

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

SỔ TAY SINH VIÊN
(Dùng cho sinh viên khoá 56)

Sinh viên:.....

Mã sinh viên:.....

KẾ HOẠCH HỌC TẬP

Năm học 2011-2012

- Ngày đầu tuần của năm học: 15/08/2011
- Ngày kết thúc năm học: 30/06/2012
- Ngày kết thúc học kỳ 1: 31/12/2011
- Ngày nghỉ hè: 7 tuần (từ 01/07/2011 đến 18/08/2012)

Các năm học tiếp theo: Kế hoạch học tập sẽ được thông báo theo từng năm trên trang web của trường: <http://www.hua.edu.vn>

CÁC NGÀY ĐƯỢC NGHỈ TRONG NĂM HỌC

- Nghỉ quốc khánh: 2/9: nghỉ 1 ngày
- Tết dương lịch: 01/01/2012: nghỉ 1 ngày
- Tết nguyên đán: nghỉ 2 tuần: theo thông báo của Nhà trường
- Ngày giải phóng miền nam 30/04: nghỉ 1 ngày
- Ngày quốc tế lao động 1/5: nghỉ 1 ngày
- Ngày giỗ tổ Hùng vương: 31/03/2012 (tức 10/03 âm lịch): nghỉ 1 ngày.

KẾ HOẠCH ĐĂNG KÝ VÀO CÁC LỚP HỌC PHẦN

- **Học kỳ 1 năm học thứ nhất:** Sinh viên học theo thời khóa biểu của lớp (được nhận khi nhập học)
- **Từ học kỳ 2 năm học thứ nhất, sinh viên đăng ký vào các lớp học phần theo lịch hàng năm như sau:**

1. Đăng ký vào các lớp học phần trong kỳ 2

Từ 01/12 đến 15/12, sinh viên xem thời khóa biểu của các học phần được mở trên Website <http://daotao.hua.edu.vn/edudh> lập kế hoạch học tập và điền các thông tin vào phiếu đăng ký học phần (theo mẫu 2). Sinh viên xin xác nhận của cố vấn học tập vào phiếu đăng ký học phần và đăng ký trên Website <http://daotao.hua.edu.vn/edudh>.

Từ ngày 22/12 đến ngày 30/12, sinh viên xem TKB trên Website <http://daotao.hua.edu.vn/edudh> và nộp phiếu đăng ký bổ sung (tại bàn 12 Phòng Đào tạo ĐH) đối với các học phần bị hủy.

Từ ngày 30/12 đến 15/1 sinh viên phải hoàn thành việc nộp tiền học phí tại Phòng Tài chính kế toán.

2. Đăng ký vào các lớp học phần trong kỳ 1

Từ 15/05 đến 01/06, sinh viên xem thời khóa biểu của các học phần được mở trên Website <http://daotao.hua.edu.vn/edudh>, lập kế hoạch học tập và điền các thông tin vào phiếu đăng ký học phần (theo mẫu 2). Sinh viên xin xác nhận của cố vấn học tập vào phiếu đăng ký học phần và đăng ký trên Website <http://daotao.hua.edu.vn/edudh>.

Từ ngày 6/06 đến ngày 12/06, sinh viên xem TKB trên Website <http://daotao.hua.edu.vn/edudh> và nộp phiếu đăng ký bổ sung (tại bàn 12 Phòng Đào tạo ĐH) đối với các học phần bị hủy.

Từ ngày 13/06 đến 27/06 sinh viên phải hoàn thành việc nộp tiền học phí tại Phòng Tài chính kế toán.

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN/MÔN HỌC

1.1 Đăng nhập vào hệ thống

Khi bạn vào website để sử dụng được các chức năng của website bạn phải đăng nhập vào khung đăng nhập như hình (nằm ngay dưới menu).



Sau khi điền thông tin bấm vào đây

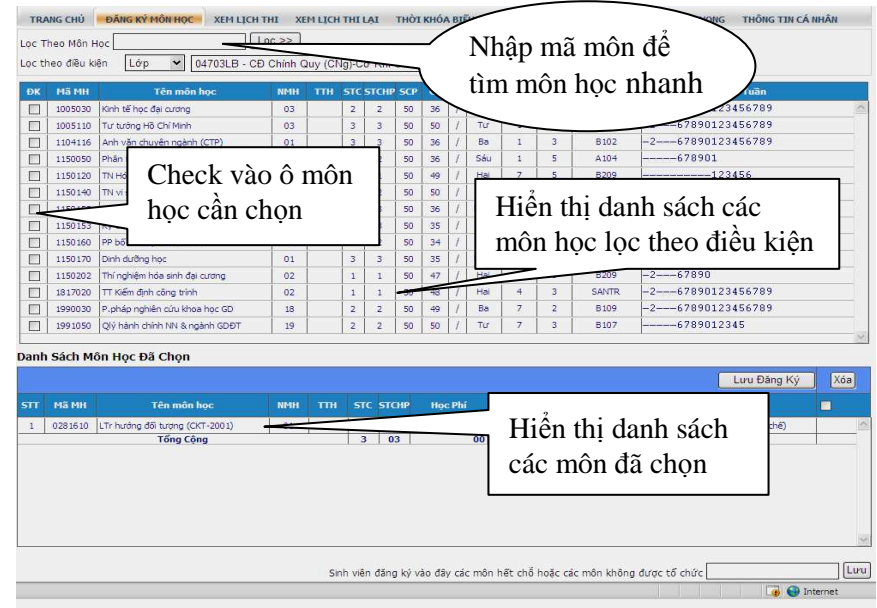
Sau khi điền chính xác tên đăng nhập và mật khẩu bấm nút đăng nhập để vào website

Màn hình sau đây hiện lên sau khi đăng nhập thành công:



1.2 Tiến hành đăng ký

Chọn “ĐĂNG KÝ MÔN HỌC” để tiến hành đăng ký môn học:



Trang đăng ký gồm 3 phần:

- Phần lọc để tìm nhanh các môn học cần đăng ký.
- Phần hiển thị danh sách các môn học muốn đăng ký (dựa theo điều kiện lọc).
- Phần hiển thị danh sách các môn đã được chọn hoặc đã đăng ký trước đó.

a. Phần lọc



Gồm 2 phần lọc theo môn học và lọc theo điều kiện (nên dùng lọc theo môn học):

- Lọc theo môn học là giúp để tìm nhanh đến môn học cần đăng ký nếu biết mã môn học hoặc tên môn học cần tìm bằng cách nhập mã môn hoặc tên môn vào ô text sau đó bấm nút lọc phần hiển thị sẽ hiển thị đúng môn học bạn đã nhập thông tin lọc.

- Lọc theo điều kiện dùng để lọc cùng lúc nhiều môn học theo điều kiện “Lớp” hoặc , “Khoa” trong ô lọc thứ 1, ô lọc thứ 2 hiển thị tên lớp hoặc khoa (tùy theo ô lọc thứ 1), click vào ô lọc thứ 2 để chọn tên lớp hoặc khoa . Sau đó bấm lọc.

b. Phần hiển thị danh sách các môn để chọn đăng ký

| ĐK | Mã MH | Tên môn học | NMH | TTH | STC | STCHP | SCP | CL | TH | Thứ | Tiết BD | ST | Phòng | Tuần |
|--------------------------|---------|---------------------------------|-----|-----|-----|-------|-----|----|----|-----|---------|----|-------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1005030 | Kinh tế học đại cương | 03 | | 2 | 2 | 50 | 36 | / | Ba | 4 | 2 | B203 | -2---67890123456789 |
| <input type="checkbox"/> | 1005110 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 03 | | 3 | 3 | 50 | 50 | / | Tư | 1 | 3 | A307 | -2---67890123456789 |
| <input type="checkbox"/> | 1104116 | Ảnh văn chuyên ngành (CTP) | 01 | | 3 | 3 | 50 | 36 | / | Ba | 1 | 3 | B102 | -2---67890123456789 |
| <input type="checkbox"/> | 1150090 | Phân tích thực phẩm | 01 | | 2 | 2 | 50 | 36 | / | Sáu | 1 | 5 | A104 | -----678901 |
| <input type="checkbox"/> | 1150120 | TN Hòa sinh thực phẩm | 02 | | 1 | 1 | 50 | 49 | / | Hai | 7 | 5 | B209 | -----123456 |
| <input type="checkbox"/> | 1150140 | TN vi sinh vật thực phẩm | 02 | | 2 | 2 | 50 | 50 | / | Tư | 1 | 5 | B210 | -2---67890123456 |
| <input type="checkbox"/> | 1150152 | Kỹ thuật thực phẩm 2 | 01 | | 3 | 3 | 50 | 36 | / | Năm | 1 | 5 | B305 | -2---67890123 |
| <input type="checkbox"/> | 1150153 | Kỹ thuật thực phẩm 3 | 01 | | 3 | 3 | 50 | 35 | / | Bảy | 7 | 5 | B305 | -----123456789 |
| <input type="checkbox"/> | 1150160 | PP bố trí và phân tích TN | 01 | | 2 | 2 | 50 | 34 | / | Sáu | 8 | 4 | A104 | -----7890123 |
| <input type="checkbox"/> | 1150170 | Dinh dưỡng học | 01 | | 3 | 3 | 50 | 35 | / | Năm | 8 | 4 | B305 | -2---6789012 |
| <input type="checkbox"/> | 1150202 | Thí nghiệm hóa sinh đại cương | 02 | | 1 | 1 | 50 | 47 | / | Hai | 7 | 5 | B209 | -2---67890 |
| <input type="checkbox"/> | 1817020 | TT Kiểm định công trình | 02 | | 1 | 1 | 50 | 48 | / | Hai | 4 | 3 | SAVTR | -2---67890123456789 |
| <input type="checkbox"/> | 1990030 | P.pháp nghiên cứu khoa học GD | 18 | | 2 | 2 | 50 | 49 | / | Ba | 7 | 2 | B109 | -2---67890123456789 |
| <input type="checkbox"/> | 1991090 | Q lý hành chính NN & ngành GDDT | 19 | | 2 | 2 | 50 | 50 | / | Tư | 7 | 3 | B107 | -----6789012345 |

Phần này hiển thị danh sách các môn học theo điều kiện lọc phía trên với các thông tin của môn học bao gồm:

- ĐK Ô chọn lựa đăng

- Mã môn học Mã môn học

- Tên môn học Tên môn học

- NMH : Nhóm môn học

- TTH : Tổ thực hành hoặc thảo luận

(nếu môn học là đăng ký là môn có chia tổ thực hành hoặc thảo luận)

- STC : Số tín chỉ của môn học

- STCHP : Số tín chỉ đồng học phí

- SCP : Số đăng ký tối đa cho phép

- CL : Số lượng còn lại cho phép đăng ký

- TH Tiết thực hành (để trống là tiết lý thuyết)

- Thứ : Thứ học

- Tiết BD : Tiết bắt đầu môn học

- ST: Số tiết môn học diễn ra

- Phòng : Phòng học

- Tuần: Tuần học (1 ký số là đại diện cho 1 tuần học)

Đây là dạng thời khóa biểu tuần của môn học được biểu diễn bởi dãy số với số là số thứ tự của tuần học trong học kỳ, dấu gạch là tuần không học.

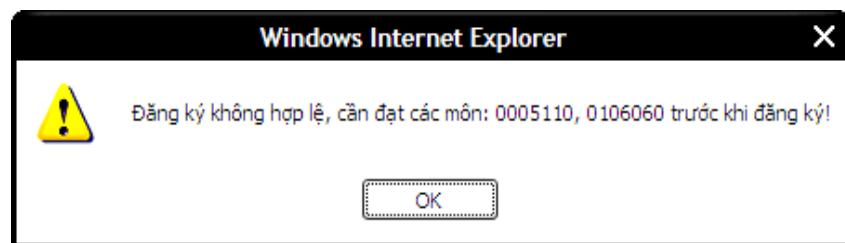
Ví dụ: 12-4----90123: là môn học học vào tuần 1, 2,4,9,10,11,12,13 của học kỳ còn học vào thứ mấy học trong mấy tiết thì xem các cột thứ, tiết bắt đầu số tiết .

