

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



SỔ TAY SINH VIÊN
NĂM HỌC 2021- 2022
(LƯU HÀNH NỘI BỘ)

HÀ NỘI - NĂM 2021

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	39
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	49
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	54
3.5. Quy định liên quan đến chế độ chính sách của sinh viên	64
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	68
3.7. Quy tắc ứng xử văn hóa của sinh viên Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	73
3.8. Nội quy ký túc xá Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	77
PHỤ LỤC	Sau tr.79

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 QLĐT&CTSV 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 Họa 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 Họa. 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 - Họa 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, Họa Trung Ương thành 02 trường: đó là Trường sư phạm Thể dục Trung Ương và Trường sư phạm Nhạc, Họa 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 - Họa Trung Ương thành 02 trường nói trên, trở lại thành một trường theo tên gọi cũ là: Trường Sư phạm Thể dục-Nhạc-Họa Trung ương.

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

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 QLĐT&CTSV (bộ phận Đào tạo)	Tầng 1 nhà 9 tầng
2	Phòng QLĐT&CTSV (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 TDTT	1	3	45		45							
27	LLT2006	Lý luận và PP TDTT 1	1	2	30					30				
28	LLT2007	Lý luận và PP TDTT 2	1	2	30						30			
29	LLH2008	Lý luận & PP GDTC trường học	1	2	30							30		
30	ITK2010	Toán thống kê trong TDTT	1	2	30					30				
31	NCT2011	Phương pháp NCKH TDTT	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 TDTT	1	2	30								30	
35	SHT2015	Sinh hóa TDTT	1	2	30			30						
36	VST2016	Vệ sinh học TDTT	1	2	30			30						
37	LQC2017	Lý luận thể thao quần chúng	1	2	30								30	
38	LST2018	Lịch sử TDTT	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 TDTT	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 317 /QĐ-ĐHSP TDTTHN ngày 30/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)

Chương I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học, phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ tại Trường đại học Sư phạm TDTT Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; một số quy định khác liên quan đối với sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả các chuyên ngành đào tạo bậc đại học của Trường.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo là hệ thống kiến thức lý thuyết và thực hành được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập để đảm bảo người học tích lũy được kiến thức và đạt được năng lực cần thiết đối với mỗi trình độ của giáo dục đại học.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành, được xây dựng theo đơn vị tín chỉ và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp, có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

4. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

5. Chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường có khối lượng tối thiểu là 120 tín chỉ, không bao gồm khối lượng tín chỉ của học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh.

6. Kế hoạch học tập chuẩn/thiết kế toàn khoá của chương trình đào tạo:

- Thời gian học tập theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy là 04 năm.

- Thời gian học tập theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 05 năm.

- Sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài (theo quy định tại khoản 7 điều này) thời gian hoàn thành khóa học.

7. Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khóa học được quy định như sau:

- Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học đối với hình thức đào tạo chính quy là 08 năm.

- Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 10 năm.

- Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Môn học, học phần và tín chỉ

1. Môn học: Môn học có thể một học phần hoặc một số học phần, bao gồm các kiến thức, kỹ năng trọn vẹn trong một lĩnh vực khoa học, nghề nghiệp cụ thể; có thể được tổ chức giảng dạy, học tập trong một hoặc một số học kỳ. Mỗi môn học có một mã môn học riêng do Trường quy định.

2. Học phần

a) 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. Mỗi học phần có một mã học phần riêng do Trường quy định.

b) Học phần phải cùng với môn học và được mã hóa theo quy định, 01 môn học có thể có nhiều hơn 01 học phần.

c) Học phần phải có đề cương chi tiết, đề cương chi tiết học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thảo luận/thực hành, phương pháp giảng dạy, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo, phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số ...

d) 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:

- Môn học 60 tiết: Sinh viên thực học 60 tiết, thi theo quy định.
- Môn học 45 tiết: Sinh viên thực học 45 tiết, thi theo quy định.
- Môn học 30 tiết: Sinh viên thực học 30 tiết, thi theo quy định.

3. Các loại học phần: Học phần bắt buộc, học phần tự chọn, học phần tương đương và học phần thay thế .

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 tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c) Học phần tương đương và học phần thay thế:

- Học phần tương đương là các học phần thuộc cùng khối/nhóm kiến thức và cùng số tín chỉ trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực tương ứng có thể thay thế nhau.

- Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi.

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên.

a) 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, Y học TDTT); hoặc 45 giờ thực tập tại cơ sở trong và ngoài Trường hay 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết, thực hành hoặc thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân, tự học.

b) Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho tất cả các khóa, các hình thức đào tạo. Cụ thể:

a) Tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến theo quy định của Trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định cụ thể của Trường. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy của Trường phù hợp với khung quy định trên.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 6 của Quy định này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày, trong tuần và trong năm học.

Điều 6. Liên kết đào tạo

1. Trường liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở được liên kết đào tạo bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Trường để thực hiện liên kết đào tạo:

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu

chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

4. Trách nhiệm của Trường và cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;

d) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và tổ chức thi xen kẽ. Ngoài các học kỳ chính, Trường sẽ tổ chức thêm một học kỳ phụ vào cuối năm học và một học kỳ hè để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học cải thiện. Thời gian giảng dạy, học tập và thi cụ thể của từng học kỳ do Hiệu trưởng quy định.

