ĐẠI HỌC HUẾ

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

# SỔ TAY SINH VIÊN
# ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

**HUẾ, THÁNG 10 NĂM 2021**

# LỜI NÓI ĐẦU

**Sổ tay sinh viên** là tài liệu phát hành chính thức của Trường Đại học Sư phạm, ĐH Huế dành cho SV trúng tuyển vào hệ Đại học chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường. Tài liệu cung cấp những thông tin cơ bản để giúp SV có thể hình dung đầy đủ về quy mô và hoạt động của nhà trường, đồng thời đây cũng là cuốn cẩm nang quan trọng - tập tài liệu chính thức để sinh viên tham chiếu trong suốt thời gian theo học. Tài liệu bao gồm các nội dung sau:

***Phần mở đầu,*** giới thiệu tổng quan về Đại học Huế; giới thiệu sơ lược về lịch sử phát triển, cơ cấu tổ chức, các ngành đào tạo đại học và sau đại học hiện có tại Trường ĐHSP, ĐH Huế.

***Phần thứ hai,*** cung cấp toàn văn các văn bản pháp quy được ban hành bởi:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo:

+ *"Quy chế đào tạo trình độ đại học"* (Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT).

- Đại học Huế:

+ *"Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế"* (Ban hành theo QĐ số 1277/QĐ-ĐHH ngày 27/08/2021)

+ *"Quy chế công tác sinh viên Đại học Huế đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy"* (Ban hành theo QĐ số 909/QĐ-ĐHH, ngày 03/08/2016).

+ *"Hướng dẫn thực hiện thông tư 16/2015/TT-BGDĐT về việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đại học hệ chính quy Trường Đại học Sư phạm"* (Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 914/HD -ĐHH ngày 29 tháng 07 năm 2016 của Giám đốc Đại học Huế).

- Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế:

+ *"Quy định về tổ chức thi kết thúc học phần hệ chính quy tại Trường"*, (Ban hành kèm theo QĐ số 1188/QĐ-ĐHSP, ngày 31/5/2021);

+ *"Quy định tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đối với sinh viên hệ chính quy theo "cơ chế một cửa""* (Ban hành kèm theo QĐ số 1826/QĐ-ĐHSP ngày 04/08/2016).

***Phần thứ ba,*** cung cấp *Chương trình giáo dục đại học hệ chính quy (áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2021)* đang được tổ chức đào tạo tại Trường ĐHSP, ĐH Huế.

Chúng tôi hy vọng tài liệu này có thể cung cấp những thông tin hữu ích cho các bạn SV ngay trong thời gian đầu bước chân vào ngưỡng cửa trường đại học và luôn là bạn đồng hành cùng các bạn trong suốt khóa học tại Trường ĐHSP, ĐH Huế.

Trong một thời gian có hạn, Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên - Trường ĐHSP, ĐH Huế đã cố gắng để hoàn thành tài liệu này kịp đến tay các bạn SV, vì vậy không thể tránh khỏi những sơ suất, rất mong sự góp ý chân thành của các thầy, cô giáo, các bạn SV để lần tái bản sau được hoàn thiện hơn.

Xin chân thành cám ơn.

Phòng Đào tạo đại học và Công tác sinh viên
-Trường ĐHSP, ĐH Huế
Tháng 10/2021

ĐẠI HỌC HUẾ
HUE UNIVERSITY
: 03 Lê Lợi - TP Huế;
: (+84)234.3825866 / : (+84)234.3825902
: office@hueuni.edu.vn / : hueuni.edu.vn

# THƯ CỦA GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ GỬI TÂN SINH VIÊN NHÂN DỊP NĂM HỌC MỚI 2021-2022

*Thừa Thiên Huế, ngày 05 tháng 9 năm 2021*

*Các em Tân sinh viên thân mến!*

Thầy chúc mừng và chào đón các em - Tân sinh viên niên khóa 2021 – 2022 đến với ngôi nhà chung Đại học Huế sau kỳ xét tuyển vào đại học.

Đến Đại học Huế là đến với một Trung tâm Giáo dục và Khoa học công nghệ Quốc gia. Các em sẽ được học tập, rèn luyện và thăm thú di tích, danh lam thắng cảnh của Huế, vùng đất an toàn về môi trường, xã hội và sức khỏe. Tại đây, các em sẽ được thỏa thích tìm kiếm, khám phá, khởi nghiệp; được trang bị hành trang vào đời.

Thầy trân trọng các em đã đặt niềm tin, lựa chọn Đại học Huế là nơi đào luyện tài năng, trau dồi đạo đức lối sống. Các em sẽ có cơ hội đóng góp công sức của mình vào sự phát triển của Đại học Huế, vào sự nghiệp giáo dục đại học nước nhà và sự phát triển đất nước. Thầy mong các em hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ học tập và thực hành để sớm trở thành những cử nhân, kỹ sư, bác sĩ, nhà giáo, nhà khoa học và các doanh nhân thành đạt.

Năm học mới 2021 – 2022 với rất nhiều khó khăn, thách thức trong tình hình đại dịch Covid-19 đang diễn biến phức tạp trong nước và trên thế giới. Thầy luôn tin rằng với sự quyết tâm của toàn xã hội, của ngành Giáo dục và Đào tạo, Chính phủ và Trung ương, chúng ta sẽ chiến thắng và đem lại sự bình yên cho mọi người, mọi nhà.

Nhân dịp này, thay mặt Ban Giám đốc và toàn thể thầy cô giáo, viên chức và người lao động của Đại học Huế, thầy gửi đến các em lời chào đón nồng nhiệt và tin tưởng vào việc học tập và rèn luyện của các em. Thông qua các em, thầy gửi đến gia đình các em lời chúc sức khỏe, an toàn, hạnh phúc và thành công !

*Thân ái,*

ĐẠI HỌC HUẾ

***PGS.TS. Nguyễn Quang Linh***

***Giám đốc Đại học Huế***

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
Nơi tri thức trở thành giá trị

HUEdu

HUE UNIVERSITY OF EDUCATION
WHERE KNOWLEDGE BECOMES VALUES



# Thư ngỏ

**Của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế gửi các em tân sinh viên**

Thay mặt toàn thể viên chức, người lao động và các anh, chị sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế, Thầy xin chúc mừng các em đã trúng tuyển để trở thành tân sinh viên của Nhà trường!

Chúng tôi vui mừng chào đón và cảm ơn các em đã tin tưởng lựa chọn Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế làm nơi vun đắp, chuẩn bị hành trang cho nghề nghiệp tương lai của mình.

Các em yêu quý!

Đất nước ta đang phải đối mặt với rất nhiều thách thức do tác động của đại dịch Covid-19. Nhưng càng khó khăn, gian khổ, chúng ta càng phải đoàn kết, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình. Với ngành giáo dục của chúng ta, nhiệm vụ đó chính là thực hiện yêu cầu "học thật, thi thật, nhân tài thật". Thầy hy vọng, các em - những nhà giáo tương lai sẽ vững tin cùng với thầy, cô gánh vác sứ mệnh cao đẹp này.

Để các em yên tâm học tập, rèn luyện, cống hiến tài năng, trí tuệ cho sự nghiệp "trồng người", ngay từ năm học này, Chính phủ, các bộ, ngành, các địa phương sẽ triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ tiền học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm. Bên cạnh đó,ngay từ những ngày đầu nhập học, các em cũng sẽ nhận được sự giúp đỡ nhiệt tình của thầy, cô và các anh, chị sinh viên, học viên Nhà trường. Chúng ta sẽ cùng nhau lan tỏa giá trị Nhân văn - Khai phóng - Hội nhập của Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế, "Nơi tri thức trở thành giá trị". Thầy có niềm tin mãnh liệt vào điều đó.

Cuối cùng, Thầy xin được gửi tới các em cùng gia đình lời chúc sức khỏe và bình an.

HIỆU TRƯỞNG
PGS. TS. Lê Anh Phương

# KHÁI QUÁT VỀ ĐẠI HỌC HUẾ

Đại học Huế : Tên giao dịch bằng tiếng Anh: Hue University; viết tắt là HU

Đại học Huế, tiền thân là Viện Đại học Huế, được thành lập từ năm 1957. Trải qua gần 65 năm xây dựng và phát triển, Đại học Huế là cơ sở giáo dục đại học đóng vai trò tiên phong, nòng cốt trong sự nghiệp đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao của Thừa Thiên Huế (TT Huế), miền Trung - Tây Nguyên và cả nước; luôn xếp trong tốp năm cơ sở giáo dục đại học tốt nhất Việt Nam, tốp 350 –500 các ĐH hàng đầu châu Á.

**1957**

Viện Đại học Huế được thành lập ngày 1/3/1957. Sự ra đời của Viện Đại học Huế là một mốc quan trọng đánh dấu bước phát triển mới của nền giáo dục Đại học Việt Nam: đây là cơ sở đào tạo đại học đầu tiên ở miền Trung được khai sinh và cũng là một trong những Viện Đại học có bề dày truyền thống, có quá trình xây dựng lâu dài ở nước ta.

Năm 1957, Viện Đại học Huế có 4 phân khoa: đó là: Khoa học, Sư phạm, Văn khoa và Luật khoa. Hai năm sau (1959), một phân khoa mới được thành lập là Y khoa.

**1975**

Sau khi đất nước được hoàn toàn thống nhất, Viện Đại học Huế có sự thay đổi về mô hình tổ chức và quản lý. Tổ chức Viện không còn, thay vào đó là mô hình trường độc lập trực thuộc các bộ chủ quản gồm Trường đại học Tổng hợp, Trường Đại học Sư phạm, Trường Đại học Y khoa.

**1994**

Sau 18 năm hoạt động, để phù hợp với tình hình và điều kiện cụ thể của đất nước trong giai đoạn mới, ngày 4/4/1994, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Nghị định 30/CP thành lập Đại học Huế trên cơ sở sắp xếp, tổ chức lại các trường đại học, cao đẳng trong khu vực. Một lần nữa Đại học Huế được tổ chức lại theo hướng xây dựng một Đại học đa lĩnh vực – mô hình phổ biến của Đại học Thế giới. Lúc này, Đại học Huế gồm có các đơn vị: Trường Đại học Khoa học, Trường Đại học Sư phạm, Trường Đại học Nông Lâm (tiền thân là Đại học Nông nghiệp 2 Hà Bắc được chuyển về Huế, sáp nhập thêm trường Cao đẳng Nông-Lâm-Súc Huế và đổi tên thành Trường Đại học Nông lâm Huế), Trường Đại học Y khoa, Trường Đại học Nghệ thuật cùng các Trung tâm NCKH và đào tạo khác như: Trung tâm Đào tạo Từ xa (1995), Trung tâm Tài nguyên Môi trường và Công nghệ Sinh học (1995).

**2002**

Trường Đại học Kinh tế trực thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 126/QĐ-TTg ngày 27/9/2002 của Thủ tướng Chính Phủ trên cơ sở Khoa Kinh tế - Đại học Huế (thành lập năm 1995).

**2004**

Trường Đại học Ngoại ngữ trực thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 126/2004/QĐ-TTG ngày 13 tháng 07 năm 2004 của Thủ Tướng Chính phủ trên cơ sở sáp nhập các khoa, bộ môn ngoại ngữ của các trường thành viên Đại học Huế.

Cũng trong thời gian này, các trung tâm khác được thành lập: Trung tâm CNTT, Trung tâm Học liệu, Trung tâm Phục vụ Sinh viên.

**2005**

Khoa Giáo dục Thể chất – Đại học Huế được thành lập trên cơ sở chuyển đổi chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Giáo dục Thể chất Đai học Huế.

Cũng trong thời gian này, Nhà Xuất bản Đại học Huế được thành lập.

**2006**

Ngày 03/5/2006, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ký quyết định số 2155/QĐ-BGD&ĐT thành lập Phân hiệu Đại học Huế tại Quảng Trị trên cơ sở Văn phòng đại diện Đại học Huế tại Quảng Trị được thành lập từ năm 2005 do Giám đốc Đại học Huế ký quyết định.

**2007**

Ngày 26/3/2007, Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Tấn Dũng đã ký Quyết định số 334/QĐ-TTg đổi tên Trường Đại học Y Khoa trực thuộc Đại học Huế thành Trường Đại học Y Dược trực thuộc Đại học Huế.

Theo quyết định số 1080/QĐ-ĐHH-TCNS của Giám đốc Đại học Huế, ngày 14/11/2007 Trung tâm Tài nguyên, Môi trường và Công nghệ sinh học đã chính thức chuyển thành Viện Tài nguyên, Môi trường và Công nghệ sinh học.

**2008**

Khoa Du lịch trực thuộc Đại Học Huế được thành lập theo quyết định 020/QĐ-ĐHH-TCNS của Giám đốc Đại học Huế ngày 14/1/2008 dựa trên yêu cầu tổ chức lại các chuyên ngành đào tạo có liên quan đến du lịch tại Đại Học Huế.

**2009**

Khoa Luật trực thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 868/QĐ-ĐHH-TCNS ngày 19/8/2009 của Giám đốc Đại học Huế.

**2014**

Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 808/QĐ-ĐHH ngày 29/4/2014 của Giám đốc Đại học Huế

**2015**

Trường Đại học Luật được thành lập theo Quyết định số 274/QĐ-TTg ngày 03/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ

**2018**

Ngày 14 tháng 5 năm 2018, Thủ tướng Chính phủ đã ký Quyết định số 523/QĐ-TTg phê duyệt Đề án phát triển Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế với mục tiêu phát triển Viện thành một trung tâm công nghệ sinh học cấp quốc gia tại miền Trung có khả năng giải quyết các nhiệm vụ cơ bản và chuyển giao công nghệ đáp ứng nhu cầu xã hội. Trên cơ sở đó, ngày 16 tháng 7 năm 2018, Giám đốc Đại học Huế đã ký Quyết định số 939/QĐ-ĐHH tổ chức lại Viện Công nghệ sinh học thành đơn vị thành viên của Đại học Huế, hoạt động trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ đa ngành, đa lĩnh vực.

**2019**

- Khoa Quốc tế - Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 141/QĐ-ĐHH ngày 14/02/2019
- Khoa Kỹ thuật và Công nghệ - Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 1424/QĐ-ĐHH ngày 24/10/2019 của Giám đốc Đại học Huế

**2020**

- Trường Du lịch thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định số 75/QĐ-HĐĐH ngày 16/11/2020 của Hội đồng Đại học Huế trên cơ sở Khoa Du lịch - Đại học Huế
- Viện Đào tạo Mở và Công nghệ Thông tin trực thuộc Đại học Huế được thành lập theo Quyết định 46/QĐ-ĐHH ngày 13/01/2020 trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Giáo dục Thường Xuyên, Trung tâm Học liệu, Trung tâm Công nghệ thông tin - Đại học Huế

Sau gần 65 năm xây dựng và phát triển, hiện nay, Đại học Huế có 09 đơn vị thành viên: Trường Đại học Khoa học, Trường Đại học Sư phạm, Trường Đại học Y Dược, Trường Đại học Nông lâm, Trường Đại học Nghệ thuật, Trường Đại học Kinh tế, Trường Đại học Ngoại ngữ; Trường Đại học Luật, Viện Công nghệ Sinh học; Trường Du lịch; 03 khoa thuộc: Khoa Giáo dục Thể chất, Khoa Quốc tế, Khoa Kỹ thuật và Công nghệ; Phân hiệu tại tỉnh Quảng Trị; các trung tâm, viện đào tạo, nghiên cứu và phục vụ đào tạo và Nhà xuất bản. Đại học Huế luôn tự hào về truyền thống, vị thế và vai trò, tầm vóc của một cơ sở giáo dục quốc gia, mang trong mình những đặc sắc và tinh hoa trong giáo dục và đào tạo. Tính đa ngành, đa lĩnh vực của Đại học Huế được đánh giá là đặc biệt rõ nét với đầy đủ các ngành, nhóm ngành đào tạo.

Nghị Quyết 54 ngày 10/12/2019 của Bộ Chính trị khẳng định "Xây dựng trung tâm giáo dục - đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực, chất lượng cao trên cơ sở phát triển Đại học Huế trở thành Đại học Quốc gia, phấn đấu nằm trong tốp 300 các trường đại học hàng đầu Châu Á" . Từ đó, Chính phủ đã có Nghị quyết số 83 ngày 27/5/2020 về Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 54 của Bộ Chính trị về xây dựng và phát triển tỉnh Thừa Thiên Huế đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045".

**Sứ mạng của Đại học Huế là thực hiện nhiệm vụ chiến lược quốc gia, nhiệm vụ phát triển vùng của đất nước; phát huy truyền thống đào tạo tinh hoa, chất lượng cao kết hợp với nghiên cứu khoa học đa ngành, đa lĩnh vực, tạo ra các sản phẩm khoa học - công nghệ tiên tiến, hiệu quả.**

*** Tầm nhìn đến năm 2030:**

Đại học Huế là hệ thống đại học định hướng nghiên cứu đa ngành, đa lĩnh vực, tiên phong, trọng điểm của giáo dục đại học Việt Nam, xếp hàng đầu khu vực Đông Nam Á và top 300 trường đại học Châu Á.

*** Hệ thống giá trị cơ bản**

Với tinh thần đề cao tính sáng tạo, chuẩn mực, trách nhiệm và thân thiện, Đại học Huế cam kết:

- Khuyến khích và tôn trọng những tư tưởng tiến bộ, những ý tưởng sáng tạo của đội ngũ cán bộ và sinh viên Đại học Huế;
- Tuân thủ nghiêm túc những chuẩn mực giáo dục đại học; xây dựng, duy trì và phát triển môi trường dạy, học và nghiên cứu khoa học mẫu mực;
- Đề cao tinh thần trách nhiệm đối với các đối tượng được phục vụ cũng như toàn xã hội;
- Phát huy tính dân chủ, đoàn kết, tôn trọng lẫn nhau, đề cao tính trung thực và lòng nhân ái.

