiện cấp lại thẻ sinh viên cho em.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

ĐƠN XIN BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội

- Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên

- Phòng Kế hoạch - Tài chính

Tên em là:.....Mã sinh viên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Hộ khẩu thường trú:

Hiện là sinh viên năm thứ:.....Khóa:.....Lớp:.....

Hệ đào tạo:Số điện thoại:

Nay em làm đơn này kính xin Ban Giám hiệu và các Quý phòng cho phép em được bảo lưu kết quả học tập học kỳtrong thời gian năm với lý do như sau:

.....

Em xin cam đoan sẽ hoàn thiện các thủ tục hồ sơ theo quy định của Nhà trường và sẽ cố gắng theo kịp chương trình học khi hết thời gian bảo lưu.

Vậy kính mong Ban Giám hiệu và các Quý phòng ban tạo điều kiện xem xét và giải quyết cho em được bảo lưu kết quả học tập.

Em xin trân trọng cảm ơn!

Ý KIẾN CỦA GIA ĐÌNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA ĐỊA PHƯƠNG

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA PHÒNG KHTC

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**XÁC NHẬN CỦA BỘ PHẬN QUẢN LÝ
ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**XÁC NHẬN CỦA BỘ PHẬN QUẢN LÝ
CTSV**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

ĐƠN XIN VÀO HỌC

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội
- Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên

Tên em là:.....Mã sinh viên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Hộ khẩu thường trú:

Hiện là sinh viên năm thứ:.....Khóa:.....Lớp:.....

Hệ đào tạo:Số điện thoại:

Nay em làm đơn này kính xin trình bày với Ban Giám hiệu và Quý phòng một việc như sau:

.....

Em xin cam đoan sẽ hoàn thiện các thủ tục hồ sơ theo quy định của Nhà trường và sẽ cố gắng theo kịp chương trình học.

Vậy kính mong Ban Giám hiệu và Quý phòng ban tạo điều kiện xem xét và giải quyết cho em được tiếp tục vào học.

Em xin trân trọng cảm ơn!

Ý KIẾN CỦA GIA ĐÌNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA ĐỊA PHƯƠNG

(Ký, ghi rõ họ và tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC LẠI

Kính gửi: **Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên**

Bộ môn/Khoa:

Tên em là.....Lớp:.....Khoá.....

Em làm đơn này xin học lại môn:

Lý do học lại:

.....

Vậy, em làm đơn này kính mong Quý phòng và Quý bộ môn/khoa cho phép em được học lại để hoàn thành môn học. Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngàytháng..... năm 20....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

XÁC NHẬN CỦA BỘ MÔN/KHOA

.....

Số tiết SV phải học:.....

GV giảng dạy:

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT&CTSV

.....

PHÒNG KHTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC LẠI

Kính gửi: **Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên**

Bộ môn/khoa:

Tên chúng em là:

1.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
2.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
3.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
4.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
5.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
6.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
7.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
8.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
9.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
10.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
11.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
12.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký

Chúng em làm đơn này xin học lại môn:

Lý do học lại:

Vậy, em làm đơn này kính mong Quý phòng và Quý bộ môn/khoa cho phép chúng em được học lại để hoàn thành môn học. Chúng em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường.

Chúng em xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngàytháng..... năm 20....

ĐẠI DIỆN NGƯỜI LÀM ĐƠN

XÁC NHẬN CỦA BỘ MÔN/KHOA

.....
.....
.....
.....
.....

Số tiết SV phải học:.....

GV giảng dạy:

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT&CTSV

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PHÒNG KHTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

ĐƠN XIN THI LẠI

Kính gửi: **Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên**
Bộ môn/khoa.....

Tên em là.....

Sinh viên lớp:Khoá:

Em làm đơn này xin thi lại môn:

Lý do thi lại:

.....

.....

Vậy, em làm đơn này kính mong Quý phòng và Quý bộ môn/ khoa cho phép em được thi lại để hoàn thành môn học. Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngàytháng.....năm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN/KHOA

.....

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT&CTSV

.....

PHÒNG KHTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

ĐƠN XIN THI CẢI THIỆN ĐIỂM

Kính gửi: **Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên**

Bộ môn/khoa.....

Tên em là:

Sinh viên lớp:Khoa:.....

Em làm đơn này xin trình bày với Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên, bộ môn:.....một việc như sau:

Trong học kỳ: năm học..... điểm thi kết thúc học phần môn học:của em được.....điểm; Do điểm thấp nên em làm đơn này xin bộ môn và phòng Quản lý Đào tạo và công tác sinh viên, bộ môn/khoa cho phép em được huỷ điểm đó và xin thi lại để cải thiện điểm.