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

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

4. Trường hợp tổ chức lớp liên thông riêng, kế hoạch học tập được bố trí theo khóa và đợt xét tuyển, thi tuyển một cách linh hoạt, không bắt buộc theo các kỳ như quy định tại khoản 1 của điều 7 nhưng phải đảm bảo khối lượng và thời gian học tập theo chương trình học tập toàn khóa.

Điều 8. Tổ chức lớp học

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

Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Tổ chức giảng dạy

a) Khoa/Trung tâm có trách nhiệm triển khai, đôn đốc các giảng viên thực hiện giảng dạy, đánh giá các học phần theo thời khóa biểu của học kỳ và theo đề cương đã được phê duyệt. Bộ môn phụ trách giảng dạy phải đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch giảng dạy, xử lý các tình huống bất thường như giảng viên nghỉ ốm, dạy thay, dạy bù...

b) Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị chức năng thuộc Trường tổ chức các hoạt động giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập trong toàn trường theo quy định.

c) Trường thay đổi kế hoạch giảng dạy, giảng viên, thời khóa biểu đột xuất phải thông báo và được sự đồng ý của Khoa/Trung tâm/Bộ môn, Phòng QLĐT&CTSV và

Phòng ĐBCL&TT, đồng thời khi thay đổi kế hoạch giảng dạy cần có kế hoạch dạy bù trong thời gian của học kỳ để đảm bảo tiến độ học tập của sinh viên.

2. Tổ chức học tập

a) Sinh viên phải tham gia ít nhất 75% số tiết học của học phần thì mới được dự thi kết thúc học phần.

b) Ngoài thời gian học tập ở trên lớp, sinh viên còn phải thực hiện các hoạt động ngoại khóa, học tập khác, hoạt động đội tuyển thể thao, tham gia các bài kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của đề cương học phần và của giảng viên.

c) Sinh viên nghỉ ốm phải làm các thủ tục sau đây:

- 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.

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

3. Trách nhiệm và quyền lợi của Giảng viên

- Xây dựng Kế hoạch giảng dạy và học tập học phần đáp ứng các mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần theo đề cương đã được ban hành, đồng thời có sự cập nhật, bổ sung các kiến thức, tài liệu, sử dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy, đánh giá tích cực, hiện đại nhằm phát huy tính chủ động của sinh viên.

- Hướng dẫn sinh viên chuẩn đầu ra của học phần, phương pháp học tập, đánh giá học phần, tài liệu giảng dạy và học tập của học phần trong buổi học đầu tiên và có thể nhắc lại khi cần thiết.

- Triển khai hoạt động giảng dạy, đánh giá học phần theo đề cương đã được phê duyệt và chịu trách nhiệm trước Nhà trường về chất lượng giảng dạy của học phần mà mình phụ trách.

- Tăng cường ứng dụng các công nghệ, trang thiết bị giảng dạy và thực hành, thực nghiệm hiện đại.

- Quản lý lớp học phần trong thời gian giảng dạy, chấp hành mọi Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như Quy định của Nhà trường.

- Công khai kết quả đánh giá quá trình học tập của sinh viên tại buổi học cuối.

- Thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học khi được yêu cầu.

- Tham gia hướng dẫn sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học, các hoạt động giao lưu, trao đổi học thuật trong và ngoài trường.

- Được đóng góp ý kiến nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và quản lý.

4. Trách nhiệm và quyền lợi của Sinh viên

- Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững chương trình đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những nội quy, quy chế, quy định của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với Cố vấn học tập, Giảng viên, Khoa/Trung tâm, các Phòng ban chức năng để được hướng dẫn và giúp đỡ.

- Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn của mỗi học kỳ để thực hiện các công việc theo đúng trình tự và đúng thời hạn. Thông tin chi tiết xem tại các bảng tin, facebook của Phòng QLĐT&CTSV, website của Nhà trường....

- Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu của học phần, tham gia các hoạt động học tập, đánh giá theo đề cương học phần.

- Phát huy tính chủ động, sáng tạo trong học tập, tích cực tham gia thảo luận, đóng góp vào bài giảng trong các học phần.

- Tuân thủ nghiêm chỉnh quy chế thi, kiểm tra của Nhà trường.

- Được tham gia nghiên cứu khoa học, các hoạt động học thuật khác nhằm trau dồi phẩm chất và kiến thức chuyên môn.

- Được tham gia các hoạt động đoàn thể, không ngừng rèn luyện đạo đức lối sống và thể chất phù hợp với mục tiêu đào tạo của ngành học.

- Được đóng góp ý kiến về các nội dung: phương pháp giảng dạy của giảng viên, công tác quản lý, phục vụ, điều kiện cơ sở vật chất theo từng học kỳ và từng năm học...

- Được tiếp cận nguồn học bổng, chính sách hỗ trợ của Nhà nước, Nhà trường.

Điều 10. Dạy và học trực tuyến

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

2. Hệ thống hỗ trợ đào tạo trực tuyến là một hoặc nhiều hợp phần công nghệ thông tin có các chức năng thực hiện hoạt động giảng dạy - học tập, tương tác giữa giảng viên và người học, kiểm tra đánh giá người học.