## GIỚI THIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM, ĐẠI HỌC HUẾ

Trường Đại học Sư phạm Huế được thành lập năm 1957, là một phân khoa thuộc viện Đại Học Huế. Trước năm 1975, Trường ĐHSP thuộc viện Đại học Huế là một cơ sở đào tạo giáo viên trung học duy nhất cho các tỉnh khu vực Miền trung và Tây Nguyên. Sau ngày Miền nam giải phóng, Trường Đại học Sư phạm được chính thức thành lập theo Quyết định số 426/TTg, ngày 27/10/1976 của Thủ tướng chính phủ, trực thuộc Bộ Giáo dục. Theo Nghị định 30/CP ngày 4-4-1994 của Thủ tướng Chính phủ, Trường Đại học Sư phạm trở thành trường thành viên của Đại học Huế. Tên gọi đầy đủ của Trường là 'Trường Đại học Sư phạm thuộc Đại học Huế.

## SỨ MỆNH CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HUẾ

Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế có sứ mạng đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ khoa học và quản lí giáo dục có trình độ đại học, sau đại học theo chuẩn quốc gia và quốc tế; nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, tư vấn giáo dục, nâng cao chất lượng giáo dục khu vực duyên hải Miền Trung và cả nước; phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế.

## TẦM NHÌN

Đến năm 2030, Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế trở thành một trong ba trường sư phạm trọng điểm quốc gia, tiên phong trong đào tạo giáo viên, nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và chuyển giao sản phẩm nghiên cứu đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục ở khu vực duyên hải Miền Trung và cả nước; hoàn chỉnh ngành và bậc học; hoạt động theo các tiêu chuẩn chất lượng quốc gia và quốc tế; đảm bảo cho người học có đủ năng lực cạnh tranh và thích ứng trong xã hội phát triển.

## GIÁ TRỊ CỐT LÕI

"Nhân văn - Khai phóng - Hội nhập".

## MỤC TIÊU GIÁO DỤC VÀ TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI

Mục tiêu giáo dục của Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế là đào tạo đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục, cán bộ khoa học và công nghệ chất lượng cao, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, yêu nghề, năng động, sáng tạo; có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, có năng lực nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ, đặc biệt là khoa học và công nghệ giáo dục, phục vụ sự nghiệp phát triển đất nước và hội nhập quốc tế.

- Xây dựng môi trường sư phạm mẫu mực, chuyên nghiệp, trách nhiệm và thân thiện, hướng tới người học, lấy tiêu chuẩn chất lượng quốc gia và quốc tế làm nền tảng phát triển, đảm bảo cho người học có đủ năng lực cạnh tranh và thích ứng trong môi trường xã hội phát triển.

- Thực hiện phương châm kết hợp đào tạo với nghiên cứu khoa học, lý thuyết gắn với thực hành: Tạo điều kiện cho người học thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học nhằm phát triển kỹ năng nghề nghiệp, tư duy khoa học, năng lực sáng tạo, hỗ trợ người học khởi nghiệp sáng tạo, đặc biệt là trong giáo dục.

- Phát triển thể chất và tinh thần của người học: Tạo điều kiện cho người học rèn luyện sức khỏe, tham gia các hoạt động văn hóa văn nghệ, sinh hoạt cộng đồng và hoạt động thiện nguyện, phát triển kỹ năng sống.

- Gắn kết với xã hội qua việc phát hiện và đề xuất giải pháp giải quyết những vấn đề về giáo dục; triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ góp phần phát triển giáo dục, đào tạo của khu vực và cả nước.

## MỤC TIÊU CHIẾN LƯỢC

- Mục tiêu tổng quát:

Mục tiêu phát triển tổng quát của Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế đến 2020 và tầm nhìn đến năm 2030 là: Xây dựng Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế trở thành một trường đại học nghiên cứu và ứng dụng hoàn chỉnh ngành và bậc học, cơ sở đào tạo và bồi dưỡng giáo viên, cán bộ khoa học và

quản lý giáo dục, NCKH, chuyển giao công nghệ và tư vấn giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và đào tạo trong điều kiện hội nhập".

- Mục tiêu cụ thể:

+ Đổi mới quản trị đại học, tái cấu trúc và hoàn thiện hệ thống quản lý các cấp đáp ứng yêu cầu đổi mới;

+ Nâng cao năng lực chất lượng đội ngũ, nhất là đội ngũ giảng viên, đáp ứng chuẩn giảng viên đại học sư phạm trong điều kiện đổi mới và hội nhập;

+ Chuẩn hóa chương trình và hoạt động đào tạo đại học, sau đại học;

+ Nâng cao chất lượng bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo trong điều kiện hội nhập;

+ Nâng cao chất lượng hoạt động khoa học - công nghệ, nhất là khoa học giáo dục và hợp tác quốc tế;

+ Tăng cường công tác người học và công tác khởi nghiệp;

+ Xây dựng môi trường giáo dục đảm bảo chất lượng; nâng cao sự hài lòng của người học và người sử dụng lao động;

+ Tăng cường và hiện đại hóa cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ có hiệu quả công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và công tác quản lý;

+ Nâng cao hiệu quả công tác quản lý tài chính đáp ừng đổi mới và nâng cao chấy lượng đào tạo.

## NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHIẾN LƯỢC

1. Đổi mới quản trị đại học, tái cấu trúc và hoàn thiện hệ thống quản lý các cấp đáp ứng yêu cầu đổi mới.

2. Nâng cao năng lực chất lượng đội ngũ, nhất là đội ngũ giảng viên, đáp ứng các chuẩn giảng viên đại học sư phạm trong điều kiện đổi mới và hội nhập.

3. Chuẩn hóa chương trình và hoạt động đào tạo đại học và sau đại học đáp ứng yêu cầu đổi mới và hội nhập quốc tế.

4. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và đào tạo.

5. Nâng cao chất lượng hoạt động khoa học - công nghệ và hợp tác quốc tế.

6. Tăng cường công tác học sinh, sinh viên; nâng cao chất lượng phục vụ sinh viên.

7. Xây dựng môi trường giáo dục đảm bảo chất lượng; nâng cao sự hài lòng của người học và người sử dụng lao động.

8. Tăng cường và hiện đại hóa cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ có hiệu quả công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và công tác quản lý.

9. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý tài chính đáp ứng đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục.

## HỢP TÁC QUỐC TẾ

Trường đang có quan hệ hợp tác với nhiều trường đại học, viện nghiên cứu và các tổ chức quốc tế ở các nước: Anh, Canada, Đức, Hoa Kỳ, Nhật Bản, Pháp, Phần Lan, Thái Lan, Trung Quốc, Hàn Quốc, Australia, Philippines...

## NHỮNG THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Từ năm 1976 đến nay, Trường đã đào tạo trên 60.000 cử nhân khoa học sư phạm các hệ, trên 3.000 thạc sĩ; bồi dưỡng thường xuyên hơn 100.000 lượt cho giáo viên THPT các thuộc tính thuộc khu vực miền Trung, Tây Nguyên và đồng bằng sông Cửu Long.

Trường đã thực hiện chuyển đổi phương thức đào tạo niên chế sang phương thức đào tạo tín chỉ và chính thức áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2008. Trường là một trong 20 trường đại học đầu tiên của ngành giáo dục đào tạo tham gia chương trình kiểm định chất lượng giáo dục và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

Trong 5 năm trở lại đây trường đã và đang thực hiện 33 đề tài nghiên cứu cấp Nhà nước, 124 đề tài cấp Bộ, 244 đề tài cấp Trường, 234 đề tài cấp Khoa, 01 Dự án hợp tác với nước ngoài.

## KHEN THƯỞNG

Đã được khen thưởng:

- Huân chương Lao động Hạng Ba (1983)
- Huân chương Lao động Hạng Nhì (1991)
- Huân chương Lao động Hạng Nhất (1996)
- Huân chương Độc lập Hạng Ba (2002)
- Huân chương Độc lập Hạng Nhì (2011)
- Huân chương Lao động Hạng Ba (2017)

## CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Cơ sở 1: Số 32, 34, 36 Lê Lợi, Thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên - Huế;

Cơ sở 2: Đường Võ Văn Kiệt - Phường An Tây - Thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên Huế.

Trường có hệ thống giảng đường, phòng học, phòng làm việc khang trang với 5 nhà học 3 tầng, 2 nhà học 4 tầng, 1 nhà thí nghiệm thực hành 5 tầng, 1 nhà cao học 4 tầng, 1 căng tin 2 tầng, 1 nhà làm việc các Khoa 4 tầng, 1 nhà thực hành đa năng 4 tầng, 31 phòng thí nghiệm khoa học, 2 phòng học tiếng, 6 phòng học vi tính với 280 máy được nối mạng Internet, 1 thư viện với 2 phòng đọc (300 chỗ, trên 30.000 đầu sách và hệ thống tài liệu điện tử); 2 giảng đường 1000 chỗ ngồi và 3 hội trường 200 chỗ ngồi.

## TỔ CHỨC BỘ MÁY

Trường hiện có:

- 12 Khoa (Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tâm lý - Giáo dục, Tin học, Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Chính trị, Giáo dục Mầm non)

- 07 Phòng chức năng (Tổ chứcvà Hành chính, Kế hoạch và Tài chính, Cơ sở vật chất, Đào tạo đại học và Công tác Sinh viên, Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế, Đào tạo Sau đại học, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng Giáo dục)

- 05 Trung tâm: TT Thông tin và Thư viện, TT Công nghệ thông tin, TT Vật lý lý thuyết và Vật lý tính toán, TT Tư vấn Tâm lý và Giáo dục đặc biệt, Trung tâm Phát triển năng lực sư phạm, Trung tâm Khởi nghiệp và Truyền thông.

- 02 Viện: Viện Nghiên cứu và Chuyển giao khoa học, công nghệ; Viện Nghiên cứu và Phát triển nguồn nhân lực giáo dục.

## TRÌNH ĐỘ- CÁC LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO

**I. Đào tạo 28 chuyên ngành trình độ cử nhân**:

| STT | Ngành đào tạo cử nhân |
|---|---|
| 1 | Sư phạm Ngữ văn (Philology) |
| 2 | Sư phạm Lịch sử (History) |
| 3 | Sư phạm Địa lý (Geography) |
| 4 | Sư phạm Toán học (Mathematics) |
| 5 | Sư phạm Toán học đào tạo bằng tiếng Anh |
| 6 | Sư phạm Vật lý (Physics) |
| 7 | Sư phạm Vật lý đào tạo bằng tiếng Anh |
| 8 | Sư phạm Hóa học (Chemistry) |
| 9 | Sư phạm Hóa học đào tạo bằng tiếng Anh |
| 10 | Sư phạm Sinh học (Biology) |
| 11 | Sư phạm Sinh học đào tạo bằng tiếng Anh |
| 12 | Tâm lí học Giáo dục (Psychology - Education) |
| 13 | Tin học (Informatics) |
| 14 | Hệ thống thông tin |
| 15 | Sư phạm Tin học đào tạo bằng tiếng Anh |
| 16 | Giáo dục Tiểu học (Elementary Education) |
| 17 | Giáo dục Tiểu học đào tạo bằng tiếng Anh |
| 18 | Giáo dục chính trị (Civic Education) |

| | |
|---|---|
| 19 | Giáo dục pháp luật |
| 20 | Giáo dục công dân |
| 21 | Giáo dục quốc phòng - an ninh |
| 22 | Sư phạm Lịch sử - Địa lý |
| 23 | Sư phạm Công nghệ |
| 24 | Giáo dục mầm non |
| 25 | Sư phạm Âm nhạc |
| 26 | Sư phạm Khoa học tự nhiên |
| 27 | Vật lý tiên tiến |
| 28 | Chương trình Kỹ sư INSA |

Thời gian học tập của tất cả các ngành là 4 năm. Hệ đại học chính quy thi tuyển đầu vào theo quy định của Bộ GD - ĐT. Các hệ khác trường tổ chức thi tuyển riêng. Sau khi tốt nghiệp, chủ yếu được phân công về giảng dạy tại các trường THPT hoặc các trường THCS; tuỳ theo điều kiện và năng lực của cá nhân, có thể nhận việc làm tại các cơ quan, đơn vị khác.

**II. Đào tạo 30 chuyên ngành trình độ Thạc sĩ:**

| STT | Ngành đạo tạo thạc sĩ |
|---|---|
| 1 | Toán học |
| 2 | Giải tích (Analysis), |
| 3 | Đại số và Lý thuyết số (Algebra & Theory of numbers), |
| 4 | Hình học và Tô-pô (Geometry & Topology), |
| 5 | Lý luận và Phương pháp dạy học (LL và PPDH) Toán (Theory and Methodology of Teaching Mathematics), |
| 6 | Vật lý lý thuyết và Vật lý toán (Theoretical Physics and Mathematics for Physics) |
| 7 | LL và PPDH Vật lí (Theory and Methodology of Teaching Physics) |
| 8 | Hóa hữu cơ (Organic Chemistry) |
| 9 | Hóa vô cơ (Inorganic Chemistry) |
| 10 | Hóa lý thuyết và Hóa lý |
| 11 | LL và PPDH Hóa học (Theory and Methodology of Teaching Chemistry) |
| 12 | Sinh học |
| 13 | Thực vật học (Botany) |
| 14 | Động vật học (Zoology) |
| 15 | LL và PPDH Sinh học (Theory and Methodology of Teaching Biology) |
| 16 | Văn học |
| 17 | Lý luận Văn học (Literature Theory) |
| 18 | Văn học Việt Nam (Vietnamese Literature) |
| 19 | LL và PPDH Văn-Tiếng Việt (Theory and Methodology of Teaching Literature and Vietnamese Language) |
| 20 | LL và PPDH Lịch sử (Theory and Methodology of Teaching History) |
| 21 | Lịch sử Việt Nam (Vietnamese History) |
| 22 | Lịch sử thế giới (World History) |
| 23 | Địa lý tự nhiên |
| 24 | Địa lý học |
| 25 | LL và PPDH Địa lý (Theory and Methodology of Teaching Geography) |
| 26 | Quản lý giáo dục (Education Management) |
| 27 | Tâm lý học (Psychology) |
| 28 | Giáo dục học (Tiểu học) |
| 29 | Quản lý giáo dục |
| 30 | Hệ thống thông tin |

Thời gian đào tạo: 2 năm. Khối lượng học trình của một khoá đào tạo: từ 80 - 100 đơn vị. Thi tuyển đầu vào theo Quy chế tuyển sinh sau đại học của Bộ GDĐT, ban hành theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT, ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

**III. Đào tạo 12 chuyên ngành trình độ Tiến sĩ**:

| STT | Ngành đào tạo tiến sĩ |
|---|---|
| 1 | Đại số và lý thuyết số |
| 2 | LL&PPDH bộ môn Vật lý |
| 3 | Vật lý lý thuyết và Vật lý tính toán |
| 4 | Hóa lý thuyết và Hóa lý |
| 5 | Hóa vô cơ |
| 6 | Động vật học |
| 7 | Thực vật học |
| 8 | LL&PPDH bộ môn Sinh học |
| 9 | Lý luận văn học |
| 10 | Lịch sử Việt Nam |
| 11 | LL&PPDH bộ môn Toán |
| 12 | Địa lý tự nhiên |

Thời gian học tập: từ 3- 4 năm (đối với học viên đã có bằng Thạc sĩ), từ 4- 5 năm (đối với học viên có bằng đại học).Thi tuyển đầu vào theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ GDĐT ban hành theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT, ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ GDĐT ban hành theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT, ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ GDĐT

- **Địa chỉ và điện thoại liên lạc các đơn vị trong trường**

**Các phòng ban**

| | |
|---|---|
| Phòng Tổ chức - Hành chính | 0234.3824224 |
| Phòng Kế hoạch - Tài chính | 0234.3845806 |
| Phòng Công tác SV | 02343824243; 3837305 |
| Phòng Đào tạo ĐH | 0234.3823252 |
| Phòng ĐT sau ĐH | 0234.3824234 |
| Phòng KH,CN và HTQT | 0234.3824235 |
| Phòng KT & BDCLGD | 0234.3834394 |

**Các khoa**

| | |
|---|---|
| Khoa Ngữ Văn | 0234.3823217 |
| Khoa Lịch sử | 0234.3823421 |
| Khoa Địa lý | 0234.3823192 |
| Khoa Toán học | 0234 3823393 |
| Khoa Vật lý | 0234.3823176 |
| Khoa Hóa học | 0234 3823140 |
| Khoa Sinh học | 0234.3823183 |
| Khoa Tin học | 0234.3824004 |
| Khoa Giáo dục Tiểu học | 0234.3833543 |
| Khoa Giáo dục Chính trị | 0234.3833542 |
| Khoa Giáo dục Mầm non | 0234.3834395 |
| Khoa Tâm lý và Giáo dục | 0234.3825312 |

**Viện, Trung tâm**

| | |
|---|---|
| Viện Nghiên cứu và chuyển giao KH,CN | 0234.3823277 |
| TT. Công nghệ Thông tin | 0234.3834396 |
| TT Vật lý LT và VL Tính toán | 0234.3935578 |
| TT Thông tin và Thư viện | 0234.3826411 |
| Trung tâm Tư vấn Tâm lý | 01669600430 |
| TT Phát triển năng lực SP | |
| Trường THPT Thuận Hóa | 02343600496 |

**Đoàn thể, hội**

| | |
|---|---|
| Đảng bộ | 02343.823.974 |
| Công đoàn | 0234.8323195 |
| Đoàn TNCSHCM | 0234.3832631 |
| Hội Sinh viên | 0234.3832631 |
| Cựu sinh viên | |

**Một số địa chỉ Website cần thiết cho sinh viên trong quá trình học tập**

1. Website Bộ Giáo dục và Đào tạo: http//www.moet.gov.vn

2. Website Đại học Huế: http//www.hueuni.edu.vn
3. Website Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế: http//www.dhsphue.edu.vn
4. Trang thông tin của Phòng Đào tao Đai hoc và Công tác sinh viên, Trường Đai hoc Sư pham, Đai hoc Huế: Vào Website của Trường, vào chuyên mục Đào tao Đai hoc.
5. Tra cứu kết quả học tập: Vào Website của Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế, chọn chuyên mục Đào tạo Đại học, tiểu mục Quản lý điểm; hoặc website Hỗ trợ sinh viên: htql.dhsphue.edu.vn/diemsv.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

# QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

## Chương I

## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đại học, học viện, trường đại học; trường của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội có nhiệm vụ đào tạo trình độ đại học (sau đây gọi là cơ sở đào tạo), các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học. Các chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo được áp dụng quy chế này hoặc quy định của cơ sở đào tạo cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những quy định của quy chế này.