- Sau khi xem thông tin các môn để lựa chọn môn cần đăng ký nếu muốn đăng ký môn nào thì check vào ô vuông trong cột đầu tiên (cột ĐK) của môn muốn học.

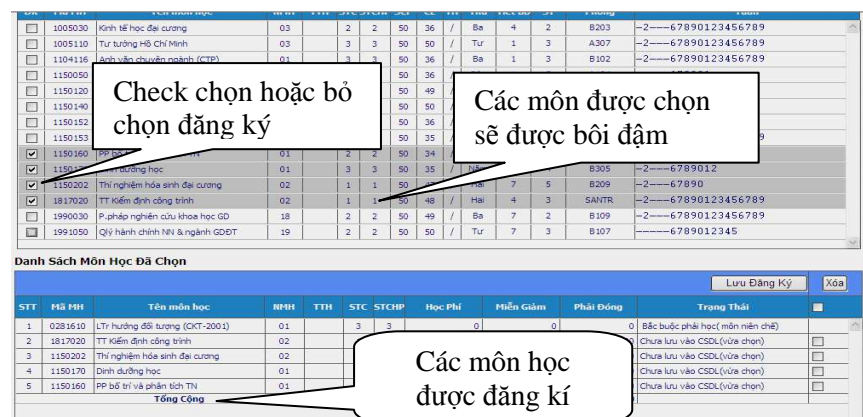
- Khi check vào đăng ký hệ thống sẽ tự động kiểm tra các điều kiện của môn học (số lượng đăng ký, môn trực thuộc, môn song hành...) nếu môn không cho phép đăng ký thì sẽ hiện lên thông báo lỗi chi tiết.

Các thông báo lỗi thông dụng là:

Ví dụ :



- Nếu đăng ký thành công môn học sẽ được hiển thị trong phần hiển thị danh sách các môn học đã chọn (nếu là SV niên chế sẽ bao gồm cả môn bắt buộc học - môn học niên chế -) và môn học đó sẽ có dấu check và được bôi đậm.



c. Phần hiển thị các môn đã được chọn

Sau khi đồng ý các môn này bấm vào lưu đăng ký

| STT | Mã MH | Tên môn học | NMH | TTH | STC | STCHP | Học Phí | Miễn Giảm | Phải Đóng | Trạng Thái |
|------------------|---------|--------------------------------|-----|-----|-----------|-----------|----------------|-----------|----------------|----------------------------------|
| 1 | 0281610 | LTr hướng đổi tương (CKT-2001) | 01 | | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | Bắt buộc phải học (môn niên chế) |
| 2 | 1817020 | TT Kiểm định công trình | 02 | | 1 | 1 | 30,000 | | 30,000 | Chưa lưu vào CSĐL (vừa chọn) |
| 3 | 1150202 | Thí nghiệm hóa sinh đại cương | 02 | | 1 | 1 | 30,000 | | 30,000 | Chưa lưu vào CSĐL (vừa chọn) |
| 4 | 1150170 | Đinh dưỡng học | 01 | | 3 | 3 | 90,000 | | 90,000 | Chưa lưu vào CSĐL (vừa chọn) |
| 5 | 1150160 | PP bố trí và phân tích TN | 01 | | 2 | 2 | 60,000 | | 60,000 | Chưa lưu vào CSĐL (vừa chọn) |
| Tổng Cộng | | | | | 10 | 10 | 210,000 | 00 | 210,000 | |

Nếu như đổi ý muốn bỏ đăng kí thì check vào đây và bấm nút xóa.

- Các môn được click chọn ở trên sẽ được hiển thị ở phần này với các thông tin ngắn gọn và thêm các thông tin về học phí như học phí, miễn giảm.... và hệ thống tự động tính học phí tổng cộng mà sinh viên cần đóng.

- Nếu như có thay đổi ý kiến muốn bỏ bớt môn học nào đó thì check vào cột cuối cùng và bấm nút xóa để bỏ môn đó ra khỏi danh sách đã chọn.

- Nếu như đồng ý các môn đã đăng ký thì bấm vào nút lưu đăng ký để hệ thống lưu vào cơ sở dữ liệu và in ra bảng học phí cho sinh viên.

TRANG CHỦ ĐĂNG KÝ MÔN HỌC XEM LỊCH THI XEM LỊCH THI LẠI THỜI KHÓA BIỂU **XEM HỌC PHÍ** XEM ĐIỂM MÔN NGUYÊN VỌNG THÔNG TIN CÁ NHÂN

Mã sinh viên: **00103222**
 Tên sinh viên: **Nguyễn Tiên Vãn**
 Lớp: **Cơ KH CTM (CB)**
 Ngành: **Cơ KH CHẾ TẠO MÁY**
 Khoa: **CĐ Chính Quy (CNg)**
 Hệ đào tạo: **2004-2009**
 Khóa học:

| Số TT | Mã Môn Học | Tên Môn học | Mã nhóm | Tổ thực hành | Số tín chỉ | Tín chỉ HP | Học phí | Miễn giảm | Phải đóng | Ghi chú |
|-------|------------|----------------------------------|---------|--------------|------------|------------|---------|-----------|-----------|---------|
| 1 | 0242140 | Đồ án trang bị điện | 02 | | 1 | 1 | 30,000 | 0 | 30,000 | |
| 2 | 0242430 | Vi xử & giao tiếp viMTC(MTK-KDD) | 02 | | 3 | 3 | 90,000 | 0 | 90,000 | |
| 3 | 0242450 | TTuệphântaosaohệCgatiH-DKC(Lu99) | 01 | | 2 | 2 | 60,000 | 0 | 60,000 | |
| | | | | | 6 | 6 | 180,000 | | 180,000 | |

Tổng số tín chỉ: 6
 Tổng số tín chỉ học phí: 6
 Tổng số tiền học phí cần đóng là: **180000 VND**
 Mức HP đóng tối thiểu lần đầu: **90000 VND**

Bấm vào để in ra học phí các môn đã đăng kí

In Học Phí

*** Trường hợp nếu như môn học cần đăng ký vì lý do nào đó không đăng ký được (không được học, hết thời hạn đăng ký, hết số lượng cho phép) có thể điền mã môn học đó vào phần đăng ký môn nguyên vọng để cho quản lý hoặc người có trách nhiệm xem xét .

Sinh viên đăng ký vào đây các môn hết chỗ hoặc các môn không được tổ chức

Internet

QUY ĐỊNH DẠY VÀ HỌC ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

QUY ĐỊNH

VỀ DẠY VÀ HỌC ĐẠI HỌC

Áp dụng cho các lớp hệ Chính quy đào tạo theo Học chế Tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 680/QĐ-NNH ngày 10 tháng 05 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Nghiệp Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; thi tốt nghiệp, xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ tại trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

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

2. Chương trình được xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Mỗi chương trình gắn với một ngành (đơn ngành), hoặc một vài ngành (kiểu song

ngành; kiểu ngành chính ngành phụ, kiểu hai văn bằng). Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm hoàn chỉnh chương trình giáo dục các ngành, chuyên ngành do khoa phụ trách trên cơ sở khung chương trình và khối kiến thức cốt lõi của khối ngành. Hội đồng Khoa học - Giáo dục trường tư vấn, Hiệu trưởng phê duyệt chương trình giáo dục cho chuyên ngành và trình Bộ chương trình giáo dục của ngành học. Trong thời gian không quá 5 năm chương trình giáo dục đại học được rà soát, điều chỉnh cho phù hợp.

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

Điều 3. Học phần và tín chỉ

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

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

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của cố vấn học tập nhằm mở rộng kiến thức chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hay thảo luận (một tiết học được tính bằng 45

phút); 45 giờ thực tập tại cơ sở; hoặc 45 giờ làm tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Điều 4. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khoá học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khoá học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN

Điều 5. Nhiệm vụ của giảng viên

Ngoài các nhiệm vụ và quyền theo quy định của pháp luật và theo quy định về Tổ chức và quản lý của Trường, trong giảng dạy giảng viên còn có các nhiệm vụ sau:

1. Trước khi lên lớp phải chuẩn bị đầy đủ bài giảng và các tài liệu liên quan đến bài giảng, trang phục gọn gàng và lịch sự.

2. Lên lớp đúng và đủ giờ, đúng thời khóa biểu giảng dạy.

3. Theo dõi tình hình học tập của sinh viên, ký xác nhận vào "Sổ theo dõi giảng dạy và học tập" hoặc "Sổ nhật ký thực tập - thực hành" của lớp khi lên lớp.

4. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên. Trực tiếp ra đề kiểm tra, chấm bài kiểm tra sau 1 tín chỉ.

5. Chuẩn bị, bổ sung ngân hàng đề thi đối với học phần, môn học được giao phụ trách.

6. Khi lên lớp giảng viên không được sử dụng điện thoại di động, không hút thuốc, say bia rượu.

7. Thực hiện đúng thời khóa biểu giảng dạy.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền của sinh viên

Ngoài các nhiệm vụ và quyền theo quy định của pháp luật, trong học tập sinh viên còn có các nhiệm vụ và quyền sau:

1. Nắm vững tiến trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lịch thi, nội quy, quy chế tổ chức đào tạo, quy định của Trường và kết quả học tập trên trang Web của Trường.

2. Có mặt đúng giờ, tham dự đầy đủ các giờ lý thuyết, thực hành, xemina và các hoạt động học tập khác theo quy định. Khi vào lớp phải đeo Thẻ sinh viên, có vở và ghi chép bài đầy đủ các học phần. Không được sử dụng điện thoại di động, không hút thuốc, say rượu bia trong giờ học.

3. Đóng đầy đủ học phí theo quy định của Trường.

4. Mang theo thẻ sinh viên khi đi thi và thực hiện đúng quy định trong phòng thi.

5. Kiến nghị, phản ánh cho nhà trường về công tác giảng dạy, học tập, thi, kiểm tra và công tác phục vụ.

6. Tham gia đánh giá nội dung, chương trình giáo dục, điều kiện học tập, giảng viên và cán bộ phục vụ khi có yêu cầu.

7. Lớp trưởng (hoặc lớp phó học tập), Lớp trưởng lớp học phân báo cáo số sinh viên có mặt và danh sách sinh viên vắng mặt cho giảng viên, cuối buổi lấy chữ ký của giảng viên vào "Sổ theo dõi giảng dạy và học tập" hoặc "Sổ nhật ký thực tập - thực hành". Trước khi thi học kỳ, lớp trưởng nộp các sổ trên cho phòng Đào tạo đại học.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường ĐH Nông nghiệp Hà Nội tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ. Thời gian của năm học bắt đầu từ giữa tháng 8 năm trước và kết thúc vào cuối tháng 6 năm sau. Năm học được chia thành hai kỳ học, mỗi kỳ học chính có 15 tuần học và 03 tuần thi. Trường hợp đặc biệt, Trường phòng Đào tạo đại học đề nghị Hiệu trưởng quyết định thêm kỳ học hè.

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường trong ngày: từ 6h45 đến 21h00.

Thời gian thiết kế cho một khóa học trong Trường được quy định như sau:

- Bachelor degree system: ngành Kỹ thuật cơ khí, Kỹ thuật điện-điện tử, Công thôn, Công nghệ thông tin và Thú y: 5 năm; các ngành, chuyên ngành còn lại: 4 năm.

- Bachelor degree system: 3 năm.

- Đào tạo liên thông từ bậc cao đẳng lên đại học: từ 1,5 đến 2 năm.

2. Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập như sau:

| Bậc học | Thời gian đào tạo | Số tín chỉ tích lũy | Thời gian rút ngắn tối đa | Thời gian kéo dài tối đa |
|------------|-------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------|
| Đại học | 5 năm | 150 - 180 | 3 học kỳ chính | 6 học kỳ chính |
| | 4 năm | 120 - 140 | 2 học kỳ chính | 4 học kỳ chính |
| Cao đẳng | 3 năm | 100 | 2 học kỳ chính | 4 học kỳ chính |
| Liên thông | 1,5 - 2 năm | 50 - 70 | 1 học kỳ chính | 2 học kỳ chính |

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

3. Căn cứ vào danh mục chương trình đào tạo, phòng Đào tạo đại học lập kế hoạch cho học kỳ, năm học. Kế hoạch đào tạo năm học được Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo cho các đơn vị chậm nhất vào đầu tháng 5.

4. Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học, phòng Đào tạo đại học và các khoa xây dựng kế hoạch giảng dạy từng học kỳ. Phòng Đào tạo đại học lập Thời khóa biểu dự kiến của học kỳ sau để sinh viên đăng ký, sau khi có Thời khóa biểu chính thức sẽ gửi cho các khoa, bộ môn và đưa lên mạng của phòng Đào tạo đại học cho sinh viên biết chậm nhất hai tuần lễ trước khi kết thúc học kỳ.

5. Trong từng học kỳ, phòng Đào tạo đại học làm việc với các bộ môn để xây dựng kế hoạch thực hành thực tập các môn học, đồng thời quy định số nhóm thực hành, thực tập, xêmina của từng lớp. Kế hoạch thực hành, thực tập môn học được Hiệu trưởng phê duyệt chậm nhất là 2 tuần lễ trước khi bắt đầu học kỳ mới.

6. Không có sự điều chỉnh kế hoạch giảng dạy, học tập của các học kỳ sau khi đã công bố Thời khóa biểu chính thức.

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Khi vào nhập học, sinh viên phải nộp các giấy tờ cho phòng Đào tạo đại học theo Quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho họ: Thẻ sinh viên; Sổ tay sinh viên và Danh mục chương trình đào tạo đại học.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

Điều 9. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1. Đối với những ngành được xác định điểm chuẩn riêng thì những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được Nhà trường sắp xếp vào học các ngành đã đăng ký.

2. Đối với những ngành được xác định điểm chuẩn theo khối thì căn cứ vào chỉ tiêu và số lượng thí sinh đăng ký để sắp xếp vào các ngành học.

Điều 10. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng học phần trên cơ sở đăng ký khối lượng tín chỉ học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Số lượng sinh viên cho mỗi lớp học lý thuyết từ 40-200 tùy theo từng loại học phần. Phòng Đào tạo đại học thông báo Thời khóa biểu dự kiến trước khi sinh viên đăng ký học phần. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2. Nếu số lượng sinh viên đăng ký học phần thấp hơn số lượng sinh viên tối thiểu theo quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải chuyển sang đăng ký học những học phần khác có lớp, nếu chưa đủ khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ theo quy định của Trường.

3. Rèn nghề và thực tập giáo trình

Sinh viên phải tham dự đầy đủ các buổi rèn nghề. Điểm rèn nghề được đánh giá như một học phần có số tín chỉ được quy định trong chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành.

Bộ môn xây dựng đề cương thực tập giáo trình, có xác nhận của Khoa nộp về Phòng Đào tạo đại học chậm nhất là hai tuần trước ngày bắt đầu thực hiện. Đề cương cần nêu rõ mục đích, nội dung, thời gian, địa điểm thực tập, lớp sinh viên thực hiện, giảng viên hướng dẫn, phương pháp đánh giá kết quả thực tập của sinh viên. Đề cương được Hiệu trưởng phê duyệt và ra quyết định.

Điều 11. Đăng ký khối lượng học tập

1. Trước ngày 15/5 và 01/12, nhà trường thông báo Thời khóa biểu dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ, dự kiến số lớp

học phần và số lượng sinh viên/lớp học phần sẽ mở, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần.

2. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từ ngày 01/12 đến 15/12 và từ ngày 15/5 đến 01/6 hàng năm, sinh viên phải đăng ký online các học phần sẽ học trong học kỳ 2 và học kỳ 1 trên web. Phòng Đào tạo đại học sẽ tổ chức tập huấn cho sinh viên khóa mới vào trường về việc đăng ký các học phần trên web của trường.

3. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Từ 14 – 25 tín chỉ trở lên cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.

b) 10-13 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

4. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

5. Phòng Đào tạo đại học chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ theo quy định. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học phần và sinh viên phải lưu giữ trong suốt quá trình học để đối chiếu khi cần thiết.

6. Sinh viên đăng ký quá ít học phần trong học kỳ (dưới 10) sẽ bị kỷ luật ở hình thức khiển trách, nếu 2 học kỳ liên tiếp thì sẽ bị buộc thôi học.

7. Sinh viên phải đăng ký tối thiểu **18** tín chỉ (không kể HP GDTC và GDQP) trong học kỳ mới được xếp vào diện được xét cấp học bổng.

8. Sinh viên đăng ký học cùng lúc hai chương trình được phép đăng ký tối đa 35 tín chỉ trong mỗi học kỳ (kể cả học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

Điều 12. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong thời gian từ ngày 22 đến 30/12 (đối với học kỳ 2) và từ ngày 06 đến 12/6 (đối với học kỳ 1). Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F. Sinh viên xin rút bớt học phần đã đăng ký sẽ không được trả lại tiền. Thời gian nộp học phí: sau thời gian bắt đầu học kỳ 1 tháng.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn (theo mẫu) gửi tại bàn 12 phòng Đào tạo đại học;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 11 của Quy định này.

Sinh viên chỉ được phép không học đối với học phần đã xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng Đào tạo đại học.

Điều 13. Đăng ký học lại và học lại

1. Sinh viên không thuộc đối tượng buộc thôi học có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

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

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

4. Thời gian đăng ký học lại: cùng thời gian quy định đăng ký học phần (Khoản 1 Điều 11). Đối với các lớp học tập trung ngoài giờ, học trong học kỳ hè sẽ có thông báo riêng.

5. Hình thức học lại

a) Học ghép với các lớp khóa sau, nếu trong học kỳ có thời khóa biểu giảng dạy học phần đó.

b) Học tập trung ngoài giờ do phòng Đào tạo đại học bố trí thời khóa biểu. Hình thức này áp dụng đối với Học phần không có thời khóa biểu trong học kỳ và có ít nhất 15 sinh viên đăng ký học lại. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

6. Việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên sau khi học lại thực hiện đúng như khi học lần đầu.

7. Mức thanh toán học lại cho giảng viên được tính theo Quy định của Nhà trường.

Điều 14. Miễn học, miễn thi

Sinh viên được nghỉ học tạm thời xuống học với khóa sau; sinh viên học cùng lúc hai chương trình; sinh viên học văn bằng 2 được bảo lưu những học phần có cùng nội dung và có số tín chỉ tương đương hoặc lớn hơn số tín chỉ của học phần thuộc chương trình giáo dục của ngành (không áp dụng đối với sinh viên đã có bằng đại học hình thức Vừa làm vừa học vào học bậc đại học hệ Chính quy).

Điều 15. Nghỉ ốm và nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn gửi giảng viên hoặc phòng Đào tạo đại học trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của phòng Y tế trường, hoặc cơ sở y tế địa phương hoặc của bệnh viện. Nếu được nhà trường chấp nhận sinh viên sẽ được dự thi học phần với một lớp khác nếu có kế hoạch thi của Trường.

2. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2 Điều 7 của Quy chế này.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi về phòng Đào tạo đại học (có xác nhận tại nơi cư trú) ít nhất một tuần trước thời gian đăng ký học phần của học kỳ.

Điều 16. Bị buộc thôi học

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

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

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

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại mục 5, khoản 3, Điều 33 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

2. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại điểm a khoản 1 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình bậc cao đẳng hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng. Sinh viên có nhu cầu học cùng lúc hai chương trình phải viết đơn (theo mẫu) kèm theo bảng điểm các môn đã học ở chương trình thứ nhất nộp về phòng Đào tạo đại học trước ngày 30/4 và 15/11 hàng năm. Căn cứ Quy chế tổ chức đào tạo, nhà trường xét duyệt và quyết định cho sinh viên học chương trình thứ hai trước ngày 15/5 và 30/11 hàng năm để sinh viên đăng ký học phần trong học kỳ theo quy định. Sinh viên học theo hệ đào tạo nào sẽ được cấp văn bằng theo hệ đào tạo ấy.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Sau khi đã kết thúc năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và phải có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,0 trở lên (tính đến ngày đăng ký học chương trình thứ hai);

b) Căn cứ vào kết quả học tập ở chương trình thứ nhất để xét học bổng khuyến khích học tập;

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ nhất, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

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 2 Điều 7 của Quy chế này.

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

Điều 18. Chuyển trường

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

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

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

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

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

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

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

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

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

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

3. Thủ tục chuyển trường:

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

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

Chương IV

THI VÀ ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

Điều 19. Nội dung và phương thức đánh giá học phần

1. Nội dung đánh giá học phần gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ của sinh viên.

2. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần.

Điểm học phần gồm 3 điểm đánh giá bộ phận: điểm thành phần 1: điểm chuyên cần; điểm thành phần 2: điểm kiểm tra thường xuyên, điểm thảo luận (xemina), điểm thực hành, điểm tiểu luận; điểm thành phần 3: điểm thi kết thúc học phần.

3. Kết quả đánh giá học phần.

Kết quả đánh giá học phần được tính theo công thức sau:.

Điểm học phần = $a \times$ điểm thành phần 1 + $b \times$ điểm thành phần 2 + $c \times$ điểm thi kết thúc học phần

Trong đó: a- Hệ số của điểm thành phần 1 (0,1)

b- Hệ số của điểm thành phần 2 (0,3)

c- Hệ số của điểm thi kết thúc học phần (0,6)

4. Đối với các học phần thực hành: là Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ.

5. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một số thập phân.

6. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Phòng Đào tạo đại học bố trí lịch thi kết thúc học phần, mỗi học phần tổ chức một kỳ thi chính, tổ chức thêm một kỳ thi phụ. 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. Căn cứ lịch thi của nhà trường, bộ môn tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần.

2. Thời gian thi của các học phần, môn học theo hình thức tự luận: Học phần có khối lượng 2 tín chỉ: 60 phút; học phần có khối lượng từ 3 tín chỉ: 90 phút; học phần có khối lượng lớn hơn 4 tín chỉ: 120 phút. Thời gian thi theo hình thức trắc nghiệm ít nhất 15 phút/tín chỉ.

3. Giảng viên lấy Danh sách sinh viên dự thi của nhóm học phần trên web: <http://daotao.hua.edu.vn/>. Đối với các học phần thi tập trung theo Quy định của Hiệu trưởng, phòng Đào tạo đại học chuẩn bị và phối hợp với Bộ môn tổ chức thi các học phần.

4. Điều kiện dự thi kết thúc học phần.

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần sau khi đã nộp đủ học phí của học kỳ và có đủ các điều kiện sau:

a) Đối với các học phần lý thuyết: Có mặt trên lớp học ít nhất 75% (đối với sinh viên học một chương trình) hoặc 65% (đối với sinh viên được phép học cùng một lúc hai chương trình hoặc học vượt) số tiết lên lớp của học phần.

b) Đối với các học phần chỉ có thực hành: Tham dự đầy đủ thời gian quy định cho học phần thực hành.

c) Đối với các học phần có cả thực hành và lý thuyết: Tham dự đầy đủ số giờ quy định cho phần thực hành, phải hoàn thành đầy đủ các bài thực hành, thực tập và được đánh giá là đạt phần thực hành đồng thời đủ điều kiện dự thi phần lý thuyết (quy định tại mục a).

5. Tổ chức thi kết thúc học phần

- Mỗi phòng thi phải có ít nhất 2 cán bộ coi thi (có trình độ đại học trở lên); nếu thi theo hình thức vấn đáp phải có ít nhất 2 giảng viên chấm thi cho mỗi bàn thi.

- Khi đến giờ thi, một cán bộ coi thi gọi sinh viên vào phòng thi, một cán bộ coi thi kiểm tra thẻ sinh viên và hướng dẫn sinh viên ngồi đúng chỗ quy định.

- Cán bộ coi thi phải có mặt thường xuyên tại phòng thi và không làm việc riêng trong lúc đang coi thi. Không cho sinh viên ra khỏi phòng thi trong lúc đang thi, trừ trường hợp đặc biệt.