3. Thời lượng dạy và học trực tuyến: Tổng thời lượng giảng dạy trực tuyến không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tùy theo tình hình thực tế, Trường xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu và hướng dẫn cụ thể với từng môn học/học phần cho việc giảng dạy trực tuyến.

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

5. Giảng viên phải tham gia xây dựng đề cương học phần; xây dựng bài giảng điện tử; có thể tham gia quy trình sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm...) tại phòng thu hoặc ứng dụng các công cụ, công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy qua mạng trong quá trình xây dựng bài giảng; thiết kế các bảng hình kỹ thuật; thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm, ngân hàng câu hỏi kiểm tra, đánh giá.

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

Phòng QLĐT&CTSV kiểm tra các điều kiện tổ chức ĐTTT trước khi học phần ĐTTT sớm nhất bắt đầu; thông báo cho người học của các lớp học phần ĐTTT biết về kế hoạch ĐTTT và cách thức để tham gia lớp học trực tuyến; chịu trách nhiệm cung cấp cho giảng viên phụ trách học phần danh sách người học để phục vụ công tác tổ chức lớp học phần ĐTTT.

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

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

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 11. Đánh giá học phần

1. Các học phần lý thuyết

a) Cách đánh giá học phần: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (Gọi tắt là điểm học phần) được đánh giá qua 03 (ba) điểm thành phần:

TT	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ THÀNH PHẦN	TRỌNG SỐ
1	Điểm chuyên cần	10%
2	Điểm thi/đánh giá giữa học phần (điểm kiểm tra thường xuyên)	20%
3	Điểm thi/đánh giá kết thúc học phần	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 thành phần :

- **Điểm chuyên cần (tính theo thang điểm 10)**

+ 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 CHÍ	LƯỢNG HÓA	ĐIỂM
Tiêu chí 1	<u>Điểm tối đa</u>	<u>3</u>
	<i>Lên lớp đủ 100% số tiết , đúng giờ</i>	3
	<i>Lên lớp từ 90% đến 99% số tiết, đi muộn từ 1-2 lần /1 học phần</i>	2
	<i>Lên lớp từ 75% đến dưới 90% số tiết, đi học muộn từ 3-4 lần/1 học phần</i>	1
	<i>Lên lớp dưới 75% số tiết, đi học muộn từ 5 lần trở lên/1 học phần.</i>	0
Tiêu chí 2	<u>Điểm tối đa</u>	<u>3</u>
	<i>1. Có đầy đủ đồ dùng, giáo trình, tài liệu học tập.</i>	1,5
	<i>Không có đồ dùng, giáo trình, tài liệu học tập.</i>	0
	<i>2. Ghi chép bài đầy đủ</i>	1,5
	<i>Không ghi chép bài</i>	0
Tiêu chí 3	<u>Điểm tối đa</u>	<u>4</u>
	<i>1. ý thức chuẩn bị bài cũ tốt</i>	2
	<i>Đã chuẩn bị bài cũ nhưng đạt ở mức khá</i>	1
	<i>Không chuẩn bị bài cũ</i>	0
	<i>2. Phát biểu xây dựng bài tốt , tích cực</i>	2
	<i>Có ý thức phát biểu xây dựng bài đạt mức khá</i>	1

	Không phát biểu xây dựng bài	0
--	------------------------------	---

+ Công thức tính điểm chuyên cần:

$$\text{Điểm chuyên cần} = \text{Tiêu chí 1} + \text{Tiêu chí 2} + \text{Tiêu chí 3}$$

- 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.

- Đến lớp trễ quá 15 phút xem như vắng không phép.

- **Điểm thi giữa học phần (tính theo thang điểm 10)**

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/Bộ môn quyết định để thực hiện.

- **Điểm thi/đánh giá kết thúc học phần tính theo thang điểm 10**

+ Sau khi học kết thúc học phần, Phòng QLĐT&CTSV lên lịch thi, tổ chức thi theo khoá, điểm học phần được Phòng ĐBCL&TTr lên điểm theo quy định.

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

$$(\text{Điểm vấn đáp} + \text{Điểm viết}) : 2$$

(Nếu điểm nói hoặc viết được 0 điểm thì không cộng theo công thức trên mà sinh viên phải học lại học phần đó)

+ Sau khi tính điểm đánh giá học phần mà sinh viên được điểm dưới trung bình thì phải học lại học phần đó.

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 chữ số thập phân.

2. Các học phần thực hành :

a) Cách đánh giá học phần: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (**Gọi tắt là điểm học phần**) được đánh giá qua 03 (ba) điểm thành phần:

TT	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ THÀNH PHẦN	TRỌNG SỐ
----	--------------------------	----------

1	Điểm chuyên cần	10%
2	Điểm thi giữa học phần	20%
3	Điểm thi/đánh giá kết thúc học phần	70%

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

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

c) Cách tính điểm đánh giá thành phần :

- **Điểm chuyên cần (tính theo thang điểm 10)**

+ 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 (tính theo thang điểm 10)**

+ 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 với 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 :

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

+ 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/đánh giá kết thúc học phần tính theo thang điểm 10

+ 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 điểm 4 thì phải học lại nội dung học phần đó đạt từ 4 trở lên và được tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm thi học phần} = \frac{(\text{ND1} \times \text{SốTC}) + (\text{ND2} \times \text{SốTC}) + n}{\text{Tổng số TC}}$$

*** 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 4 thì phải học lại những nội dung còn nợ trong điểm thi kết thúc học phần đó.