3. Quy chế này là căn cứ để cơ sở đào tạo xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể (sau đây gọi là quy chế của cơ sở đào tạo), bao gồm cả việc tổ chức đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo các ngành chuyên sâu đặc thù quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

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

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

ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. 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.

3. Chương trình đào tạo phải 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, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được quy định trong quy chế của cơ sở đào tạo, nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo. 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 khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

**Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo theo niên chế:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo lớp học tương đối cố định đối với tất cả các học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trong toàn khoá học, cho phép sinh viên cùng lớp thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn và theo một thời khóa biểu chung trừ những học phần tự chọn hoặc học lại;

b) Sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường sẽ được học tiếp năm sau theo kế hoạch học tập chuẩn và đăng ký học lại những học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo;

c) Sinh viên được đánh giá không đạt tiến độ học tập bình thường sẽ phải học cùng sinh viên khóa sau để học lại các học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ:

a) Là phương thức 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 cơ sở đào tạo;

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 chương trình đào tạo.

3. Cơ sở đào tạo lựa chọn, áp dụng phương thức tổ chức đào tạo như sau:

a) Đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo;

b) Đào tạo theo niên chế, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo;

c) Áp dụng đào tạo theo tín chỉ cho một số khóa hoặc cho một hình thức đào tạo; áp dụng đào tạo theo niên chế cho một số khóa khác hoặc hình thức đào tạo còn lại.

**Điều 4. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại cơ sở đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo;

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 của cơ sở đào tạo.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại cơ sở đào tạo hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế này,

riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

3. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Bộ Giáo dục và Đào tạo có hướng dẫn thực hiện các hình thức đào tạo phù hợp.

**Điều 5. Liên kết đào tạo**

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này. Không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khoẻ có cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì 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 tuyển sinh liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt 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;

đ) Các cơ sở đào tạo thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an không áp dụng điểm a, điểm b khoản này, nhưng chỉ được liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục thuộc cùng bộ quản lý trực tiếp và phải có văn bản giao nhiệm vụ liên kết đào tạo của bộ quản lý trực tiếp.

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, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

a) Cơ sở chủ trì đào tạo 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 các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Cơ sở chủ trì đào tạo 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 cơ sở chủ trì liên kết 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 cơ sở chủ trì đào tạo bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

d) Cơ sở chủ trì đào tạo, 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 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, cơ sở đào tạo có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường 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.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định rõ việc phân bổ các học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp theo quy định của Quy chế này.

**Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, cơ sở đào tạo hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của nhà trường.

2. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

3. Sinh viên học theo niên chế đăng ký học lại những học phần chưa đạt dự định sẽ học trong học kỳ, đăng ký học cải thiện điểm hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo.

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định quy trình, thủ tục, tổ chức quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ, việc rút bớt học phần đã đăng ký; quy định cụ thể giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

**Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Cơ sở đào tạo được tổ chức các lớp học trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp;

b) Đối với đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định:

a) Việc phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác;

b) Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan;

d) Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác.

## Chương III

## ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

### Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học

phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn 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 3 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 ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các 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.

4. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 3 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại điểm đ khoản 5 Điều này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm theo quy định của cơ sở đào tạo.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định:

a) Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của học phần;

b) Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi;

c) Việc tổ chức đánh giá các học phần, đồ án, khóa luận, thực hành và thực tập và các học phần đặc thù khác;

d) Việc có yêu cầu ngưỡng điểm đạt phải cao hơn quy định tại điểm a khoản 3 Điều này; việc áp dụng nhiều mức điểm chữ xếp loại hơn quy định tại khoản 3 Điều này;

đ) Việc cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C;

e) Việc cho phép học lại để cải thiện điểm và quy tắc tính điểm chính thức của học phần trong trường hợp điểm học lần sau thấp hơn.

6. Quy định của cơ sở đào tạo về đánh giá và tính điểm học phần phải phù hợp các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khoá và các hình thức đào tạo.

**Điều 10. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà người học đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này. Điểm chữ nhiều mức hơn do cơ sở đào tạo quy định (nếu có) cũng được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4.

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Cơ sở đào tạo đang đào tạo theo niên chế và sử dụng thang điểm 10 thì tính các điểm trung bình dựa trên điểm học phần theo thang điểm 10, không quy đổi các điểm chữ về thang điểm 4. Trong trường hợp này, quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể các mức xử lý kết quả học tập để tương đương và thay thế cho các quy định trong Điều 12 của Quy chế này.

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

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi;

Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá;

Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình;

Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu;

Dưới 4,0: Kém.

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

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

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

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

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

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

**Điều 11. 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 số điều kiện như sau:

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

b) 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;

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

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định của cơ sở đào tạo;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể:

a) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập, giới hạn số lần hoặc mức cảnh báo học tập nhưng không vượt quá 2 lần cảnh báo liên tiếp;

b) Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên;

c) Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích luỹ trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học.

**Điều 12. Xử lý kết quả học tập theo niên chế**

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường và được học tiếp lên năm học sau nếu đạt cả hai điều kiện:

a) Điểm trung bình năm học đạt từ 1,0 trở lên đối với năm học thứ nhất, từ 1,2 trở lên đối với năm thứ hai và từ 1,4 đối với năm thứ ba trở đi;

b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Điểm trung bình năm học đạt dưới 0,8;

b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 sau 2 năm học, dưới 1,4 sau 3 năm học và dưới 1,6 từ sau 4 năm học trở đi;

c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được xếp lớp học cùng khoá sau để cải thiện kết quả học tập.

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể:

a) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập tương tự quy định đối với đào tạo theo tín chỉ tại khoản 1 Điều 11 của Quy chế này;

b) Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập (nếu có), buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên;

c) Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích luỹ trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học.

**Điều 13. 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 cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Cơ sở đào tạo công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 14. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

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

c) Tại 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.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng cơ sở đào tạo 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 với nhà trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 5 Điều 10 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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

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

6. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định:

a) Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm;

b) Việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên không tốt nghiệp;

c) Việc cho phép sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của cơ sở đào tạo nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

## Chương IV

## NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

### Điều 15. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

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

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. 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.

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên xin thôi học.

**Điều 16. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của cơ sở đào tạo (hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính) 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 5 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của phân hiệu (hoặc trụ sở chính) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Cơ sở đào tạo, phân hiệu (hoặc trụ sở chính) 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 thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng cơ sở đào tạo.

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại 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. Sinh viên được xem xét chuyển từ 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. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết thẩm quyền, điều kiện, thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển trường hoặc chuyển hình thức học; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên thuộc các trường hợp này.

**Điều 17. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Các cơ sở đào tạo xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của cơ sở đào tạo này 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 của cơ sở đào tạo này 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 (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định 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 18. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của cơ sở đào tạo cho phép, 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 và các điều kiện khác của cơ sở đào tạo:

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 luỹ 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 5 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Cơ sở đào tạo chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

**Điều 19. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

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

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi cơ sở đào tạo đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

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

tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

4. Quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo 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 20. 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.

## Chương V

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 21. Xây dựng và thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo**

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, hiệu trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế này;

b) Ban hành 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 chế 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;

c) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;

d) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Cơ sở đào tạo thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 22. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Cơ sở đào tạo 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) Cơ sở đào tạo 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. Cơ sở đào tạo 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. Cơ sở đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định nêu tại điểm b khoản 1Điều 21 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 tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Quy chế này.

**KT. BỘ TRƯỞNG**
**THỨ TRƯỞNG**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**Hoàng Minh Sơn**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
**ĐẠI HỌC HUẾ**

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

Số: 1277 /QĐ-ĐHH

*Thừa Thiên Huế, ngày 27 tháng 8 năm 2021*

# QUYẾT ĐỊNH
## Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế

## GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

*Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;*

*Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐĐH ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế và Quyết định số 07/QĐ-ĐHH ngày 19 tháng 01 năm 2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;*

*Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Đào tạo và Công tác sinh viên.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh 2021 – 2022 trở về sau và thay thế các quyết định: Quyết định số 900/QĐ-ĐHH ngày 23 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế; Quyết định số 666/QĐ-ĐHH ngày 29 tháng 5 năm 2018 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định sinh viên học cùng lúc hai chương trình đại học tại các đơn vị đào tạo thuộc Đại học Huế và Quyết định số 1431/QĐ-ĐHH ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định công nhận học phần, tín chỉ trong các chương trình đào tạo đại học tại các đơn vị đào tạo thuộc Đại học Huế.

**Điều 3**. Chánh Văn phòng Đại học Huế, Trưởng các Ban chức năng; Thủ trưởng các đơn vị thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc Đại học Huế; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận***:
- Như Điều 3;
- Chủ tịch Hội đồng ĐHH;
- Các Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, ĐTCTSV. NTN.

**KT. GIÁM ĐỐC**

ĐẠI HỌC HUẾ

**Nguyễn Quang Linh**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
**ĐẠI HỌC HUẾ**

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

# QUY CHẾ
# ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ TẠI ĐẠI HỌC HUẾ

*(Kèm theo Quyết định số 1277 /QĐ-ĐHH ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Giám đốc Đại học Huế)*

## Chương I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; liên kết đào tạo và học liên thông; công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; học cùng lúc hai chương trình; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc Đại học Huế (sau đây gọi chung là đơn vị đào tạo) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Quy chế này là căn cứ để đơn vị đào tạo xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể (sau đây gọi là quy chế của đơn vị đào tạo), bao gồm cả việc tổ chức đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo các ngành chuyên sâu đặc thù quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

### Điều 2. Mục tiêu

1. Cụ thể hoá các quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Đại học Huế, phù hợp với Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thực tiễn của Đại học Huế.

2. Thống nhất khung cơ sở pháp lý về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ trong toàn hệ thống Đại học Huế.

3. Xây dựng mô hình quản lý đào tạo theo hướng phát huy tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị đào tạo; đẩy mạnh liên thông, liên kết đào tạo trong và ngoài Đại học Huế.

4. Thiết lập cơ chế vận hành linh hoạt và hiệu quả cho hoạt động đảm bảo chất lượng cấp chương trình đào tạo.

**Điều 3. Phân cấp tổ chức và quản lý đào tạo**

1. Đại học Huế tổ chức và quản lý đào tạo bậc đại học gồm hai cấp: cấp Đại học Huế và cấp đơn vị đào tạo.

a) Đại học Huế

- Chỉ đạo, điều hành thống nhất công tác tổ chức và quản lý đào tạo theo cơ chế mở, liên thông, liên kết và hợp tác giữa các đơn vị đào tạo trong toàn Đại học Huế;

- Phân cấp quản lý theo hướng tăng quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các đơn vị đào tạo;

- Điều phối sử dụng các nguồn lực chung (nhân lực, cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, học liệu) phục vụ hiệu quả hoạt động đào tạo tại các đơn vị;

- Tổ chức và quản lý đào tạo tại các đơn vị trực thuộc và thuộc theo quy định;

- Thẩm định và quyết định mở ngành đào tạo mới;

- Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức và quản lý đào tạo tại các đơn vị đào tạo.

b) Đơn vị đào tạo (trừ các đơn vị trực thuộc và thuộc)

- Căn cứ quy chế này và thực tế đào tạo, các đơn vị đào tạo xây dựng quy định học vụ và các hướng dẫn thực hiện để tổ chức, quản lý toàn bộ quá trình đào tạo tại đơn vị;

- Tổ chức và quản lý đào tạo các ngành học, chương trình đào tạo, học phần đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế cho phép, giao nhiệm vụ; công nhận kết quả học tập của sinh viên giữa các đơn vị đào tạo; xây dựng học liệu dùng chung;

- Căn cứ điều kiện đảm bảo chất lượng, yêu cầu phát triển khoa học, công nghệ và nhu cầu về nguồn lực phục vụ phát triển kinh tế – xã hội, đơn vị đào tạo chủ động hoặc phối hợp với các đơn vị đào tạo khác điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo các ngành học hiện có, xây dựng những ngành học mới, chương trình đào tạo mới, chương trình liên kết chú trọng các chương trình đào tạo có tính liên ngành, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét quyết định ban hành và giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo/đào tạo thí điểm.

2. Phân công giảng dạy các học phần chung

a) Các học phần ngoại ngữ để đạt chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo được thống nhất chung trong toàn Đại học Huế do Trường Đại học Ngoại ngữ giảng dạy;

b) Các học phần lý luận chính trị do Trường Đại học Khoa học, Trường Đại học Kinh tế, Trường Đại học Sư phạm giảng dạy trên cơ sở thống nhất chung về nội dung đào tạo do Hội đồng chuyên môn Lý luận chính trị Đại học Huế quy định;

c) Các học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh do Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh - Đại học Huế giảng dạy;

d) Các học phần Giáo dục thể chất do Khoa Giáo dục thể chất - Đại học Huế giảng dạy.

**Điều 4. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng và hiệu quả giáo dục**

1. Nội dung đào tạo, phương pháp dạy – học, kiểm tra đánh giá và phương thức quản lý phải phù hợp và hướng tới chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

2. Phát triển các chương trình đào tạo mới, có tính liên ngành đáp ứng nhu cầu hiện tại và tương lai của xã hội.

3. Ưu tiên đầu tư các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.

4. Gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học, hoạt động thực tiễn và phục vụ cộng đồng.

5. Kiểm định chất lượng giáo dục là yêu cầu bắt buộc trong đào tạo tại Đại học Huế.

**Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ**

1. Đào tạo theo tín chỉ:

a) Là phương thức 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 các đơn vị đào tạo;

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 chương trình đào tạo.

2. Các đơn vị đào tạo lựa chọn, áp dụng phương thức tổ chức đào tạo như sau:

a) Đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo;

b) Áp dụng đào tạo theo tín chỉ cho một số khóa hoặc cho một hình thức đào tạo.

**Điều 6. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường

hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của đơn vị đào tạo và của Đại học Huế, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật Giáo dục đại học.

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 đã hoàn thành trong chương trình đào tạo trước.

a) Chuẩn đầu ra là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp;

b) Chuẩn đầu ra phải đảm bảo các điều kiện sau đây:

- Phải rõ ràng và thiết thực, thể hiện kết quả học tập mà người tốt nghiệp cần đạt được về hiểu biết chung và năng lực cốt lõi ở trình độ đào tạo, những yêu cầu riêng của lĩnh vực, ngành đào tạo;

- Phải đo lường, đánh giá được theo các cấp độ tư duy làm căn cứ thiết kế, thực hiện và cải tiến nội dung và phương pháp giảng dạy; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và cấp văn bằng cho người học;

- Phải nhất quán với mục tiêu của chương trình đào tạo, thể hiện được sự đóng góp rõ nét đồng thời phản ánh được những yêu cầu mang tính đại diện cao của giới tuyển dụng và các bên liên quan khác;

- Phải chỉ rõ bậc trình độ cụ thể và đáp ứng chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm, năng lực cần thiết theo quy định cho bậc trình độ tương ứng theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

- Phải bảo đảm tính liên thông với chuẩn đầu vào của trình độ đào tạo cao hơn (nếu có), đồng thời tạo cơ hội liên thông ngang giữa các chương trình cùng trình độ đào tạo, nhất là giữa các chương trình thuộc cùng nhóm ngành hoặc cùng lĩnh vực;

- Phải được cụ thể hóa một cách đầy đủ và rõ nét trong chuẩn đầu ra của các học phần và thành phần trong chương trình đào tạo, đồng thời được thực hiện một cách có hệ thống qua liên kết giữa các học phần và các thành phần;

- Phải đảm bảo tính khả thi, phù hợp với khối lượng chương trình để phần lớn người học đã đáp ứng chuẩn đầu vào có khả năng hoàn thành của chương trình đào tạo trong thời gian tiêu chuẩn.

c) Để xây dựng chuẩn đầu ra, đơn vị đào tạo phải triển khai các hoạt động

cơ bản sau:

- Cụ thể hoá thành các tiêu chí phù hợp, làm cơ sở cho việc xây dựng, thực hiện, theo dõi, giám sát và đánh giá khách quan chương trình đào tạo;

- Tổ chức thảo luận rộng rãi lấy ý kiến của các bên liên quan như các nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên, cơ sở sử dụng sinh viên sau khi tốt nghiệp, cựu sinh viên để hoàn thiện;

- Chuẩn đầu ra phải được đơn vị đào tạo cam kết với sinh viên, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện;

- Triển khai tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra và các minh chứng kèm theo trong đào tạo tại các đơn vị đào tạo.

d) Quy trình xây dựng, thẩm định và công bố chuẩn đầu ra chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Huế.

4. Khối lượng học tập tối thiểu của một chương trình đào tạo phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể như sau:

a) Chương trình đào tạo đại học: 120 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng-an ninh theo quy định hiện hành;

b) Chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7: 150 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng-an ninh theo quy định hiện hành; hoặc 30 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành;

c) Chương trình đào tạo thạc sĩ: 60 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành;

d) Chương trình đào tạo tiến sĩ: 90 tín chỉ với người có trình độ thạc sĩ, 120 tín chỉ với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

5. Khối lượng học tập tối thiểu đối với các chương trình đào tạo song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ, đối với chương trình đào tạo ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với chương trình đào tạo đơn ngành tương ứng.