- Khi hết giờ thi cán bộ coi thi yêu cầu tất cả sinh viên phải ngừng làm bài và thu nhận đầy đủ bài thi của sinh viên. Khi nhận bài, cán bộ coi thi phải đếm đủ số tờ giấy thi của sinh viên, yêu cầu sinh viên ghi đúng số tờ giấy thi và ký tên vào bản danh sách dự thi.

- Cán bộ coi thi không được để nhầm lẫn, mất, đổi tráo và viết thêm vào bài thi hoặc nộp thêm bài thi.

6. Khi thi kết thúc học phần sinh viên phải tuân thủ các quy định sau:

- Đến đúng giờ ghi trong lịch, sinh viên đến chậm 15 phút sau khi đã phát đề thi sẽ không được dự thi.

- Xuất trình thẻ sinh viên.

- Không được mang tài liệu vào phòng thi (nếu đề thi không cho phép sử dụng tài liệu). Chỉ mang vào phòng thi bút viết, bút chì, thước kẻ, máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản.

- Ghi đầy đủ mã sinh viên, họ tên và các thông tin cần thiết vào giấy thi.

- Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ. Không viết bằng bút chì, mực đỏ. Chỉ làm bài vào tờ giấy thi do cán bộ coi thi quy định và đã có chữ ký của cán bộ coi thi.

- Bảo vệ bài làm của mình; nghiêm cấm mọi hành vi quay cốp, gian lận.

- Giữ trật tự khi làm bài, không được ra khỏi phòng thi trừ trường hợp đặc biệt khi được cán bộ coi thi cho phép.

- Chỉ được rời phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài đối với môn thi theo hình thức Tự luận và không được ra ngoài đối với môn thi theo hình thức Trắc nghiệm.

- Ngừng làm bài và nộp bài làm cho cán bộ coi thi kể cả khi không làm được bài khi hết giờ. Ký xác nhận số tờ giấy thi vào

bản danh sách sinh viên dự thi khi nộp bài. Không được nộp giấy nháp thay giấy thi.

7. Sinh viên có lý do chính đáng (ốm đau phải nằm viện hoặc gia đình có việc đột xuất đã được khoa cho phép nghỉ) không thể dự thi kết thúc học phần phải làm đơn xin hoãn thi, kèm theo các giấy tờ hợp lệ (giấy nghỉ ốm, nằm viện, giấy cho phép nghỉ của khoa...) nộp cho phòng Đào tạo đại học trong vòng 1 tuần kể từ ngày thi. Khi đã được chấp nhận, sinh viên được sắp xếp thi cùng lớp khác và kết quả được tính là kết quả thi lần 1.

8. Chậm nhất 7 ngày sau khi thi kết thúc học phần giảng viên phải hoàn thành phiếu báo điểm của nhóm học phần (lớp) theo mẫu quy định có đầy đủ chữ ký của hai cán bộ chấm thi, Trưởng bộ môn và nộp về phòng Đào tạo đại học, đồng thời gửi 1 bản điện tử theo địa chỉ Email của phòng Đào tạo đại học (daotaodaihoc@hua.edu.vn).

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy trình thi và kiểm tra của trường. Mỗi môn học ít nhất có 20 đề đối với môn thi tự luận và trắc nghiệm, 60 đề đối với môn thi vấn đáp. Đề thi kết thúc học phần phải ghi rõ thời gian làm bài, có chữ ký của giảng viên ra đề và Trưởng bộ môn. Trưởng bộ môn và cán bộ coi thi kết thúc học phần tổ chức rút thăm từ ngân hàng đề thi (đối với học phần không đủ số đề thi cho mỗi sinh viên) của học phần trước thời gian thi.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Bài thi theo hình thức tự luận được làm trên Giấy thi theo mẫu chung của Trường.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Thời gian lưu giữ bài thi ít nhất 2 năm tại phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng (đối với học phần thi tập trung) và tại bộ môn (đối với học phần do Bộ môn tổ chức thi).

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

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

Điều 22. Phúc tra và khiếu nại điểm

1. Sinh viên có thể nộp đơn phúc tra hoặc khiếu nại về điểm thi kết thúc học phần những môn thi tập trung theo thể thức đọc phách về phòng Khảo thí và ĐBCL (hoặc nộp tại Bộ môn đối với các môn học do Bộ môn tổ chức thi) trong thời gian 7 ngày kể từ ngày thông báo điểm trên mạng. Kết quả phúc tra được công nhận khi có xác nhận của Trưởng bộ môn (có bài thi, các minh chứng kèm theo) và công bố sau 2 tuần kể từ ngày nhận đơn.

2. Khi phát hiện có sự sai khác giữa phiếu ghi điểm và điểm trên trang web, sinh viên viết đơn đề nghị phòng Đào tạo đại học kiểm tra lại, phòng Đào tạo đại học có trách nhiệm trả lời sinh viên vào thứ 5 hàng tuần.

Điều 23. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

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

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm thang 4 và điểm chữ như sau:

| TT | Quy định cũ | | Quy định mới | | | |
|----|-------------|----------------|----------------|----------|--------|------------|
| | Điểm chữ | Xếp hạng | Điểm chữ | Điểm 10 | Điểm 4 | Xếp hạng |
| 1 | A (8,5-10) | Giỏi | A ⁺ | 9,6-10,0 | 4,0 | Xuất sắc |
| | | | A | 9,0-9,5 | 3,8 | |
| | | | A ⁻ | 8,5-8,9 | 3,6 | Giỏi |
| 2 | B (7,0-8,4) | Khá | B ⁺ | 8,0-8,4 | 3,4 | Khá |
| | | | B | 7,5-7,9 | 3,2 | |
| | | | B ⁻ | 7,0-7,4 | 3,0 | |
| 3 | C (5,5-6,9) | Trung bình | C ⁺ | 6,5-6,9 | 2,8 | Trung bình |
| | | | C | 6,0-6,4 | 2,4 | |
| | | | C ⁻ | 5,5-5,9 | 2,0 | |
| 4 | D (4,0-5,4) | Trung bình yếu | D ⁺ | 5,0-5,4 | 1,8 | TB yếu |
| | | | D | 4,5-4,9 | 1,4 | Yếu |
| | | | D ⁻ | 4,0-4,4 | 1,0 | |
| 5 | F(<4,0) | Kém | F ⁺ | 3,0-3,9 | 0,8 | Kém |
| | | | F | 2,0-2,9 | 0,4 | |
| | | | F ⁻ | 0- 1,9 | 0,0 | |

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

- I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.
- X Chưa nhận được kết quả thi.

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

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. 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.

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng khoa hoặc Trưởng phòng Đào tạo đại học cho phép;

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

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm.

Trong 2 năm liên tiếp sinh viên đều không tham gia thi hết học phần do bất kỳ lý do nào thì điểm I sẽ được chuyển thành điểm 0.

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

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

7. 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 đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

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

8. Sinh viên bị điểm D (1 điểm) xin đăng ký học cải thiện điểm nhưng sau khi thi bị điểm F thì vẫn được phép lấy điểm D.

Điều 24. Cách tính điểm trung bình chung

Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như trong bảng 1 Điều 22 khoản 1.

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

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

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

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm khóa luận tốt nghiệp

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

1. Làm khóa luận tốt nghiệp:

- Sinh viên hệ Chính quy bậc đại học, cao đẳng không bị kỷ luật từ hình thức Cảnh cáo trở lên trong quá trình học tập.

- Số lượng sinh viên được nhận đề tài làm Khóa luận tốt nghiệp không quá 70% số sinh viên của ngành học (căn cứ điểm Trung bình chung tích lũy của sinh viên sau 3 năm học hoặc 4 năm học tùy theo thời gian đào tạo của ngành). Nếu ngành học có số sinh viên xếp học lực loại Khá lớn hơn 70% thì những sinh viên xếp loại Khá đều được nhận đề tài làm Khóa luận tốt nghiệp.

- Thời gian thực hiện đề tài Khóa luận tốt nghiệp: từ 4 - 6 tháng.

- Khóa luận tốt nghiệp là một học phần có khối lượng: 10 tín chỉ.

2. Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được làm khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn trong phần tự chọn mà chưa được tích lũy trong quá trình học (10 tín chỉ).

Điều 26. Chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Kết thúc thời gian thực hiện đề tài tốt nghiệp, được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn, sinh viên phải hoàn thành Khóa luận tốt nghiệp in thành 2 quyển nộp tại khoa chuyên môn.

2. Khóa luận tốt nghiệp được giảng viên hướng dẫn chấm lần thứ nhất và một giảng viên khác chấm lần thứ hai. Nếu điểm của hai giảng viên chấm đạt từ điểm C trở lên thì sinh viên được công nhận tốt nghiệp nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp (quy định tại khoản 1 Điều 27). Nếu chỉ có một giảng viên cho điểm từ D trở lên, khoa chuyên môn sẽ cử một giảng viên khác chấm lần thứ ba, điểm chấm lần thứ ba là điểm quyết định điều kiện tốt nghiệp của sinh viên. Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. Sinh viên không hoàn thành khóa luận tốt nghiệp do điều kiện khách quan được giáo viên hướng dẫn và khoa xác nhận, hoặc có kết quả chấm khóa luận tốt nghiệp của hai giảng viên bị điểm F phải học và thi một số học phần chuyên môn trong phần tự chọn mà chưa được tích lũy trong quá trình học (10 tín chỉ).

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

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được công nhận tốt nghiệp:

a) Nộp đầy đủ học phí.

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

c) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo;

d) Không có học phần bị điểm F, điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

e) Có chứng chỉ học phần Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo đại học làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn.

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

4. Sinh viên thuộc đối tượng hoãn công nhận tốt nghiệp một năm, khi hết thời hạn phải có đơn xin công nhận tốt nghiệp kèm theo bản kiểm điểm đánh giá những tiến bộ của bản thân và xác nhận của địa phương, nơi sinh viên về tham gia sản xuất, sinh hoạt hoặc công tác, đề nghị Hiệu trưởng xét công nhận tốt nghiệp với khóa sau. Hồ sơ xin công nhận tốt nghiệp gửi về phòng Đào tạo đại học trước 1 tháng kể từ ngày Nhà trường xét và công nhận tốt nghiệp.

5. Sau 15 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận tốt nghiệp, phòng Đào tạo đại học sẽ cấp Quyết định công nhận tốt nghiệp và bảng kết quả học tập toàn khóa học cho sinh viên.

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

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

- a) Có khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% (hoặc thi lại) so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Sinh viên có đủ các điều kiện sau sẽ được nhận bằng tốt nghiệp:

- a) Được công nhận tốt nghiệp.
- b) Hoàn thành bản thanh toán ra trường.
- c) Hoàn thành nghĩa vụ lao động kỷ niệm Trường.
- d) Có mặt trong buổi Lễ trao bằng tốt nghiệp.

4. Nhà trường tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên sau thời gian công nhận tốt nghiệp 2-3 tháng tại trường. Sau khi có Bằng tốt nghiệp, phòng Đào tạo đại học cấp bản sao Bằng tốt nghiệp cho sinh viên. Lệ phí bản sao Bằng tốt nghiệp theo quy định của Nhà nước.

5. Sinh viên không có mặt tại buổi Lễ trao bằng tốt nghiệp sẽ nhận bằng tại phòng Đào tạo đại học.

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

7. Sinh viên chưa được cấp chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ các học phần đó để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

8. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Chương VI

ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH VÀ CHẤT LƯỢNG GIẢNG DẠY

Điều 29. Nội dung đánh giá chương trình và chất lượng giảng dạy

Việc đánh giá chương trình và chất lượng giảng dạy do phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức thực hiện và được tiến hành thường xuyên trong quá trình đào tạo. Nội dung đánh giá bao gồm:

- 1. Đánh giá chương trình giáo dục đại học
- 2. Đánh giá nội dung môn học

3. Đánh giá giảng viên.