*** Lưu ý:** 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 một chữ số thập phân.

3. Hướng dẫn tổ chức thực hiện:

a) Các học phần có từ 02 giảng viên giảng dạy trở lên:

- Giảng viên dạy trước phải ghi đầy đủ các điểm trong quá trình theo dõi sinh viên (theo các tiêu chí tính điểm chuyên cần) vào sổ theo dõi học tập và điểm danh Sinh viên từng ngày đầy đủ.

- Ghi vào sổ điểm danh để giảng viên giảng dạy sau làm căn cứ để tính điểm chuyên cần cho sinh viên.

b) Nhiệm vụ, trách nhiệm của giảng viên Bộ môn đánh giá điểm học phần:

- Điểm chuyên cần:

+ Do giảng viên trực tiếp giảng dạy học phần đánh giá và công bố ngay sau khi học kết thúc học phần đó. Nếu từ 2 giảng viên giảng dạy /1 học phần trở lên, trưởng bộ môn căn cứ vào sổ theo dõi học tập giao nhiệm vụ cho 1 giảng viên giảng dạy chịu trách nhiệm tổng hợp.

+ Điểm CC được công bố ngay cho sinh viên sau khi học kết thúc học phần đó, nộp cho phòng ĐBCL&TTr trước khi thi kết thúc học phần.

- Điểm kiểm tra giữa học phần:

+ Giảng viên giảng dạy học phần trực tiếp ra đề thi, chấm điểm để đánh giá điểm thành phần. Đối với môn thực hành nếu có từ 2 giảng viên giảng dạy trong một học phần trở lên, trưởng bộ môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên chấm điểm kiểm tra giữa học phần đó và tổng kết điểm.

+ Điểm thi được công bố ngay cho sinh viên sau khi học kết thúc học phần, nộp cho Phòng ĐBCL&TTr trước khi thi kết thúc học phần.

- Điểm thi kết thúc học phần:

+ Đối với môn lý luận, trưởng bộ môn chịu trách nhiệm ký duyệt và nộp đề thi, phân công giảng viên chấm bài thi và tổng kết điểm. Đối với môn thực hành, trưởng bộ môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên chấm điểm kiểm tra kết thúc học phần đó và tổng kết điểm.

+ Điểm thi được công bố ngay cho sinh viên sau khi học kết thúc học phần, nộp cho phòng ĐBCL&TT trước khi thi kết thúc học phần.

Điều 12. Cách tính điểm thành phần và điểm học phần

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

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

a) Loại đạt :

A^+ (9,0-10)	Xuất sắc
A (8,5-8,9), B^+ (8,0-8,4)	Giỏi
B (7,0-7,9), C^+ (6,5-6,9)	Khá
C (5,5-6,4), D^+ (5,9-5,4)	Trung bình
D (4,0-4,9)	Yếu

b) Loại không đạt : F (dưới 4,0) Kém

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

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

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

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

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được phòng QLĐT&CTSV cho phép.

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

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

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

7. Ký hiệu R được áp dụng trong các trường hợp sau :

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu 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.

8. Cách tính điểm trung bình chung

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

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

b) 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:

Trong đó:

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

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

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

Điều 13. Thi kết thúc học phần

1. Tổ chức thi giữa học phần:

- Các môn tổ chức thi giữa học phần phải thể hiện rõ trong tiến trình, kế hoạch giảng dạy và đề cương chi tiết học phần.

- Báo cáo Phòng QLĐT&CTSV số môn thi, số bài chấm thi của từng môn ngay sau khi hoàn thành việc tổ chức thi và chấm thi để tính quy đổi giờ trong tháng.

- Bài thi giữa học phần phải được hai giảng viên chấm và phải lưu giữ tại bộ môn.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần

- Kết thúc các học phần dành thời gian cho sinh viên tự học, tự ôn thi.

- Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần được tính ít nhất 2/3 ngày cho một tín chỉ.

- Thời gian tổ chức thi học phần các môn học theo kế hoạch chung của Nhà trường và Phòng QLĐT&CTSV ban hành (theo lịch thi).

- Đối với các môn thực hành, Bộ môn xây dựng tiêu chuẩn đánh giá, biểu điểm của từng học phần và được Ban Giám Hiệu duyệt làm căn cứ để triển khai thực hiện theo quy định.

- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính.

- Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu có đơn hoãn thi, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ được dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ kế tiếp (SV phải viết đơn xin thi theo quy định).

3. Đề thi, hình thức thi và chấm thi

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

- Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi trắc nghiệm hoặc tự luận, hoặc thi vấn đáp. Hiệu trưởng quyết định các hình thức thi thích hợp cho từng học phần do Bộ môn đề xuất.

- Việc chấm thi kết thúc học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

- Điểm thi các môn thi vấn đáp, các môn thi thực hành phải công bố ngay sau mỗi buổi thi khi 02 giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trường hợp không thống nhất được điểm chấm, các giảng viên chấm thi trình trưởng Khoa, trưởng bộ môn quyết định điểm chấm.

- Điểm thi các môn thi lý luận phải được công bố chậm nhất sau 01 tuần, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận hoặc bài tập lớn.