Em cam kết : Khi thi cải thiện điểm dù kết quả cao hay thấp em xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường đề ra. Em xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngàytháng.....năm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN/KHOA

.....

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT & CTSV

.....

PHÒNG KHTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

ĐƠN XIN HOÃN THI

Kính gửi: **Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên**

Bộ môn/khoa.....

Trạm Y tế Trường

Tên em là.....

Sinh viên lớp:Khoá:

Em làm đơn này xin phép được hoãn thi lần..... môn:

Lý do xin hoãn thi:

.....

.....

Vậy, em làm đơn này kính mong Quý Phòng, bộ môn/khoa và Trạm Y tế cho phép em được hoãn thi lần:.....môn: Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường đề ra.

Em xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngàytháng.....năm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

XÁC NHẬN CỦA GV TRỰC TIẾP GD

.....

XÁC NHẬN CỦA Y TẾ TRƯỜNG

.....

Ý KIẾN XÁC NHẬN CỦA LĐ BỘ MÔN

.....

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT&CTSV

.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM

Kính gửi: **Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên**

Bộ môn/khoa.....

Tên em là:

Sinh viên lớp:Khoá:.....

Em làm đơn này xin trình bày với Phòng Quản lý Đào tạo và công tác sinh viên, bộ môn/khoa:.....một việc như sau:

Trong học kỳ: năm học..... điểm thi kết thúc học phần môn học:của em được.....điểm; Do điểm thấp nên em làm đơn này xin bộ môn và phòng QLĐT&CTSV cho phép em được huỷ điểm đó và xin học lại để cải thiện điểm.

Em cam kết: Khi thi của học cải thiện điểm dù kết quả cao hay thấp em xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường đề ra.

Em xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngàytháng.....năm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN/KHOA

.....

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT&CTSV

.....

PHÒNG KHTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

ĐƠN XIN THI LẦN 1

Kính gửi: **Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên**

Bộ môn/khoa.....

Tên chúng em là :

1-.....

2-.....

3-.....

4-.....

5-.....

Chúng em làm đơn này xin thi lần 1 môn:

.....

Lý do

.....

.....

Vậy, chúng em làm đơn này kính mong Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên, bộ môn/khoa cho phép chúng em được dự thi để hoàn thành môn học. Chúng Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường.

Hà Nội, ngày tháng..... năm 20..

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN/KHOA

.....

.....

.....

.....

.....

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT&CTSV

.....

.....

.....

.....

.....

PHÒNG KHTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC LẦN 1

Kính gửi: **Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên**

Bộ môn/khoa.....

Tên chúng em là:

1.....Lớp:.....Khoá.....Chữ ký

2.....Lớp:.....Khoá.....Chữ ký

3.....Lớp:.....Khoá.....Chữ ký

4.....Lớp:.....Khoá.....Chữ ký

Em làm đơn này xin học lại môn:

Lý do học lại:

.....

.....

Vậy, em làm đơn này kính mong Quý phòng và bộ môn/khoa cho phép chúng em được học - thi để hoàn thành môn học. Chúng em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng..... năm 20....

ĐẠI DIỆN NGƯỜI LÀM ĐƠN

XÁC NHẬN CỦA BỘ MÔN/KHOA

.....

.....

.....

.....

.....

Số tiết SV phải học:.....

GV giảng dạy:

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT&CTSV

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PHÒNG KHTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM

Kính gửi: Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên

Bộ môn/khoa.....

Tên chúng em là:

1.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
2.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
3.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
4.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
5.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
6.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
7.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
8.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
9.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
10.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
11.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
12.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký

Chúng em làm đơn này xin học cải thiện điểm môn :

Lý do :

Vậy, chúng em làm đơn này kính mong Quý phòng và bộ môn/khoa cho phép chúng em được học cải thiện điểm . Chúng em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường.

Chúng em xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng..... năm 20....

ĐẠI DIỆN NGƯỜI LÀM ĐƠN

XÁC NHẬN CỦA BỘ MÔN/KHOA

.....

Số tiết SV phải học:.....

GV giảng dạy:

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT&CTSV

.....

PHÒNG KHTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

ĐƠN XIN THI LẠI

Kính gửi: **Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên**

Bộ môn/khoa.....

Tên chúng em là.

1.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
2.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
3.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
4.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
5.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký
6.....	Lớp:.....	Khoá.....	Chữ ký

Chúng em làm đơn này xin thi lại môn:

Lý do thi lại:

.....

Vậy, chúng em làm đơn này kính mong Quý phòng và Quý bộ môn/ khoa cho phép chúng em được thi lại để hoàn thành môn học. Chúng em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy định của nhà trường.

1

Hà Nội, ngàytháng.....năm 20.....

ĐẠI DIỆN NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN/KHOA

.....

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT&CTSV

.....

PHÒNG KHTC