4. Đánh giá cán bộ phục vụ

Kết quả đánh giá được công bố công khai và được sử dụng làm căn cứ để cải tiến, nâng cao chất lượng công tác dạy và học của Nhà trường.

Điều 30. Đánh giá chương trình giáo dục đại học

1. Chương trình giáo dục đại học được đánh giá theo chu kỳ 5 năm một lần (sau một chu trình đào tạo) ngay sau khi sinh viên tốt nghiệp bằng các phương thức Đánh giá nội bộ và Đánh giá ngoài làm cơ sở điều chỉnh, bổ sung, đổi mới đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội.

2. Tiêu chí đánh giá: tập trung vào tính khoa học, tính phù hợp, hiệu quả.

3. Nội dung đánh giá: Cấu trúc và nội dung chương trình, kế hoạch và quá trình thực hiện, các kết quả đạt được (kiến thức, kỹ năng, thái độ của người học) so với yêu cầu của xã hội và kỳ vọng của người học.

4. Phương pháp thu thập thông tin đánh giá: Phiếu Điều tra, Phỏng vấn...

5. Người tham gia đánh giá:

a) Đánh giá nội bộ: Người tham gia đánh giá là sinh viên năm cuối, các giảng viên tham gia đào tạo, các cán bộ quản lý đào tạo.

b) Đánh giá ngoài: Người đánh giá là các chuyên gia, nhà khoa học, người tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp, cán bộ quản lý... do Nhà trường mời.

Điều 31. Đánh giá nội dung học phần

1. Nội dung học phần giảng dạy phải được tiến hành đánh giá ít nhất 2 năm một lần nhằm thu thập thông tin phản hồi làm cơ sở điều chỉnh, bổ sung, đổi mới đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội. Nội

dung đánh giá: cấu trúc, nội dung... Đánh giá nội dung học phần được tiến hành ngay sau khi kết thúc học phần theo phương thức đánh giá nội bộ.

2. Tiêu chí đánh giá: tập trung vào tính khoa học, hiện đại, thực tiễn; sự đáp ứng mục tiêu đào tạo (kiến thức, kỹ năng); mức độ khó so với năng lực tiếp thu của người học....

3. Người tham gia đánh giá là sinh viên tham gia học, các giảng viên tham gia giảng dạy học phần, các cán bộ quản lý cấp bộ môn, khoa phụ trách môn học, các chuyên gia trong lĩnh vực khoa học có liên quan.

4. Phương pháp thu thập thông tin đánh giá: Phiếu Điều tra, Phỏng vấn, Sơ đồ mạng nhện...

Điều 32. Đánh giá giảng viên

1. Việc đánh giá giảng viên phải được tiến hành hàng năm nhằm thu thập thông tin phản hồi làm căn cứ để đánh giá, phân loại giảng viên và xây dựng chiến lược phát triển năng lực đội ngũ giảng viên của Nhà trường.

2. Tiêu chí đánh giá: mức độ đảm bảo nội dung chuyên môn, mức độ đạt được mục tiêu dạy học, mức độ đáp ứng kỳ vọng của người học, sự thu hút đối với người học...

3. Nội dung đánh giá: chất lượng bài giảng, trình độ chuyên môn và năng lực sư phạm (phương pháp giảng dạy, khả năng trình bày, phương pháp kiểm tra đánh giá người học...), đạo đức, tác phong....

4. Người tham gia đánh giá: sinh viên tham gia học, giảng viên trong cùng bộ môn, khoa, cán bộ quản lý, Ban Thanh tra giáo dục Trường.

5. Phương pháp thu thập thông tin đánh giá: Phiếu điều tra, Phỏng vấn, Thư Góp ý, Dự giờ...

Điều 33. Đánh giá cán bộ phục vụ hoạt động dạy và học

1. Việc đánh giá cán bộ phục vụ phải được tiến hành hàng năm nhằm thu thông tin làm căn cứ để đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng phục vụ giảng dạy và học tập.

2. Tiêu chí đánh giá: mức độ đảm bảo yêu cầu cung cấp các định vụ liên quan đến việc dạy và học, tính chuyên nghiệp, nhận thức về công tác phục vụ đối với việc đảm bảo chất lượng dạy - học, mức độ đáp ứng kỳ vọng của sinh viên và giảng viên.

3. Nội dung đánh giá: thái độ phục vụ, chất lượng phục vụ ...

4. Người tham gia đánh giá: sinh viên, giảng viên, cán bộ quản lý và những người thụ hưởng sự phục vụ.

5. Phương pháp thu thập thông tin đánh giá: Phiếu Điều tra, Thư Góp ý, Phỏng vấn...

Chương VII XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 34. Xử lý sinh viên vi phạm quy định về học tập

1. Sinh viên nghỉ học liên tục một tháng không có lý do sẽ bị Nhà trường gạch tên khỏi danh sách lớp và buộc thôi học.

2. Sinh viên (Người học) vi phạm khoản 4 Điều 20; khoản 1 Điều 26; khoản 3 Điều 27 thì bị xử lý theo hình thức tương ứng là không được dự thi kết thúc học phần; không được công nhận tốt nghiệp; không được cấp bằng tốt nghiệp.

3. Sinh viên phải nhận điểm 0 cho điểm thi kết thúc học phần khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Trước ngày thi không đóng đủ học phí của học kỳ.
- Vắng mặt không có lý do chính đáng.

- Không đủ điều kiện dự thi.

- Bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế.

- Sinh viên nhờ người học (thi) hộ và học (thi) hộ người khác.

4. Vi phạm và xử lý vi phạm trong thi hết học phần và thi tốt nghiệp được áp dụng theo quy chế thi tuyển sinh đại học, cao đẳng.

5. Trường hợp xử lý sinh viên theo hình thức đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học phải do Hội đồng kỷ luật khoa đề nghị, Chủ tịch Hội đồng kỷ luật trường quyết định.

6. Ngoài các trường hợp trên, việc xác định trường hợp vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật đối với sinh viên được thực hiện theo các quy định của pháp luật và các quy định khác của nhà trường.

Điều 35. Xử lý cán bộ viên chức vi phạm quy định về giảng dạy

Cán bộ, viên chức vi phạm quy chế dạy và học sẽ xử lý theo Pháp lệnh công chức và quy định của Trường.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành, thay thế quy định Dạy và học của Trường ban hành theo Quyết định số 1600/QĐ-NNH ngày 20/9/2009.

2. Lãnh đạo các đơn vị, giảng viên, cán bộ viên chức và sinh viên có trách nhiệm thi hành quyết định này. Đơn vị, cá nhân không chấp hành đúng quy định này sẽ bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm và được xem xét trong các đợt đánh giá cán bộ công chức, rèn luyện của sinh viên và bình xét thi đua, khen thưởng.

3. Mọi điều chỉnh, thay đổi đối với Quy định này phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

CÁC BIỂU MẪU DÙNG TRONG ĐÀO TẠO TÍN CHỈ

Mẫu số 1 :

TRƯỜNG ĐH NÔNG NGHIỆP HÀ NỘI Số:

KHOA:

LỚP:

LÝ LỊCH TRÍCH NGANG SINH VIÊN

Sơ yếu lý lịch

- Họ và tên:
- Mã số sinh viên:
- Ngày/nơi sinh:
- Khoa:
- Ngành:
- Hệ đào tạo:
- Đối tượng tuyển sinh:

**Ảnh
4x 6cm**

Chi tiết lý lịch

Hộ khẩu thường trú:

Dân tộc:

Tôn giáo:

Diện chính sách:

Đảng viên:

Đoàn viên:

Ngày vào hội SV:

Số năm tham gia bộ đội:

Số năm tham gia TNXP:

Họ và tên cha:

Nghề nghiệp cha:

Họ và tên mẹ:

Nghề nghiệp mẹ:

Số anh chị em:
Địa chỉ liên lạc:
Tên người liên lạc:
Số điện thoại liên lạc:
Địa chỉ tạm trú:
Tên chủ hộ:
Số điện thoại tạm trú:
Phòng ký túc xá:
Diện cư trú:

Ngày ngoại trú

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Sinh viên nộp lý lịch trích ngang cho cố vấn học tập/giáo viên chủ nhiệm

Mẫu số 2:

TRƯỜNG ĐH NÔNG NGHIỆP HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên: Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: của khóa học.....

Các học phần xin đăng ký học

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú ý:

- Để đăng ký học phần sinh viên cần:

+ Nghiên cứu kỹ thời khóa biểu trên trang web của Trường để chọn các lớp học phần sao cho không trùng thời khóa biểu.

+ Lựa chọn số học phần để đảm bảo số tín chỉ đăng ký không vượt quá số tín chỉ tối đa được phép học theo Quy định dạy và học theo học chế tín chỉ của Trường.

+ Xin xác nhận của Cố vấn học tập, Sinh viên đăng ký online trong thời gian cho phép và lưu giữ phiếu đăng ký học phần trong suốt khóa học để đối chiếu khi cần thiết.

+ Trong trường hợp xin đăng ký bổ sung học phần, sinh viên vẫn dùng phiếu này và trình cho CVHT phiếu đã đăng ký trước trong cùng học kỳ.

- Cố vấn học tập kiểm tra logic các học phần sinh viên muốn đăng ký (dựa vào tiến trình đào tạo trong danh mục chương trình đào tạo) và tổng số tín chỉ được phép đăng ký học của sinh viên, ký xác nhận & trả lại ngay cho sinh viên để sinh viên đăng ký.

Mẫu số 3:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG NGHIỆP HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên: Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: của khóa học.....

Các học phần xin đăng ký học

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú ý:

- Phiếu này chỉ dùng trong trường hợp đã hết thời gian cho phép đăng ký online.

- Để xin hủy học phần đã đăng ký (sau khi hết thời hạn đăng ký online) sinh viên cần:

+ Phải đảm bảo đúng quy định về khối lượng và thời gian xin rút bớt của Quy định dạy và học theo hệ thống tín chỉ của Trường.

+ Đăng ký xin hủy học phần đã đăng ký theo mẫu này, xin xác nhận của Cố vấn học tập & nộp cho Phòng Đào tạo đại học trong thời gian quy định.

+ Sinh viên cần trình cho CVHT phiếu đăng ký các học phần trong cùng học kỳ để CVHT có thể ký xác nhận chấp thuận.

- Cố vấn học tập kiểm tra số tín chỉ được phép xin hủy của sinh viên, ký xác nhận & trả lại ngay cho sinh viên để sinh viên nộp phiếu này cho Phòng Đào tạo Đại học.

Mẫu số 4:

TRƯỜNG ĐH NÔNG NGHIỆP HÀ NỘI CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC NGÀNH THỨ HAI

**Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội
- Phòng Đào tạo đại học**

Họ và tên sinh viên: Mã số sinh viên:

Là sinh viên của lớp: Khóa:

Số điện thoại liên lạc:.....

Qua tham khảo các quy định để học thêm ngành thứ hai, tôi tự nhận thấy đủ điều kiện. Vì vậy tôi làm đơn này xin Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội cho phép tôi đăng ký học ngành thứ hai, như sau:

- Ngành xin đăng ký học:

- Từ học kỳ: năm học:

Kính mong Nhà trường xem xét và giải quyết, tôi xin cam đoan chấp hành tốt mọi quy định của Nhà Trường.

Hà Nội, Ngày tháng năm 20

Người viết đơn

Ngày.....

Ngày

Ý kiến của CVHT

Trưởng Phòng Đào tạo ĐH

Ngành học thứ nhất

| Năm học 201 - 201 | | | | | | | |
|-------------------|------------------------|------------|------|----------------|------------------------|------------|------|
| Học kỳ một | | | | Học kỳ hai | | | |
| Mã số học phần | Tên học phần | Số tín chỉ | Điểm | Mã số học phần | Tên học phần | Số tín chỉ | Điểm |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Tổng số tín chỉ | | | | Tổng số tín chỉ | | |

**QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**

Cố vấn học tập

(Ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

Số: 230/QĐ-NN1

Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

(V/v: Ban hành Bộ Tiêu chí đánh giá Kết quả rèn luyện của sinh viên)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG NGHIỆP I

Căn cứ Quyết định số 124CP ngày 14/08/1967 của Tiểu ban Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Nông nghiệp thành trường Đại học Nông nghiệp I;

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong "Điều lệ trường Đại học" do Thủ tướng Chính phủ ban hành tại Quyết định số 153/2003/TTg, ngày 30/07/2003;

Căn cứ Quyết định số 60/2007/BGDĐT ngày 16/10/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Xét đề nghị của ông Thường trực Hội đồng đánh giá Kết quả rèn luyện sinh viên cấp trường;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay Ban hành Bộ tiêu chí đánh giá Kết quả rèn luyện của sinh viên, thực hiện từ học kỳ II năm học 2007 - 2008.