- Thời gian phòng ĐBCL&TTr nộp điểm cho Phòng QLĐT&CTSV chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận hoặc bài tập lớn.

- Tất cả các bảng điểm khi nộp phải có đủ chữ ký của giáo vụ khoa/TT, chữ ký của Lãnh đạo Khoa/bộ môn và phòng ĐBCL&TTr.

- Các điểm vào nhầm, hoặc sai sót phải có biên bản sự việc kèm theo và thực hiện theo đúng quy trình, quy chế của Bộ GD&ĐT ban hành.

4. Số lần cho SV, HV được dự thi kết thúc học phần

- Những sinh viên, học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính và phải học lại học phần ở kỳ học sau đó.

- Những sinh viên vắng mặt có lý do trong kỳ thi chính thuộc diện sau đây có thể xem xét hoãn thi (nếu có đủ các điều kiện theo quy định):

+ Bị chấn thương trong thời gian diễn ra kỳ thi chính.

+ Bị ốm đau phải điều trị tại các cơ sở y tế.

+ Được giải quyết chế độ nghỉ phép về chịu tang bố, mẹ, vợ, chồng, con mất hoặc lý do cá nhân đặc biệt được sự đồng ý của các phòng chức năng đã giải quyết cho nghỉ.

- Đối với các trường hợp hoãn thi : Thủ tục và xét cho sinh viên, học viên được hoãn thi quy định như sau:

+ Theo kế hoạch tổ chức thi và kiểm tra, nếu sinh viên bị ốm đau hoặc có trường hợp đặc biệt phải viết đơn xin hoãn thi.

+ Sinh viên viết đơn xin hoãn thi trước ngày tổ chức thi và có đầy đủ ý kiến của Bộ môn, Khoa, Phòng QLĐT&CTSV. Nếu do ốm đau phải có xác nhận của Trạm y tế, của giảng viên trực tiếp giảng dạy có ý kiến đã tham gia số tiết học, xác nhận của lãnh đạo Bộ môn (hoặc khoa) của Phòng QLĐT&CTSV thì mới được hoãn thi (Đơn xin hoãn

thi nộp, lưu tại Phòng QLĐT&CTSV bản gốc và Khoa, sinh viên giữ 1 bản), được phép thi cùng đợt với kỳ thi phụ và được tính điểm thi lần 1.

Điều 14. Kỳ thi phụ, học lại và học cải thiện điểm

1. Kỳ thi phụ

- Những sinh viên dự kỳ thi phụ là sinh viên được hoãn thi không tham dự kỳ thi chính và sinh viên có nhu cầu xin thi cải thiện điểm.

- Đối với sinh viên xin thi cải thiện điểm theo quy định phải làm đơn xin thi nâng điểm, nêu rõ kết quả thi lần 1 và xin huỷ kết quả thi lần 1. Có ý kiến đồng ý của lãnh đạo Bộ môn, lãnh đạo Phòng QLĐT&CTSV, nộp tiền thi tại phòng KHTC. Việc thi cải thiện điểm chỉ được thực hiện cùng đợt của kỳ thi phụ do Nhà trường tổ chức trong học kỳ đó, không tổ chức riêng cho các đối tượng xin thi cải thiện điểm.

- Tùy theo tình hình thực tế, Trường có thể tổ chức kỳ thi phụ sau mỗi kỳ thi của học kỳ chính để sinh viên hoãn thi không tham dự kỳ thi chính và cho phép sinh viên có học phần đạt điểm D được thi ở kỳ thi phụ để cải thiện điểm. Điểm học phần của sinh viên sau khi thi cải thiện điểm chỉ giới hạn ở mức điểm C.

2. Học lại và học cải thiện điểm

- Phòng QLĐT&CTSV xếp lịch học lại các môn vào học kỳ phụ, học kỳ hè cho các khóa, đối với các khóa năm thứ 4 bố trí lịch học cả thứ 7 và chủ nhật hàng tuần. Các khóa khác tùy thuộc vào đặc thù và điều kiện cụ thể được BGH duyệt.

- Các sinh viên học lại phải viết đơn xin đăng kí học lại (theo mẫu), có ý kiến của lãnh đạo Khoa, Phòng QLĐT&CTSV.

- Các sinh viên không đủ điều kiện tham dự kỳ thi chính (lần 1) và các sinh viên dự thi đạt điểm F, sinh viên phải đăng ký học lại học phần này (nội dung này) hoặc học phần tương đương ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên. Sinh viên phải học với 100% số giờ quy định và số lần được dự thi theo quy định như đối với học phần (nội dung) mới.

- Ngoài trường hợp quy định tại điểm 3 khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần đạt điểm dưới 7 để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Việc học cải thiện điểm chỉ được thực hiện cùng đợt của kỳ học phụ, hoặc các học kỳ khác do Nhà trường tổ chức, không tổ chức riêng cho các đối tượng xin học cải thiện điểm.

- Về cách đánh giá điểm chuyên cần, điểm thi giữa học phần, điểm thi học phần và ra đề thi thực hiện các quy trình như kỳ thi chính

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;

Từ 3,20 đến 3,59: Giỏi;

Từ 2,50 đến 3,19: Khá;

Từ 2,00 đến 2,49: Trung bình;

Từ 1,00 đến 1,99: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

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

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

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

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

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

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

Điều 16. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một trong các trường hợp sau:

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

b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

Người học bị cảnh cáo học vụ phải tăng cường liên hệ với Khoa/Trung tâm, Bộ môn quản lý để được tư vấn về kế hoạch học tập của cá nhân. Người học sẽ được xóa tên trong danh sách cảnh báo học vụ nếu kết quả học tập học kỳ tiếp theo không còn vi phạm điều kiện nêu ở trên.