6. Chương trình đào tạo phải 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, không gây tác động bất lợi cho sinh viên. Ít nhất một lần trong 5 năm, đơn vị đào tạo phải tổ chức rà soát, chỉnh sửa, cập nhật định kỳ chương trình đào tạo theo đúng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Huế.

**Điều 7. Học phần và Tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần

phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do đơn vị đào tạo quy định. Mã số các học phần môn chung tại khoản 2 Điều 3 do Đại học Huế hoặc các đơn vị được Đại học Huế giao nhiệm vụ quy định.

2. Có ba loại học phần: học phần bắt buộc, học phần tự chọn bắt buộc và học phần tự chọn không bắt buộc.

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 bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của đơn vị đào tạo nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

c) Học phần tự chọn không bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cho phép sinh viên được lựa chọn học tập theo nhu cầu của cá nhân, không tính vào số tín chỉ của chương trình, nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn.

3. Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ.

a) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút..

Thủ trưởng các đơn vị đào tạo quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của đơn vị.

4. Đối với những chương trình, khối lượng của từng học phần đã được tính theo đơn vị học trình, thì 1,5 đơn vị học trình được quy đổi thành 1 tín chỉ.

5. Một tiết học tín chỉ được tính bằng 50 phút.

**Điều 8. Đề cương chi tiết học phần**

1. Đề cương chi tiết học phần là tài liệu chứa những thông tin cần thiết về một học phần cụ thể để cấp quản lý đào tạo, giảng viên và sinh viên biết để thực hiện quá trình tổ chức giảng dạy và học tập học phần đó.

2. Đề cương chi tiết học phần do giảng viên hoặc nhóm giảng viên dạy cùng một học phần biên soạn, thủ trưởng các đơn vị đào tạo duyệt và thông báo cho sinh viên trước khi tổ chức giảng dạy học phần (theo quy định chung của Đại học Huế).

**Điều 9. Thời gian học tập**

1. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành được chương trình đào tạo;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

2. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo. 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 10. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại đơn vị đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài đơn vị đào tạo;

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 của các đơn vị đào tạo.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại đơn vị đào tạo hoặc tại đơn vị phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Chương II của Quy chế này. Riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài đơn vị đào tạo, đơn vị phối hợp đào tạo;

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

3. Đối với các ngành ưu tiên đào tạo phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Đại học Huế sẽ có hướng dẫn thực hiện các hình thức đào tạo phù hợp khi có quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## Chương II
## LIÊN KẾT ĐÀO TẠO VÀ HỌC LIÊN THÔNG

**Điều 11. Phạm vi điều chỉnh và mục đích của liên kết đào tạo**

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Quy chế này. Không thực hiện việc

liên kết đào tạo đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khoẻ có cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Liên kết đào tạo nhằm thực hiện chủ trương đào tạo theo nhu cầu xã hội; huy động tiềm năng của các cơ sở giáo dục đại học và các nguồn lực khác để đào tạo nguồn nhân lực phục vụ trực tiếp cho nhu cầu phát triển kinh tế, xã hội của các địa phương và vùng miền.

**Điều 12. Yêu cầu tối thiểu đối với đơn vị chủ trì đào tạo**

1. 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.

2. Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khóa liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo phải được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành.

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

4. Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của đơn vị phối hợp đào tạo.

**Điều 13. Yêu cầu tối thiểu đối với đơn vị phối hợp đào tạo**

1. Đảm bảo các yêu cầu về môi trường sư phạm để thực hiện hoạt động đào tạo, an toàn cho người học, người dạy.

2. Có bộ phận chuyên trách quản lý đào tạo, nhân viên thư viện, nhân viên hướng dẫn thực hành; có quy định cụ thể về quản lý hoạt động giảng dạy, học tập.

3. Có thư viện, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, trang thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; có phòng nghỉ giữa giờ cho giảng viên và phòng sinh hoạt chung cho sinh viên.

4. Đơn vị phối hợp đào tạo chỉ được tham gia giảng dạy tối đa 30% nội dung chương trình đào tạo nếu đơn vị chủ trì đào tạo có yêu cầu, đồng thời phải bố trí cho giảng viên tham gia giảng dạy sinh hoạt chuyên môn với đơn vị chủ trì đào tạo. Giảng viên đơn vị phối hợp đào tạo tham gia giảng dạy phải bảo đảm đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về cán bộ giảng dạy tham gia đào tạo trình độ đại học.

5. 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, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

**Điều 14. Hồ sơ đăng ký thực hiện liên kết đào tạo**

Hồ sơ đăng ký mở lớp liên kết đào tạo do cơ sở giáo dục chủ trì đào tạo trình

Đại học Huế cần nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện thực hiện liên kết đào tạo theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 của Quy chế này, kèm theo các tài liệu minh chứng:

1. Tờ trình về việc mở lớp liên kết đào tạo của đơn vị chủ trì đào tạo (mô tả các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này).

2. Văn bản đề nghị của Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh hoặc văn bản đề nghị thực hiện liên kết đào tạo của cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng (đối với liên kết đào tạo của các cơ sở giáo dục thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng).

3. Hợp đồng liên kết đào tạo hoặc Biên bản thoả thuận giữa đơn vị chủ trì đào tạo và đơn vị phối hợp đào tạo.

4. Danh sách giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy và cán bộ quản lý (theo mẫu tại Phụ lục I); cơ sở vật chất (theo mẫu tại Phụ lục II).

5. Biên bản thẩm định các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo tại đơn vị phối hợp đào tạo và các văn bản khác có liên quan đến hoạt động liên kết đào tạo.

6. Minh chứng về việc đơn vị phối hợp đào tạo 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; hoặc đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục bởi các Tổ chức kiểm định trong nước hoặc Tổ chức đánh giá/kiểm định quốc tế.

**Điều 15. Thẩm quyền quyết định, trình tự và thủ tục thực hiện liên kết đào tạo**

1. Thẩm quyền quyết định thực hiện liên kết đào tạo:

Giám đốc Đại học Huế quyết định thực hiện liên kết đào tạo trình độ đại học đối với các trường thành viên, trường, phân hiệu, khoa thuộc khi đảm bảo đủ các điều kiện quy định tại Điều 12 và Điều 13 của Quy chế này.

2. Trình tự và thủ tục đăng ký thực hiện liên kết đào tạo:

a) Đơn vị chủ trì đào tạo xây dựng hồ sơ theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này và gửi 03 bộ về Đại học Huế để đăng ký thực hiện liên kết đào tạo;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Đại học Huế ra quyết định cho phép thực hiện liên kết đào tạo hoặc có văn bản không đồng ý cho thực hiện liên kết đào tạo.

Những ngành tuyển sinh từ lần thứ hai trở đi với cùng một cơ sở liên kết đào tạo, các đơn vị đào tạo gửi Công văn xin tiếp tục thực hiện liên kết đào tạo, kèm theo báo cáo đánh giá kết quả thực hiện liên kết trước đó và văn bản đề nghị của Uỷ ban nhân dân tỉnh về nhu cầu đào tạo và gửi về Đại học Huế thông qua Ban Đào tạo và Công tác sinh viên (ĐTCTSV).

**Điều 16. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo**

1. Đơn vị chủ trì đào tạo và đơn vị 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 các nội dung của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Đơn vị chủ trì đào tạo 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 đơn vị 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 đơn vị chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên.

3. Đơn vị phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng đơn vị chủ trì đào tạo bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên.

4. Đơn vị chủ trì đào tạo, đơn vị 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.

5. Đơn vị chủ trì đào tạo và đơn vị phối hợp đào tạo lập hồ sơ liên kết đào tạo, thực hiện công tác lưu trữ theo các quy định về lưu trữ và theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

6. Các thông tin về liên kết đào tạo và các thông báo, quyết định liên quan phải được công khai trên cổng thông tin của các đơn vị liên quan.

**Điều 17. Chế độ báo cáo, công khai và lưu trữ**

1. Trong thời gian 30 ngày, sau khi ký quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển, các đơn vị đào tạo gửi báo cáo Đại học Huế về tình hình tuyển sinh (số lượng thí sinh dự tuyển, số lượng thí sinh trúng tuyển, ngành đào tạo, địa điểm đào tạo).

2. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Các đơn vị có thực hiện liên kết đào tạo báo cáo Đại học Huế về tình hình hoạt động liên kết đào tạo;

b) Đại học Huế tổng hợp tình hình hoạt động liên kết đào tạo của các đơn vị báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 18. 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 pháp luật hiện hành và quy định của Đại học Huế.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi cơ sở đào tạo đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

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

4. Cơ sở đào tạo 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.

## Chương III
## LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

### Điều 19. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, cơ sở đào tạo có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường 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.

5. Cơ sở đào tạo quy định rõ việc phân bổ các học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp theo nội dung của Quy chế này.

**Điều 20. Đăng ký nhập học**

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

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, đơn vị đào tạo lập danh sách sinh viên chính thức nhập học báo cáo Đại học Huế. Giám đốc Đại học Huế ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của đơn vị đào tạo. Đơn vị đào tạo có nhiệm vụ cấp cho sinh viên:

a) Thẻ sinh viên;

b) Sổ tay sinh viên;

c) Danh sách cố vấn học tập theo lớp.

3. Sinh viên phải có thẻ đọc của ít nhất một thư viện trong Đại học Huế.

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

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

**Điều 21. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

1. Sau kỳ tuyển sinh, với những trường hợp xác định trúng tuyển theo ngành đào tạo nào thì thí sinh trúng tuyển được đơn vị đào tạo sắp xếp vào học ngành đã đăng ký.

2. Đối với những trường hợp xác định trúng tuyển theo nhóm ngành đào tạo, đơn vị đào tạo công bố công khai chỉ tiêu đào tạo của từng ngành vào đầu khóa học. Sau khi hoàn tất học kỳ I, thủ trưởng đơn vị đào tạo căn cứ nguyện vọng đăng ký, kết quả điểm dự xét tuyển đầu vào, kết quả học tập để xếp sinh viên vào các ngành học theo số lượng, tiêu chí đã công bố.

3. Đối với những ngành không thể đào tạo được do các lý do khách quan, đơn vị đào tạo đề xuất Đại học Huế sắp xếp sinh viên trúng tuyển vào ngành khác phù hợp với nguyện vọng của sinh viên và không trái với quy chế tuyển sinh hiện hành.

**Điều 22. Tổ chức nhóm học**

1. Nhóm học được tổ chức theo từng học phần dựa vào số lượng sinh viên đăng ký ở từng học kỳ. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi nhóm học tùy theo từng học phần được giảng dạy. Nếu số lượng

sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì nhóm học sẽ không được tổ chức; khi đó sinh viên phải chuyển sang đăng ký những học phần khác có nhóm học, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu trong mỗi học kỳ. Các trường hợp đặc biệt khác do thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định.

2. Ngoài nhóm học tổ chức theo học phần nêu trên, đơn vị đào tạo có thể tổ chức nhóm học theo khóa tuyển sinh để duy trì các hoạt động đoàn thể.

3. Cố vấn học tập, nhóm trưởng học tập được thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định cử theo đề nghị của Trưởng khoa/bộ môn chuyên môn.

4. Cố vấn học tập, nhóm trưởng có trách nhiệm tổ chức các buổi sinh hoạt và có biên bản nhận xét.

**Điều 23. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Đầu mỗi năm học, bộ phận phụ trách đào tạo phải thông báo kế hoạch giảng dạy dự kiến cho từng khóa ngành trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần; hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học phần trên hệ thống đăng ký học tập của đơn vị đào tạo.

2. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký các nhóm học của những học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ vào danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần. Có 3 hình thức đăng ký học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong tuần đầu của học kỳ chính hoặc học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đổi sang học phần khác khi không có nhóm học.

Tuỳ điều kiện đào tạo của từng đơn vị đào tạo, thủ trưởng đơn vị đào tạo xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

3. Đơn vị đào tạo quy định quy trình, thủ tục, tổ chức quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ, việc rút bớt học phần đã đăng ký; quy định cụ thể giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ

theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

**Điều 24. Tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Cơ sở đào tạo được tổ chức các lớp học trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp;

b) Đối với đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Huế.

3. Các đơn vị đào tạo dựa trên điều kiện thực tế để ban hành quy định về:

a) Phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác;

b) Lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của đơn vị đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan;

d) Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác.

# Chương IV
# ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

**Điều 25. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn 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 3 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 ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0.

Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được bộ phận quản lý đào tạo cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có); điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, những sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính phải làm đơn (kèm theo giấy chứng nhận của Trạm xá, Bệnh viện hoặc tương tự) gửi cho bộ phận có thẩm quyền theo quy định của đơn vị đào tạo xem xét quyết định và bố trí dự thi.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các 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.

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

6. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho 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 Trưởng khoa/bộ môn chuyên môn/giảng viên giảng dạy cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng khoa/bộ môn chuyên môn/giảng viên giảng dạy chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do thủ trưởng đơn vị đào tạo 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 bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không thuộc vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng/Tổ đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ Khoa chuyên môn chuyển lên.

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

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

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ đơn vị

đào tạo khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

9. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại điểm đ khoản 9 Điều này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm theo quy định của đơn vị đào tạo.

10. Các đơn vị đào tạo dựa trên điều kiện thực tế để ban hành quy định:

a) Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của học phần;

b) Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi;

c) Việc tổ chức đánh giá các học phần, đồ án, khóa luận, thực hành và thực tập và các học phần đặc thù khác;

d) Việc có yêu cầu ngưỡng điểm đạt phải cao hơn quy định tại điểm a khoản 3 Điều này; việc áp dụng nhiều mức điểm chữ xếp loại hơn quy định tại khoản 3 Điều này;

đ) Việc cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C;

e) Việc cho phép học lại để cải thiện điểm và quy tắc tính điểm chính thức của học phần trong trường hợp điểm học lần sau thấp hơn.

11. Đơn vị đào tạo ban hành quy định về đánh giá và tính điểm học phần phải phù hợp các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa và các hình thức đào tạo.

**Điều 26. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, đơn vị đào tạo tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định cho phép tổ chức kỳ thi phụ.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và

thời gian thi cho các kỳ thi.

**Điều 27. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình, đạt chuẩn đầu ra học phần và chương trình đào tạo đã công bố. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của thủ trưởng đơn vị đào tạo.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, tiểu luận, chuyên đề, bài tập lớn, báo cáo hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

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

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm thành phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của đơn vị đào tạo, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về bộ phận phụ trách đào tạo, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

4. Việc chấm thi kết thúc học phần (trừ học phần thực hành) và việc chấm tiểu luận, chuyên đề, bài tập lớn, đồ án học phần hay báo cáo phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài thi.

**Điều 28. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà người học đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khóa học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này. Điểm chữ nhiều mức hơn do cơ sở đào tạo quy định (nếu có) cũng được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4.

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

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

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi;

Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá;

Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình;

Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu;

Dưới 4,0: Kém.

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

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

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

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

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

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

**Điều 29. 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 số điều kiện như sau:

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

b) 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;

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

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định của cơ sở đào tạo;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

3. Đơn vị đào tạo quy định cụ thể:

a) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập, giới hạn số lần hoặc mức cảnh báo học tập nhưng không vượt quá 2 lần cảnh báo liên tiếp;

b) Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên;

c) Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học.

## Chương V
## CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ

**Điều 30. Điều kiện để được công nhận và chuyển đổi**

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 đơn vị đào tạo khác trong Đại học Huế hoặc một cơ sở đào tạo khác được đơn vị đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Sinh viên đang học một chương trình đại học chính quy tập trung tại một đơn vị đào tạo, có nhu cầu và lựa chọn học một hoặc một số học phần, tín chỉ tại một đơn vị đào tạo khác trong Đại học Huế, khi hoàn thành được cấp bảng điểm môn học thì được công nhận đã hoàn thành học phần, tín chỉ đó trong chương trình và lịch trình đào tạo.

3. Quy định về công nhận và chuyển đổi tín chỉ áp dụng đối với tất cả các

hệ đào tạo. Các học phần, tín chỉ đã tích lũy được chuyển đổi, công nhận khi theo học cùng lúc hai chương trình, bằng đại học thứ hai tại các đơn vị đào tạo trong Đại học Huế.

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

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

5. Đơn vị đào tạo công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 31. Thủ tục đăng ký**

Sinh viên muốn theo học các học phần, tín chỉ tương đương tại các đơn vị đào tạo trong Đại học Huế phải thực hiện các thủ tục sau:

1. Thủ tục tại trường đang quản lý và đào tạo

a) Sinh viên xem thông báo các học phần, lịch học cho các học phần này tại các đơn vị đào tạo trong Đại học Huế để lựa chọn và làm đơn đăng ký học nộp cho bộ phận quản lý đào tạo của trường/khoa quản lý sinh viên hoặc quản lý học phần;

b) Bộ phận quản lý đào tạo xem xét và ký duyệt đơn cho sinh viên, theo dõi và quản lý sinh viên đăng ký và có các thủ tục cần thiết:

- Sinh viên nộp cho bộ phận quản lý đào tạo của đơn vị đào tạo có học phần xin đăng ký học và đóng các khoản phí liên quan.

- Chuyển cho các giảng viên đang giảng dạy học phần để theo dõi về chuyên môn, đồng thời thông báo cho sinh viên.

2. Sinh viên phải tuân thủ kế hoạch chung của trường đào tạo và quy định của Quy chế đào tạo hiện hành.

**Điều 32. Xét và công nhận chuyển điểm**

1. Hội đồng chuyên môn của các đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm xem xét các học phần sinh viên đã tích lũy đủ tín chỉ để công nhận sau khi có đơn đề nghị xét miễn và công nhận của sinh viên.

2. Việc công nhận học phần, tín chỉ đã tích lũy theo các nguyên tắc sau: Học phần đã học có nội dung tương đương từ 75% trở lên (tên, nội dung kiến thức, điểm tích lũy học phần) và số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn trong chương trình đào tạo. Điểm của học phần xin công nhận hoặc chuyển điểm phải đạt tối thiểu là điểm D.

3. Các học phần thuộc kiến thức giáo dục đại cương gồm: Giáo dục Quốc phòng – An ninh, Lý luận chính trị, Ngoại ngữ không chuyên, Giáo dục thể chất được công nhận có kiến thức, kỹ năng và năng lực như nhau và chuyển đổi tương đương giữa các đơn vị đào tạo trong Đại học Huế và quy định hiện hành.

4. Việc công nhận điểm tương đương giữa các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế và các cấp độ ngoại ngữ không chuyên trong các chương trình đào tạo thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế.

**Điều 33. Quản lý và đánh giá xếp hạng học tập**

1. Bộ phận phụ trách đào tạo của các đơn vị đào tạo mở hồ sơ theo từng khóa học để quản lý sinh viên. Sau khi sinh viên hoàn thành khối lượng và thời gian học tập, đơn vị quản lý đào tạo các học phần tương đương chịu trách nhiệm chuyển danh sách sinh viên được công nhận điểm về đơn vị đào tạo mà sinh viên đăng ký học chính thức trong thời hạn trước kỳ nghỉ hè hàng năm để các trường có cơ sở chuyển điểm, xếp hạng học lực và xét học bổng.

2. Bảng điểm các trường cung cấp cho sinh viên để được công nhận phải có đầy đủ theo thang điểm 10, điểm chữ và điểm 4.

3. Nếu vì một lý do nào đó, sinh viên không tiếp tục theo học để hoàn thành các học phần hoặc tích lũy đủ các tín chỉ để được xét chuyển đổi, công nhận tương đương, sinh viên phải viết đơn gửi đến bộ phận đào tạo của đơn vị đào tạo đang theo học để xem xét, bố trí theo kế hoạch đào tạo khác.

4. Việc đánh giá và xếp hạng học tập của sinh viên thực hiện theo Quy chế đào tạo hiện hành.

## Chương VI
## XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

**Điều 34. Thực tập cuối khóa, làm đồ án, khóa luận và báo cáo tốt nghiệp**

1. Các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận, báo cáo hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức điểm quy định của đơn vị đào tạo. Đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của đơn vị;

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn theo quy định của chương trình đào tạo.

2. Tùy theo điều kiện của đơn vị và đặc thù của từng ngành đào tạo, thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp;

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

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

**Điều 35. Đánh giá đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp**

1. Tùy theo từng chương trình, thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định cách thức đánh giá đồ án, khóa luận và báo cáo tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

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

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn theo quy định của chương trình đào tạo để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp.

**Điều 36. Thực tập cuối khóa và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù**

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Kiến trúc, Y tế, Thể dục - Thể thao, thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khóa; hình thức chấm đồ án, khóa luận và báo cáo tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình đào tạo.

**Điều 37. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

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

c) Tại 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.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được thủ trưởng đơn vị đào tạo 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 với đơn vị đào tạo.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 4 Điều 28 của Quy chế này, trong đó, thứ 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.

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

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

6. Đơn vị đào tạo quy định:

a) Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm;

b) Việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên không tốt nghiệp;

c) Việc cho phép sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của đơn vị đào tạo nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

## Chương VII
## NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

### Điều 38. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

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

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở đơn vị đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

3. 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.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại đơn vị đào tạo, phải viết đơn gửi thủ trưởng đơn vị đào tạo ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

5. Quyết định buộc sinh viên thôi học của các trường thành viên do Hiệu trưởng ban hành; Các đơn vị thuộc và trực thuộc do Giám đốc Đại học Huế hoặc người được Giám đốc Đại học Huế uỷ quyền quyết định.

6. Đơn vị đào tạo quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học.

**Điều 39. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển đơn vị đào tạo, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một đơn vị đào tạo (hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính) 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 2 Điều 9 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của phân hiệu (hoặc trụ sở chính) trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Đơn vị đào tạo, phân hiệu (hoặc trụ sở chính) 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 thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng đơn vị đào tạo.

2. Sinh viên được xem xét chuyển đơn vị 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 2 Điều 9 của Quy chế 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. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của đơn vị đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Việc chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển đơn vị đào tạo, chuyển hình thức học phải báo cáo Giám đốc Đại học Huế có ý kiến trước khi ban hành Quyết định công nhận.

5. Đơn vị đào tạo quy định chi tiết thẩm quyền, điều kiện, thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển đơn vị đào tạo hoặc chuyển hình thức học; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên thuộc các trường hợp này.

**Điều 40. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Các đơn vị đào tạo xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của đơn vị đào tạo này được học một số học phần tại đơn vị 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 của cơ sở đào tạo này có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại đơn vị đào tạo khác, nếu được thủ trưởng của hai đơn vị đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại đơn vị đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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

4. Đơn vị đào tạo quy định 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 41. 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.

## Chương VIII
## HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH

**Điều 42. Phạm vi, đối tượng, điều kiện được học chương trình thứ hai**

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của đơn vị đào tạo cho phép, 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 5 Điều này.

2. Đơn vị đào tạo chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo.

3. Quy định này không áp dụng đối với các Trường Đại học Y Dược, Trường Đại học Nghệ thuật, Khoa Giáo dục thể chất và các ngành đào tạo năng khiếu Sư phạm.

4. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên đang học một chương trình đại học chính quy tập trung tại một đơn vị đào tạo (gọi là trường A) có nhu cầu học thêm một chương trình thứ hai tại cùng một đơn vị đào tạo hay một đơn vị đào tạo khác cũng thuộc Đại học Huế (gọi là trường B) để khi tốt nghiệp được cấp thêm một bằng đại học chính quy thứ hai.

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

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.

6. Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất và không đang theo học chương trình thứ hai khác.

**Điều 43. Kế hoạch và tuyển sinh chương trình thứ hai**

Trong kế hoạch tổng thể hằng năm, các đơn vị đào tạo xây dựng chương trình đào tạo thứ hai. Trước lúc bắt đầu năm học, các đơn vị đào tạo ra thông báo, phát hành mẫu đơn cho sinh viên biết để đăng ký nhập học và đăng ký môn học.

**Điều 44. Quy trình đăng ký học chương trình thứ hai**

Sinh viên đang học chương trình thứ nhất tại trường A thỏa mãn các điều

kiện ở Điều 42, muốn đăng ký học chương trình thứ hai tại trường B thì phải thực hiện các thủ tục sau:

1. Thủ tục tại trường A

a) Khi có thông báo tuyển sinh của trường B, sinh viên nộp đơn đăng ký học cho bộ phận quản lý đào tạo của trường A.

b) Sau khi xét sinh viên đủ điều kiện được học chương trình thứ hai tại trường B, thủ trưởng trường A ký duyệt đơn cho sinh viên.

c) Bộ phận quản lý đào tạo trường A cấp cho sinh viên bảng điểm trung bình chung tích lũy và xếp hạng học lực tại thời điểm đăng ký học chương trình thứ hai.

2. Thủ tục tại trường B

a) Sinh viên nộp cho bộ phận quản lý đào tạo của trường B hồ sơ đăng ký học, gồm:

- Đơn đăng ký học đã có phê duyệt của thủ trưởng trường A.
- Bảng điểm trung bình chung tích lũy của chương trình thứ nhất tại thời điểm đăng ký học chương trình thứ hai do trường A cấp.
- Hồ sơ sinh viên theo mẫu quy định của trường B.

b) Trường B lập danh sách sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai, báo cáo Ban Đào tạo và Công tác sinh viên để biết và phối hợp quản lý. Mã sinh viên học văn bằng hai được đánh số nối tiếp theo danh sách mã sinh viên học văn bằng một của ngành trường B đang đào tạo. Cách đánh mã sinh viên: 2 chữ cuối năm tuyển sinh + chữ cuối mã trường + mã ngành quản lý hồ sơ + mã hình thức đào tạo + số thứ tự (3 chữ số).

c) Sau khi được công nhận đủ điều kiện học chương trình thứ hai, Trưởng bộ phận quản lý đào tạo trường B trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận sinh viên được học chương trình thứ hai và thông báo cho sinh viên để thực hiện.

d) Sau khi nhận được quyết định cho phép sinh viên được học chương trình thứ hai tại trường B, sinh viên phải làm các thủ tục đăng ký môn học và thực hiện đầy đủ các quy định khác đối với sinh viên của trường B.

Trường hợp trường B cũng là trường A (hai ngành cùng thuộc một trường), sinh viên nộp đơn đăng ký học, bộ phận quản lý đào tạo thực hiện các thủ tục với vai trò trường B.

**Điều 45. Thời gian và kế hoạch học tập chương trình thứ hai**

1. 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 2 Điều 9 của Quy chế 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.

Quá thời gian nêu trên, sinh viên không tốt nghiệp chương trình thứ hai thì được cấp bảng điểm học tập các học phần đã tích lũy.

2. Kế hoạch học tập của chương trình thứ hai tuân thủ kế hoạch chung của trường đào tạo và quy định của Quy chế đào tạo hiện hành.

**Điều 46. Đăng ký khối lượng học tập chương trình thứ hai**

1. Khối lượng học tập tối thiểu sinh viên phải đăng ký cho mỗi học kỳ chính ở chương trình thứ hai là 4 tín chỉ (kể cả học phần được chuyển đổi). Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ. Sinh viên học hai chương trình cùng một khoa quản lý và đang học ở học kỳ 3 của chương trình thứ nhất không bắt buộc khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ đầu của chương trình thứ 2.

2. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập tối đa đối với sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

**Điều 47. Xét và công nhận chuyển điểm chương trình thứ hai**

1. Hội đồng chuyên môn của khoa, trường chịu trách nhiệm xem xét các học phần sinh viên đã tích lũy được ở chương trình thứ nhất để công nhận các học phần mà sinh viên đã tích lũy và số học phần phải học bổ sung.

2. Việc bảo lưu hoặc chuyển điểm một học phần của ngành học này sang ngành học khác theo các nguyên tắc sau: Học phần được công nhận kết quả và chuyển đổi theo quy định tại Chương V; Điểm của học phần xin bảo lưu hoặc chuyển điểm phải đạt tối thiểu là điểm D.

3. Số các học phần thuộc kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được công nhận tương đương hoặc thay thế không được vượt quá 20 tín chỉ.

4. Có thể sử dụng kết quả học tập của các học phần ở chương trình thứ hai thay thế tương đương cho các học phần của chương trình thứ nhất.

**Điều 48. Quản lý và đánh giá xếp hạng học tập chương trình thứ hai**

1. Bộ phận quản lý đào tạo của trường A và trường B mở hồ sơ theo từng khóa học để quản lý số sinh viên học cùng lúc hai chương trình.

2. Khi sinh viên đang học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung 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.

3. Xếp hạng học lực của sinh viên ở chương trình thứ hai sau mỗi học kỳ chỉ căn cứ trên kết quả học tập của các học phần ở chương trình thứ hai, không tính đến điểm của các học phần tương đương hoặc thay thế được bảo lưu ở chương trình thứ nhất.

**Điều 49. Nghỉ học tạm thời và buộc thôi học khi theo học chương trình**

**thứ hai**

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời ở chương trình thứ hai theo quy định của Quy chế đào tạo hiện hành.

2. Sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai nếu đang nghỉ học tạm thời ở chương trình thứ nhất.

3. Sinh viên bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai nếu thuộc diện bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất.

**Điều 50. Công nhận kết quả học tập và xét tốt nghiệp chương trình thứ hai**

1. Không dùng kết quả học tập ở chương trình thứ hai để xét học bổng và các hình thức khen thưởng khác, trừ xét khen thưởng căn cứ trên kết quả tốt nghiệp.

2. Không thực hiện các chế độ miễn giảm, các chính sách xã hội khi đào tạo chương trình thứ hai.

3. Sinh viên phải đóng học phí cho các học phần riêng của chương trình thứ hai (kể cả học lại, học cải thiện điểm) theo quy định của đơn vị đào tạo.

4. Điểm trung bình tích lũy của sinh viên để xếp hạng tốt nghiệp ở chương trình thứ hai được tính trên điểm các học phần đã tích lũy ở chương trình thứ hai và các học phần tương đương hoặc thay thế đã tích lũy ở 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 ký theo học chương trình thứ hai ít nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

**Điều 51. Công tác quản lý, báo cáo và lưu trữ hồ sơ đào tạo chương trình thứ hai**

1. Cuối mỗi học kỳ, trường A cung cấp kết quả học tập của sinh viên đang học hai chương trình cho trường B để trường B xem xét điều kiện tiên quyết khi đăng ký môn học và tính điểm trung bình chung tích lũy khi xét tốt nghiệp.

2. Hồ sơ đào tạo theo chương trình thứ hai phải được lưu trữ tại trường B theo quy định để phục vụ cho công tác nghiên cứu, giám sát, đánh giá và thanh tra khi cần thiết.

3. Hồ sơ lưu trữ gồm:

- Hồ sơ nhập học của sinh viên nộp cho trường B;
- Quyết định của thủ trưởng trường B cho phép sinh viên được học chương trình thứ hai;
- Kết quả học tập, kết quả bảo lưu, chuyển điểm các học phần tương đương hoặc thay thế ở chương trình thứ nhất. Quyết định công nhận tốt nghiệp và những tài liệu liên quan.

## Chương IX
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 52. Xây dựng và thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo**

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, thủ trưởng các đơn vị đào tạo có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo của đơn vị trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các nội dung của Quy chế này;

b) Ban hành 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 chế 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, đơn vị phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

c) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế đào tạo của đơn vị và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;

d) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Đơn vị đào tạo thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 53. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Huế 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) Đơn vị đào tạo 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. Đơn vị đào tạo 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, Đại học Huế 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. Đơn vị đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử của mình chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của đơn vị đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định nêu tại điểm b khoản 1 Điều 52 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, Đại học Huế 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 tại Điều 14 của Quy chế này.

**Điều 54. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này được áp dụng thống nhất trong toàn Đại học Huế và có hiệu lực theo quyết định ban hành của Giám đốc Đại học Huế.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp, các đơn vị đào tạo phản ánh kịp thời về Đại học Huế (qua Ban Đào tạo và Công tác sinh viên) để trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

**GIÁM ĐỐC**

ĐẠI HỌC HUẾ

**Nguyễn Quang Linh**

**Phụ lục I**

**Mẫu Danh sách nhà giáo tham gia giảng dạy và cán bộ quản lý**

*(Kèm theo Quyết định số 1277/QĐ-ĐHH ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Giám đốc Đại học Huế)*

---

**BỘ, NGÀNH (UBND tỉnh, TP)** .....
.....
**TRƯỜNG:** .....

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

**DANH SÁCH NHÀ GIÁO THAM GIA GIẢNG DẠY VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ**

**Khoá liên kết đào tạo :** ..... (1) .....

Ngành/chuyên ngành: .....
Thời gian đào tạo: .....
Địa điểm đặt lớp: .....

1. Giảng viên, giáo viên cơ hữu *(theo thứ tự từng môn)*

| TT | Họ tên | Năm sinh | Trình độ chuyên môn(2) | Nghiệp vụ sư phạm(3) | Giảng dạy môn | Số năm đã tham gia giảng dạy |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| .. | | | | | | |

2. Giảng viên, giáo viên thỉnh giảng *(theo thứ tự từng môn)*

| TT | Họ tên | Năm sinh | Trình độ chuyên môn(2) | Nghiệp vụ sư phạm(3) | Giảng dạy môn | Số năm đã tham gia giảng dạy |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| .. | | | | | | |

3. Cán bộ quản lý tại cơ sở đặt lớp *(theo thứ tự từng môn)*

| TT | Họ tên | Năm sinh | Trình độ chuyên môn(2) | Chức vụ / chức danh | Công việc quản lý(4) | Đơn vị công tác |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| .. | | | | | | |

....., ngày tháng năm 20.....

**Người lập biểu**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Hiệu trưởng**
*(ký tên, đóng dấu)*

* *Chú dẫn:*
(1) Ghi rõ đào tạo đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp
(2) Ghi theo tên của bằng tốt nghiệp
(3) Chứng chỉ Sư phạm (bậc:...);
(4) Ghi rõ: Quản lý về công việc gì? Ví dụ: "Quản lý HS, SV..)

**Phụ lục II**

**Mẫu Bảng kê cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ liên kết đào tạo**

*(Kèm theo Quyết định số 1277/QĐ-ĐHH ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Giám đốc Đại học Huế)*

---

**BỘ, NGÀNH (UBND tỉnh, TP) .....**
**.....**
**TRƯỜNG: .....**

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

**BẢNG KÊ**
**CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ PHỤC VỤ LIÊN KẾT ĐÀO TẠO**
.....

Ngành/chuyên ngành đào tạo: .....
Địa điểm đặt lớp: .....

I. Phòng học, thực hành và các loại thiết bị, máy móc hiện có:

| TT | Tên loại | Đơn vị tính | Số lượng | Tình trạng |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Phòng học lý thuyết | | | |
| | - Máy..... | | | |
| | ..... | | | |
| 2 | Phòng thực hành | | | |
| | - Máy..... | | | |
| | ..... | | | |
| 3 | Phòng máy vi tính | | | |
| | Số lượng máy tính/phòng | | | |
| 4 | Phòng học nghe nhìn | | | |
| | - Máy ..... | | | |

2. Cơ sở thực hành, thực tập *(Đơn vị tính là: xưởng, vườn, trạm, trại, sõn bói..)*

| TT | Cơ sở thực hành, thực tập[1] | Đơn vị tính | Số lượng | Tình trạng |
|---|---|---|---|---|
| **1** | | | | |
| **2** | | | | |
| **..** | | | | |

*** Ghi chú**: **(1)** *Ghi rõ cơ sở phụ vụ thực tập gì? Ví dụ: "Cơ sở thực nghiệp vụ lễ tân"*

3. Thư viện và học liệu *(giáo trình, sách, tài liệu tham khảo, phần mềm máy tính..)*

.....
.....

4. Các điều kiện khác *(do hợp đồng liên kết với doanh nghiệp hoặc cơ sở khác)*

- Tên đơn vị liên kết (cung ứng các điều kiện):

.....

- Hợp đồng liên kết (số..., ngày... tháng... năm...):

.....
.....

....., ngày tháng năm 20...

**Hiệu trưởng**
*(ký tên, đóng dấu)*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
**ĐẠI HỌC HUẾ**

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

# QUY CHẾ
# CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐẠI HỌC HUẾ
# ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 909/QĐ-ĐHH ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Huế)*

## Chương I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng đối các trường đại học thành viên, phân hiệu và khoa trực thuộc Đại học Huế thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học, cao đẳng hệ chính quy (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Sinh viên**

1. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học.

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

**Điều 3. Công tác sinh viên**

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

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

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

## Chương II
## NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

**Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên**

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, điều lệ trường đại học và các quy chế, quy định của Đại học Huế và cơ sở giáo dục đại học.

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

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

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Đại học Huế và cơ sở giáo dục đại học.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ đầu khóa và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Đại học Huế và cơ sở giáo dục đại học.

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

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của Đại học Huế và cơ sở giáo dục đại học.

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

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc các cơ quan có thẩm

quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong cơ sở giáo dục đại học.

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

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật, của Đại học Huế và cơ sở giáo dục đại học**.**

**Điều 5. Quyền của sinh viên**

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Đại học Huế và cơ sở giáo dục đại học (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt…);

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

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

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

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định của Trung tâm Phục vụ sinh viên Đại học Huế.

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

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

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 88 Luật Giáo dục, Điều 61 Luật Giáo dục đại học. Cụ thể:

a) Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác;

b) Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử;

c) Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học;

d) Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong cơ sở giáo dục đại học hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác;

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

2. Một số hành vi theo các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

## Chương III

## KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

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

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

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

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

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Giám đốc Đại học Huế quy định và khen thưởng đối với khuyến khích tài năng sinh viên; nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên khác do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định.

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

a) Đối với cá nhân:

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

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

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

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

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.
- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm kết thúc học phần trong năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

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

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

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

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

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

- Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

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

1. Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục đại học tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của chủ nhiệm lớp, đề nghị khoa chuyên môn (sau đây gọi là khoa) hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét;

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên tổ chức họp, xét tập hợp danh sách và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng, Khoa trưởng (được thừa ủy quyền), Giám đốc phân hiệu công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Thủ tục xét kỷ luật:

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

b) Chủ nhiệm lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét, đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học;

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

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng, Khoa trưởng (được thừa ủy quyền), Giám đốc phân hiệu ra quyết định kỷ luật bằng văn bản hoặc đề nghị Giám đốc Đại học Huế ra quyết định kỷ luật (trong trường hợp bị đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học cho về địa phương đối với sinh viên của phân hiệu và khoa trực thuộc).

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm (nếu có);

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

c) Biên bản của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, đơn vị phụ trách công tác sinh viên sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam (nếu có) lập hồ sơ trình Hiệu trưởng, Khoa trưởng (được thừa ủy quyền), Giám đốc phân hiệu quyết định hình thức xử lý.

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

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

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

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: Khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình xác nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại

địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để cơ sở giáo dục đại học xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

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

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

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

a) Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng hoặc cấp phó của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học.

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng công tác sinh viên hoặc trưởng bộ phận phụ trách công tác sinh viên.

c) Các uỷ viên: Đại diện các khoa, phòng có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam của cơ sở giáo dục đại học.

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

2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định (hoặc được thừa ủy quyền ra quyết định) thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

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

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

## Chương IV
## NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

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

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

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

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

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

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

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

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

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

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

5. Giáo dục thể chất

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

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

6. Giáo dục thẩm mỹ

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

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

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

1. Công tác hành chính

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

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

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

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

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

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

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

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

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

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

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

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

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

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

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

1. Tư vấn học tập

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

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

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

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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

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

4. Hỗ trợ tài chính

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

5. Hỗ trợ đặc biệt

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

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

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

## Chương V
## HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

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

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Đại học Huế gồm: Giám đốc, Ban Công tác học sinh, sinh viên, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học, Phòng Công tác sinh viên hoặc bộ phận trách công tác sinh viên (sau đây gọi chung là Phòng Công tác sinh viên), khoa, chủ nhiệm lớp sinh viên, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

**Điều 18. Giám đốc Đại học Huế**

Chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác sinh viên và chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác sinh viên trong Đại học Huế.

**Điều 19. Ban Công tác học sinh, sinh viên**

Ban Công tác học sinh, sinh viên là đơn vị tham mưu cho Giám đốc Đại học Huế thực hiện quản lý nhà nước về công tác sinh viên trong Đại học Huế; thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp theo quy định của Giám đốc Đại học Huế.

**Điều 20. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học**

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

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

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

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

5. Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho cơ sở giáo dục đại học khi có sự huy động của Đại học Huế, địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

**Điều 21. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên thuộc cơ sở giáo dục đại học**

1. Phòng Công tác sinh viên

Phòng Công tác sinh viên là đơn vị tham mưu giúp Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác sinh viên của nhà trường.

2. Khoa

Khoa là đơn vị chuyên môn thuộc trường đại học có nhiệm quản lý sinh viên thuộc khoa và thực hiện một số nội dung công tác sinh viên theo phân cấp của Hiệu trưởng.

3. Chủ nhiệm lớp sinh viên

Chủ nhiệm lớp sinh viên do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cử để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

4. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập là giáo viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học, do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cử để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo.

**Điều 22. Lớp sinh viên**

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

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trưởng khoa công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

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

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban;

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

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên và lãnh đạo cơ sở giáo dục đại học giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp;

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

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên.

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

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

**Điều 23. Lớp học phần**

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

2. Ban cán sự lớp học học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do cơ sở giáo dục đại học chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

## Chương VI
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 24. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học**

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

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

Đại học Huế chịu trách nhiệm báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo các nội dung có liên quan theo quy định tại khoản 2 của Điều này.

**Điều 25. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Đại học Huế và các cơ sở giáo dục đại học theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.

2. Các cơ sở giáo dục đại học, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

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

**Điều 26. Tổ chức thực hiện**

Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế này hoặc ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện cho phù hợp với các quy định của pháp luật./.

**GIÁM ĐỐC**

*(đã ký)*

**Nguyễn Văn Toàn**

ĐẠI HỌC HUẾ
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

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

# QUY ĐỊNH
# VỀ TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỆ CHÍNH QUY TẠI TRƯỜNG

*(Ban hành theo Quyết định số 1188/QĐ-ĐHSP ngày 31 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về việc tổ chức thi kết thúc học phần dành cho sinh viên hệ chính quy, bao gồm: lịch thi, tổ chức thi, coi thi; quy trình và quy định ra đề thi; tổ chức chấm thi; tính điểm học phần, lưu trữ, thông báo và cấp bảng điểm; phúc khảo kết quả bài thi học phần; trách nhiệm của các đơn vị liên quan;

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các kỳ thi kết thúc học phần thuộc chương trình đào tạo đại học chính quy tại trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế.

Điều 3. Quy định chung

Cuối mỗi học kì, Trường tổ chức duy nhất 01 kì thi để thi kết thúc học phần. Những sinh viên (SV) vắng thi có lí do chính đáng và có đơn xin hoãn thi học phần trong kì thi được bảo lưu điểm quá trình và sẽ đăng ký tham gia thi ở kì thi kế tiếp gần nhất (có tổ chức thi học phần mà SV vắng thi). Nếu SV không tham gia thi ở kỳ thi kế tiếp hoặc đơn xin hoãn thi không được chấp nhận thì SV sẽ bị nhận điểm thi bằng 0 đối với các học phần đó.

Điều 4. Lịch thi

Lịch thi học kì dựa theo "Kế hoạch thời gian năm học" của Trường đã thông báo. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục (KT&BĐCLGD) kết hợp với Phòng Đào tạo Đại học và CTSV (ĐTĐH & CTSV) lập lịch thi cụ thể cho từng học phần, thông báo cho cán bộ giảng viên (GV) và SV biết chậm nhất là 1 tuần trước khi kì thi bắt đầu.

Điều 5. Tổ chức thi, coi thi

a. Thành lập Hội đồng thi

- Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng thi và thư ký giúp việc cho Hội đồng.

- Số lượng các thành viên Hội đồng tùy theo từng kỳ thi và có số thành viên là số lẽ. Các thành viên là lãnh đạo phòng, khoa được lựa chọn từ một số đơn vị, không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị.

- Hội đồng có trách nhiệm tổ chức kỳ thi theo đúng quy định.

b. Coi thi và giám sát kỳ thi

- Trên cơ sở số lượng phòng thi từng buổi thi, Nhà trường yêu cầu các đơn vị lên danh sách Cán bộ coi thi (CBCT) và Cán bộ giám sát (CBGS) từng buổi thi gửi cho Phòng KT & BĐCLGD và thông báo cho GV một tuần trước đợt thi. CBCT và CBGS phải thực hiện đúng lịch thi đã phân công.

- CBCT và CBGS phải có mặt tại phòng Hội đồng thi đúng thời gian quy định để thực hiện nhiệm vụ. CBCT và CBGS phải nghiêm túc khi làm nhiệm vụ được phân công; không được sử dụng điện thoại di động; không được làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ; không được giải thích đề thi hay giúp đỡ SV làm bài dưới bất kì hình thức nào; không được hút thuốc, uống rượu, bia hoặc đang trong tình trạng say rượu, bia trong lúc làm nhiệm vụ.

- Trang phục của CBCT, CBGS và SV trong các buổi thi theo đúng quy định của Trường về trang phục đầu tuần, tuy nhiên có thể linh hoạt tuỳ theo thời tiết và tình hình thực tế.

- Việc phân công CBCT và CBGS được thực hiện ngẫu nhiên bằng chương trình máy tính do Phòng KT&BĐCLGD thực hiện. Cả hai CBCT đều có trách nhiệm như nhau.

Điều 6. Quy trình ra đề thi, duyệt đề thi, bảo quản và sử dụng đề thi kết thúc học phần

a. Đề thi tự luận

- Căn cứ vào số tín chỉ của học phần giảng dạy, GV ra số câu hỏi tương ứng, mỗi tín chỉ ít nhất 1 câu hỏi. Các câu hỏi trong một đề thi phải bao quát được phần lớn các chuẩn đầu ra của học phần, đánh giá được phẩm chất và năng lực người học. Nội dung đề thi phải bảo đảm tính khoa học, chính xác, chặt chẽ . Văn phong, câu chữ phải rõ ràng, không có sai sót. Thời gian làm bài của một đề thi từ 60 phút đến 120 phút. Mỗi học phần ra 2 đề thi và phải có nội dung tương đương nhau; các câu hỏi trong hai đề thi không được trùng nội dung.

- Đáp án đề thi phải chi tiết theo từng mục và tiểu mục kèm thang điểm chi tiết đến 0,25 điểm. Đề thi phải được quy về thang điểm 10.

b. Đề thi trắc nghiệm

Đề thi trắc nghiệm gồm 2 loại, loại lấy từ ngân hàng đề thi do Trường quản lí và loại do GV biên soạn.

- Đối với đề thi trắc nghiệm do Trường quản lí: Phòng KT&BĐCLGD chịu trách nhiệm chọn bộ đề thi từ ngân hàng câu hỏi và sử dụng phần mềm trộn đề để xử lý đề thi.

- Đối với đề thi trắc nghiệm do GV biên soạn: Căn cứ vào số tín chỉ, GV ra số câu hỏi tương ứng, mỗi tín chỉ ít nhất 20 câu hỏi. Thời gian làm bài cho mỗi câu từ 1-1,5 phút. Đề thi được biên soạn theo thang điểm 10 hoặc 100. Mỗi đề thi phải xáo trộn câu hỏi và câu trả lời để có từ 3 đến 4 đề thi tương ứng. Đề thi trắc nghiệm sau khi đã trộn phải được ghi mã đề và có số đáp án tương ứng với từng mã đề.

c. Đề thi vấn đáp

Một bộ đề thi vấn đáp có số lượng câu hỏi ít nhất bằng tổng số thí sinh dự thi đối với lớp có dưới 20 SV, ít nhất phải bằng 2/3 số SV dự thi đối với những lớp có từ 20 đến 50 SV, bằng 1/2

đối với những lớp có từ 51 SV trở lên. Mỗi câu hỏi vấn đáp có phiếu trả lời riêng, ghi rõ điểm từng phần (theo đáp án chi tiết).

d. Đề thi theo hình thức thực hành hoặc thi tại phòng máy

Trong mỗi học kì các đơn vị phải thông báo cho Phòng KT&BĐCLGD các học phần sẽ thi theo hình thức thực hành hoặc thi tại phòng máy trước kỳ thi ít nhất 15 ngày. GV ra đề và tổ chức thi theo lịch thi của trường.

e. Biên soạn đề thi

- Đề thi phải được biên soạn theo mẫu quy định. Nếu đề thi gồm cả phần tự luận và phần trắc nghiệm khách quan thì đề thi thuộc từng phần phải tách riêng và ghi rõ thời gian làm bài cho mỗi phần. SV sẽ làm phần thi trắc nghiệm trước trên phiếu trả lời trắc nghiệm, sau đó làm đề tự luận trên giấy thi thông thường hoặc làm theo mẫu phiếu bài làm do nhà trường cung cấp.

- Trường hợp một học phần có nhiều GV giảng dạy thì lãnh đạo khoa hoặc Trưởng Bộ môn phân công cho một GV chịu trách nhiệm ra đề trên cơ sở đề cương giảng dạy và tham khảo ý kiến của các GV khác hoặc tổng hợp từ các câu hỏi của từng GV thành một đề thi hoàn chỉnh.

- Đề thi phải được đánh vi tính rõ ràng trên giấy cỡ A4. Nếu đề gồm nhiều trang thì phải đánh số trang (trang số…/tổng số trang của đề thi). Đề thi phải được duyệt về cả nội dung và hình thức trước khi nộp cho Phòng KT&BĐCLGD.

g. Duyệt đề thi

- Trưởng Bộ môn chịu trách nhiệm duyệt đề thi các học phần thuộc chuyên môn mình phụ trách, kể cả đề thi của GV mời từ Đại học Huế và các GV ngoài trường.

- Đối với những môn liên ngành, khoa/bộ môn biên soạn chương trình chịu trách nhiệm duyệt đề.

- Người duyệt đề phải đọc kỹ từng câu của đề thi, đáp án và thang điểm tương ứng. Nếu có thay đổi hoặc bổ sung thì trao đổi với GV ra đề để hoàn thiện đề thi. Đề thi đã được duyệt phải niêm phong bảo mật trước khi bàn giao cho Phòng KT&BĐCLGD.

- Người duyệt đề không được duyệt đề do chính mình biên soạn mà phải là một người có cùng chuyên môn được lãnh đạo khoa ủy quyền. Các trường hợp khác do lãnh đạo khoa chịu trách nhiệm duyệt đề.

h. Nộp đề thi

- Đề thi sau khi được duyệt phải nộp cho Phòng KT&BĐCLGD 1 tuần trước khi kỳ thi bắt đầu.

- Lãnh đạo Phòng KT&BĐCLGD chịu trách nhiệm thu nhận đề thi. Việc giao nhận đề thi phải ghi vào sổ theo dõi nộp đề thi có chữ kí của người giao và người nhận.

- Phòng KT&BĐCLGD chịu trách nhiệm nhân đề thi và lưu giữ đề thi theo chế độ bảo mật từ khi nhận cho đến khi thi học phần tương ứng.

Điều 7. Tổ chức chấm thi

a. Chấm bài thi tự luận

Sau mỗi buổi thi, Phòng KT&BĐCLGD thực hiện việc mã hóa, đánh số phách và rọc phách bài thi để bàn giao cho Trợ lí Đào tạo – Khoa học công nghệ tổ chức cho GV chấm tập trung tại khoa trong thời gian quy định. Mỗi bài thi phải được hai GV (có cùng chuyên môn với môn thi) chấm độc lập. Điểm của bài thi là điểm sau khi đã thống nhất giữa hai cán bộ chấm thi.

b. Chấm thi vấn đáp và chấm thi thực hành (hình thức cho điểm trực tiếp)

- Chấm thi vấn đáp và chấm thi thực hành được thực hiện bởi hai GV. Điểm thi của từng SV là điểm thống nhất của hai GV chấm thi. GV công bố điểm thi cho SV sau mỗi buổi thi và gửi bảng điểm cho Phòng KT&BĐCLGD theo mẫu chung của trường.

- Chấm thi vấn đáp, GV ghi tên của SV lên phiếu trả lời, đánh dấu hoặc cho điểm tương ứng vào từng phần trên phiếu, sau đó cộng điểm trên phiếu cho từng SV. Việc hỏi thêm chỉ làm rõ hơn nội dung cần hỏi trong câu hỏi mà SV đã bốc thăm được.

c. Chấm thi trắc nghiệm

Trường tổ chức chấm thi bằng phần mềm chuyên dụng do Phòng KT&BĐCLGD đảm nhiệm cho tất cả các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm.

d. Điểm của bài thi

- Điểm của bài thi chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Riêng bài thi trắc nghiệm có thể chấm theo thang điểm 100 và phải quy về thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Cán bộ chấm thi ghi đầy đủ điểm thành phần, điểm tổng bằng chữ và bằng số vào bài thi và biên bản chấm thi (bằng mực đỏ). Cả hai cán bộ chấm thi kí tên vào từng tờ giấy thi của bài thi và biên bản chấm thi trước khi bàn giao.

- Trợ lí Đào tạo – Khoa học công nghệ nhận bàn giao bài thi đã chấm và nộp lại cho Phòng KT&BĐCLGD đúng theo thời gian quy định. Việc giao nhận bài thi giữa Phòng KT&BĐCLGD và Trợ lí Đào tạo – Khoa học công nghệ phải được thực hiện công khai, có sổ giao nhận với đầy đủ chữ kí của người giao và người nhận.

e. Sau khi nhận được bài thi đã chấm, Phòng KT&BĐCLGD có trách nhiệm ráp phách và nhập điểm vào bảng điểm theo mẫu quy định. Khi ráp phách xong, phải kiểm dò ít nhất 1 lần, đồng thời kiểm tra ngẫu nhiên sự phù hợp giữa phách và tên SV, giữa điểm ở bài thi và điểm ở biên bản chấm thi ít nhất là 5 bài thi cho mỗi túi bài. Bảng điểm hoàn tất phải có 4 chữ kí: của cả 02 thư kí trực tiếp ráp phách, chữ kí của người kiểm tra và chữ kí của Chủ tịch Hội đồng thi. Sau khi hoàn thành ráp điểm, Phòng KT&BĐCLGD chuyển kết quả cho Phòng Đào tạo Đại học và CTSV dưới dạng số và dạng giấy, đồng thời lưu bản chính tại Phòng KT&BĐCLGD.

g. Thời gian hoàn thành tổ chức chấm thi tại khoa không quá 14 ngày kể từ ngày Trợ lí Đào tạo - Khoa học công nghệ nhận bài thi. Điểm thi được thông báo chậm nhất là 14 ngày sau mỗi kỳ thi.

Điều 8. Lưu trữ điểm thi, thông báo điểm thi và lưu trữ bài thi

a. Điểm thi học phần được in thành danh sách theo khoa (có chữ kí của Chủ tịch Hội đồng thi) lưu trữ tại Phòng KT&BĐCLGD và thông báo lên trang web để cho SV truy cập theo tài khoản. Công việc này phải được thực hiện ngay sau khi hoàn thành việc chấm thi học phần.

b. Phòng KT&BĐCLGD chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ liên quan đến kỳ thi, đề thi, điểm thi học phần, bài thi theo đúng quy chế hiện hành.

Điều 9. Tổ chức phúc khảo kết quả bài thi học phần

a. SV muốn phúc khảo kết quả bài thi học phần phải nộp đơn đề nghị phúc khảo kết quả bài thi học phần theo mẫu chung của trường và lệ phí 30.000đ mỗi bài thi phúc khảo cho Phòng KT&BĐCLGD chậm nhất là 7 ngày kể từ ngày công bố điểm thi.

b. Phòng KT&BĐCLGD tiếp nhận đơn và yêu cầu SV ký xác nhận vào sổ theo dõi công tác phúc khảo bài thi học phần.

c. Trong thời gian không quá 7 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn, Phòng KT&BĐCLGD tổ chức tìm số phách, túi bài thi tương ứng và tiến hành kiểm tra việc ráp phách bài thi. Phòng KT&BĐCLGD lập biên bản điều chỉnh điểm nếu xảy ra sai sót trong quá trình ráp phách, nhập điểm.

d. Sau khi có kết quả kiểm tra nhập điểm ráp phách, Phòng KT&BĐCLGD gửi công văn đề nghị cử cán bộ chấm lại bài thi học phần tới khoa liên quan, tổ chức chấm lại bài thi theo Điều 7 của quy định này và lập Biên bản chấm lại bài thi học phần theo mẫu chung của trường. Thời gian tổ chức chấm lại không quá 7 ngày.

e. Căn cứ vào các Biên bản điều chỉnh điểm của Phòng KT&BĐCLGD và Biên bản chấm lại bài thi học phần, Phòng KT&BĐCLGD tổng hợp danh sách điểm thi có điều chỉnh gửi cho Phòng Đào tạo Đại học và Công tác sinh viên để đính chính điểm trên hệ thống phần mềm và thông báo kết quả điều chỉnh điểm, kết quả chấm lại bài thi kết thúc học phần đến SV.

Điều 10. Tổ chức thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến

Việc tổ chức thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến sẽ do Hiệu trưởng quyết định. Giảng viên có thể lựa chọn và đăng ký 2 hình thức thi trực tuyến: vấn đáp trực tuyến và tự luận trực tuyến.

a. Thi vấn đáp trực tuyến

- Quy trình ra đề thi, duyệt đề thi, bảo quản và sử dụng đề thi vấn đáp trực tuyến được thực hiện theo quy định tại các khoản c, d, e, g của Điều 6.

- Đề thi được nộp trực tiếp trên hệ thống E-Learning sau khi kết thúc giảng dạy nhóm học phần mà giảng viên phụ trách.

- Trên cơ sở đăng ký hình thức thi vấn đáp trực tuyến của giảng viên trong mỗi học kỳ, Phòng KT&BĐCLGD sẽ sắp xếp lịch thi cho từng học phần tương ứng.

- Giảng viên được khoa chỉ định chịu trách nhiệm tổ chức thi vấn đáp thông qua hệ thống E-Learning theo lịch thi của trường đã công bố.

- Chấm thi vấn đáp trực tuyến được thực hiện bởi 2 giảng viên (gọi là CBCT1 và CBCT2) do khoa phân công. Toàn bộ hoạt động chấm thi vấn đáp được thực hiện trên hệ thống E-Learning của Trường.

- Kết thúc buổi chấm thi vấn đáp, CBCT1 chịu trách nhiệm lưu lại điểm trên hệ thống, thông báo điểm thi cho sinh viên và in bảng điểm có chữ ký xác nhận chấm thi của hai cán bộ chấm thi nộp về Phòng KT&BĐCLGD.

b. Đối với hình thức thi tự luận trực tuyến

- Quy trình ra đề thi, duyệt đề thi, bảo quản và sử dụng đề thi vấn đáp trực tuyến được thực hiện theo quy định tại các khoản a, e, g của Điều 6. Đề thi được xây dựng theo hướng mở (sinh viên được sử dụng tài liệu khi làm bài).

- Đề thi được nộp trực tiếp trên hệ thống E-Learning sau khi kết thúc giảng dạy học phần mà giảng viên phụ trách.

- Trên cơ sở đăng ký hình thức thi tự luận trực tuyến của giảng viên trong mỗi học kỳ, Phòng KT&BĐCLGD sẽ sắp xếp lịch thi cho từng học phần tương ứng.

- Khoa cử cán bộ chấm thi 2 cho các nhóm học phần khoa quản lý. Giảng viên chịu trách nhiệm cập nhật đề thi và cập nhật cán bộ chấm thi 2 cho các nhóm học phần mình phụ trách lên hệ thống trước 7 ngày mỗi đợt thi. Cán bộ chấm thi 1 là giảng viên phụ trách giảng dạy nhóm học phần đó.

- Phòng KT&BĐCLGD chịu trách nhiệm tổ chức giám sát kỳ thi theo lịch thi.

- Cán bộ chấm thi 1 và cán bộ chấm thi 2 cùng chấm bài thi đã phân công thông qua hệ thống E-Learning và in biên bản chấm thi từ hệ thống nộp về Phòng KT&BĐCLGD chậm nhất 7 ngày sau khi kết thúc đợt thi.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Quy định này được thực hiện từ học kỳ 2 năm học 2020-2021 đối với hệ đại học chính quy. Trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm phổ biến đến tất cả cán bộ, giảng viên (kể cả giảng viên mời giảng) và sinh viên biết để thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề nảy sinh, đề nghị lãnh đạo các đơn vị phản ánh với Trường thông qua Phòng KT&BĐCLGD để kịp thời bổ sung, điều chỉnh.

**HIỆU TRƯỞNG**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
ĐẠI HỌC HUẾ

PGS.TS. Lê Anh Phương

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
**ĐẠI HỌC HUẾ**

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

Số: 914 /HD-ĐHH

*Thừa Thiên Huế, ngày 29 tháng 7 năm 2016*

# HƯỚNG DẪN
## THỰC HIỆN CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM RÈN LUYỆN CỦA NGƯỜI HỌC ĐƯỢC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

Thực hiện Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (gọi tắt là Quy chế 16); Giám đốc Đại học Huế hướng dẫn thống nhất các tiêu chí đánh giá và khung điểm rèn luyện Quy chế 16 trong các trường thành viên, phân hiệu và khoa trực thuộc, cụ thể như sau:

**1. Đánh giá về ý thức tham gia học tập (Điều 4, Quy chế 16)**

a) Ý thức và thái độ trong học tập: ***5 điểm**, đạt các tiêu chí:*

- Đi học đầy đủ, đúng giờ, đúng kế hoạch của trường; có thái độ tích cực trong giờ học, có ý thức xây dựng bài học: *5 điểm;*

- Vắng học 1 buổi không có lý do chính đáng: *trừ 1 điểm.*

b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học: ***3 điểm**, chọn 1 trong các tiêu chí:*

- Tham gia các hoạt động trên ở cấp trường trở lên: 3 điểm;
- Tham gia các hoạt động trên ở cấp khoa: 2 điểm;
- Tham gia các hoạt động trên ở cấp lớp: 1 điểm.

c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi: ***2 - 5 điểm**, đạt các tiêu chí:*

- Thực hiện nghiêm túc quy chế thi, kiểm tra; quy định, điều lệ các cuộc thi, hội thi, kỳ thi olympic:*2 - 5 điểm;*

- Vi phạm 1 lần từ khiển trách trở lên: *0 điểm.*

d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập: ***2 điểm**, đạt tiêu chí:*

Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập; có tinh thần giúp đỡ bạn cùng học tập tốt.

đ) Kết quả học tập: ***5 - 8 điểm**, đạt một trong các tiêu chí:*

- Kết quả học tập Xuất sắc: 5 - 8 điểm;
- Kết quả học tập Giỏi: 4 - 7 điểm;
- Kết quả học tập Khá: 3- 6 điểm;
- Kết quả học tập Trung bình khá: 2 - 5 điểm;
- Kết quả học tập Trung bình: 1- 4 điểm;

- Kết quả học tập yếu, kém: 0 - 3 điểm.

**Cộng các mục 1 tối đa: 20 điểm**

**2. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong cơ sở giáo dục đại học (Điều 5, Quy chế 16)**

a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong cơ sở giáo dục đại học: ***15 điểm,*** *đạt các tiêu chí sau:*

- Chấp hành nghiêm túc các chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nội quy, quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Huế và Nhà trường; của Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên: *5 điểm*;

- Chấp hành đúng nội quy nội, ngoại trú, giữ gìn an ninh trật tự trường học..: *5 điểm*. Vi phạm: *0 điểm*;

- Tham gia đóng bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn: *5 điểm*.

b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong cơ sở giáo dục đại học: ***10 điểm,*** *đạt các tiêu chí:*

- Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy thư viện, nội quy phòng thực hành, thực tập, phòng học..: *5 điểm*;

- Mang bảng tên, trang phục đúng quy định (nếu có); có ý thức bảo vệ, tiết kiệm điện, nước, bảo vệ môi trường..: *5 điểm*;

- Vi phạm 1 lần trừ 1 điểm.

**Cộng các mục 2 tối đa: 25 điểm**

**3. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (Điều 6, Quy chế 16)**

a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao: ***10 điểm,*** *đạt các tiêu chí:*

- Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chính trị, các buổi mít tinh, các lễ hội, các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động xã hội do lớp, khoa, trường và Đại học Huế tổ chức: *10 điểm;*

- Tham gia đầy đủ và viết bài thu hoạch đạt yêu cầu "Tuần sinh hoạt công dân - HSSV": *5 điểm*. Vắng 01 buổi: *trừ 1 điểm;*

- Tham gia thi đấu, BTC cấp trường trở lên: *5 điểm;*

- Tham gia thi đấu, BTC cấp khoa, lớp: *3 điểm;*

- Tham gia cổ vũ, hỗ trợ BTC: tham gia 1 lần 1 điểm, cộng tối đa 5 điểm.

b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội: ***5 điểm,*** *đạt các tiêu chí:*

- Tích cực tham gia các hoạt động tình nguyện mùa hè xanh, tiếp sức mùa thi, hiến máu tình nguyện: *5 điểm;*

- Tham gia các hoạt động tình nguyện tại chỗ, các hoạt động tình nguyện, xã hội khác: 1 lần cộng *1 điểm.*

c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội: ***5 điểm,*** *đạt các tiêu chí:*

- Tham gia mit tinh, hội thi phòng chống ma túy, tội phạm; các hoạt động phòng chống, tố giác tội phạm..: *5 điểm;*

- Không tham gia 1 lần trừ *1 điểm.*

**Cộng các mục 3 tối đa: 20 điểm**

**4. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (Điều 7, Quy chế 16)**

a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng: ***15 điểm,*** *đạt các tiêu chí:*

- Có ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền, vận động mọi người thực hiện nghiêm túc các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước..: *5 điểm*;

- Tham gia đóng học phí, đoàn phí, hội phí, quỹ lớp (nếu có) đầy đủ, đúng quy định: *5 điểm;*

- Nộp sổ quản lý sinh viên đúng quy định, không vi phạm: *5 điểm.*

b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng: ***5 điểm:***

- Tích cực tham gia các hoạt động quyên góp, ủng hộ, các hoạt động từ thiện, giúp đỡ người nghèo, đồng bào khó khăn ở vùng sâu, vùng xa, vùng kinh tế mới;

- Tham gia đội tự quản ở KTX; tham gia các hoạt động tại địa phương, nơi cư trú như: làm vệ sinh, tham gia các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, giữ gìn an ninh trật tự…

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn: ***5 điểm,*** *đạt các tiêu chí:*

Tích cực tham gia các hoạt động giúp đỡ trẻ em mồ côi, trẻ em bị nhiễm chất độc màu da cam, hội người mù, người già neo đơn, người bị tai nạn, bị lũ lụt, hạn hán và những sự cố bất thường…

**Cộng các mục 4 tối đa: 25 điểm**

**5. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (Điều 8, Quy chế 16)**

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

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học: ***1 - 3 điểm,*** *đạt 1 trong các tiêu chí:*

- Là cán bộ Đoàn, Hội, Lớp, Câu lạc bộ, Đội, Nhóm, Tổ tiêu biểu, luôn hoàn thành mọi nghiệm vụ được giao;

- Là sinh viên xuất sắc, đoàn viên ưu tú, cảm tình Đảng, Đảng viên xếp loại 1.

b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học: ***3 điểm,*** *đạt 1 trong các tiêu chí:*

- Là Bí thư Chi đoàn, Chi Hội trưởng, Lớp trưởng, UV BCH Liên chi Đoàn, UV BCH Liên chi Hội, Chủ nhiệm các Câu lạc bộ, Đội, Nhóm từ cấp khoa trở lên gương mẫu, luôn hoàn thành tốt mọi nghiệm vụ được giao: **3 điểm;**

- UVBCH Chi đoàn, Chi hội, Lớp phó, Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Câu lạc bộ, Đội, Nhóm, luôn hoàn thành mọi nghiệm vụ được giao, có nhiều đóng góp cho tập thể Lớp, Chi đoàn, Chi hội: **2 điểm.**

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và cơ sở giáo dục đại học: ***2 điểm,*** *đạt tiêu chí:*

Là sinh viên tích cực tham gia và có sáng kiến, giải pháp, sáng tạo đóng góp cho tập thể, được tập thể ghi nhận, biểu dương.

d) Người học đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện: ***2 - 5 điểm***

Người học đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện, được giải thưởng qua các cuộc thi, các kỳ olympic, các cuộc triển lãm… được khen thưởng cấp trường và tương đương trở lên.

**Cộng các mục 5 tối đa: 10 điểm**

**Cộng mục 1 + 5 tối đa: 100 điểm.**

Trên đây là hướng dẫn thống nhất các tiêu chí đánh giá và khung điểm rèn luyện theo Quy chế 16, các điều khoản khác không có trong hướng dẫn này (Chương 1, 3, 4, 5) thực hiện theo quy định của Quy chế 16. Đề nghị các trường thành viên, phân hiệu và khoa trực thuộc căn cứ tình hình thực tế tổ chức các hoạt động của đơn vị mình tiếp tục cụ thể hóa cho phù hợp, triển khai thực hiện từ học kỳ I, năm học 2016 – 2017, sau khi kết thúc năm học báo cáo công tác thực hiện về Bộ Giáo dục & Đào tạo (qua Vụ Công tác HSSV) và Đại học Huế (qua Ban Công tác HSSV)./.

***Nơi nhận:***
- Các trường, khoa và phân hiệu (để t/h);
- Giám đốc ĐHH (để b/c);
- Lưu: VP, Ban CTHSSV.

**KT.GIÁM ĐỐC**
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trương Qúy Tùng**

ĐẠI HỌC HUẾ
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

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

*Thừa Thiên Huế, ngày 04 tháng 08 năm 2016*

# QUY ĐỊNH
# TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỐI VỚI SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY THEO "CƠ CHẾ MỘT CỬA"

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1826/QĐ-ĐHSP ngày 04 tháng 08 năm 2016 của Trường ĐHSP – Đại học Huế)*

## I. QUY ĐỊNH CHUNG

**1**. "Một cửa" là cơ chế giải quyết công việc đối với sinh viên hệ chính quy thuộc thẩm quyền của trường Đại học sư phạm Huế từ tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ đến trả lại kết quả thông qua một đầu mối là "Bộ phận một cửa" tại Phòng Công tác sinh viên.

**2.** Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục, thời gian và trách nhiệm của cán bộ, các phòng ban chức năng liên quan tiếp nhận, giải quyết công việc đối với sinh viên.

**3. Nguyên tắc giải quyết công việc theo "cơ chế một cửa"**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại "Bộ phận một cửa" thuộc phòng CTSV.
- Giải quyết công việc kịp thời, đúng thẩm quyền, đúng quy định, đúng Quy chế Công tác HSSV của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Bảo đảm thực hiện công khai về thủ tục, thời gian.
- Quy định rõ trách nhiệm của cán bộ và các phòng ban chức năng liên quan.

## II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Đối với phòng Công tác sinh viên:

- Bố trí cán bộ trực tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.
- Phổ biến và niêm yết công khai các thủ tục, quy trình, thời gian cho từng nội dung công việc theo quy định.
- Tiếp sinh viên từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần. (Trừ buổi sáng thứ Năm)
- Thời gian làm việc:
  + Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ (Chỉ tiếp nhận hồ sơ đến 10 giờ).
  + Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (Chỉ tiếp nhận hồ sơ đến 16 giờ).

2. Đối với sinh viên đến giao dịch

- Sinh viên đến nộp hồ sơ phải xuất trình thẻ sinh viên, mang bảng tên.
- Các công việc nếu có yêu cầu xác nhận ở cấp khoa phải được thực hiện trước khi đến "Bộ phận một cửa".
- Nộp hồ sơ đầy đủ theo các thủ tục quy định.

3. Trách nhiệm của "Bộ phận một cửa".

- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn khi hồ sơ sinh viên đã đầy đủ và đúng quy định. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cho sinh viên, đồng thời hướng dẫn cụ thể để sinh viên bổ sung.
- Khi tiếp nhận hồ sơ phải vào sổ theo dõi và ghi rõ ngày nhận, ngày trả hồ sơ, liệt kê giấy tờ có trong hồ sơ theo quy định.
- Trình hồ sơ cho Lãnh đạo phòng CTSV để xem xét và giải quyết. Lãnh đạo phòng phê duyệt chuyển cán bộ chuyên môn hoặc các phòng ban liên quan giải quyết.
- Tiếp nhận kết quả đã giải quyết xong của các phòng ban hoặc cán bộ chuyên môn.
- Trả kết quả cho sinh viên đúng theo phiếu hẹn.
- Phải theo dõi quá trình xử lí, nếu có trở ngại phải nắm được sự ách tắc công việc thuộc bộ phận hoặc cán bộ chuyên môn nào để báo cáo Lãnh đạo kịp thời xử lí, trong trường hợp không nắm được thì "Bộ phận một cửa" phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải có thái độ niềm nở, vui vẻ, hòa nhã, nhiệt tình, tác phong lịch sự.
- "Bộ phận một cửa" chịu trách nhiệm nghiên cứu các biểu mẫu, cập nhật kịp thời các văn bản liên quan để cung cấp đầy đủ cho sinh viên.

4. Trách nhiệm của cán bộ chuyên môn, Phòng CTSV và các đơn vị liên quan:

- Sau khi nhận hồ sơ của sinh viên do "Bộ phận một cửa" chuyển đến, Trưởng phòng CTSV giao cho cán bộ chuyên môn hoặc chuyển đến các đơn vị liên quan thụ lý hồ sơ trực tiếp giải quyết.
- Trả kết quả cho "Bộ phận một cửa" đúng thời gian quy định.
- Không tiếp nhận, trả hồ sơ không đúng quy định.

5. Trách nhiệm của các phòng, trung tâm liên quan khi giải quyết công việc:

- Các phòng, trung tâm liên quan có trách nhiệm phối hợp cùng với "Bộ phận một cửa" để thực hiện tốt quy trình giao nhận hồ sơ và xử lý hồ sơ theo đúng **thời gian quy định** để khỏi trở ngại công việc chung.
- Mỗi phòng, trung tâm cử 01 cán bộ cùng phối hợp với "Bộ phận một cửa" để theo dõi, giải quyết các công việc liên quan đến đơn vị mình, nếu công việc bị ách tắc tại đơn vị mình thì cán bộ này phải chịu trách nhiệm trước đơn vị và nhà trường.

## III. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC

**1. Xác nhận sinh viên:** Xác nhận đơn vay vốn tín dụng, xác nhận sinh viên để làm các thủ tục: nhận trợ cấp ưu đãi, xin hoãn nghĩa vụ quân sự ở địa phương, xác nhận làm chế độ bảo hiểm thân thể, nhận bưu phẩm...

- Thủ tục hồ sơ bao gồm: Đơn xác nhận theo mẫu. (Nếu xác nhận để hưởng chế độ bảo hiểm, sinh viên phải kèm thẻ bảo hiểm)
- Thời hạn trả hồ sơ: Trả lại hồ sơ vào cuối buổi làm việc tiếp theo.

2. Xin cấp bảng điểm trong quá trình học tập

- Thủ tục hồ sơ bao gồm: Đơn xin cấp bảng điểm theo mẫu. Trong trường hợp xin cấp bảng điểm để nhận học bổng ở địa phương hoặc các tổ chức không thông qua nhà trường thì phải kèm bản sao **công văn về việc cấp học bổng**. *Không giải quyết trường hợp xin bảng điểm để nộp cho một cá nhân cấp học bổng hoặc lý do khác sẽ được nhà trường xem xét.*
- Lệ phí cấp bảng điểm: 5000 đồng/ 1 lần cấp bảng điểm.
- Thời hạn trả hồ sơ: Trả lại hồ sơ vào cuối buổi làm việc tiếp theo.

3. Xác nhận ưu đãi trong giáo dục

- Thủ tục hồ sơ bao gồm: Sổ ưu đãi trong giáo dục hoặc mẫu đơn xác nhận sinh viên do Sở Lao động Thương binh xã hội ở địa phương cấp *(sinh viên điền theo mẫu và chỉ xác nhận học kỳ sinh viên đang theo học.)*
- Thời hạn trả hồ sơ: Trả lại hồ sơ vào cuối buổi làm việc tiếp theo.

4. Giải quyết nghỉ học, thôi học:

- Thủ tục hồ sơ bao gồm:

  + Đơn xin nghỉ học, thôi học theo mẫu quy định có xác nhận của lãnh đạo Khoa.

  + Bảng điểm (*Phải viết đơn xin cấp bảng điểm theo quy định ở mục III.2)*

  *+ Trường hợp sinh viên nghỉ học do ốm đau:* phải có giấy xác nhận của y tế có thẩm quyền *(bệnh viện trường Đại học Y khoa hay bệnh viện cấp Huyện hoặc tương đương trở lên)*.

  *+ Trường hợp sinh viên nghỉ học do hoàn cảnh gia đình khó khăn:* phải kèm bản khai hoàn cảnh gia đình khó khăn có xác nhận của chính quyền địa phương (*từ cấp Phường, Xã trở lên)*.
- Sinh viên xin nghỉ học ngắn hạn từ 3 ngày trở lên phải có đơn xin phép nghỉ học và được sự đồng ý của nhà trường.*(Sinh viên nghỉ học từ 3 ngày trở xuống phải có sự đồng ý của Lãnh đạo khoa)*
- Thời gian giải quyết: 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. (*Tuy nhiên còn phụ thuộc vào tình hình thực tế của các cấp phê duyệt)*

5. Giải quyết vào học lại

- Thủ tục hồ sơ bao gồm:

  + Đơn xin vào học lại theo mẫu có xác nhận của chính quyền địa phương và Lãnh đạo Khoa.

  + Giấy xác nhận của y tế có thẩm quyền đảm bảo sức khỏe vào học lại đối với trường hợp sinh viên xin nghỉ học do ốm đau *(bệnh viện trường Đại học Y khoa hay bệnh viện cấp Huyện hoặc tương đương trở lên)*.

  + Giấy nhận xét của nơi cư trú trong thời gian ngừng học.
- Thời gian giải quyết: 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. (*Tuy nhiên còn phụ thuộc vào tình hình thực tế của các cấp phê duyệt)*

**6. Xin cấp giấy giới thiệu**: để làm đề tài khoa học, thực tập, khóa luận tốt nghiệp...

- Thủ tục hồ sơ bao gồm:

  + Xuất trình thẻ sinh viên hợp lệ.
- Thời gian giải quyết: Nhận lại hồ sơ vào buổi làm việc tiếp theo.

**7. Tiếp nhận sổ quản lý sinh viên nơi cư trú:** Chỉ làm việc thông qua Trợ lý CTSV của Khoa theo thời gian được ấn định như sau: Học kỳ I tiếp nhận vào tháng 3, học kỳ II tiếp nhận vào tháng 10.

- Thủ tục hồ sơ bao gồm:

  + Sổ quản lý sinh viên được xếp theo lớp.

  + Bảng thống kê theo mẫu số lượng sổ các lớp có chữ ký của Trợ lý CTSV.

+ Danh sách những sinh viên nộp và không nộp sổ theo mẫu.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận.

8. Tiếp nhận cấp lại thẻ sinh viên, bảng tên

- Thủ tục hồ sơ bao gồm:
  + Đơn xin cấp lại thẻ sinh viên/bảng tên (*nhận mẫu tại "Bộ phận một cửa"*)
  + Bản photo chứng minh nhân dân.
  + Ảnh 3x4 (cho mỗi bảng tên hoặc thẻ).
- Lệ phí: theo quy định của nhà trường.
- Sinh viên lấy phiếu hẹn.
- Thời gian giải quyết: 30 ngày tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

* Chú ý:

- Phòng CTSV khi được giao nhiệm vụ thực hiện cơ chế một cửa không được trực tiếp nhận hồ sơ giải quyết công việc của sinh viên mà chỉ nhận hồ sơ thông qua văn thư của "Bộ phận một cửa". Các hồ sơ không tiếp nhận tại "Bộ phận một cửa" đều không hợp lệ.
- Trong quá trình tiếp nhận hồ sơ và giải quyết các công việc liên quan đến sinh viên, nếu có vấn đề gì sinh viên thấy chưa thỏa đáng thì liên hệ trực tiếp với Lãnh đạo phòng để giải quyết.
- Sinh viên có quyền phản ảnh với Lãnh đạo nhà trường về thái độ, hành vi của cán bộ, công chức của "Bộ phận một cửa" khi giải quyết công việc.
- Tất cả các mẫu đơn trên được phát hành tại "Bộ phận một cửa" với lệ phí 1000 đồng/1 mẫu đơn.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định.
2. Phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện những nội dung trong Quy chế này. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì nảy sinh thì trình Ban giám hiệu xem xét.

Trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến từng cán bộ, công chức và sinh viên để cùng phối hợp thực hiện.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)
PGS.TS. Nguyễn Đình Luyện

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC NGÀNH GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ

*(Ban hành theo quyết định số 1713/QĐ-ĐHSP ngày 03/8/2021*

*của Hiệu trưởng trường ĐHSP, Đại học Huế).*

| TT | Mã HP | Tên học phần | Số TC | Học kỳ | Tính chất HP | HP tiên quyết | HP song hành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | **Mô-đun kiến thức chung** | | **27** | | | | |
| 1. | POL91134 | Triết học Mác-Lê nin | 4 | I | LT | | |
| 2. | POL91143 | Kinh tế chính tri Mác-Lê nin | 3 | II | LT | | |
| 3. | POL91152 | Chủ nghĩa xã hôi khoa hoc | 2 | II | LT | | |
| 4. | POL91202 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | III | LT | | |
| 5. | POL91313 | Lich sử Đảng Công sản Viêt Nam | 3 | IV | LT | | |
| 6. | INF91402 | Tin hoc | 2 | I | | | |
| 7. | POL91602 | Phương pháp NCKH | 2 | III | LT | | |
| 8. | TL001012 | Tâm lý hoc | 2 | II | LT | | |
| 9. | LAN91513 | Ngoại ngữ không chuyên 1 | 2 | I | LT | | |
| 10. | LAN91522 | Ngoại ngữ không chuyên 2 | 2 | II | LT | | |
| 11. | LAN91532 | Ngoại ngữ không chuyên 3 | 3 | III | LT | | |
| 12. | PED91714 | Giáo duc thể chất | 4* | | | | |
| 13. | DEF91801 | Giáo duc Quốc phòng-An ninh | 165t | | | | |
| **II** | **Mô-đun cơ sở khối ngành** | | **10** | | | | |
| 14. | POL03222 | Đạo đức nghề sư phạm | 2 | IV | LT | | |
| 15. | PHI73312 | Cơ sở văn hóa Việt Nam | 2 | I | LT | | |
| 16. | POL03013 | Giáo dục kỹ năng sống | 3 | I | LT | | |
| 17. | POL03113 | Lịch sử triết học | 3 | II | LT | | |
| **III** | **Mô-đun chuyên môn ngành** | | **65** | | | | |
| A | ***Chuyên sâu bắt buộc*** | | *50* | | | | |
| 18. | POL83232 | Tư duy phản biện và sáng tạo | 2 | I | LT | | |
| 19. | POL03243 | Đạo đức và giáo dục đạo đức | 3 | IV | LT | | |
| 20. | POL03333 | Pháp luật học | 3 | II | LT | | |
| 21. | POL03213 | Chính trị học | 3 | V | LT | | |
| 22. | POL03263 | Kinh tế học đại cương | 3 | IV | LT | | |
| 23. | POL03133 | Lịch sử tư tưởng Việt Nam | 3 | V | LT | | |
| 24. | POL83332 | Hiến pháp và hệ thống chính trị | 2 | VI | LT | POL04703 | |
| 25. | GD002153 | Lịch sử các học thuyết chính trị | 3 | III | LT | | |
| 26. | POL84603 | Chuyên đề triết học Mác – Lênin | 3 | VI | LT | POL91004 | |
| 27. | POL84612 | Chuyên đề Kinh tế chính trị Mác – Lênin | 2 | VII | LT | POL91103 | |
| 28. | POL84622 | Chuyên đề CNXH khoa học | 2 | VII | LT | POL91203 | |
| 29. | POL84632 | Chuyên đề Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | VII | LT | POL91303 | |
| 30. | POL84642 | Chuyên đề Lịch sử Đảng Cộng sản VN | 2 | VI | LT | POL91403 | |
| 31. | POL03253 | Dân chủ và xã hội công dân | 3 | V | LT | | |
| 32. | POL84714 | Giới thiệu tác phẩm kinh điển | 4 | VI | LT | | |
| 33. | POL04722 | Hoạt động phổ biến và giáo dục pháp luật | 2 | VI | LT | | |
| 34. | POL04312 | Phương pháp và phong cách HCM | 2 | VI | LT | POL91303 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 35. | POL04413 | Những bài học kinh nghiệm của Đảng CSVN | 3 | VII | LT | POL91403 | |
| 36. | POL03043 | Đường lối và nghệ thuật quân sự Việt Nam | 3 | IV | LT | | |
| **B.** | **Chuyên sâu tự chọn bắt buộc** | | **15** | | | | |
| 37. | POL84903/ POL84103 | Dư luận xã hội và truyền thông đại chúng/Mỹ học và giáo dục thẩm mỹ | 3 | II | LT | | |
| 38. | POL83912/ POL83922 | Thực tế chính trị xã hội/ Thực hành công tác xã hội | 2 | VI | LT | | |
| 39. | POL83523/ POL83423 | Chủ nghĩa tư bản hiện đại/ Phát triển bền vững | 3 | VII | LT | | |
| 40. | POL84932/ POL83122 | Giáo dục dân số và sức khỏe sinh sản / Giáo dục gia đình | 2 | I | LT | | |
| 41. | HUC84905 | Khoá luận | 5 | | | | |
| | **Học phần thay thế khóa luận** | | | | | | |
| 42. | POL84923 | Phép biện chứng duy vật – Phương pháp luận của nhận thức khoa học và hoạt động thực tiễn | 3 | VIII | LT | | |
| 43. | POL84932 | Thiết kế các chuyên đề dạy học tích hợp trong bộ môn LLCT-GDCD | 2 | VIII | LT | | |
| C | ***Chuyên sâu tự chọn không bắt buộc*** | | | | | | |
| 44. | POL84003 | Triết học phương Tây hiện đại | 3 | V | LT | | |
| 45. | POL84013 | Quan hệ chính trị quốc tế | 3 | VI | LT | | |
| 46. | POL84022 | Nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng | 2 | VII | LT | | |
| 47. | POL84032 | Lý luận dạy học hiện đại | 2 | VI | LT | | |
| **IV** | **Mô-đun nghiệp vụ ngành** | | **23** | | | | |
| | a. **Bắt buộc** | | **21** | | | | |
| 48. | TL001022 | Tâm lý học nghề nghiệp | 2 | III | LT | | |
| 49. | POL92212 | Rèn luyện nghiệp vụ | 2 | III | TH | | |
| 50. | POL92152 | Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp | 2 | V | LT | | |
| 51. | POL92192 | Đánh giá kết quả giáo dục của học sinh | 2 | VI | LT | | |
| 52. | POL94012 | Phát triển chương trình dạy học bộ môn | 2 | V | LT | | |
| 53. | TL001032 | Giáo dục học 1 | 2 | III | LT | | |
| 54. | TL001042 | Giáo dục học 2 | 2 | IV | LT | | |
| 55. | POL02314 | Lý luận dạy học bộ môn LLCT - GDCD | 4 | IV | LT | | |
| 56. | POL02323 | Phương pháp dạy học bộ môn LLCT - GDCD | 3 | V | LT | | |
| | b. **Không bắt buộc** | | | | | | |
| 57. | POL91702 | Kỹ năng khởi nghiệp và sáng tạo | 2 | VII | LT | | |
| 58. | PHI03452 | Tiếng Việt thực hành | 2 | VII | LT | | |
| **V** | **Thực hành nghề nghiệp** | | **9** | | | | |
| 59. | POL84832 | Thực hành dạy học tại trường sư phạm (môn LLCT - GDCD) | 2 | VII | TH | POL02314 POL02323 | |
| 60. | HUC92252 | Thực tập sư phạm 1 | 2 | V | TH | | |
| 61. | HUC92285 | Thực tập sư phạm 2 | 5 | VIII | TH | | |
| | **Tổng số tín chỉ toàn khóa (+)** | | **132** | | | | |

*(+) Không tính khối kiến thức Giáo dục Thể chất và Giáo dục Quốc phòng-An ninh*