Các mẫu phiếu đánh giá và hướng dẫn được đính kèm quyết định này.

Điều 2: Các Khoa chuyên môn, Phòng CTCT & CTSV, Phòng Đào tạo, Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên trường cùng sinh viên các lớp hệ chính quy tập trung tại trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

KT. HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

(đã ký)

- Như điều 3

- Lưu: VTHC, CT&SV

PGS.TS. Đinh Văn Chính

Mẫu 3A

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN
HỌC KỲ ... NĂM HỌC 201 - 201....**

(Dùng cho sinh viên học năm thứ NHẤT theo TÍN CHỈ - ĐHNN Hà Nội)

Họ và tên:.....Lớp:.....Khoa:.....

| Tiêu chí đánh giá/Điểm do cá nhân, tập thể đánh giá | Mức tối đa | SV tự đánh giá | GVCN Lớp, CĐ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|--------------|
| I. Tiêu chí 1: Ý thức và kết quả học tập (Chỉ tính điểm thi lần 1) | 30 | | |
| a. Ý thức và kết quả học tập | 25 | | |
| 1.1. Điểm TBCHT học kỳ >=2.20 | 25 | | |
| 1.2. Điểm TBCHT học kỳ từ 1.50 đến 2.19 | 20 | | |
| 1.3. Điểm TBCHT học kỳ từ 1.00 đến 1.49 | 15 | | |
| 1.4. Điểm TBCHT học kỳ <1.00 | 0 | | |
| b. Thi sinh viên giỏi và NCKH | 5 | | |
| 1.5. Có tham gia thi sinh viên giỏi, đạt giải | 2 | | |
| 1.6. Có tham gia thi sinh viên giỏi | 1 | | |
| 1.7. Tham gia NCKH có QĐ từ cấp Khoa trở lên | 3 | | |
| II. Tiêu chí 2: Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường | 25 | | |
| 2.1. Thực hiện tốt các nội quy quy chế | 25 | | |
| 2.2. Vi phạm quy chế thi và kiểm tra; không đóng học phí học kỳ | 0 | | |
| 2.3. Nộp học phí, đoàn phí không đúng kỳ hạn | 15 | | |
| 2.4. Vi phạm nội quy quy chế (Nội, ngoại trú, đi học muộn, bỏ giờ) | 10 | | |
| III. Tiêu chí 3: Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội | 20 | | |
| 3.1. Tham gia đầy đủ các hoạt động và được khen thưởng từ cấp khoa trở lên | 20 | | |
| 3.2. Tham gia đầy đủ các hoạt động | 18 | | |
| 3.3. Tham gia không đầy đủ | 10 | | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 3.4. Không tham gia các hoạt động | 0 | | |
| 3.5. Tham gia không đầy đủ tuần sinh hoạt công dân HS - SV đầu năm; không đạt yêu cầu bài thu hoạch | 5 | | |
| IV. Tiêu chí 4: Phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng | 15 | | |
| 4.1. Tích cực tham gia tuyên truyền và chấp hành tốt pháp luật, được lớp và chi đoàn tín nhiệm có ý thức tập thể tốt (có >=70% số SV trong lớp biểu quyết đồng ý) | 15 | | |
| 4.2. Tích cực tham gia tuyên truyền và chấp hành tốt pháp luật, được lớp và chi đoàn tín nhiệm có ý thức tập thể tốt (có 30% đến 69% số SV trong lớp biểu quyết đồng ý) | 10 | | |
| 4.3. Tích cực tham gia tuyên truyền và chấp hành tốt pháp luật, được lớp và chi đoàn tín nhiệm có ý thức tập thể tốt (có <30% số SV trong lớp biểu quyết đồng ý) | 5 | | |
| 4.4. Vi phạm khuyết điểm, gây mất đoàn kết | 0 | | |
| V. Tiêu chí 5: Ý thức tham gia công tác lớp, đoàn, Hội SV, các tổ chức khác | 10 | | |
| 5.1. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp CĐ trở lên mà TT lớp được khen | 10 | | |
| 5.2. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp Chi đoàn trở lên | 8 | | |
| 5.3. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp Chi đoàn trở lên mà lớp có sai phạm nhưng chưa bị thi hành kỷ luật | 5 | | |
| 5.4. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp Chi đoàn trở lên mà Lớp có sai phạm, bị phê bình từ cấp Khoa trở lên | 0 | | |
| 5.5. Đội TNKK, TNTN thường trực, đội Văn nghệ, Thể thao từ cấp Khoa trở lên, được khen thưởng | 8 | | |
| 5.6. Đội TNKK, TNTN thường trực, đội Văn nghệ, Thể thao từ cấp Khoa trở lên | 5 | | |
| Tổng điểm | 100 | | |

Giáo viên chủ nhiệm Bí thư CĐ Lớp trưởng Sinh viên (ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ KQRL CỦA SINH VIÊN

1. Sinh viên cần đọc kỹ hướng dẫn để điền cho hợp lý. Sau khi bản thân sinh viên tự đánh giá, nộp phiếu cho Lớp trưởng, GVCN chủ trì cuộc họp lớp để tiến hành rà soát các tiêu chí và biểu quyết các mục của Tiêu chí 4. Kết quả đánh giá được tổng hợp theo mẫu. Lớp trưởng đóng phiếu thành cuốn theo đúng trật tự danh sách lớp và nộp về Văn phòng Khoa để Hội đồng cấp Khoa thông qua (danh sách tổng hợp theo mẫu, đóng ở đầu cuốn và công bố công khai cho toàn lớp biết)

2. Sinh viên nhận thấy sự bất hợp lý trong đánh giá kết quả rèn luyện cần phản ánh bằng văn bản cho GVCN, nếu không được giải quyết có thể khiếu nại lên Hội đồng cấp Khoa hoặc cấp Trường, chậm nhất sau 3 ngày từ khi nhận được phản ánh phải trả lời cho sinh viên.

3. GVCN vì lý do đặc biệt không thể tham dự đánh giá KQRL cho sinh viên lớp mình phải báo cáo Lãnh đạo Khoa cử người hỗ trợ trong công tác đánh giá KQRL cho sinh viên bảo đảm kịp thời.

4. Một số nội dung chi tiết cần lưu ý ở các tiêu chí như sau:

* **Tiêu chí 1:** Đối với mục Nghiên cứu khoa học, có thể đề tài nghiên cứu của cá nhân hoặc theo nhóm, có xác nhận của Giáo viên hướng dẫn, nếu Khoa chưa có Quyết định thì những sinh viên đã tham gia có thể đề nghị Giáo viên và Khoa có Quyết định bổ sung kịp thời. Đối với những sinh viên thi lại nhưng được tính điểm lần đầu phải khẩn trương xin xác nhận điểm của môn học đó để lớp kịp họp xét.

* **Tiêu chí 2:** Đối với mục 2.3 Khoa chủ quản, Đoàn thanh niên lập danh sách những sinh viên chưa nộp phí hoặc sinh viên có

tình không nộp đúng hạn quy định mà không có lý do chính đáng; đối với mục 2.4 các Phòng, Khoa có liên quan cần gửi danh sách sinh viên vi phạm về các lớp để kịp A56.

* **Tiêu chí 3:** Đối với mục 3.1 và 3.2, sự tham gia đầy đủ được hiểu là có trách nhiệm với mọi phong trào do Đoàn, Hội sinh viên, Khoa, Trường tổ chức, có thể tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp (ủng hộ, cổ vũ...)

* **Tiêu chí 4:** Các mục từ 4.1 đến 4.3 trong trường hợp nếu lấy ý kiến biểu quyết thiếu khách quan, thiếu trung thực thì có thể tổ chức bỏ phiếu kín, công việc này do GVCN tự quyết định

* **Tiêu chí 5:** Đối với sinh viên tình nguyện, nếu có quyết định khen thưởng sẽ được tính ở mục 2.1. Đối với mục 5.1 và 5.5, khen thưởng phải có Quyết định, có thể khen thưởng một mặt, một hoạt động hoặc khen thưởng toàn diện.

5. Nếu sinh viên vi phạm nhiều khuyết điểm nằm trong cùng một tiêu chí sẽ được nhận điểm đánh giá áp dụng cho khuyết điểm nặng nhất.

6. Hệ số điểm rèn luyện quy định cho năm thứ nhất đến năm thứ năm lần lượt là: 1.00; 1.25; 1.50; 1.75 và 2.00 đối với khóa học 5 năm. 1.00; 1.25; 1.50; 2.0 đối với khóa học 4 năm.

7. Phân loại KQRL của sinh viên cuối kỳ, cuối năm, toàn khóa học như sau: điểm từ 90 đến 100: *loại Xuất sắc*; từ 80 đến 89: *loại Tốt*; từ 70 đến 79: *loại Khá*; từ 60 đến 69: *loại TB khá*; từ 50 đến 59: *loại Trung bình*; từ 30 - 49: *loại Yếu*; Dưới 30: *loại Kém*.

8. Kết quả rèn luyện của sinh viên được tính bình quân cho toàn khóa học và in cùng bảng điểm học tập, bắt đầu thực hiện từ khóa 52

Mẫu 3B

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

HỌC KỲ.....NĂM HỌC.....

(Dùng cho sinh viên học năm thứ HAI theo TÍN CHỈ - ĐHHNN Hà Nội)

Họ tên:Mã sinh viên:

Lớp: Khoa:

| Tiêu chí đánh giá/Điểm do cá nhân, tập thể đánh giá | Mức tối đa | SV tự đánh giá | GVCN Lớp, CĐ |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|--------------|
| I. Tiêu chí 1: Ý thức và kết quả học tập (Chỉ tính điểm thi lần 1) | 30 | | |
| a. Ý thức và kết quả học tập | 25 | | |
| 1.1. Điểm TBCHT học kỳ ≥ 2.40 | 25 | | |
| 1.2. Điểm TBCHT học kỳ từ 1.70 đến 2.39 | 20 | | |
| 1.3. Điểm TBCHT học kỳ từ 1.2 đến 1.69 | 15 | | |
| 1.4. Điểm TBCHT học kỳ < 1.20 | 0 | | |
| b. Thi sinh viên giỏi và NCKH | 5 | | |
| 1.5. Có tham gia thi sinh viên giỏi, đạt giải | 2 | | |
| 1.6. Có tham gia thi sinh viên giỏi | 1 | | |
| 1.7. Tham gia NCKH được khen thưởng cấp Khoa trở lên | 3 | | |
| II. Tiêu chí 2: Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường | 25 | | |
| 2.1. Thực hiện tốt các nội quy quy chế | 25 | | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
| 2.2. Vi phạm quy chế thi và kiểm tra; không đóng học phí học kỳ | 0 | | |
| 2.3 Nộp học phí, đoàn phí không đúng kỳ hạn | 15 | | |
| 2.4. Vi phạm nội quy quy chế (Nội, ngoại trú, đi học muộn, bỏ giờ) | 10 | | |
| III. Tiêu chí 3: Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội | 20 | | |
| 3.1. Tham gia đầy đủ các hoạt động và được khen thưởng từ cấp khoa trở lên | 20 | | |
| 3.2. Tham gia đầy đủ các hoạt động | 18 | | |
| 3.3. Tham gia không đầy đủ | 10 | | |
| 3.4. Không tham gia các hoạt động | 0 | | |
| 3.5. Tham gia không đầy đủ tuần sinh hoạt công dân HS - SV đầu năm; không đạt yêu cầu bài thu hoạch | 5 | | |
| IV. Tiêu chí 4: Phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng | 15 | | |
| 4.1. Tích cực tham gia tuyên truyền và chấp hành tốt pháp luật, được lớp và chi đoàn tín nhiệm có ý thức tập thể tốt (có $\geq 70\%$ số SV trong lớp biểu quyết đồng ý) | 15 | | |
| 4.2. Tích cực tham gia tuyên truyền và chấp hành tốt pháp luật, được lớp và chi đoàn tín nhiệm có ý thức tập thể tốt (có 30% đến 69% số SV trong lớp biểu quyết đồng ý) | 10 | | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 4.3. Tích cực tham gia tuyên truyền và chấp hành tốt pháp luật, được lớp và chi đoàn tín nhiệm có ý thức tập thể tốt (có <30% số SV trong lớp biểu quyết đồng ý) | 5 | | |
| 4.4. Vi phạm khuyết điểm, gây mất đoàn kết | 0 | | |
| V. Tiêu chí 5: Ý thức tham gia công tác lớp, đoàn, Hội SV, các tổ chức khác | 10 | | |
| 5.1. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp CĐ trở lên mà TT lớp được khen | 10 | | |
| 5.2. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp Chi đoàn trở lên | 8 | | |
| 5.3. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp Chi đoàn trở lên mà lớp có sai phạm nhưng chưa bị thi hành kỷ luật | 5 | | |
| 5.4. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp Chi đoàn trở lên mà Lớp có sai phạm, bị phê bình từ cấp Khoa trở lên | 0 | | |
| 5.5. Đội TNKK, TNTN thường trực, đội Văn nghệ, Thể thao từ cấp Khoa trở lên, được khen thưởng | 8 | | |
| 5.6. Đội TNKK, TNTN thường trực, đội Văn nghệ, Thể thao từ cấp Khoa trở lên | | | |
| Tổng điểm | 100 | | |