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

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc vượt quá 4 lần không liên tiếp.

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

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này, đáp ứng được điều kiện được xin xét chuyển sang chương trình đào tạo trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên của Trường hoặc chuyển đến trường khác và được bảo lưu các học phần đã tích lũy. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

2. Hội đồng chuyên môn của Trường căn cứ vào tài liệu của phòng QLĐT&CTSV cung cấp, xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng học và đề xuất công nhận, chuyển đổi tín chỉ cho từng học phần; từng nhóm học phần hoặc cả chương trình đào tạo.

4. Để chuyển đổi tín chỉ, sinh viên làm đơn xin xác nhận kết quả học tập của trường đối tác và nộp về đơn vị quản lý đào tạo.

5. Căn cứ theo biên bản họp của Hội đồng chuyên môn của Trường, Phòng QLĐT&CTSV trình Ban Giám hiệu quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của từng sinh viên.

6. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 18. Khoá luận tốt nghiệp/ học phần thay thế

1. Sinh viên lựa chọn và đăng ký danh sách làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp về phòng QLĐT&CTSV.

2. Đầu học kỳ 7, các sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học một số học phần chuyên môn được quy định như sau :

a) Làm khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường (điểm trung bình chung của 6 kỳ đạt 2,5). Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 6 tín chỉ cho trình độ đại học chính quy và trình độ đại học liên thông.

b) Điểm của khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 12 của Quy định này. Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn thay thế khóa luận tốt nghiệp: sinh viên không được giao làm khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số học phần chuyên môn thay thế. Việc tổ chức học, thi các học phần thay thế cuối khóa được thực hiện giống như các học phần bình thường của bản quy định này.

c) Sinh viên có khóa luận bị điểm F, phải đăng ký làm lại khóa luận hoặc phải đăng ký học một số học phần thay thế theo quy định.

3. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác đơn vị đào tạo không thể tổ chức cho người học bảo vệ trực tiếp thì có thể tổ chức bảo vệ trực tuyến khóa luận tốt nghiệp khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 5 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được thành viên hội đồng ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

Điều 19. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) 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 cho chương trình đào tạo của nhà trường theo đúng qui định của Bộ GD&ĐT.

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

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và chứng nhận đăng cấp theo quy định.

đ) Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh tương đương B1 và chứng chỉ tin học cơ bản.

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

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ lệ phí theo quy định.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 1 Điều 15 của Quy định này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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

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

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

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 20. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Nghỉ học tạm thời:

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

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

b) Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy định này.

c) 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.

2. Thôi học

Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Sinh viên xin thôi học được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

Điều 21. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

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

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

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

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

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

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

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

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

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

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. chuyển hình thức đào tạo

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

4. Thủ tục chuyển chương trình đào tạo, ngành đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo.

- Sinh viên phải làm đơn xin chuyển chương trình đào tạo, ngành đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo.

- Hiệu trưởng quyết định cho phép hoặc không cho phép sinh viên chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo.

5. Việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với sinh viên thuộc các trường hợp này thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

Điều 22. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

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

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

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường với các cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh).

4. Trường ban hành quy định riêng về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

Điều 23. Học cùng lúc hai chương trình

1. Trường đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi đảm bảo các điều kiện quy định, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Trường quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 24. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

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

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của Trường đối với các ngành đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

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

4. Trường quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên

tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 25. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

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

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

Điều 26. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Nhà trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy định của Nhà trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy định này (trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan) đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định.

-----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 (*theo mẫu 10 - phụ lục*).

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 Thể 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-ĐHSPTDTTHN 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 cốp 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:740/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 08/12/2020 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 (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 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	+2đ
+ Đi học muộn, nghỉ học không phép từ 6 tiết trở lên đến dưới 1 tuần liên tiếp	+1đ
+ Đi học muộn, nghỉ học không phép từ 1 tuần liên tiếp trở lên	+0đ
- Có đủ các phương tiện dụng cụ học tập,	+2đ
- Chuẩn bị bài tốt, ý thức trong giờ học nghiêm túc	+2đ
+ Chuẩn bị bài không tốt, ý thức trong giờ học không nghiêm túc dưới 3 lần	+1đ
+ Chuẩn bị bài không tốt, ý thức trong giờ học không nghiêm túc từ 3 lần trở lên	+0đ
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 4 điểm)	
cực tham gia hoạt động NCKH	+ 2đ
- Là thành viên các đội tuyển của trường	+2đ
3. Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi (tối đa 3 điểm)	
- Không vi phạm quy chế thi kết thúc môn học của học kỳ	+3đ

- Nếu vi phạm quy chế thi kết thúc môn học của học kỳ	+0đ
4. Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập (tối đa 2 điểm)	
- Không bị thi lại môn nào	+2đ
- Phải thi lại	+0đ
5. Kết quả học tập lấy điểm thi lần 1: Điểm TBC học tập (tối đa 5 điểm)	
5.1. Đối với hệ thống niên chế	
- Từ 5.0 đến cận 6.0	+1đ
- Từ 6.0 đến cận 7.0	+2đ
- Từ 7.0 đến cận 8.0	+3đ
- Từ 8.0 đến cận 9.0	+4đ
- Từ 9.0 đến 10.0	+5đ
5.2. Đối với hệ thống tín chỉ	
- Từ 2.00 đến 2.49 (D)	+1đ
- Từ 2.50 đến 3.19 (C)	+2đ
- Từ 3.20 đến 3.59 (B)	+3.5đ
- 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, các buổi tập trung toàn trường	+5đ
+ Vắng các buổi sinh hoạt lớp, các buổi tập trung toàn trường dưới 5 lần	+2.5đ
+ Vắng các buổi sinh hoạt lớp, tập trung toàn trường từ 5 lần trở lên	+0đ
- 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 nếp sống nội vụ, tác phong sư phạm dưới 6 lần	+1.5đ
+ Bỏ VSCC hoặc vi phạm nếp sống nội vụ, tác phong sư phạm từ 6 lần trở lên	+0đ
- 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 giáo trình, KTX, điện nước, bảo hiểm y tế đầy 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 áp dụng theo quy định tại khoản 1 điều 11 của Quy chế	
- Vi phạm kỷ luật mức cảnh cáo trở lên áp dụng theo quy định tại khoản 2 điều 11 của Quy chế	

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 sinh hoạt công dân, sinh viên viết bài thu hoạch đầy đủ	+5đ
+ Sinh viên vắng mặt trong tuần sinh hoạt công dân quá 50% tổng số tiết	+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	+6đ

chi đoàn trở lên	
- 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	+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 chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	+5đ
- 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 tốt 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 tự quản 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 xuất sắc	+10đ
- Sinh viên đạt huy chương cấp thành phố và khu vực, giấy khen cấp trường về các hoạt động : Văn hóa, văn nghệ, thể thao, cộng đồng.	+10đ
- Sinh viên có thành tích xuất sắc tiêu biểu, thành tích đặc biệt trong hoạt động Đoàn được tặng Bằng khen từ cấp Thành phố, Trung ương	+10đ
- 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:

- a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;
- b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;
- c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;
- d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;
- đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;
- e) 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

Được thực hiện theo trình tự các bước sau:

Bước 1: Phòng QLĐT&CTSV triển khai kế hoạch, Ban cán sự lớp phổ biến kế hoạch, cá nhân từng sinh viên tự đánh giá và cho điểm theo từng tiêu chí quy định tại chương II (theo mẫu).

Bước 2: Ban cán sự lớp tổ chức họp lớp, thành phần gồm: Ban cán sự lớp, giáo viên chủ nhiệm và các sinh viên trong lớp. Ghi biên bản họp lớp xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá rèn luyện của từng sinh viên. Hồ sơ, biên bản và kết quả đánh giá của lớp, có chữ ký xác nhận của giáo viên chủ nhiệm lớp.

Bước 3: Ban cán sự lớp phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp tổng hợp kết quả đánh giá kết quả rèn luyện của các lớp và nộp hồ sơ đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cho chuyên viên phụ trách công tác sinh viên của phòng QLĐT&CTSV tổng hợp.

Bước 4: Phòng QLĐT&CTSV báo cáo Hội đồng cấp phòng, xem xét, công nhận kết quả đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên của giáo viên chủ nhiệm và ban cán sự các khóa, lớp.

Thành phần gồm:

- + Trưởng phòng QLĐT&CTSV(chủ trì);
- + Phó Trưởng phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV;
- + Ban thường vụ Đoàn thanh niên;
- + Giáo viên chủ nhiệm các khóa;
- + Chuyên viên phụ trách Công tác sinh viên.

Phòng QLĐT&CTSV ghi biên bản và tổng hợp kết quả đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên của Hội đồng cấp phòng.

Bước 5: Phòng QLĐT&CTSV báo cáo Hội đồng cấp trường xem xét, công nhận kết quả đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

Thành phần Hội đồng đánh giá bao gồm:

- + Phó Hiệu trưởng (Phụ trách Công tác sinh viên);
- + Trưởng phòng QLĐT&CTSV;
- + Phó Trưởng phòng Quản lý Đào tạo và Công tác SV;
- + Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra;
- + Trưởng các Khoa;
- + Bí Thư Đoàn Thanh niên;
- + Chuyên viên phụ trách Công tác sinh viên.

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.

Kết quả đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 7 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Phòng QLĐT&CTSV niêm yết và chuyển kết quả chính thức cho các Khoa, Ban chủ nhiệm, sinh viên các khóa hoặc đăng tải trên Website của trường.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 13. 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 khoá 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 khoá học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khoá học.

Điều 14. 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 khoá 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 15. 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 QLĐT&CTSV hoặc Chủ tịch Hội đồng. Khi nhận được đơn khiếu nại, phòng QLĐT&CTSV 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 16. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này áp dụng bắt đầu từ học kỳ II năm học 2020 - 2021.
2. Trong quá trình thực hiện các đơn vị chức năng liên quan phản ánh những điểm cần sửa đổi, bổ sung để phòng QLĐT&CTSV 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 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 sổ 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 đăng 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: 732/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 08 tháng 12 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

1. Mục đích: Nhằm khuyến khích, hỗ trợ sinh viên học tập tốt, nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.
2. 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

1. Sinh viên (SV) được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.
2. Sinh viên 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.
3. Học bổng khuyến khích học tập chỉ xét cho học kỳ chính, không xét đối với học kỳ phụ. Không áp dụng HBKKHT đối với SV đại học liên thông bao gồm hệ chính quy và hệ Vừa làm vừa học.

Điều 3. Thời gian xét, cấp HBKKHT

1. Học bổng khuyến khích học tập được cấp 10 tháng trong năm học và cấp theo từng học kỳ (5 tháng/học kỳ).
2. 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

1. 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.
2. 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 chung 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 đối với sinh viên được đào tạo theo hệ thống niên chế

1. Điểm xét HBKKHT là điểm trung bình chung học tập (TBCHT) được xác định theo Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy (Ban hành kèm theo Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26/6/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT) và Quy định đối với công tác đào tạo của trường ĐHSPTDTT Hà Nội (ban hành kèm theo Quyết định số 468/QĐ-ĐHSPTDTTTHN ngày 16/8/2018 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 dưới 5,0.

2. Kết quả rèn luyện của sinh viên được xác định theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành do Nhà trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 6. Cách tính điểm xét, cấp HBKKHT đối với sinh viên được đào tạo theo hệ thống tín chỉ

1. Điểm xét HBKKHT là điểm trung 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: 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) 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.

2. 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 7. Tiêu chuẩn xét, cấp HBKKHT

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

2. 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 8. Mức xét, cấp HBKKHT đối với sinh viên được đào tạo theo hệ thống niên chế

STT	Học bổng loại	Điểm TBCHT	Điểm rèn luyện	Mức học bổng
1	Khá	7.0 - cận 8.0	Tốt, Xuất sắc	Bằng mức cấp bù học phí 1sv/tháng
2	Giỏi	8.0 - cận 9.0	Tốt, Xuất sắc	Bằng mức cấp bù học phí 01sv/tháng * 110%
		9.0 - 10.0	Tốt	
3	Xuất sắc	9.0 - 10.0	Xuất sắc	Bằng mức cấp bù học phí 1sv/tháng *120%

Điều 9. Mức xét, cấp HBKKHT đối với sinh viên được đào tạo theo hệ thống tín chỉ

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 10. 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 QLĐT&CTSV soạn thảo Quyết định phân bổ số suất HBKKHT cơ bản cho từng khóa theo từng kỳ học trình Hiệu trưởng phê duyệt (Số suất học HBKKHT cơ bản từng khóa tính theo phương pháp bình quân gia quyền sinh viên từng khóa theo học kỳ).

2. Xét điểm HBKKHT

Sau khi có kết quả thi học kỳ lần 1 và điểm rèn luyện, Phòng QLĐT&CTSV 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
- Nếu kết quả xếp loại rèn luyện như sau xét tiếp các tiêu chí ưu tiên sau:
 - + 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 QLĐT&CTSV công bố danh sách sinh viên được xét, cấp HBKKHT theo số suất HBKKHT cơ bản của các khóa cho tất cả sinh viên được biết. Phòng QLĐT&CTSV nhận và giải quyết khiếu nại của sinh viên trong vòng 1 tuần kể từ ngày công bố danh sách.

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

Sau thời hạn giải quyết các khiếu nại (nếu có), Phòng QLĐT&CTSV 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 QLĐT&CTSV soạn thảo Quyết định công nhận số lượng sinh viên đạt HBKKHT theo từng học kỳ trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

Phòng QLĐT&CTSV gửi quyết định được phê duyệt cho phòng KHTC.

Phòng KHTC hướng dẫn và thanh toán tiền HBKKHT cho sinh viên qua tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng QLĐT&CTSV 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.

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

3. 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 QLĐT&CTSV để xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

Điều 12. 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 2020 - 2021. Quy định này chỉ thay đổi khi có thay đổi chính sách HBKKHT mới đối với sinh viên được Nhà nước ban hành.

-----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 ừm, 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. Đề 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 QLĐT&CTSV, 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 ngoài 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 ĐHSPTDTT HÀ NỘI****CỘNG HÒA 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**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐHSP THỂ DỤC
THỂ THAO HÀ NỘI**

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 TỔNGNgày 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 QLĐT&CTSV
- 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 QLĐT&CTSV

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 QLĐT&CTSV

- 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 QLĐT&CTSV

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 QLĐT&CTSV**

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 QLĐT&CTSV**

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 QLĐT&CTSV**

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 QLĐT&CTSV**

Bộ môn/khoa.....

Tên em là:

Sinh viên lớp:Khoa:.....

Em làm đơn này xin trình bày với Phòng QLĐT&CTSV, 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 QLĐT&CTSV, 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 QLĐT&CTSV**

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

.....

Ý KIẾN XÁC NHẬN CỦA LĐ BỘ MÔN

.....

XÁC NHẬN CỦA Y TẾ TRƯỜNG

.....

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 QLĐT&CTSV**

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 QLĐT&CTSV**

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 QLĐT&CTSV, 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 QLĐT&CTSV**

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 QLĐT&CTSV**

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 QLĐT&CTSV**

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