Giáo viên chủ nhiệm Bí thư CĐ Lớp trưởng Sinh viên(ký và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ KQRL CỦA SINH VIÊN

1. Sinh viên cần đọc kỹ hướng dẫn để điền cho hợp lý. Sau khi bản thân sinh viên tự đánh giá, nộp phiếu cho Lớp trưởng, GVCN chủ trì cuộc họp lớp để tiến hành rà soát các tiêu chí và biểu quyết các mục của Tiêu chí 4. Kết quả đánh giá được tổng hợp theo mẫu. Lớp trưởng đóng phiếu thành cuốn theo đúng trật tự danh sách lớp và nộp về Văn phòng Khoa để Hội đồng cấp Khoa thông qua (danh sách tổng hợp theo mẫu, đóng ở đầu cuốn và công bố công khai cho toàn lớp biết)

2. Sinh viên nhận thấy sự bất hợp lý trong đánh giá kết quả rèn luyện cần phản ánh bằng văn bản cho GVCN, nếu không được giải quyết có thể khiếu nại lên Hội đồng cấp Khoa hoặc cấp Trường, chậm nhất sau 3 ngày từ khi nhận được phản ánh phải trả lời cho sinh viên.

3. GVCN vì lý do đặc biệt không thể tham dự đánh giá KQRL cho sinh viên lớp mình phải báo cáo Lãnh đạo Khoa cử người hỗ trợ trong công tác đánh giá KQRL cho sinh viên bảo đảm kịp thời.

4. Một số nội dung chi tiết cần lưu ý ở các tiêu chí như sau:

* **Tiêu chí 1:** Đối với mục Nghiên cứu khoa học, có thể đề tài nghiên cứu của cá nhân hoặc theo nhóm, có xác nhận của Giáo viên hướng dẫn, nếu Khoa chưa có Quyết định thì những sinh viên đã tham gia có thể đề nghị Giáo viên và Khoa có Quyết định bổ sung kịp thời. Đối với những sinh viên thi lại nhưng được tính điểm lần đầu phải khẩn trương xin xác nhận điểm của môn học đó để lớp kịp họp xét.

* **Tiêu chí 2:** Đối với mục 2.3 Khoa chủ quản, Đoàn thanh niên lập danh sách những sinh viên chưa nộp phí hoặc sinh viên có

tình không nộp đúng hạn quy định mà không có lý do chính đáng; đối với mục 2.4 các Phòng, Khoa có liên quan cần gửi danh sách sinh viên vi phạm về các lớp để kịp A56.

* **Tiêu chí 3:** Đối với mục 3.1 và 3.2, sự tham gia đầy đủ được hiểu là có trách nhiệm với mọi phong trào do Đoàn, Hội sinh viên, Khoa, Trường tổ chức, có thể tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp (ủng hộ, cổ vũ...)

* **Tiêu chí 4:** Các mục từ 4.1 đến 4.3 trong trường hợp nếu lấy ý kiến biểu quyết thiếu khách quan, thiếu trung thực thì có thể tổ chức bỏ phiếu kín, công việc này do GVCN tự quyết định

* **Tiêu chí 5:** Đối với sinh viên tình nguyện, nếu có quyết định khen thưởng sẽ được tính ở mục 2.1. Đối với mục 5.1 và 5.5, khen thưởng phải có Quyết định, có thể khen thưởng một mặt, một hoạt động hoặc khen thưởng toàn diện.

5. Nếu sinh viên vi phạm nhiều khuyết điểm nằm trong cùng một tiêu chí sẽ được nhận điểm đánh giá áp dụng cho khuyết điểm nặng nhất.

6. Hệ số điểm rèn luyện quy định cho năm thứ nhất đến năm thứ năm lần lượt là: 1.00; 1.25; 1.50; 1.75 và 2.00 đối với khóa học 5 năm. 1.00; 1.25; 1.50; 2.0 đối với khóa học 4 năm.

7. Phân loại KQRL của sinh viên cuối kỳ, cuối năm, toàn khóa học như sau: điểm từ 90 đến 100: *loại Xuất sắc*; từ 80 đến 89: *loại Tốt*; từ 70 đến 79: *loại Khá*; từ 60 đến 69: *loại TB khá*; từ 50 đến 59: *loại Trung bình*; từ 30 - 49: *loại Yếu*; Dưới 30: *loại Kém*.

8. Kết quả rèn luyện của sinh viên được tính bình quân cho toàn khóa học và in cùng bảng điểm học tập, bắt đầu thực hiện từ khóa 52

Mẫu 3C

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN HỌC KỲ.....NĂM HỌC.....

(Dùng cho sinh viên học năm thứ HAI theo TÍN CHỈ - ĐHHNN Hà Nội)

Họ tên:Mã sinh viên:

Lớp: Khoa:.....

| Tiêu chí đánh giá/Điểm do cá nhân, tập thể đánh giá | Mức tối đa | SV tự đánh giá | GVCN Lớp, CĐ |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|--------------|
| I. Tiêu chí 1: Ý thức và kết quả học tập (Chỉ tính điểm thi lần 1) | 30 | | |
| a. Ý thức và kết quả học tập | 20 | | |
| 1.1. Điểm TBCHT học kỳ ≥ 2.40 | 20 | | |
| 1.2. Điểm TBCHT học kỳ từ 1.70 đến 2.39 | 16 | | |
| 1.3. Điểm TBCHT học kỳ từ 1.2 đến 1.69 | 12 | | |
| 1.4. Điểm TBCHT học kỳ < 1.20 | 0 | | |
| b. Thi sinh viên giỏi và NCKH | 10 | | |
| 1.5. Có tham gia thi sinh viên giỏi, đạt giải | 2 | | |
| 1.6. Có tham gia thi sinh viên giỏi | 1 | | |
| 1.7. Tham gia NCKH được khen thưởng cấp Khoa trở lên, đạt giải | 8 | | |
| 1.8. Tham gia NCKH được khen thưởng cấp Khoa trở lên | 6 | | |
| II. Tiêu chí 2: Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường | 25 | | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
| 2.1. Thực hiện tốt các nội quy quy chế | 25 | | |
| 2.2. Vi phạm quy chế thi và kiểm tra; không đóng học phí học kỳ | 0 | | |
| 2.3 Nộp học phí, đoàn phí không đúng kỳ hạn | 15 | | |
| 2.4. Vi phạm nội quy quy chế (Nội, ngoại trú, đi học muộn, bỏ giờ) | 10 | | |
| III. Tiêu chí 3: Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội | 20 | | |
| 3.1. Tham gia đầy đủ các hoạt động và được khen thưởng từ cấp khoa trở lên | 20 | | |
| 3.2. Tham gia đầy đủ các hoạt động | 18 | | |
| 3.3. Tham gia không đầy đủ | 10 | | |
| 3.4. Không tham gia các hoạt động | 0 | | |
| 3.5. Tham gia không đầy đủ tuần sinh hoạt công dân HS - SV đầu năm; không đạt yêu cầu bài thu hoạch | 5 | | |
| IV. Tiêu chí 4: Phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng | 15 | | |
| 4.1. Tích cực tham gia tuyên truyền và chấp hành tốt pháp luật, được lớp và chi đoàn tín nhiệm có ý thức tập thể tốt (có $\geq 70\%$ số SV trong lớp biểu quyết đồng ý) | 15 | | |
| 4.2. Tích cực tham gia tuyên truyền và chấp hành tốt pháp luật, được lớp và chi đoàn tín nhiệm có ý thức tập thể tốt (có 30% đến 69% số SV trong lớp biểu quyết đồng ý) | 10 | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| 4.3. Tích cực tham gia tuyên truyền và chấp hành tốt pháp luật, được lớp và chi đoàn tín nhiệm có ý thức tập thể tốt (có $< 30\%$ số SV trong lớp biểu quyết đồng ý) | 5 | | |
| 4.4. Vi phạm khuyết điểm, gây mất đoàn kết | 0 | | |
| V. Tiêu chí 5: Ý thức tham gia công tác lớp, đoàn, Hội SV, các tổ chức khác | 10 | | |
| 5.1. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp CĐ trở lên mà TT lớp được khen | 10 | | |
| 5.2. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp Chi đoàn trở lên | 8 | | |
| 5.3. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp Chi đoàn trở lên mà lớp có sai phạm nhưng chưa bị thi hành kỷ luật | 5 | | |
| 5.4. Thành viên BCS, BCHHSV, BCH từ cấp Chi đoàn trở lên mà Lớp có sai phạm, bị phê bình từ cấp Khoa trở lên | 0 | | |
| 5.5. Đội TNKK, TNTN thường trực, đội Văn nghệ, Thể thao từ cấp Khoa trở lên, được khen thưởng | 8 | | |
| 5.6. Đội TNKK, TNTN thường trực, đội Văn nghệ, Thể thao từ cấp Khoa trở lên | 5 | | |
| Tổng điểm: | 100 | | |

Giáo viên chủ nhiệm Bí thư CĐ Lớp trưởng Sinh viên (ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ KQRL CỦA SINH VIÊN

1. Sinh viên cần đọc kỹ hướng dẫn để điền cho hợp lý. Sau khi bản thân sinh viên tự đánh giá, nộp phiếu cho Lớp trưởng, GVCN chủ trì cuộc họp lớp để tiến hành rà soát các tiêu chí và biểu quyết các mục của Tiêu chí 4. Kết quả đánh giá được tổng hợp theo mẫu. Lớp trưởng đóng phiếu thành cuốn theo đúng trật tự danh sách lớp và nộp về Văn phòng Khoa để Hội đồng cấp Khoa thông qua (danh sách tổng hợp theo mẫu, đóng ở đầu cuốn và công bố công khai cho toàn lớp biết)

2. Sinh viên nhận thấy sự bất hợp lý trong đánh giá kết quả rèn luyện cần phản ánh bằng văn bản cho GVCN, nếu không được giải quyết có thể khiếu nại lên Hội đồng cấp Khoa hoặc cấp Trường, chậm nhất sau 3 ngày từ khi nhận được phản ánh phải trả lời cho sinh viên.

3. GVCN vì lý do đặc biệt không thể tham dự đánh giá KQRL cho sinh viên lớp mình phải báo cáo Lãnh đạo Khoa cử người hỗ trợ trong công tác đánh giá KQRL cho sinh viên bảo đảm kịp thời.

4. Một số nội dung chi tiết cần lưu ý ở các tiêu chí như sau:

* Tiêu chí 1: Đối với mục Nghiên cứu khoa học, có thể đề tài nghiên cứu của cá nhân hoặc theo nhóm, có xác nhận của Giáo viên hướng dẫn, nếu Khoa chưa có Quyết định thì những sinh viên đã tham gia có thể đề nghị Giáo viên và Khoa có Quyết định bổ sung kịp thời. Đối với những sinh viên thi lại nhưng được tính điểm lần đầu phải khẩn trương xin xác nhận điểm của môn học đó để lớp họp xét.

* Tiêu chí 2: Đối với mục 2.3 Khoa chủ quản, Đoàn thanh niên lập danh sách những sinh viên chưa nộp phí hoặc sinh viên có

tình không nộp đúng hạn quy định mà không có lý do chính đáng; đối với mục 2.4 các Phòng, Khoa có liên quan cần gửi danh sách sinh viên vi phạm về các lớp để kịp A56.

* Tiêu chí 3: Đối với mục 3.1 và 3.2, sự tham gia đầy đủ được hiểu là có trách nhiệm với mọi phong trào do Đoàn, Hội sinh viên, Khoa, Trường tổ chức, có thể tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp (ủng hộ, cổ vũ...)

* Tiêu chí 4: Các mục từ 4.1 đến 4.3 trong trường hợp nếu lấy ý kiến biểu quyết thiếu khách quan, thiếu trung thực thì có thể tổ chức bỏ phiếu kín, công việc này do GVCN tự quyết định

* Tiêu chí 5: Đối với sinh viên tình nguyện, nếu có quyết định khen thưởng sẽ được tính ở mục 2.1. Đối với mục 5.1 và 5.5, khen thưởng phải có Quyết định, có thể khen thưởng một mặt, một hoạt động hoặc khen thưởng toàn diện.

5. Nếu sinh viên vi phạm nhiều khuyết điểm nằm trong cùng một tiêu chí sẽ được nhận điểm đánh giá áp dụng cho khuyết điểm nặng nhất.

6. Hệ số điểm rèn luyện quy định cho năm thứ nhất đến năm thứ năm lần lượt là: 1.00; 1.25; 1.50; 1.75 và 2.00 đối với khóa học 5 năm. 1.00; 1.25; 1.50; 2.0 đối với khóa học 4 năm.

7. Phân loại KQRL của sinh viên cuối kỳ, cuối năm, toàn khóa học như sau: điểm từ 90 đến 100: *loại Xuất sắc*; từ 80 đến 89: *loại Tốt*; từ 70 đến 79: *loại Khá*; từ 60 đến 69: *loại TB khá*; từ 50 đến 59: *loại Trung bình*; từ 30 - 49: *loại Yếu*; Dưới 30: *loại Kém*.

8. Kết quả rèn luyện của sinh viên được tính bình quân cho toàn khóa học và in cùng bảng điểm học tập, bắt đầu thực hiện từ khóa 52

HƯỚNG DẪN

VỀ VIỆC XÁC NHẬN ĐƠN XIN HỖ TRỢ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, XÉT TRỢ CẤP XÃ HỘI, ƯU ĐÃI GIÁO DỤC - ĐÀO TẠO VÀ XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP CHO SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY – KHÓA 56

HƯỚNG DẪN

VỀ VIỆC XÉT MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, TRỢ CẤP XÃ HỘI ƯU ĐÃI GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO VÀ XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP CHO SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY - KHOÁ 56

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 29/2010/TTLT - BGDĐT -BTC - BLĐTBXH ngày 15/11/2010 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài Chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội “Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015”

Thông tư liên tịch số 16/2006/TTLT/BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 20/11/2006 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội-Bộ Giáo dục và Đào tạo-Bộ Tài chính hướng dẫn về chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ;

Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thông tư số 53/1998/TT-LT ngày 25/8/1998 của Bộ Giáo dục và Đào tạo-Bộ Tài chính-Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Nhà trường Hướng dẫn một số điểm trong các Thông tư, Quyết định để việc xét cấp trợ cấp xã hội, ưu đãi giáo dục, đào tạo, xác nhận đơn xin hỗ trợ miễn, giảm học phí và xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên khóa 56 đảm bảo công bằng, đúng nguyên tắc và thống nhất trong toàn Trường.

I. Đối tượng không phải đóng học phí

Sinh viên sư phạm, người theo học các khóa đào tạo nghiệp vụ sư phạm để đạt chuẩn nghề nghiệp.

II. Các đối tượng được miễn học phí

1. Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005. Cụ thể gồm:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong kháng chiến; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B.

b) Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/8/1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, con của bệnh binh; con bị dị dạng, dị tật của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;

2. Sinh viên có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, vùng cao, hải đảo và các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

3. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế;

4. Sinh viên hệ cử tuyển;

5. Sinh viên tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo.

III. Đối tượng được giảm 50% học phí

Sinh viên là con cán bộ, công nhân viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

IV. Các đối tượng được trợ cấp xã hội

1. Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao (người dân tộc ít người ở vùng cao là người dân tộc ít người liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên tính đến thời điểm vào học tại trường đào tạo);

2. Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa;

3. Sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước, là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm 41% trở lên do tàn tật.

4. Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện xóa đói giảm nghèo;

V. Điều kiện để được xét cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT)

Sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) đạt từ 2.50 trở lên, không có học phần bị điểm F, tích lũy tối thiểu 18 tín chỉ/học kỳ (không tính học phần Giáo dục Quốc phòng và Giáo

dục Thẻ chất) sẽ được tham dự xét cấp HBKKHT trong giới hạn quỹ học bổng được cấp cho Khóa học và Ngành học.

VI. Quy trình và thủ tục xét trợ cấp xã hội, chứng nhận Sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo, xác nhận đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí và xét cấp học bổng khuyến khích học tập.

1. Xác nhận đơn xin hỗ trợ học phí

Sinh viên hệ chính quy, kể cả sinh viên thuộc các đối tượng được miễn học phí và được giảm 50% học phí vẫn phải đóng học phí theo mức quy định của trường.

Để được cấp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí, trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ, sinh viên viết đơn (theo mẫu đính kèm), xin xác nhận của Nhà trường (phòng Đào tạo đại học). Sau khi nhà trường xác nhận, sinh viên nộp đơn kèm theo giấy xác nhận đối tượng ưu tiên về phòng Lao động – Thương binh Xã hội (cấp Huyện). Phòng Lao động – Thương binh và xã hội cấp Huyện sẽ cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho các đối tượng được miễn, giảm học phí học chính quy ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

Đơn xin hỗ trợ học phí phải đính kèm theo giấy xác nhận đối tượng ưu tiên theo quy định. Cụ thể như sau :

- Giấy chứng nhận là con thương binh, con bệnh binh do phòng Lao động – TBXH Quận, Huyện cấp, thẻ thương binh, bệnh binh (công chứng);

- Giấy xác nhận cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, vùng cao, hải đảo và các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

- Giấy xác nhận sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ (sinh viên phải xuất trình giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp Quận, Huyện, Thị xã trên cơ sở đề nghị của Phường, Xã nơi sinh viên cư trú);

- Giấy xác nhận sinh viên tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế (Sinh viên thuộc diện này phải xuất trình biên bản giám định y khoa và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn);

- Giấy xác nhận sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo;

- Giấy xác nhận sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên do cơ quan BHXH cấp Quận, Huyện cấp;

- Giấy chứng nhận là sinh viên thuộc hộ nghèo do UBND cấp xã xác nhận theo mẫu giấy chứng nhận ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2009 ngày 03/8/2009 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);

2. Xác nhận Sổ ưu đãi Giáo dục, đào tạo

Sinh viên thuộc đối tượng hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục, đào tạo cần ghi đầy đủ nội dung vào “Sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo”, đầu mỗi học kỳ nộp trực tiếp về phòng Đào tạo đại học để nhà trường xác nhận, sau đó làm thủ tục lĩnh tiền tại địa phương.

3. Học bổng khuyến khích học tập

Đầu học kỳ, nhà trường thông báo chỉ tiêu và điều kiện được xét cấp học bổng khuyến khích học tập để sinh viên tự kiểm tra, đối chiếu và tham dự xét học bổng trong khuôn khổ quỹ học bổng của Khoa, của Ngành và Khóa học được cấp.

Mọi thông tin về chủ trương xét cấp học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp xã hội và xác nhận đơn xin hỗ trợ tiền miễn, giảm học phí cho sinh viên trong từng học kỳ đều được đăng tải trên website của Trường và của phòng Đào tạo đại học.

KT.HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS. Đinh Văn Chính

(Mẫu đơn)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP TIỀN HỖ TRỢ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Họ tên cha/mẹ sinh viên:

Hộ khẩu thường trú (ghi đầy đủ):

Xã (Phường):..... Huyện (Quận):.....

Tỉnh (TP):.....

Ngành học: Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng gồm : Con thương binh, con bệnh binh; SV có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, vùng cao, hải đảo và các xã có điều kiện kinh tế - XH đặc biệt khó khăn; SV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc bị tàn tật, khuyết tật; SV hệ cử tuyển; SV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo; SV là con CBCNV bị TNLD).

.....

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét,

giải quyết để được cấp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

.....,ngày.....tháng.....năm 20.....

Người làm đơn

Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

Trường: Đại học Nông nghiệp Hà Nội

Xác nhận anh/chị:

Hiện là sinh viên năm thứ..... Học kỳ: Năm học 20... - 20...

Lớp..... Khóa: Khoa

Khóa học: 20... - 20...

Thời gian khóa học..... (năm). Hệ đào tạo Chính quy của nhà trường.

Kỷ luật:(ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Số tiền học phí hàng tháng: đồng.

Đề nghị phòng Lao động - Thương binh và xã hội xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho anh/chị theo quy định và chế độ hiện hành.

TL.HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Ghi chú: Đơn phải đính kèm theo giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên theo quy định

**PHẦN GHI CÁC HỌC PHẦN
XIN ĐĂNG KÝ TRONG TỪNG HỌC KỲ**

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Học kỳ thứ: 1 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20
 Xác nhận của cố vấn học tập Sinh viên đăng ký
 (ký và ghi rõ họ tên) (ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 1 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20
 Xác nhận của cố vấn học tập Sinh viên đăng ký
 (ký và ghi rõ họ tên) (ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên: Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 2 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên: Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 2 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 3 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 3 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 4 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 4 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 5 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 5 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 6 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 6 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 7 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 7 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 8 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20
 Xác nhận của cố vấn học tập Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên) *(ký và ghi rõ họ tên)*

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 8 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:
 Hà Nội, ngày tháng năm 20
 Xác nhận của cố vấn học tập Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên) *(ký và ghi rõ họ tên)*

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 9 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:..... Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 9 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 10 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 10 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:.....Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 11 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:.....Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 11 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên.....Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 12 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên: Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 12 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập

(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký

(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:.....Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 13 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
 (ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
 (ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:.....Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 13 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
 (ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
 (ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 14 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20
 Xác nhận của cố vấn học tập Sinh viên đăng ký
 (ký và ghi rõ họ tên) (ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 14 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:
 Hà Nội, ngày tháng năm 20
 Xác nhận của cố vấn học tập Sinh viên đăng ký
 (ký và ghi rõ họ tên) (ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:.....Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 15 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:.....Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 15 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Họ và tên:Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 16 của khóa học.

Các học phần xin đăng ký học:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ đăng ký:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU XIN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Họ và tên:Mã sinh viên:

Lớp:

Học kỳ thứ: 16 của khóa học.

Các học phần đã đăng ký xin hủy:

| STT | Mã học phần | Tên học phần | Nhóm | Số TC | Ghi chú |
|-----|-------------|--------------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

Tổng số tín chỉ xin hủy:

Tổng số tín chỉ còn lại sau khi xin hủy:

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC