



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

SỔ TAY SINH VIÊN

KHOẢ TUYỂN SINH NĂM 2024



XEM TRỰC TUYẾN BẰNG CÁCH QUÉT MÃ QR CODE
HOẶC TRUY CẬP WEBSITE PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN VÀ TRUYỀN THÔNG

<https://ctsv.dthu.edu.vn>



Mục lục

STT	Nội dung	Trang
1	Chương 1: Tổng quan về Trường Đại học Đồng Tháp	3
2	Chương 2: Quy chế đào tạo, quy chế công tác sinh viên	14
3	Chương 3: Các quy định đối với sinh viên	68

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP



THƯ CHÚC MỪNG

CỦA HIỆU TRƯỞNG GỬI TÂN SINH VIÊN

• KHÓA TUYỂN SINH NĂM 2024 •

Thầy mến chào các em - Tân sinh viên khóa tuyển sinh năm 2024 của Trường Đại học Đồng Tháp (DThU)!

Thay mặt lãnh đạo và viên chức của DThU, thầy chúc mừng các em đã trúng tuyển và chính thức là thành viên của đại gia đình DThU chúng ta!

Bằng quyết tâm và nỗ lực cho niềm đam mê của mình, các em đã “vượt vũ môn” thành công và bắt đầu hành trình chinh phục tri thức mới. Trong những ngày này, DThU hân hoan chào đón các em với sự rộn ràng, yêu thương và đồng hành, chia sẻ trong suốt hành trình phía trước của các em tại DThU.

Thầy tin tưởng các em sẽ luôn phấn đấu và tự tin tiếp nối truyền thống của sinh viên DThU với triết lý giáo dục “*Kiến tạo - Chuyên nghiệp - Hội nhập*” và hệ giá trị cốt lõi: “*Chất lượng - Sáng tạo - Hợp tác - Trách nhiệm - Thân thiện*”.

Hôm nay, các em tự hào về DThU

Tương lai, DThU tự hào về các em.

“DThU cảm ơn em đã đến!”. Một lần nữa, chúc mừng các em đã đến nhập học và gắn bó với DThU.

Chúc các em luôn tràn đầy năng lượng, hạnh phúc và thành đạt với sự lựa chọn của mình!

Thân ái,

TS. Hồ Văn Thống
Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp

CHƯƠNG 1

TỔNG QUAN VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

DONG THAP UNIVERSITY

1. Thông tin về trường

- Địa chỉ: 783 Phạm Hữu Lầu, phường 6, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp
- Điện thoại: 0277.3881518
- Fax: 0277.3881713
- Website: www.dthu.edu.vn
- Email: dhdt@dthu.edu.vn
- Hiệu trưởng: TS. GVC. Hồ Văn Thống

Trường Đại học Đồng Tháp là trường đại học công lập, đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, được thành lập ngày 10/01/2003 theo Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 5830/VPCP-KGVX ngày 04/9/2008 về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp thành Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Chức năng, nhiệm vụ

- Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học - kỹ thuật có trình độ đại học và sau đại học cho vùng Đồng bằng sông Cửu Long và cả nước;
- Bồi dưỡng và đào tạo lại chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục;
- Nghiên cứu khoa học, triển khai áp dụng tiến bộ khoa học phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

3. Bộ máy nhà trường

Hiện tại, Trường Đại học Đồng Tháp có 24 đơn vị, trong đó có 06 đơn vị đào tạo, 12 phòng chức năng, 05 trung tâm và 01 trường trực thuộc.

Trường Đại học Đồng Tháp có các tổ chức đảng, đoàn thể như sau: Đảng bộ cơ sở, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh.

4. Đội ngũ

Ban lãnh đạo gồm: TS. Trương Tấn Đạt - Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường; TS. Hồ Văn Thống - Hiệu trưởng Nhà trường và 03 Phó Hiệu trưởng. Trường có 543 viên chức và nhân viên, viên chức có chức danh phó giáo sư 13 người; trình độ tiến sĩ 102 người; 100% giảng viên của Trường có trình độ từ thạc sĩ trở lên: thạc sĩ 320 (48 nghiên cứu sinh trong và ngoài nước, 02 nghiên cứu sau tiến sĩ trong và ngoài nước) và 16 người đang học cao học.

5. Đào tạo

Số lượng và cơ cấu ngành nghề liên tục phát triển trên cơ sở đảm bảo chất lượng đào tạo. Đến nay, Trường Đại học Đồng Tháp đã đào tạo 01 chuyên ngành tiến sĩ Quản lý Giáo dục và 14 chuyên ngành thạc sĩ; 43 ngành đào tạo đại học và 01 ngành cao đẳng Giáo dục mầm non.

6. Thành tích đã đạt được

**** Huân chương***

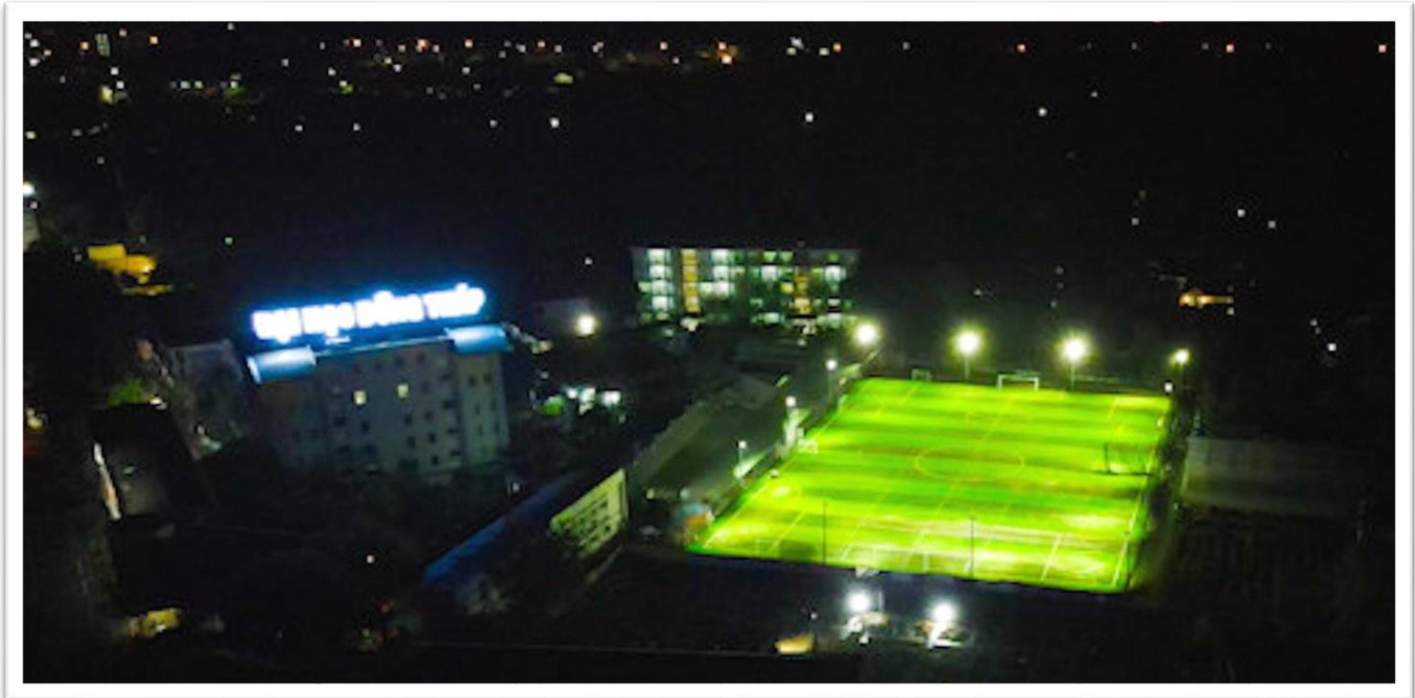
- Huân chương Độc lập hạng Ba năm 2009
- Huân chương Lao động hạng Nhất năm 2003
- Huân chương Lao động hạng Nhì năm 1997
- Huân chương Lao động hạng Ba năm 1985

**** Cờ thi đua, bằng khen***

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ năm 2008.
- Cờ thi đua của Chính phủ: năm 2018, 2022.
- Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2017.
- Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp: năm 2007, 2009, 2015, 2022.
- Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo: năm 2009, 2010, 2011, 2015, 2016, 2019, 2021.
- Bằng khen của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp: năm 2010, 2011, 2012, 2013, 2016, 2019, 2021.

**** Danh hiệu “Tập thể Lao động Xuất sắc”***

- Liên tục đạt danh hiệu Tập thể LĐXS cấp Bộ từ năm 2003 - 2013, 2015 - 2021.



SỨ MỆNH - TÂM NHÌN - HỆ GIÁ TRỊ CỐT LÕI

SỨ MỆNH: Đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, đa lĩnh vực, trong đó khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên là nòng cốt, nghiên cứu khoa học và cung cấp các dịch vụ cộng đồng, góp phần phát triển kinh tế - xã hội vùng Đồng bằng sông Cửu Long và cả nước.

TÂM NHÌN: Trở thành trung tâm đào tạo và nghiên cứu khoa học có chất lượng cao của Việt Nam và khu vực Đông Nam Á

HỆ GIÁ TRỊ CỐT LÕI: Hệ giá trị cốt lõi hay các nguyên tắc, niềm tin cơ bản để định hướng hành vi, quan hệ và ra Quyết định của Trường Đại học Đồng Tháp là: Chất lượng - Sáng tạo - Hợp tác - Trách nhiệm - Thân thiện.

- **Chất lượng:** là giá trị then chốt, Trường theo đuổi chiến lược hướng đến mục tiêu phát triển với chất lượng cao; tạo động lực cho các cá nhân, đơn vị cải tiến và nâng cao hiệu quả hoạt động, nhất là trong quản trị đại học, đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

- **Sáng tạo:** là động lực cho sự phát triển, là giá trị cơ bản, phải luôn được ghi nhận, nuôi dưỡng và thúc đẩy. Trường xây dựng văn hóa sáng tạo, khơi nguồn và phát huy khả năng sáng tạo trong mọi hoạt động của từng cá nhân, đơn vị.

- **Hợp tác:** là cùng chia sẻ trong nhận thức và hành động, trong trách nhiệm và quyền lợi để tạo nên sức mạnh và tiền đề cho sự thành công. Trường luôn thúc đẩy hợp tác và coi hợp tác là điểm tựa tạo sự kết nối và hội nhập quốc tế.

- **Trách nhiệm:** là một giá trị nền tảng. Trường đề cao trách nhiệm của từng cá nhân và từng đơn vị trong thực thi nhiệm vụ, hài hòa giữa lợi ích và trách nhiệm. Quyền tự chủ càng cao thì trách nhiệm càng lớn.

- **Thân thiện:** là giá trị có vai trò góp phần thúc đẩy các giá trị khác trong hệ giá trị. Trường là cơ sở giáo dục đại học có môi trường văn hóa cởi mở, ứng xử và giao tiếp văn minh.





LOGO TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP



Logo Trường Đại học Đồng Tháp hình tròn có hai phần:

1. *Phần vòng tròn bên ngoài:* Nền xanh chữ trắng, phía trên có dòng chữ Tiếng Việt: **Đại học Đồng Tháp**, Size: 18, phông chữ: HP-copper, phía dưới là dòng chữ Tiếng Anh: **Dong Thap University**, Size 16, phông chữ HP-copper.

2. *Phần họa tiết bên trong vòng tròn:* mang tính khái quát cao, có thể diễn đạt theo nhiều cách khác nhau. Sau đây là một số cách diễn đạt chủ yếu:

- Họa tiết mô phỏng hình tượng một chiếc máy bay phản lực đang bay với tốc độ cao trên bầu trời, tượng trưng hình ảnh một Trường Đại học Đồng Tháp đang trên đà phát triển vượt bậc, bền vững, ổn định về mọi mặt;

- Họa tiết mô phỏng hình tượng một con chim Hồng Hạc (*Sếu đầu đỏ*) đang dang rộng đôi cánh bay trên trời cao, tượng trưng hình ảnh Trường Đại học Đồng Tháp đang cất cánh bay lên trên bầu trời tri thức của nhân loại, biết gạn đục, khơi trong, vững bước đi lên trên con đường hội nhập và phát triển;

- Họa tiết mô phỏng con thuyền đang căng buồm lướt sóng tiến về phía trước, tượng trưng hình ảnh Trường Đại học Đồng Tháp đứng bên bờ sông Tiền Giang hiền hòa, thơ mộng đang vươn mình vững bước đi tới chân trời khoa học;

- Họa tiết mô phỏng ngọn lửa màu xanh, ngọn lửa của sự kết hợp hài hòa giữa truyền thống và hiện đại, tượng trưng hình ảnh Trường Đại học Đồng Tháp biết kế thừa và phát huy truyền thống hào hùng của dân tộc Việt Nam nói chung và vùng Đồng bằng sông Cửu Long nói riêng trong cuộc đấu tranh giải phóng dân tộc và bảo vệ Tổ quốc; truyền thống văn hóa của dân tộc cũng như tiếp thu những tinh hoa văn hóa của nhân loại để đào tạo ra đội ngũ cán bộ vừa “hồng” vừa “chuyên” đáp ứng sự phát triển ngày càng cao của công cuộc đổi mới, công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

- Họa tiết mô phỏng vùng Đồng bằng sông Cửu Long bốn mùa cây xanh, hoa thơm, quả ngọt phát triển trên nền đất phù sa màu mỡ tượng trưng cho sức trẻ của Trường Đại học Đồng Tháp luôn nhận được sự quan tâm, lãnh đạo, chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Tỉnh ủy, Ủy ban Nhân dân, các ban, ngành đoàn thể, của nhân dân đang ươm mầm tài năng cho đất nước, góp phần quan trọng vào sự phát triển kinh tế - xã hội, sự phồn thịnh của đất nước cũng như của khu vực.

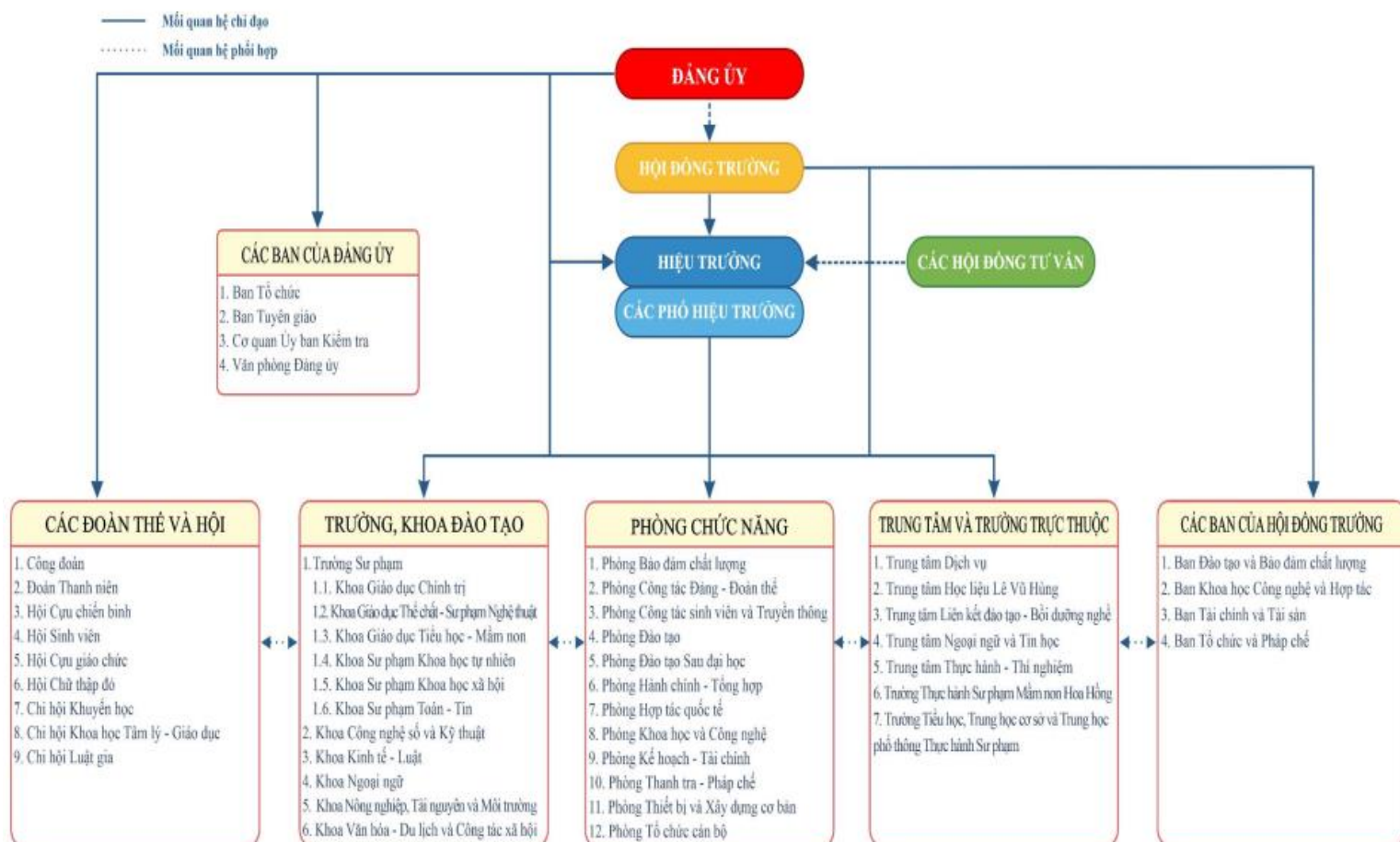
Nội dung Logo thể hiện Trường Đại học Đồng Tháp đã, đang và sẽ phát triển nhanh chóng, ổn định, bền vững về mọi mặt, để thực hiện hai nhiệm vụ chiến lược cơ bản là: đào tạo và nghiên cứu khoa học trên nền tảng đội ngũ cán bộ, giảng viên, công nhân viên có trình độ cao, cùng cơ sở vật chất, trang thiết bị chuẩn hóa và hiện đại hóa vững bước trên con đường hội nhập - phát triển và vươn đến tầm cao mới.

CƠ CẤU TỔ CHỨC TẠI DTHU



SƠ ĐỒ TỔ CHỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

(Kèm theo Quyết định số 2512/QĐ-ĐHDT ngày 04/ 6/2024 của Trường Đại học Đồng Tháp)



ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP MÁI TRƯỜNG TÔI YÊU

Nhạc và lời: Võ Xuân Hùng

Nhanh vừa - tự hào

The musical score is written in 4/4 time and consists of seven staves of music. The lyrics are written below the notes. The score includes a key signature change to one sharp (F#) and a repeat sign with first and second endings. The lyrics are as follows:

Bên dòng sông Tiền hiền hòa là mái trường chúng
Bên dòng sông Tiền hiền hòa là mái trường tôi
tôi bao năm tháng dựng xây giờ đang đổi thay từng ngày. Bạn
yêu, yêu tiếng nói thấy cô cùng tôi sớm khuya mịt mại. Đường
oi chung tay ta vun xới cho những mầm
tương lai bao nhiêu ghênh thác tiếp bước cha
xanh mầm xanh nảy lộc vườn tôi tâm
anh viết tiếp trang sử
cao chân trời tri thức... vàng rạng danh trí tuệ Việt Nam rạng danh đất
mẹ Cửu Long sen hồng tỏa ngát sáng ngời đường tương
lai. Đại học Đồng Tháp vườn cánh bay xa



tới những chân trời khoa học. Vì một ngày mai mình cùng kẻ vai



thấp sáng niềm ước mơ Đại học Đồng Tháp nâng bước ta đi



với niềm tin yêu cuộc đời. Đi xây quê hương rạng ngời đẹp lắm trường



tôi Đại học Đồng Tháp thân yêu. Hát lên nào bạn ơi



cho tình yêu xanh mãi trang sách cuộc đời



đang rộ mở mình cùng viết lên bao niềm tin yêu.

CHƯƠNG 2

QUY CHẾ ĐÀO TẠO, QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN



Số: 371/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 21 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đào tạo
trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

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

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐT ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và nhân viên trong Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 2650/QĐ-ĐHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Biên bản ngày 23 tháng 02 năm 2022 của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Đồng Tháp về việc tổng hợp ý kiến của Tập thể lãnh đạo Trường;

Xét Tờ trình số 67/TTr-PĐT ngày 14 tháng 3 năm 2012 của Phòng Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Trường phòng Đào tạo phối hợp với Trường phòng Thanh tra - Pháp chế tổ chức phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ sau ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành và thay thế Quyết định số 01/QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 01 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Quyết định số 1465/QĐ-ĐHĐT ngày 23 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-ĐHĐT ngày 04 tháng 01 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

Trường phòng Tổ chức cán bộ, Trường phòng Phòng Đào tạo, Trường các đơn vị, các tập thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB-Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB, (02) D (04).

(Đã ký)

Hồ Văn Thống

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non
(Ban hành kèm theo Quyết định số 371/QĐ-ĐHĐT ngày 21 tháng 3 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng cho hoạt động đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên chính quy là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển, tuyển thẳng hình thức đào tạo chính quy vào Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường) và đã hoàn tất thủ tục nhập học. Mỗi sinh viên chính quy được cấp một mã số riêng.

2. Sinh viên vừa làm vừa học là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển hình thức đào tạo vừa làm vừa học vào Trường và đã hoàn tất thủ tục nhập học. Mỗi sinh viên vừa làm vừa học được cấp một mã số riêng.

Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo, được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

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

3. Chương trình được công khai đối với sinh viên trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc gắn với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu hai văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

5. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ, số giờ hoạt động tương ứng với số tín chỉ, học phần điều kiện (nếu có), mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung lý thuyết và thực hành, phương pháp giảng dạy và cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần và giảng viên hay nhóm giảng viên tham gia giảng dạy học phần.

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy là từ 03 đến 05 năm, tương ứng khối lượng học tập tối thiểu của chương trình cao đẳng là 60 tín chỉ (03 năm), chương trình đại học là 120 tín chỉ (04 năm), chương trình đặc thù là 150 tín chỉ (05 năm). Kế hoạch học tập chuẩn cho học kỳ chính là 15 tín chỉ, học kỳ phụ là 07 tín chỉ;

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

7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 4. Khối lượng học tập

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

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

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, 01 tín chỉ tương đương 15 giờ giảng và thảo luận hoặc 30 giờ thực hành hoặc 30 giờ thí nghiệm, trong đó 01 giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

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

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

b) Chương trình chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7: 150 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành;

c) Chương trình cao đẳng Giáo dục Mầm non: 60 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành;

d) Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với các chương trình song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ, đối với chương trình ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với chương trình đơn ngành tương ứng.

Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo

Trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ, cụ thể là:

1. Phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

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

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình.

Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình được thực hiện theo quy định của Trường;

c) Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp;

d) Các khoa dành 01 buổi trong tuần cho cố vấn học tập sinh hoạt với các lớp sinh viên và tổ chức các hoạt động đoàn thể.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo (áp dụng theo Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học của Trường), riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, ngoài cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần theo kế hoạch riêng do Trường quy định.

Điều 7. Học phần

1. Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong

chương trình. Một học phần thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số 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 và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

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

3. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 8. Học phần có điều kiện

1. Học phần có điều kiện là học phần khi đăng ký học phải thỏa mãn điều kiện về một hay nhiều học phần khác. Có các loại điều kiện học phần sau:

a) Học phần tiên quyết:

Học phần A được gọi là học phần tiên quyết của học phần B nếu điều kiện để được đăng ký học học phần B là phải tích lũy học phần A.

b) Học phần trước:

Học phần A được gọi là học phần trước của học phần B nếu điều kiện để được đăng ký học học phần B là phải học xong học phần A.

c) Học phần song hành:

Học phần A được gọi là học phần song hành của học phần B nếu điều kiện để được đăng ký học học phần B là phải đăng ký học học phần A hoặc đã học xong học phần A.

2. Học phần không có điều kiện thì không có các ràng buộc với các học phần khác khi đăng ký học, vì vậy có thể đăng ký học trong bất kỳ học kỳ nào.

3. Điều kiện đăng ký, học các học phần được quy định trong chương trình.

Điều 9. Học phần tương đương, thay thế

1. Học phần tương đương:

a) Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) được coi là tương đương khi có ít nhất 80% chuẩn đầu ra là tương đồng; hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) tương đương được phép tích lũy để thay thế cho nhau trong chương trình;

b) Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) tương đương có thể có cùng số tín chỉ hoặc khác số tín chỉ. Tên học phần và số tín chỉ tích lũy cho học phần tương đương (hoặc nhóm học phần tương đương) chính là tên học phần và số tín chỉ của học phần đó hay nhóm học phần đó chính thức có trong chương trình;

c) Trong cùng học kỳ, nếu có tổ chức cùng lúc cả hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) tương đương nhau thì sinh viên chỉ được phép đăng ký học phần (hoặc nhóm học phần) chính thức có trong chương trình.

2. Học phần thay thế:

a) Học phần thay thế là học phần được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình nhưng không còn tổ chức giảng dạy tại Trường;

b) Số tín chỉ của học phần thay thế phải bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ của học phần được thay thế.

3. Khoa đề nghị học phần tương đương hay học phần thay thế trình Hiệu trưởng phê duyệt thông qua Phòng Đào tạo.

Điều 10. Học phí

1. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp để chi trả một phần hoặc toàn bộ chi phí của dịch vụ giáo dục, đào tạo.

2. Học phí đào tạo tính theo tín chỉ:

a) Mức thu học phí: Căn cứ vào quy định trần học phí tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và các văn bản điều chỉnh, thay thế Nghị định này (nếu có) tương ứng với từng năm học, yêu cầu phát triển ngành nghề đào tạo, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn, Trường quy định mức thu học phí cụ thể đối với từng nhóm ngành, nghề đào tạo.

b) Tổng học phí toàn khóa bằng mức thu học phí 01 sinh viên/01 tháng nhân với 10 tháng (tương đương 01 năm học) nhân với số năm học, bảo đảm nguyên tắc tổng học phí theo tín chỉ của chương trình đào tạo tối đa bằng tổng học phí tính theo niên chế.

c) Mức thu học phí của một tín chỉ được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo nhóm ngành, nghề đào tạo và tổng số tín chỉ toàn khóa theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ toàn khóa}}$$

3. Sinh viên các ngành sư phạm phải nộp học phí đối với các học phần đăng ký học lại, học cải thiện.

Điều 11. Lớp sinh viên và cố vấn học tập

1. Lớp sinh viên bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Tổ chức và hoạt động của lớp sinh viên được thực hiện theo Quy chế Công tác sinh viên của Trường. Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng gắn với khóa, ngành đào tạo.

2. Cố vấn học tập có nhiệm vụ tư vấn cho sinh viên về quy chế, quy định, quy trình đào tạo và nghiên cứu khoa học; phương pháp học tập và phương pháp nghiên cứu khoa học; đăng ký học phần và xây dựng kế hoạch học tập theo học kỳ, năm học và cả khóa học phù hợp với chương trình, học lực và điều kiện cá nhân.

Điều 12. Khóa - ngành

Khóa - ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học một ngành. Mỗi khóa - ngành có một mã số riêng.

Điều 13. Sổ tay sinh viên

Sổ tay sinh viên là tài liệu do Trường phát hành vào đầu mỗi khóa học. Nội dung sổ tay sinh viên gồm: Giới thiệu tổng quan về Trường; quy chế, quy định đối với người học; chương trình đào tạo các ngành; các hướng dẫn cần thiết khác.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 14. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể, được quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này;

b) Một năm học có 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt;

c) Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa, hình thức và chương trình. Thời khóa biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Thời khóa biểu thể hiện trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 04 giờ/ngày.

2. Việc phân bố số học phần cho từng năm học, từng học kỳ được quy định trong chương trình được Trường ban hành và công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường. 3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế của chương trình đó.

Điều 15. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên

1. Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết học phần, hướng dẫn về mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, phương pháp kiểm tra, đánh giá, danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo, học liệu liên quan phục vụ cho việc giảng dạy và học tập học phần.

2. Với một số học phần thí nghiệm, thực tập, đồ án, lịch giảng dạy chi tiết được công bố vào đầu học kỳ tại đơn vị tổ chức giảng dạy (bộ môn, phòng thí nghiệm hoặc tại văn phòng khoa quản lý học phần).

Điều 16. Sắp xếp sinh viên vào các ngành đào tạo, lớp học phần

1. Sắp xếp sinh viên vào các ngành đào tạo:

Người học trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh, hoặc xét tuyển, tuyển thẳng của Trường được sắp xếp vào học các ngành đào tạo đã đăng ký.

2. Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng học một học phần, có cùng thời khóa biểu học phần và do một hoặc một số giảng viên phụ trách. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng.

3. Số lượng sinh viên cho mỗi nhóm lớp học phần được quy định như sau:

a) Đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành, số lượng sinh viên để mở lớp học phần là số tối đa của sinh viên lớp chuyên ngành đã được Trường phê duyệt vào đầu khóa, hoặc tối thiểu từ 20 sinh viên trở lên đối với các học phần bổ sung;

b) Đối với các học phần thuộc kiến thức giáo dục đại cương, số lượng sinh viên để mở lớp học phần là 40 đến sức chứa tối đa của giảng đường.

4. Điều kiện để tổ chức các nhóm lớp học phần có số lượng sinh viên không thuộc khoản 3 Điều này do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 17. Kế hoạch học tập

1. Kế hoạch học tập là dự kiến về tiến độ thực hiện chương trình học tập của mỗi cá nhân sinh viên và là điều kiện để sinh viên đăng ký học phần trong mỗi học kỳ.

2. Đối với sinh viên chính quy:

Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập theo năm học hoặc toàn khóa trên cơ sở chương trình thực hiện và ý kiến của cố vấn học tập trước 06 tuần khi năm học mới bắt đầu. Trước khi đăng ký học phần, kế hoạch học tập có thể được điều chỉnh theo yêu cầu của cố vấn học tập hoặc yêu cầu của sinh viên và phải được duyệt trong thời gian quy định.

3. Đối với sinh viên vừa làm vừa học:

a) Căn cứ vào việc phân bố số học phần cho từng năm học, từng học kỳ theo quy định tại khoản 2 Điều 14 của Quy chế này, bộ môn quản lý học phần lập kế hoạch học tập cho từng lớp sinh viên vào đầu mỗi học kỳ. Sau khi được Trường phê duyệt, kế hoạch học tập được triển khai đến các lớp sinh viên, đơn vị hỗ trợ, phục vụ đào tạo theo thời gian quy định;

b) Trường hợp sinh viên có nhu cầu học tập khác so với kế hoạch đã được phê duyệt của lớp sinh viên đó (đăng ký thêm hoặc rút bớt học phần), sinh viên phải tự lập kế hoạch học tập cá nhân gửi về khoa quản lý lớp sinh viên phê duyệt.

Điều 18. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường công bố biên chế năm học thể hiện lịch trình học, thực tập nghề nghiệp, thi cho từng khóa, ngành.

2. Đối với sinh viên chính quy:

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký các học phần sẽ học trong học kỳ trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo theo kế hoạch học tập được cố vấn học tập duyệt. Sinh viên năm thứ nhất không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học.

b) Có 02 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường:

Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 04 tuần;

Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần.

3. Đối với sinh viên vừa làm vừa học:

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, dựa vào kế hoạch học tập được phê duyệt, việc đăng ký học phần trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo cho sinh viên vừa làm vừa học được thực hiện như sau:

a) Khoa quản lý lớp sinh viên thực hiện đăng ký học phần cho sinh viên vừa làm vừa học tại Trường Đại học Đồng Tháp;

b) Trung tâm Liên kết đào tạo thực hiện đăng ký học phần cho sinh viên vừa làm vừa học tại các cơ sở phối hợp đào tạo.

4. Giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá hơn $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

Điều 19. Xóa kết quả và rút học phần đã đăng ký

1. Đối với sinh viên chính quy:

a) Sinh viên có thể xóa kết quả học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký trong thời gian trước 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trước 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, nếu sinh viên không xóa kết quả đăng ký, đồng thời không theo học học phần được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

b) Điều kiện xóa các học phần đã đăng ký:

Sinh viên xóa kết quả đăng ký các học phần theo hình thức trực tuyến trên tài khoản cá nhân theo thời gian được quy định trong kế hoạch tổ chức đăng ký khối lượng học tập;

Không vi phạm khoản 4 Điều 18 của Quy chế này.

c) Rút học phần là việc sinh viên đề nghị dừng học học phần theo nhu cầu cá nhân của sinh viên. Thời gian được phép rút học phần từ tuần thứ 06 đến tuần thứ 08 của học kỳ chính và từ tuần thứ 02 đến tuần thứ 04 học kỳ phụ. Học phần được chấp nhận cho rút vẫn tồn tại trong kết quả đăng ký học phần của sinh viên trong học kỳ và được ghi nhận bằng điểm có ký hiệu “Rút”. Điểm “Rút” không được tính vào kết quả

học tập của học kỳ, toàn khoá học hay các trường hợp xét khen thưởng, hạ bậc tốt nghiệp của sinh viên. Sinh viên có thể tiếp tục học các học phần đã được chấp nhận rút.

d) Điều kiện rút học phần đã đăng ký:

Cố vấn học tập đồng ý cho phép rút học phần bằng cách thay đổi tình trạng duyệt của học phần trong kế hoạch học tập là “Không duyệt”;

Sinh viên thực hiện rút các học phần đã đăng ký theo hình thức trực tuyến trên tài khoản cá nhân;

Học phần đã rút được tính mức học phí như học phần ngoài chương trình;

Không vi phạm khoản 4 Điều 18 của Quy chế này.

đ) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần được chấp nhận rút hoặc xóa kết quả đăng ký thành công.

2. Đối với sinh viên vừa làm vừa học

Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 17 và khoản 3 Điều 18 của Quy chế này.

Điều 20. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc, học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi tích lũy. Trong trường hợp học phần đó không được tổ chức dạy học thì sinh viên có thể học học phần tương đương/thay thế.

2. Sinh viên có thể đăng ký học để cải thiện kết quả. Điểm của học phần là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần học cải thiện bị điểm F sẽ không tính giảm một mức hạng tốt nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 28 của Quy chế này.

3. Đối với học phần tự chọn, nếu sinh viên tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của nhóm học phần tự chọn trong chương trình đào tạo thì khi xét tốt nghiệp sinh viên có thể lựa chọn học phần có điểm cao để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 21. Các học phần điều kiện

1. Giáo dục quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất là các học phần điều kiện. Hiệu trưởng công nhận kết quả học tập của người học sau khi đã hoàn thành chương trình các học phần giáo dục quốc phòng - an ninh và giáo dục thể chất. Kết quả học tập các học phần này không được dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

2. Học phần Tin học, Ngoại ngữ (ngoài chương trình đào tạo) được tổ chức theo quy định riêng do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 22. Tổ chức giảng dạy và học tập

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

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

b) Phương pháp giảng dạy được thiết kế theo cách tiếp cận lấy người học làm trung tâm và chủ thể của quá trình đào tạo, thúc đẩy người học phát huy chủ động và nỗ

lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và của toàn bộ chương trình;

c) Phương pháp giảng dạy được thiết kế theo cách tiếp cận lấy người học làm trung tâm và chủ thể của quá trình đào tạo, thúc đẩy người học phát huy chủ động và nỗ lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và của toàn bộ chương trình;

2. Dạy và học trực tuyến:

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

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

c) Trường hợp đặc biệt khác (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định.

3. Về phân công giảng viên giảng dạy:

a) Căn cứ vào chuyên ngành đào tạo của giảng viên, bộ môn phân công số lượng học phần giảng dạy tối đa trong một học kỳ đối với giảng viên có trình độ tiến sĩ là 05, không kể chuyên đề ngoại khóa, rèn luyện, thực hành, thực tập, thực tế; số lượng tín chỉ giảng dạy tối đa đối với hình thức đào tạo chính quy trong một học kỳ của giảng viên có trình độ trình độ tiến sĩ là 20;

b) Căn cứ vào chuyên ngành đào tạo của giảng viên, bộ môn phân công số lượng học phần giảng dạy tối đa trong một học kỳ đối với giảng viên có trình độ thạc sĩ là 03, không kể chuyên đề ngoại khóa, rèn luyện, thực hành, thực tập, thực tế; số lượng tín chỉ giảng dạy tối đa đối với hình thức đào tạo chính quy trong một học kỳ của giảng viên có trình độ trình độ thạc sĩ là 15;

c) Trường hợp đặc biệt khác (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 23. Đánh giá kết quả học tập

1. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên chuẩn đầu ra, phải làm rõ mức độ đạt được của người học theo các cấp độ tư duy quy định trong chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và chương trình.

2. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên đánh giá quá trình và đánh giá tổng kết; làm cơ sở để kịp thời điều chỉnh hoạt động giảng dạy và học tập, thúc đẩy nỗ lực và hỗ trợ tiến bộ của người học, cải tiến chương trình và tổ chức thực hiện chương trình.

3. Đánh giá và tính điểm học phần dựa trên các nguyên tắc, yêu cầu như sau:

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

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

Điều 24. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác. Hiệu trưởng có quy định đánh giá riêng, đảm bảo trung thực, công bằng, và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 thành viên;

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

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

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

3. 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 một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm đánh giá thường xuyên trong quá trình học tập; 12 điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm đánh giá giữa học phần; điểm tiểu luận, bài tập lớn và điểm đánh giá kết thúc học phần. Trong đó, điểm đánh giá kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

4. Đối với các học phần thực hành:

Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

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

Công thức tính:

$$\text{ĐHP} = (\text{ĐGTX} \times K1) + (\text{KTHP} \times K2) \text{ (Với } K1 + K2 = 1)$$

Trong đó:

ĐHP: Điểm học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;

ĐGTX: Điểm đánh giá thường xuyên, làm tròn đến một chữ số thập phân;

KTHP: Điểm thi kết thúc học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;

K1: Trọng số của ĐGTX, nhỏ hơn hoặc bằng 0,5;

K2: Trọng số của KTHP, lớn hơn hoặc bằng 0,5.

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

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

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

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

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

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

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

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

W: Điểm rút học phần.

6. Sinh viên sẽ bị cấm dự đánh giá kết thúc học phần nếu thiếu một trong các điều kiện sau: Có mặt ở lớp từ 80% trở lên số tiết lên lớp quy định cho học phần; tham dự từ 50% số kỳ kiểm tra thường xuyên đối với các học phần thí nghiệm, thực tập; thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập được quy định trong đề cương chi tiết học phần; không nợ học phí học phần theo quy định.

7. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác Hiệu trưởng có quy định đánh giá riêng.

Điều 25. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

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

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

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

4. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy được tính theo thang điểm 4 theo công thức sau và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

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

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 (theo thang điểm 4);

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

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

7. 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 cuối học kỳ. 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.

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

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

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

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

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

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

Điều 26. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

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

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

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

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 02 lần liên tiếp hoặc 03 lần không liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này.

3. Chậm nhất là 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét

chuyên qua các chương trình đó, được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ theo quy định của Trường.

Điều 27. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

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

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo Quy định về xét miễn và công nhận kết quả trong chuyển đổi học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 28. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

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

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

c) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự;

d) Có chứng chỉ/chứng nhận Ngoại ngữ và Tin học theo quy định của Trường đối với các ngành không chuyên về ngoại ngữ và tin học;

đ) Đạt chuẩn tham gia công tác xã hội theo quy định của Trường;

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

g) Trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học, sinh viên làm đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 5 Điều 25 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh

viên có điểm trung bình chung tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình (không tính khối lượng học phần học cải thiện bị điểm F);

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

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào Phụ lục văn bằng theo từng học phần. Trong Phụ lục văn bằng còn ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

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

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

7. Sinh viên hết thời gian học chính quy mà chưa tốt nghiệp được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

8. Hằng năm, Trường tổ chức xét tốt nghiệp vào tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 đối với hình thức đào tạo chính quy; vào tháng 3, tháng 7, tháng 11 đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

9. Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, thành viên là Trưởng các khoa, phòng, ban chức năng liên quan.

10. Lễ tốt nghiệp được tổ chức vào tháng 01, tháng 7 đối với hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học tại Trường; tổ chức vào thời điểm theo thỏa thuận giữa Trường và cơ sở phối hợp đào tạo đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học ngoài Trường.

Điều 29. Thủ tục ra trường

Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, sinh viên liên hệ khoa quản lý ngành đào tạo và các đơn vị liên quan để thực hiện thủ tục trước khi ra trường trong vòng 02 tuần, gồm: nộp học phí còn nợ hoặc nhận lại học phí còn thừa (nếu có), trả sách cho Trung tâm Học liệu Lê Vũ Hùng, hồ sơ hoạt động đoàn thể.

Điều 30. Quản lý bằng tốt nghiệp

Trường chỉ cấp bằng tốt nghiệp 01 lần. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể nộp đơn cho Trường thông qua Phòng Đào tạo để đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp.



Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 31. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

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

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này.

3. Đối với sinh viên được thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải làm hồ sơ theo quy định và thực hiện theo quy trình, thủ tục tiếp nhận hồ sơ tại Văn phòng Thường trực Ban Tư vấn sinh viên, Phòng Công tác sinh viên.

Điều 32. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học

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

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của Trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

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

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này;

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

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

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Sinh viên xin chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học phải làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

5. Trường ban hành quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo với các trường khác và công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 33. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

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

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

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

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

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

6. Sinh viên xin học chương trình thứ hai làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 34. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định của pháp luật hiện hành và quy chế của Trường.

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

3. Người học liên thông thực hiện chương trình và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

4. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học, theo đặt hàng và liên thông hình thức vừa làm vừa học.

Điều 35. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

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

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



Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Trách nhiệm của giảng viên

Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để thực hiện hiệu quả các hoạt động liên quan đến giảng dạy và đánh giá kết quả học tập, bao gồm:

1. Xây dựng đề cương chi tiết học phần theo chuẩn đầu ra của chương trình và giảng dạy theo đề cương chi tiết học phần.
2. Sử dụng các phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập giúp người học đạt được chuẩn đầu ra.
3. Giảng dạy theo phân công và theo thời khóa biểu, đảm bảo đúng tiến độ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo.

Điều 37. Trách nhiệm của cố vấn học tập

Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để tư vấn hiệu quả các hoạt động liên quan đến sinh viên, bao gồm:

1. Lập kế hoạch học tập, đăng ký khối lượng học tập.
2. Tiến độ thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo.
3. Xóa, rút học phần, đăng ký học lại.
4. Nghỉ học tạm thời, thôi học.
5. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học.
6. Học cùng lúc hai chương trình.
7. Bảo lưu kết quả học tập.
8. Những vi phạm cần tránh.

Điều 38. Trách nhiệm của sinh viên

1. Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để thực hiện hiệu quả các vấn đề liên quan, bao gồm:

- a) Lập kế hoạch học tập, đăng ký khối lượng học tập;
- b) Rà soát tiến độ thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo;
- c) Nộp học phí đối với sinh viên các ngành ngoài sư phạm và sinh viên vừa làm vừa học các ngành sư phạm hoặc thực hiện thủ tục đăng ký để được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí; chi phí sinh hoạt đối với sinh viên chính quy các ngành sư phạm từ khóa tuyển sinh năm 2021 trở đi theo quy định hiện hành;
- d) Xóa, rút học phần, đăng ký học lại;
- đ) Nghỉ học tạm thời, thôi học;
- e) Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học;

- g) Học cùng lúc hai chương trình;
- h) Bảo lưu kết quả học tập;
- i) Đánh giá kết quả học tập;
- k) Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ;
- l) Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp;
- m) Những vi phạm cần tránh.

2. Thường xuyên theo dõi các thông báo trên các kênh thông tin chính thức của Trường, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn được phát mỗi năm học để thực hiện các công việc học vụ theo đúng quy trình.

3. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các yêu cầu của học phần đã đăng ký học theo đề cương chi tiết học phần do giảng viên cung cấp.

4. Bảo mật các thông tin và tài khoản cá nhân được Trường cung cấp.

5. Khi cần thiết, sinh viên chủ động liên lạc với cố vấn học tập, khoa, các phòng ban chức năng có liên quan, giảng viên dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

Điều 39. Trách nhiệm của các khoa đào tạo

1. Tổ chức xây dựng, thực hiện chương trình, chuẩn đầu ra chung đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

2. Chủ trì, phối hợp thực hiện công tác học vụ bao gồm: Bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên; nghỉ học tạm thời, thôi học; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học; trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo với các trường khác; học cùng lúc hai chương trình; học liên thông đối với người có văn bằng khác; công nhận tốt nghiệp.

3. Thực hiện phân công giảng dạy đảm bảo tiến độ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với từng hình thức đào tạo, đồng thời quản lý hoạt động giảng dạy của giảng viên theo hướng phân định rõ ràng, cụ thể trách nhiệm và quyền hạn nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 40. Trách nhiệm của các đơn vị chức năng

1. Phòng Đào tạo:

a) Tham mưu tổ chức xây dựng chương trình, chuẩn đầu ra các ngành đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non áp dụng chung đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học;

b) Tham mưu điều hành hoạt động dạy - học, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ đối với hình thức đào tạo chính quy, bao gồm: Lập kế hoạch giảng dạy và học tập theo năm học, học kỳ; tổ chức đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; chuyển ngành, chuyển nơi học;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với đào tạo hình thức vừa làm vừa học;

d) Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về hình thức đào tạo chính quy, bao gồm: Quy mô đào tạo chính quy, số lượng sinh viên tốt nghiệp, chương trình đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

đ) Lưu trữ, bảo quản quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp vĩnh viễn và các tài liệu khác liên quan đến đào tạo chính quy trong suốt quá trình đào tạo;

e) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

2. Trung tâm Liên kết đào tạo:

a) Tham mưu điều hành hoạt động dạy - học, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, bao gồm: Lập kế hoạch giảng dạy và học tập theo năm học, học kỳ; tổ chức đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; tổ chức xét tốt nghiệp; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển hình thức học; trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo với các trường khác; học cùng lúc hai chương trình; học liên thông đối với người có văn bằng khác; tổ chức lễ tốt nghiệp tại các cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Tham mưu chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về hình thức đào tạo vừa làm vừa học, bao gồm: Số liệu sinh viên tuyển mới theo ngành, khóa đào tạo, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tỷ lệ tốt nghiệp trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản các tài liệu đào tạo vừa làm vừa học trong suốt quá trình đào tạo;

d) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

3. Phòng Công tác sinh viên:

a) Tham mưu quản lý công tác cố vấn học tập, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ liên quan đến sinh viên, bao gồm: Cảnh báo kết quả học tập; công nhận sinh viên đạt chuẩn ngày công tác xã hội quy đổi; nghỉ học tạm thời, thôi học; xếp lớp sinh viên theo ngành, khóa; phát hành Sổ tay sinh viên; thi đua, khen thưởng và xử lý vi phạm sinh viên; tổ chức lễ tốt nghiệp tại Trường;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu thực học theo khóa đào tạo, bao gồm: Sinh viên đang học, sinh viên thôi học theo hình thức đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản tài liệu liên quan trong suốt quá trình đào tạo;

d) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

4. Phòng Đảm bảo chất lượng:

a) Tham mưu quản lý công tác đánh giá kết quả học tập, chủ trì và phối hợp xử lý học vụ liên quan đến sinh viên, bao gồm: Xử lý kết quả học tập; cấp Phụ lục văn bằng;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả tuyển sinh và tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản quyết định kèm theo danh sách trúng tuyển, bảng điểm gốc và tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

a) Tham mưu mức thu học phí cho từng nhóm ngành, nghề đào tạo phù hợp với mức trần học phí, yêu cầu phát triển ngành nghề, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn của Trường;

b) Chủ trì công tác thu, hướng dẫn nộp học phí và theo dõi tình trạng học phí của sinh viên;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn thủ tục đăng ký hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên các ngành sư phạm theo quy định hiện hành.

6. Phòng Thanh tra - Pháp chế:

Tham mưu tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát việc chấp hành Quy chế này đối với các đơn vị và cá nhân liên quan.

7. Phòng Thông tin và Truyền thông:

Tham mưu công khai những thông tin sau trên Trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế đào tạo trình độ đại học; trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành, quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo liên thông, trong đó ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

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

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

đ) Thông báo tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh hiện hành.

8. Trung tâm Học liệu Lê Vũ Hùng: Tham mưu cung cấp đầy đủ giáo trình, sách, tài liệu phục vụ hoạt động dạy - học theo đề cương chi tiết học phần đã công bố.

9. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản, Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm:

Tham mưu cung cấp đầy đủ các trang thiết bị, cơ sở thực hành, thí nghiệm, máy tính, dụng cụ, đồ dùng phục vụ hoạt động dạy - học theo đề cương chi tiết học phần đã công bố và theo đề nghị của khoa đào tạo.

Điều 41. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần thiết sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này cho phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế của Trường, các đơn vị, cá nhân đóng góp và đề xuất ý kiến bằng văn bản gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền./

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hồ Văn Thông



Số: 805/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 28 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên
đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy Trường Đại học Đồng Tháp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSPT Đồng Tháp và Công văn số 5830/VPCP-KGVX ngày 04/9/2008 của Văn phòng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp thành Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây có liên quan đến công tác sinh viên hệ đại học chính quy do Trường Đại học Đồng Tháp ban hành.

Điều 3: Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm và sinh viên Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (để chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Văn Đệ

QUY CHẾ

Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo Đại học hệ chính quy Trường Đại học Đồng Tháp

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 805/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 10 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy đang học tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Sinh viên

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

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

Điều 3. Công tác sinh viên

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

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

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





Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của Nhà trường.
2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.
3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh.
4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Nhà trường.
5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.
6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.
7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường.
8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự Điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.
9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong Nhà trường.
10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong Nhà trường, gia đình và cộng đồng.
11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Nhà trường.
2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Trường Đại học Đồng Tháp; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên.

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

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

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

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

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

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

f) Được sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Nhà trường (*bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt...*);

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

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

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

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

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

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên của cơ sở giáo dục và người học khác;

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh;

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; gây rối an ninh, trật tự trong cơ sở giáo dục và nơi công cộng.

4. Tổ chức hoặc tham gia tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 7. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

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

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

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

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

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

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

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

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

5. Giáo dục thể chất

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

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

6. Giáo dục thẩm mỹ

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

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

Điều 8. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

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

b) Tổ chức tiếp nhận sinh viên vào ở nội trú.

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

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

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

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

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

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

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

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

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh

viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài Nhà trường.

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

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

Điều 9. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

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

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

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

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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

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

4. Hỗ trợ tài chính

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

5. Hỗ trợ đặc biệt

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

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

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

Chương IV

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 10. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm: Lãnh đạo Nhà trường, các phòng, ban chức năng, khoa, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Điều 11. Hiệu trưởng Nhà trường

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

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

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

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

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

Điều 12. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên

1. Hiệu trưởng Nhà trường giao cho Phòng công tác sinh viên là đơn vị chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng Nhà trường về công tác sinh viên. Các khoa quản lý ngành đào tạo trực tiếp quản lý sinh viên từ khi nhập học đến khi tốt nghiệp.

2. Cố vấn học tập

Căn cứ điều kiện cụ thể, Trưởng khoa quản lý ngành đào tạo phân công cố vấn học tập và gửi danh sách về trường qua phòng Công tác sinh viên để Hiệu trưởng ra Quyết định bổ nhiệm. Cố vấn học tập thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 6, Điều 7 trong Quy định về tổ chức và quản lý hoạt động tư vấn sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 939/QĐ-ĐHĐT ngày 06/11/2015 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 13. Lớp sinh viên

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

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các Lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu (*số lượng không quá: 1 lớp trưởng và 2 lớp phó*), Trưởng khoa theo danh sách công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự Lớp sinh viên theo năm học.

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

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban;

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

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

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

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

c) Quyền lợi của Ban cán sự lớp sinh viên:

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

Điều 14. Lớp học phần

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

2. Ban cán sự lớp học phần gồm Lớp trưởng và các Lớp phó do Khoa quản lý nội dung đào tạo Quyết định trên cơ sở đề nghị của giảng viên trực tiếp giảng dạy học phần đó. Nhiệm kỳ của Ban cán sự Lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa, phòng CTSV.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 15. Nội dung, hình thức khen thưởng

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

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

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

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

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

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

a) Đối với cá nhân:

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

- Tiêu chuẩn xếp loại:

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

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

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 3,6 (*thang Điểm 4*) trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

+ Sinh viên đạt danh hiệu Giỏi toàn khoá học: Nếu trong tất cả các năm học đều đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên.

+ Sinh viên đạt danh hiệu Xuất sắc toàn khoá học: Nếu trong tất cả các năm học đều đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

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

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

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

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

- Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến nếu:

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

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

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

+ Tập thể lớp đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Nhà trường, chấp hành tốt quy chế công tác sinh viên.

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

Điều 16. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, các khoa tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên (*theo mẫu*) và nộp về phòng CTSV.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

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

b) Khoa tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Nhà trường thông qua phòng CTSV;

c) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

d) Đối với cá nhân và tập thể Xuất sắc hoặc có thành tích đặc biệt, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng (*mức thưởng do Hiệu trưởng Quyết định*)

Điều 17. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

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

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

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

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

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

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

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

Điều 18. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

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

b) Lớp sinh viên họp có sự tham dự của chuyên viên công tác sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa quản lý ngành đào tạo;

c) Căn cứ vào đề nghị của lớp sinh viên, Khoa quản lý ngành đào tạo tổ chức họp xét và đề nghị lên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên trường xem xét (*thông qua phòng CTSV*);

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên trường tổ chức họp để xét kỷ luật. Thành phần cuộc họp bao gồm:

- Thành viên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên;
- Đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm kỷ luật.

Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

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

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên gồm:

- a) Bản tự kiểm điểm (*nếu có*);
- b) Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;
- c) Biên bản của Khoa quản lý ngành đào tạo;
- d) Các tài liệu có liên quan.

Điều 19. Chấm dứt hiệu lực của Quyết định kỷ luật

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

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

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

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

Điều 20. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

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

a) Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng Nhà trường;

b) Phó chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng Nhà trường phụ trách công tác sinh viên;

b) Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng CTSV;

c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam của Nhà trường.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên, giảng viên chủ nhiệm và cố vấn học tập. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

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

Điều 21. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

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

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của Nhà trường

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

2. Chỉ đạo các khoa thực hiện chức năng và nhiệm vụ theo quy định về công tác sinh viên. Kết thúc từng học kỳ, năm học các khoa tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá công tác sinh viên báo cáo Nhà trường qua phòng CTSV. Nhà trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

3. Nhiệm vụ của các phòng, ban, trung tâm

a) Phòng Đào tạo

Thực hiện chức năng và nhiệm vụ về công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của Trường Đại học Đồng Tháp.

b) Phòng CTSV

Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài trường triển khai, thực hiện về Công tác chính trị và Quy chế Công tác sinh viên của Trường Đại học Đồng Tháp.

c) Phòng Thanh tra - Pháp chế

Tổ chức để sinh viên được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục; được thực hiện Quyền và Nhiệm vụ của sinh viên Trường Đại học Đồng Tháp.

d) Phòng khoa học công nghệ

Thực hiện chức năng và nhiệm vụ về công tác Nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Đồng Tháp.

đ) Phòng Kế hoạch - Tài chính

Thực hiện chức năng và nhiệm vụ về công tác Kế hoạch - Tài chính liên quan đến sinh viên của Trường Đại học Đồng Tháp.

e) Phòng đảm bảo chất lượng đào tạo

Tổ chức để sinh viên được góp ý kiến các điều kiện đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Đồng Tháp.

f) Trung tâm Thông tin - Tư liệu Lê Vũ Hùng

Thực hiện chức năng và nhiệm vụ về công tác Thông tin - Tư liệu - Thư viện của Trường Đại học Đồng Tháp.

g) Phòng Hợp tác quốc tế

Thực hiện chức năng và nhiệm vụ về hỗ trợ sinh viên khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước.

h) Tổ Y tế

Thực hiện chức năng và nhiệm vụ về chăm sóc, bảo vệ sức khỏe sinh viên theo quy định của Trường Đại học Đồng Tháp.

i) Ban quản lý ký túc xá

Thực hiện đón, sắp xếp sinh viên vào ở trong ký túc xá khoa học, hợp lý; đảm bảo về cơ sở vật chất; an ninh, trật tự để sinh viên học tập, sinh hoạt.

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

1. Nhà trường tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên định kỳ hoặc đột xuất.

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

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

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Văn Đệ

Số: 146/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 08 tháng 02 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định công tác thi đua, khen thưởng đối với sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 99/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 02 năm 2017 của Nhà trường về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 805/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Nhà trường về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên hệ chính quy;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định công tác thi đua, khen thưởng đối với sinh viên” hệ chính quy.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng từ năm học 2017 - 2018 và thay thế Thông báo số 344/TB-ĐHĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 về việc quy định xét danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân định kỳ trong năm học.

Điều 3. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Ban chủ nhiệm các khoa, các đơn vị có liên quan, các lớp sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,

- Lưu: VT, CTSV. *yl*



Nguyễn Văn Đệ

QUY ĐỊNH

Công tác thi đua, khen thưởng đối với sinh viên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-ĐHĐT ngày 08 tháng 02 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định về công tác thi đua, khen thưởng đối với sinh viên hệ chính quy đang học tại trường bao gồm: Quy định chung; Hình thức, danh hiệu, số lượng, tiêu chuẩn, trình tự và thủ tục xét khen thưởng.

2. Công tác thi đua, khen thưởng đối với sinh viên hệ chính quy được thực hiện theo Quyết định số 99/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 02 năm 2017 của Nhà trường về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Đồng Tháp; Quyết định số 805/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Nhà trường về Quy chế công tác sinh viên hệ chính quy.

3. Quy định này được áp dụng từ năm học 2017 - 2018 và thay thế Thông báo số 344/TB-ĐHĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 về việc quy định xét danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân định kỳ trong năm học.

Điều 2. Đối tượng và tiêu chuẩn áp dụng

Sinh viên hệ chính quy đang học tại Trường Đại học Đồng Tháp có đăng ký danh hiệu thi đua đầu năm học theo mẫu do Nhà trường ban hành; tham gia đầy đủ bảo hiểm y tế, bảo hiểm toàn diện; thực hiện tốt các quy định của Nhà trường đối với sinh viên.

CHƯƠNG II HÌNH THỨC, DANH HIỆU, SỐ LƯỢNG, TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC XÉT KHEN THƯỞNG

Điều 3. Khen thưởng thường xuyên

Áp dụng với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao, đạt danh hiệu Sinh viên 5 tốt, Sao Tháng Giêng cấp Trung ương;

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

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Điều 4. Khen theo đợt thi đua

1. Đối với cá nhân

a) *Số lượng*: Sau mỗi đợt thi đua, số lượng cá nhân mỗi lớp được xét khen không quá 1/3 số lượng sinh viên của lớp.

b) *Tiêu chuẩn*:

- Tích cực tham gia các hoạt động do Nhà trường, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên phát động;

- Thực hiện tốt các quy định của Nhà trường đối với sinh viên;

- Được tập thể bình chọn sau đợt thi đua.

2. Đối với tập thể

a) *Số lượng*: Sau mỗi đợt thi đua, số lượng tập thể lớp sinh viên được xét khen không quá 1/3 tổng số lớp của khoa.

b) *Tiêu chuẩn*:

- Tập thể lớp tích cực tham gia các hoạt động phong trào do Nhà trường, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên phát động;

- Tập thể lớp đoàn kết, tổ chức thực hiện tốt các quy định của Nhà trường đối với sinh viên.

Điều 5. Khen thưởng toàn diện, định kỳ

1. Đối với cá nhân

a) *Danh hiệu*: Khá, Giỏi, Xuất sắc

b) *Số lượng*: tổng cả 3 danh hiệu không vượt quá 10% tổng số sinh viên trong khoa.

c) *Tiêu chuẩn*:

- Được khen ít nhất 01 lần trong các đợt thi đua của năm, hoặc trong các hoạt động Đoàn, Hội từ cấp trường trở lên;

- Danh hiệu sinh viên Khá: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

- Danh hiệu sinh viên Giỏi: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt xuất sắc và xếp loại rèn luyện xuất sắc;

- Danh hiệu Giỏi toàn khoá học: Nếu trong tất cả các năm học đều đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên.

- Danh hiệu Xuất sắc toàn khoá học: Nếu trong tất cả các năm học đều đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

2. Đối với tập thể

a) *Danh hiệu*: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc

b) *Số lượng*: tổng cả 2 danh hiệu tiên tiến và xuất sắc không vượt quá 30% tổng số lớp trong khoa

c) *Tiêu chuẩn*:

*** Lớp sinh viên Tiên tiến:**

- Được khen ít nhất 01 lần trong các đợt thi đua của năm, hoặc được Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trường khen do có thành tích xuất sắc trong các hoạt động Đoàn, Hội từ cấp trường trở lên;

- 100% cá nhân tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm toàn diện;

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

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

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

- Tập thể lớp đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Nhà trường, chấp hành tốt quy chế công tác sinh viên;

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

Điều 6. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động phong trào, các lớp sinh viên tiến hành họp lớp bình chọn cá nhân và tập thể (*có ghi biên bản, kèm theo bản thành tích*) đề nghị lên khoa xem xét theo từng đợt thi đua và sau khi kết thúc năm học.

2. Khoa tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Nhà trường xét thông qua Phòng Công tác sinh viên.

3. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

CHƯƠNG III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Quy định này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng và thay thế Thông báo số 344/TB-ĐHĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 về việc quy định xét danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân định kỳ trong năm học.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Đệ



PHỤ LỤC
MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN
(Kèm theo Quyết định số 805/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 10 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Nghỉ học không phép hoặc quá phép	7 ngày	14 ngày	20 ngày	30 ngày trở lên	Hội đồng xem xét, xử lý theo đề nghị của giảng viên và Quy trình buộc thôi học do Nhà trường ban hành
	Đến muộn giờ học, giờ thực tập	3 lần	6 lần			
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học	3 lần	6 lần			
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay			Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiêu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiêu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo Quy chế đào tạo
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm Y tế theo quy định của Nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, trừ điểm rèn luyện; khiển trách đến buộc thôi học. Riêng SV có hoàn cảnh khó khăn, không có khả năng đóng

						học phí và đảm bảo cuộc sống tối thiểu thì viết đơn “Xin hỗ trợ, miễn giảm học phí” có xác nhận của chính quyền địa phương trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường toàn bộ thiệt hại đã gây ra.
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật.
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Từ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Từ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, Nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

CHƯƠNG 3

CÁC QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN



Số: 166 /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 18 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học hình thức giáo dục chính quy”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp, nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học hình thức giáo dục chính quy”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2015 - 2016. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng Phòng Công tác sinh viên, Đào tạo, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, Hành chính - Tổng hợp, Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra - Pháp chế, các Khoa và các lớp sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Các lớp sinh viên;
- Lưu: VT, CTSV.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Văn Đệ

QUY ĐỊNH

Đánh giá kết quả rèn luyện của người học hình thức giáo dục chính quy

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 166/QĐ-ĐHDT ngày 18 tháng 3 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học hình thức giáo dục chính quy (*sau đây gọi chung là người học*), bao gồm: Quy định chung; đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại kết quả và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả đánh giá; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với người học hình thức giáo dục chính quy tại Trường Đại học Đồng Tháp.

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

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

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

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

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

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

- a) Ý thức tham gia học tập;
- b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;
- c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;
- d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;
- đ) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

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

Chương II

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN VÀ KHUNG ĐIỂM

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

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

a) Ý thức và thái độ trong học tập;

b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;

c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;

d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;

đ) Kết quả học tập.

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

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

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

a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong trường;

b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong trường.

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

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

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

a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;

c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

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

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

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

a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;

b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng;

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.

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

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

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

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

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

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động của lớp, tập thể, khoa và của Nhà trường;

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

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

Chương III

PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành 06 loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

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

đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

e) Dưới 35 điểm: loại kém.

Điều 10. Phân loại để đánh giá

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

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

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

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

5. Người học hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp.

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

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

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

9. Người học chuyển từ trường khác đến Trường Đại học Đồng Tháp thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của trường cũ và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo ở Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Kết thúc mỗi học kỳ, người học căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Nhà trường quy định.

2. Tổ chức họp lớp có cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

3. Cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp khoa (*sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa*).

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

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

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

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Hội đồng cấp trường

a) Thẩm quyền thành lập

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

b) Thành phần Hội đồng cấp trường bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- Thường trực Hội đồng: Trưởng Phòng Công tác sinh viên;
- Các ủy viên: Lãnh đạo các khoa phụ trách công tác cố vấn học tập, phòng (*ban*) có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

- Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;
- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

2. Hội đồng cấp khoa

a) Thẩm quyền thành lập

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

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền;
- Các ủy viên: Lãnh đạo khoa phụ trách công tác cố vấn học tập; cố vấn học tập; Bí thư Liên chi đoàn; Liên chi Hội trưởng, Lớp trưởng, Bí thư các lớp.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

- Có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng người học trong khoa;
- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của cố vấn học tập của từng đơn vị lớp học, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trưởng khoa công nhận.

Điều 13. Thời gian đánh giá

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

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

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

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

Điều 14. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác theo quy định của Nhà trường.

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

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

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

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

Điều 15. Quyền khiếu nại

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

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng yêu cầu Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến đến tất cả cán bộ, giảng viên, sinh viên biết và triển khai thực hiện đối với sinh viên hình thức giáo dục chính quy từ năm học 2015 - 2016.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Văn Đệ



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÔNG THÁP**

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Họ và tên: _____ Ngày tháng năm sinh: ___ / ___ / ___ MSSV: _____
Lớp: _____ Khoa: _____ Học kì: _____ Năm học: 20___ - 20___

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Sinh viên tự đánh giá	Tập thể lớp đánh giá	Khoa đánh giá
I	Đánh giá về ý thức tham gia học tập (Điểm tối đa 20 điểm)				
1	Đi học đầy đủ, đúng giờ, chuẩn bị bài đầy đủ, tích cực phát biểu trong giờ học (<i>đi học muộn, học không lý do, bỏ giờ: trừ 1 điểm/1 lần</i>)	05			
2	Ý thức, thái độ tham gia				
	- Các hoạt động học thuật (<i>Câu lạc bộ</i>)	01			
	- Hoạt động ngoại khóa	01			
	- Rèn luyện kỹ năng mềm	01			
	- Hoạt động nghiên cứu khoa học	01			
	- Các cuộc thi do Nhà trường, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên phát động	01			
3	Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	02			
4	Tích cực đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên, khóa đào tạo	02			
5	Kết quả học tập				
	- Điểm TBCHT: 2,00 đến 2,49	03			
	- Điểm TBCHT: 2,50 đến 3,19	04			
	- Điểm TBCHT: 3,20 đến 3,59	05			
	- Điểm TBCHT: 3,60 đến 4,00	06			
* Điểm thưởng (được cộng nhưng tổng số điểm của tiêu chí này không vượt quá 20 điểm) Được các cấp khen thưởng khi tham gia các hoạt động trên, điểm thưởng như sau: - Cấp khoa: 01 điểm - Cấp trường: 02 điểm - Cấp tỉnh hoặc tương đương: 03 điểm					
II.	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường (Điểm tối đa 25 điểm)				
1	Thực hiện tốt nội quy lớp học, quy định của Nhà trường.	05			
2	Thực hiện tốt Quy chế học sinh, sinh viên; Quy định của Nhà trường đối với sinh viên ngoại trú.	10			
3	Tham gia đầy đủ bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn. (05 điểm/1 loại hình bảo hiểm)	10			

III.	Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội. (Điểm tối đa 20 điểm)				
1	Tham gia nhiệt tình, đầy đủ và có ý thức các hoạt động tập trung do Nhà trường, Khoa, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên tổ chức (Trừ 05 điểm/1 lần vắng mặt)	10			
2	Có ý thức và tích cực tham gia tuyên truyền công tác phòng chống tệ nạn xã hội, hoạt động công ích, tình nguyện, từ thiện, nhân đạo, công tác xã hội.	05			
3	Kết quả phân loại đoàn viên:				
	- Khá	03			
	- Xuất sắc	05			
* Điểm thưởng (được cộng nhưng tổng số điểm của tiêu chí này không vượt quá 20 điểm) Đạt danh hiệu “ Sinh viên 5 tốt ” hoặc đạt thành tích cao và được khen thưởng trong các cuộc thi về văn nghệ, thể thao. (Nếu tập thể lớp đạt thành tích thì tất cả các thành viên trong lớp đều được hưởng số điểm) - Cấp khoa: 01 điểm - Cấp trường: 02 điểm - Cấp tỉnh hoặc tương đương: 03 điểm					
IV.	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (Điểm tối đa 25 điểm)				
1	Chấp hành tốt và tích cực tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của nhà nước trong cộng đồng.	05			
2	Tham gia đầy đủ các buổi học tập, tìm hiểu pháp luật do Nhà trường tổ chức	05			
3	Tích cực tham gia các hoạt động xã hội do Nhà trường hoặc địa phương nơi cư trú tổ chức	05			
4	Có mối quan hệ tốt trong tập thể, không gây mất đoàn kết, bản thân có tác dụng tích cực đối với tập thể	05			
5	Thực hiện tốt tinh thần tương thân, tương ái trong cuộc sống.	05			
V.	Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong trường hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện. (Điểm tối đa 10 điểm)				
1	Không là cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, Hội nhưng thực hiện tốt nhiệm vụ được giao	04			
2	Là cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, Hội nhưng không thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, không gương mẫu trước tập thể	0			
3	Nếu là cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, Hội thì căn cứ vào kết quả thi đua của tập thể lớp quy định như sau:				
	Chức vụ	Xếp loại			
		XS	Tốt	Khá	TBK
	Cấp trưởng	10	9	8	6
	Cấp phó	8	7	6	4
Tổng					

*** Ghi chú:**

1. Nếu sinh viên vi phạm quy chế thi, kết quả đánh giá rèn luyện trong học kỳ không vượt quá loại Trung bình .

2. Nếu sinh viên vi phạm quy chế học sinh, sinh viên bị xử lý từ cảnh cáo trở lên khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình.

Kết luận của Hội đồng đánh giá cấp khoa: _____ điểm. (Bằng chữ: _____)

Xếp loại: _____

Người đánh giá
(Kí và ghi rõ họ tên)

CV CTSV
(Kí và ghi rõ họ tên)

HĐ Cấp khoa
(Kí và ghi rõ họ tên)





Số: 122/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 01 tháng 4 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định Chuẩn tham gia công tác xã hội
đối với sinh viên tốt nghiệp đại học, cao đẳng chính quy
và quản lí hoạt động công tác xã hội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSP Đồng Tháp và Công văn số 5830/VPCP-KGVX ngày 04/9/2008 của Văn phòng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp thành Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trường phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Chuẩn tham gia công tác xã hội đối với sinh viên tốt nghiệp đại học, cao đẳng chính quy và quản lí hoạt động công tác xã hội”.

Điều 2. Quyết định này áp dụng từ khóa tuyển sinh 2014. Trường phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, cán bộ, giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Lãnh đạo trường;
- Các đơn vị trong trường;
- Các lớp sinh viên chính quy;
- Lưu: VT, CTSV (Thép).

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Văn Đệ

QUY ĐỊNH

Chuẩn tham gia công tác xã hội đối với sinh viên tốt nghiệp đại học, cao đẳng chính quy và quản lý hoạt động công tác xã hội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 122/QĐ-ĐHĐT ngày 01 tháng 4 năm 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định chuẩn tham gia công tác xã hội đối với sinh viên tốt nghiệp đại học, cao đẳng chính quy và quản lý hoạt động công tác xã hội, bao gồm: những quy định chung; chuẩn tham gia công tác xã hội và nhiệm vụ của sinh viên; quản lý hoạt động công tác xã hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với sinh viên đại học, cao đẳng chính quy từ khóa tuyển sinh năm 2014 và đang học tại Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Quy định này không áp dụng đối với sinh viên nước ngoài, sinh viên cử tuyển.

Điều 3. Cơ sở pháp lý của việc ban hành Quy định

1. Luật Giáo dục Đại học năm 2012, Điều 60 quy định nhiệm vụ của người học: *“Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội”*.

2. Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Mục đích ban hành Quy định

1. Phát huy tinh thần xung kích của tuổi trẻ, tình nguyện vì cộng đồng. Qua đó, nâng cao ý thức trách nhiệm của bản thân đối với xã hội.

2. Rèn luyện và nâng cao tính năng động, kỹ năng giao tiếp và bản lĩnh tổ chức công việc, khả năng làm việc nhóm.

3. Làm cơ sở để quản lý hoạt động công tác xã hội trong Trường Đại học Đồng Tháp.

4. Làm cơ sở để xét tốt nghiệp chương trình đào tạo.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

1. *Ngày công tác xã hội quy đổi*: là đơn vị thời gian quy đổi về thực hiện một hoạt động xã hội tương đương 8 giờ.

2. *Chuẩn tham gia công tác xã hội*: là số ngày công tác xã hội tối thiểu một sinh viên phải đạt để được xét tốt nghiệp.

Chương II

CHUẨN THAM GIA CÔNG TÁC XÃ HỘI VÀ NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 6. Quy định chuẩn tham gia công tác xã hội

1. Đối với sinh viên đại học: 08 ngày
2. Đối với sinh viên cao đẳng: 06 ngày

Điều 7. Quy đổi ngày công tác xã hội

1. Các hoạt động xã hội được quy đổi ra ngày công tác xã hội:

STT	Hoạt động xã hội	Ngày CTXH quy đổi
1	Tổ chức hoạt động tư vấn cho 01 lớp sinh viên	02 ngày/học kì
2	Hiên máu nhân đạo	02 ngày/lần
3	Tham gia mùa hè xanh	04 ngày/chiến dịch
4	Tiếp sức mùa thi	02 ngày/đợt
5	Tiếp sức tân sinh viên	02 ngày/đợt
6	Tham gia các hoạt động công ích phục vụ các nhu cầu cấp thiết của địa phương nơi cư trú, tham gia các hoạt động do các tổ chức trong nhà trường tổ chức mang lại lợi ích thiết thực cho cộng đồng sinh viên.	- 01 ngày (8 giờ) - 0,5 ngày (4 giờ)
7	Chăm lo cho các đối tượng chính sách, người già neo đơn và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, chăm sóc các bệnh nhân nghèo, neo đơn đang điều trị tại các bệnh viện hay tại nhà.	- 01 ngày (8 giờ) - 0,5 ngày (4 giờ)
8	Trực tiếp tham gia vào các hoạt động cứu trợ thiên tai hay vận động quyên góp giúp đồng bào bị thiên tai.	- 01 ngày (8 giờ) - 0,5 ngày (4 giờ)
9	Tổ chức dạy phụ đạo cho học sinh tại nơi cư trú, phổ cập tin học cho người dân trên địa bàn dân cư.	- 01 ngày (8 giờ) - 0,5 ngày (4 giờ)
10	Hoàn thành tốt nhiệm vụ của Ban Cán sự lớp, Ban Chấp hành Chi đoàn, Chi hội (<i>do Chuyên viên công tác</i>	02 ngày/năm

<i>sinh viên, Ban chấp hành Liên Chi đoàn, Liên Chi hội đánh giá)</i>	
---	--

2. Các hoạt động xã hội không được quy định tại khoản 1 Điều này do Trường phòng Công tác sinh viên xem xét và Quyết định .

Điều 8. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Sinh viên chủ động tìm các hoạt động xã hội phù hợp do các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức để tham gia.

2. Sinh viên chủ động thành lập các nhóm tham gia những hoạt động tình nguyện. Trường hợp sinh viên không thể tìm được nơi thực hiện những hoạt động tình nguyện thì sinh viên sẽ đăng ký với các nơi do trường giới thiệu.

3. Hằng năm, sinh viên nộp sổ theo dõi hoạt động công tác xã hội cho chuyên viên công tác sinh viên của khoa để cập nhật số ngày công tác xã hội quy đổi đã thực hiện trong năm.

Điều 9. Điều kiện để được công nhận đạt chuẩn tham gia công tác xã hội

1. Sinh viên được công nhận đạt chuẩn tham gia công tác xã hội khi có đủ số ngày công tác xã hội quy định cho từng trình độ đào tạo được nêu tại Điều 6 của Quy định này.

2. Đối với các hoạt động không phải do nhà trường tổ chức, nhà trường chỉ công nhận số ngày công tác xã hội quy đổi khi sinh viên tham gia các hoạt động do chính quyền, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Hội Nông dân và các tổ chức hợp pháp khác tổ chức tại các địa phương. *(phải có xác nhận của địa phương)*

Điều 10. Quyền lợi của sinh viên

1. Sinh viên được Nhà trường cấp giấy chứng nhận sau khi hoàn thành chuẩn tham gia công tác xã hội.

2. Sinh viên có quyền tham gia hoạt động CTXH ở bất kỳ địa phương nào, không nhất thiết phải tham gia tại địa phương nơi cư trú.

3. Sinh viên năm cuối chưa hoàn thành đủ số ngày CTXH quy đổi sẽ không được xét tốt nghiệp.

Chương III

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CÔNG TÁC XÃ HỘI

Điều 11. Quản lý hoạt động công tác xã hội

1. Phòng Công tác sinh viên

a) Là đơn vị thường trực quản lý hoạt động công tác xã hội trong sinh viên, phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên xây dựng kế hoạch thực hiện hoạt động CTXH theo từng năm học;

b) Tổ chức triển khai nội dung và kế hoạch hoạt động CTXH đến toàn thể sinh viên hệ chính quy;

c) Quản lý về nội dung, báo cáo kết quả thực hiện chương trình CTXH với Lãnh đạo Nhà trường theo từng năm học;

d) Thống kê số ngày CTXH mỗi sinh viên đã tham gia trong từng năm học và thông báo cho sinh viên biết kết quả tích lũy số ngày CTXH;

đ) Lập danh sách những sinh viên đạt chuẩn tham gia công tác xã hội và chuyển danh sách đến Phòng Đào tạo để làm điều kiện xét tốt nghiệp;

e) Xử lý các trường hợp khiếu nại (*nếu có*), xác minh các trường hợp đặc biệt khi sinh viên tham gia hoạt động tại địa phương.

2. Phòng Đào tạo

Tiếp nhận danh sách sinh viên đạt chuẩn công tác xã hội từ Phòng Công tác sinh viên để làm điều kiện xét tốt nghiệp theo quy định.

3. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

a) Lập kế hoạch và hướng dẫn các Liên Chi đoàn, Liên Chi Hội, tổ chức thực hiện các hoạt động CTXH trong và ngoài trường;

b) Liên hệ, tìm kiếm và giới thiệu thông tin các địa chỉ, đơn vị có thể tổ chức hoạt động tình nguyện cho Phòng Công tác sinh viên xem xét, nhằm tạo điều kiện và giới thiệu cho sinh viên tham gia hoạt động công tác xã hội;

c) Đánh giá và xác nhận cho những sinh viên đã tham gia các hoạt động CTXH do Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trường tổ chức.

4. Các khoa

a) Thường xuyên cập nhật thông tin về các hoạt động CTXH dự kiến thực hiện trong năm và nhắc nhở sinh viên tích cực tham gia các hoạt động;

b) Đánh giá số ngày CTXH quy đổi của sinh viên theo từng năm học qua sổ theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện của từng lớp sinh viên (theo mẫu) về Phòng Công tác sinh viên để thống kê toàn trường.

Điều 12. Quản lý cấp phát giấy chứng nhận

1. Phòng Công tác sinh viên cấp phát giấy chứng nhận cho những sinh viên đạt chuẩn tham gia công tác xã hội.

2. Thời gian cấp giấy chứng nhận chậm nhất sau 30 ngày kể từ khi có Quyết định công nhận./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Văn Đệ



Số: 360/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 02 tháng 6 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về trang phục của người học khi đến trường, lễ phục tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp và Công văn số 5830/VPCP-KGVX ngày 04/9/2008 của Văn phòng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp thành Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh, sinh viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về trang phục của người học khi đến trường, lễ phục tốt nghiệp”.

Điều 2. Quyết định này áp dụng từ năm học 2016 - 2017. Trưởng phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, cán bộ, giảng viên và người học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Các đơn vị trong trường;
- Các lớp sinh viên;
- Các lớp Cao học;
- Lưu: VT, CTSV(Thép).

(Đã ký)

Nguyễn Văn Đệ



QUY ĐỊNH

Về trang phục của người học khi đến trường, lễ phục tốt nghiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 360 /QĐ-ĐHĐT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về trang phục của sinh viên, học viên cao học (*sau đây gọi chung là người học*) khi đến trường và lễ phục tốt nghiệp, bao gồm: Quy định chung; Quy định về trang phục khi đến trường và lễ phục tốt nghiệp; Tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với người học đang học tập tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Nguyên tắc mặc trang phục khi đến trường, lễ phục tốt nghiệp

1. Nguyên tắc mặc trang phục

a) Bảo đảm tính thẩm mỹ, phù hợp với giới tính, lứa tuổi, thể hiện truyền thống của nhà trường và bản sắc văn hóa của dân tộc;

b) Bảo đảm tiết kiệm, phù hợp với điều kiện kinh tế của người học;

c) Thuận tiện cho việc học tập, sinh hoạt ở trường và tham gia các hoạt động khác.

2. Nguyên tắc mặc lễ phục

a) Bảo đảm tính thống nhất trong toàn trường;

b) Đảm bảo tính thẩm mỹ trong các buổi lễ trao bằng tốt nghiệp;

c) Đảm bảo phân biệt người tốt nghiệp các trình độ được đào tạo.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC KHI ĐẾN TRƯỜNG VÀ LỄ PHỤC TỐT NGHIỆP

Điều 3. Tiêu chuẩn trang phục khi đến trường

Trang phục khi đến trường được áp dụng đối với người học nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm, danh dự, lòng tự hào với truyền thống của nhà trường, thể hiện sự bình đẳng giữa người học, góp phần xây dựng môi trường học tập, nếp sống văn hoá.

1. Sinh viên hệ chính quy

a) Sinh viên nam: khi đến lớp, vào phòng thi phải mặc trang phục quần âu hoặc quần jeans (*không được mặc loại quần bò rách đầu gối, rách bắp vế*), đeo thắt lưng, áo sơ mi có cổ áo và có tay, áo bỏ trong quần, đi giày hoặc dép có quai hậu; đeo thẻ sinh viên.

b) Sinh viên nữ: khi đến lớp, vào phòng thi phải mặc bộ trang phục áo dài truyền thống hoặc trang phục quần âu, quần jeans (*không được mặc loại quần bò rách đầu gối, rách bắp vế*), áo sơ mi có cổ áo và có tay, áo bỏ trong quần, đi giày hoặc dép có quai hậu; đeo thẻ sinh viên. Nếu trang phục váy thì chiều dài váy phải trùm quá đầu gối.

2. Sinh viên các hình thức đào tạo khác: khi đến lớp, vào phòng thi phải trang phục gọn gàng, lịch sự; đeo thẻ sinh viên; không được mặc các loại áo không có bâu, không có tay.

3. Sinh viên chuyên ngành Giáo dục Thể chất, các lớp học giáo dục thể chất, võ thuật: trang phục theo quy định của môn học.

4. Sinh viên khi thực hành thí nghiệm: phải mặc đồng phục, mang bảo hộ theo đúng quy định đã được nhà trường ban hành.

5. Học viên cao học: Trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ học viên.

Điều 4. Tiêu chuẩn lễ phục

Lễ phục là trang phục được sử dụng cho người học mặc trong buổi lễ nhận bằng tốt nghiệp nhằm tạo sự trang trọng, danh dự, lòng tự hào của người học, thể hiện nét đẹp văn hóa của Nhà trường.

1. Áo: áo khoác ngoài nhẹ, rộng, dài quá đầu gối, chất liệu vải thoáng, mát, trang trọng, thể hiện nét đẹp văn hóa truyền thống của Nhà trường, của dân tộc Việt Nam;

2. Mũ: màu của mũ phù hợp với màu của áo, đảm bảo tính thẩm mỹ, trang trọng;

3. Logo của trường được gắn ở ngực áo bên trái.

Điều 5. Tiêu chuẩn trang phục khi dự lễ

Khi dự lễ hội, thực hiện trang phục theo quy định của Ban tổ chức

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị trong Nhà trường

1. Phòng Công tác Sinh viên

a) Tổ chức tuyên truyền trong sinh viên thực hiện tốt quy định của Nhà trường; phối hợp với phòng Thanh tra - Pháp chế kiểm tra thường xuyên việc thực hiện trang phục, đeo thẻ sinh viên khi đến trường. Sinh viên vi phạm lần đầu được nhắc nhở, vi phạm lần 2 sẽ báo về khoa trừ 05 điểm rèn luyện của học kỳ, tiếp tục vi phạm sẽ bị xử lý theo quy chế công tác sinh viên;

b) Chủ trì phối hợp với chuyên viên quản lý sinh viên các khoa thực hiện kiểm tra sinh viên chấp hành quy định về trang phục, đeo thẻ sinh viên khi đến trường hằng ngày tại các cổng;

c) Cuối mỗi tuần lập báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện nề nếp, trang phục của sinh viên toàn trường báo cáo cho lãnh đạo Trường và các khoa để xử lý các trường hợp vi phạm.

2. Phòng Thanh tra - Pháp chế

a) Phối hợp với phòng Công tác sinh viên và các bộ phận liên quan kiểm tra việc thực hiện nề nếp, trang phục của người học khi đến trường;

b) Thường xuyên kiểm tra các lớp học phần, nếu phát hiện sinh viên trang phục không đúng quy định, không đeo thẻ sinh viên phải ghi nhận sau đó chuyển về khoa chủ quản để có hình thức xử lý.

3. Các khoa

a) Giao trách nhiệm cho giảng viên giảng dạy các lớp học phần không cho phép sinh viên trang phục không đúng quy định, không đeo thẻ sinh viên vào lớp. Sinh viên không được vào lớp đồng nghĩa với việc nghỉ học không lý do buổi học đó;

b) Phổ biến đến toàn thể giảng viên nghiêm túc thực hiện nội dung quy định về trang phục của sinh viên khi đến trường;

c) Chỉ đạo chuyên viên công tác sinh viên thường xuyên nhắc nhở sinh viên chấp hành quy định về trang phục, đeo thẻ sinh viên.

4. Phòng Đào tạo sau đại học:

Phổ biến quy định này đến toàn thể học viên, nhắc nhở học viên gương mẫu thực hiện khi đến trường.

5. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên

a) Tuyên truyền trong Đoàn viên, Thanh niên thực hiện tốt quy định về trang phục, đeo thẻ sinh viên khi đến trường;

b) Thành lập đội sinh viên tự quản, hằng ngày kiểm tra, nhắc nhở Đoàn viên, Thanh niên nghiêm chỉnh thực hiện quy định của Nhà trường.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ năm học 2016 - 2017. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

Phòng Công tác sinh viên, Phòng Thanh tra - Pháp chế, Các khoa đào tạo, Phòng Đào tạo sau đại học, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quy định này./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Văn Đệ



Số: 657/QyĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 01 tháng 9 năm 2015

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Thực hiện Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 11 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế ngoại trú của HSSV các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, Nhà trường quy định đối với sinh viên ngoại trú như sau:

1- Làm đầy đủ thủ tục đăng kí tạm trú theo quy định, chấp hành nghiêm các quy định về an ninh trật tự (ANTT) của địa phương.

2- Tích cực tham gia phong trào tự quản, xây dựng nếp sống văn hóa, vệ sinh môi trường nơi mình cư trú. Xây dựng mối quan hệ tốt đẹp với chủ hộ, với nhân dân địa phương, không làm điều gì ảnh hưởng đến danh dự người sinh viên và nhà trường.

3- Phải tuân thủ sự kiểm tra, kiểm soát của các lực lượng làm nhiệm vụ ANTT ở địa phương. Tích cực tham gia, giúp đỡ các lực lượng đó hoàn thành nhiệm vụ.

4- Nhà trường nghiêm cấm sinh viên có các hành vi sau: Liên quan đến ma túy, mại dâm, các loại văn hóa phẩm có nội dung xấu, đánh bạc, chơi đề, uống rượu, tàng trữ vũ khí, hung khí, các chất cháy, nổ và các loại hàng cấm. Cho người khác mượn phòng thực hiện các hành vi phạm pháp.

5- Sinh viên không được thuê phòng trọ mà không có người quản lí. Khi thuê phòng nhất thiết phải có hợp đồng thỏa thuận với chủ trọ về giá cả và các điều kiện liên quan khác. Hết hợp đồng hoặc chuyển chỗ ở mới phải thanh toán đầy đủ với chủ trọ theo hợp đồng đã kí kết. Nếu có vay mượn tài sản thì phải trả, làm mất mát, hư hỏng phải đền bù thỏa đáng.

6- Người khác giới không được ở chung phòng trọ (*trừ cha, mẹ, anh, chị, em ruột, vợ chồng*). Khi có người thân cần lưu lại thì phải báo với chủ hộ, nếu được phép phải làm đăng kí tạm trú theo quy định.

7- Sinh viên có trách nhiệm tố giác các hành vi vi phạm pháp luật, các đối tượng truy nã, tích cực đấu tranh bài trừ các tệ nạn xã hội.

8- Sau mỗi học kì, sinh viên phải có nhận xét của chủ trọ (hộ) và xác nhận của chính quyền địa phương nơi mình cư trú, ghi rõ ưu khuyết điểm trong việc chấp hành các nội quy, quy định, có xác nhận của công an phường (xã). Trong học kì nếu có thay đổi chỗ ở thì sinh viên phải khai báo thông tin chỗ ở mới trên website nhà trọ sinh viên của Phòng Công tác sinh viên.

9- Cuối mỗi học kì, Nhà trường thông báo thời gian nhận xét sổ ngoại trú. Sinh viên báo cho chủ nhà trọ (*hộ*) biết để nhận xét, xin ý kiến của Công an địa phương và nộp sổ cho chuyên viên công tác sinh viên của khoa để đánh giá kết quả rèn luyện trong học kì.

10- Kết thúc học kì, sinh viên không nộp sổ ngoại trú theo thời gian quy định sẽ bị trừ 20 điểm rèn luyện của học kỳ đó.

11- Những sinh viên gương mẫu thực hiện tốt các nội dung trên sẽ được Nhà trường động viên, khen thưởng thích đáng. Những trường hợp vi phạm, nhà trường sẽ xử lý theo quy chế hiện hành.

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày kí và thay thế Quy định số 490/QĐ-ĐHĐT.CTSV của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành ngày 03 tháng 11 năm 2009./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

Võ Thanh Tùng

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);
- Các khoa, Các lớp sinh viên (để thực hiện);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- Công an các phường (xã) (để phối hợp);
- Các chủ nhà trọ SV (để phối hợp);
- Lưu: VT, CTSV (Thếp).

Số: 2846/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp ngày 25 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định hoạt động học và thi theo chương trình ngoại ngữ tăng cường đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSPT Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2600/QĐ-ĐHĐT ngày 21/11/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học, Trường Đại học Đồng Tháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hoạt động học và thi theo chương trình ngoại ngữ tăng cường đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quyết định này điều bị bãi bỏ. Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, cán bộ, giảng viên và sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Các lớp sinh viên chính quy;
- Lưu: VT, TTNTH (Hạnh).

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

QUY ĐỊNH

Hoạt động học và thi theo chương trình ngoại ngữ tăng cường đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2846/QĐ-ĐHĐT ngày 25 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định việc học và thi theo chương trình ngoại ngữ tăng cường đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy không thuộc các chuyên ngành tiếng Anh tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 3. Mục đích ban hành Quy định

1. Đảm bảo tính chặt chẽ trong công tác tổ chức và quản lý quá trình học, thi theo chương trình ngoại ngữ tăng cường để đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ;
2. Làm cơ sở để sinh viên chủ động lập kế hoạch học tập và thi đúng tiến độ.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

1. *Chuẩn đầu ra ngoại ngữ* là năng lực ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Trung) dùng khi xét tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành, cụ thể là:

- Sinh viên cao đẳng: Bậc 2/6 (A2);
- Sinh viên đại học: Bậc 3/6 (B1).

2. *Chương trình ngoại ngữ cơ bản* là chương trình bắt buộc gồm 02 học phần Ngoại ngữ cơ bản được thiết kế trong chương trình đào tạo;

3. *Chương trình ngoại ngữ tăng cường* là chương trình bồi dưỡng giúp sinh viên đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ đầu ra;

4. *Kiểm tra trình độ ngoại ngữ đầu vào* (KTTĐNNĐV) là kỳ thi được tổ chức bắt buộc dành riêng cho sinh viên không chuyên ngữ năm nhất;

5. *Kiểm tra sát hạch* là kỳ thi dùng làm căn cứ xét điều kiện cho phép dự thi Kiểm tra năng lực ngoại ngữ;

6. *Kiểm tra năng lực ngoại ngữ (hoặc Kiểm tra trình độ ngoại ngữ đầu ra)* là kỳ thi được tổ chức dành cho sinh viên đã tham gia học tập và có kết quả “Hoàn thành khóa học” hoặc “Đạt” kỳ Kiểm tra sát hạch.

Chương II

KIỂM TRA TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ ĐẦU VÀO VÀ XỬ LÝ KẾT QUẢ

Điều 5. Kiểm tra trình độ ngoại ngữ đầu vào

1. Mục đích: nhằm xác định năng lực ngoại ngữ hiện có của sinh viên để xếp lớp học phù hợp với trình độ, năng lực của từng sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện chế độ học vượt; tiết kiệm thời gian, chi phí học tập.

2. Đối tượng: sinh viên năm nhất.

3. Thời gian: trong học kỳ I năm thứ nhất.

4. Đăng ký thi: sinh viên phải làm thủ tục đăng ký dự thi theo hướng dẫn của Phụ lục 1.

Điều 6. Nội quy thi, môn thi, hình thức thi, cấu trúc đề thi KTTĐNNĐV

Được quy định tại Khoản 1 và 2, Điều 15 của Quy định này.

Điều 7. Xử lý kết quả

1. Kết quả thi chỉ được xử lý 1 lần; Không áp dụng chế độ bảo lưu điểm.

2. Kết quả thi KTTĐNNĐV được xử lý như sau:

Điểm trung bình 4 môn thi	Bậc	Xử lý kết quả
<2.0	KXL	Đăng ký học Ngoại ngữ cơ bản 1 và Ngoại ngữ cơ bản 2 trong chương trình đào tạo
≥2.0 - <3.5 (Không có môn 0 điểm)	Bậc 1 (A1)	- Miễn học 2 học phần ngoại ngữ cơ bản trong chương trình đào tạo; - Đăng ký học lớp ngoại ngữ Bậc 2 tại Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học

>=3.5 - <5.0 (Không có môn 0 điểm)	Bậc 2 (A2)	1. Kết quả chung: Miễn học 2 học phần ngoại ngữ cơ bản trong chương trình đào tạo 2. Kết quả riêng: - Sinh viên cao đẳng được cấp chứng nhận/chứng chỉ Bậc 2 và công nhận đạt chuẩn đầu ra; - Sinh viên đại học được đăng ký học tiếp Bậc 3 trong chương trình ngoại ngữ tăng cường.
>=5.0 (Không có môn 0 điểm)	Bậc 3 (B1)	- Miễn học 2 học phần ngoại ngữ cơ bản trong chương trình đào tạo; - Cấp chứng nhận/chứng chỉ Bậc 3 và công nhận đạt chuẩn đầu ra.

Chương III

HỌC VÀ ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Điều 8. Học và đánh giá quá trình học tập

1. Mục đích:

- Nâng cao trình độ, năng lực ngoại ngữ cho sinh viên;
- Rèn luyện kiến thức và kỹ năng ngoại ngữ chuẩn bị cho kỳ Kiểm tra năng lực ngoại ngữ.

2. Đối tượng:

- Đối tượng 1: Sinh viên đã hoàn thành 02 học phần ngoại ngữ cơ bản trong chương trình đào tạo đủ điều kiện đăng ký học Bậc 2;
- Đối tượng 2: Sinh viên đạt Bậc 2 của kì thi KTTĐNNĐV hoặc đã hoàn thành chương trình ngoại ngữ tăng cường Bậc 2 đủ điều kiện đăng ký học Bậc 3.

3. Thời gian: theo lịch học được thông báo hàng tháng tại Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

4. Đăng ký học: để tham gia học, sinh viên phải làm thủ tục đăng ký theo hướng dẫn của Phụ lục 2.

Điều 9. Chương trình học

Chương trình học cụ thể như sau:

STT	Bậc/Lớp học	Số tiết	Nội dung học tập
1	Bậc 2 (A2)	120 (6-9 tiết/tuần)	<i>Rèn luyện các kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết theo chương trình ngoại ngữ không chuyên hiện hành của Trường Đại học Đồng Tháp (theo Quyết định số 276 ngày 01/6/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)</i>
2	Bậc 3 (B1)	180 (6-9 tiết/tuần)	

Điều 10. Quy định đánh giá quá trình học tập và xử lý kết quả

1. Tiêu chí đánh giá quá trình học tập

Quá trình học tập của sinh viên được giảng viên theo dõi, ghi nhận và đánh giá theo các tiêu chí:

a) Chủ động lập kế hoạch học tập, đi học đúng giờ, vắng học phải xin phép giảng viên trước 01 ngày, trễ hoặc về sớm 15 phút xem như vắng 01 buổi học;

b) Chuyên cần: đảm bảo 80% số giờ tham gia học tập; hoàn thành ít nhất 50% các hoạt động học trên lớp và hoạt động học theo yêu cầu của giảng viên;

c) Tự học: đảm bảo hoàn thành ít nhất 50% các bài tập tự học được giao trước khi đến lớp;

d) Tích cực tham gia các hoạt động học trên lớp và các hoạt động khác theo yêu cầu của giảng viên.

2. Kết quả đánh giá quá trình học tập

a) Hoàn thành khóa học: là những sinh viên đảm bảo thực hiện đầy đủ theo Khoản 1, Điều 10 của Quy định này;

b) Không hoàn thành khóa học: là những sinh viên không thực hiện đầy đủ theo Khoản 1, Điều 10 của Quy định này.

3. Xử lý kết quả đánh giá quá trình học tập

a) Hoàn thành khóa học

- Sinh viên cao đẳng phải dự thi Kiểm tra năng lực ngoại ngữ;

- Sinh viên đại học được chọn 1 trong 2 phương án sau:

+ Phương án 1: Đăng ký học Bậc 3;

+ Phương án 2: Dự thi Kiểm tra năng lực ngoại ngữ.

b) Không hoàn thành khóa học

Sinh viên có quyền chọn 1 trong 2 phương án sau:

- Phương án 1: Đăng ký học lại ở bậc hiện tại;

- Phương án 2: Tự học và tham gia kiểm tra sát hạch theo Chương 4 của Quy định này, nếu quá 06 tháng sinh viên phải đăng ký học lại.

Chương IV

KIỂM TRA SÁT HẠCH

Điều 11. Kiểm tra sát hạch

1. Mục đích:

- Làm cơ sở giúp sinh viên có kế hoạch tự ôn tập hợp lý để chuẩn bị cho kỳ thi Kiểm tra năng lực ngoại ngữ;

- Đảm bảo chất lượng quá trình tự ôn tập của sinh viên đủ điều kiện dự thi Kiểm tra năng lực ngoại ngữ.

2. Đối tượng:

- Đối tượng 1: Sinh viên có kết quả đánh giá quá trình học tập là “Không hoàn thành khóa học” phải ôn tập từ 03 tháng đến dưới 06 tháng kể từ ngày kết thúc lớp học;

- Đối tượng 2:

Sinh viên dự thi Kiểm tra năng lực ngoại ngữ có kết quả “Hồng” hoặc dưới bậc chuẩn đầu ra theo quy định tính từ ngày công bố kết quả thi sẽ được dự Kiểm tra sát hạch theo điều kiện sau:

+ Đối với sinh viên đại học:

- Ôn tập từ 01 tháng trở lên: có từ 01 đến 02 môn thi < 4.0;
- Ôn tập từ 02 tháng trở lên: có 03 môn thi < 4.0;
- Ôn tập từ 03 tháng trở lên: có 04 môn thi < 4.0.

+ Đối với sinh viên cao đẳng:

- Ôn tập từ 01 tháng trở lên: có từ 01 đến 02 môn thi < 3.0;
- Ôn tập từ 02 tháng trở lên: có 03 môn thi < 3.0;
- Ôn tập từ 03 tháng trở lên: có 04 môn thi < 3.0.

3. Thời gian: căn cứ kế hoạch Kiểm tra sát hạch hàng năm của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

4. Đăng ký kiểm tra: sinh viên phải làm thủ tục đăng ký Kiểm tra sát hạch theo hướng dẫn của Phụ lục 3.

Điều 12. Hình thức, nội dung kiểm tra sát hạch

Môn thi	Hình thức thi	Số câu hỏi/Số phần	Thời gian
Nghe	Trắc nghiệm	20 câu	20 phút
Đọc	Trắc nghiệm	20 câu	40 phút
Viết (01 email/letter hoặc 01 đoạn văn)	Tự luận	01 phần	40 phút
Nói	Vấn đáp	02 phần	5 phút/thí sinh

Điều 13. Xử lý kết quả kiểm tra sát hạch

1. Đối với sinh viên đại học:

a) Đủ điều kiện dự thi: sinh viên có các môn thi ≥ 4.0 , phải đăng ký dự thi Kiểm tra năng lực ngoại ngữ trong kỳ thi liền kề, nếu không đăng ký dự thi phải đăng ký sát hạch lại;

b) Không đủ điều kiện dự thi: sinh viên có môn thi < 4.0 thực hiện lại theo Khoản 2, Điều 11 của Quy định này.

2. Đối với sinh viên cao đẳng:

a) Đủ điều kiện dự thi: sinh viên có các môn thi ≥ 3.0 , phải đăng ký dự thi Kiểm tra năng lực ngoại ngữ trong kỳ thi liền kề, nếu không đăng ký dự thi phải đăng ký sát hạch lại;

b) Không đủ điều kiện dự thi: sinh viên có môn thi < 3.0 thực hiện lại theo Khoản 2, Điều 11 của Quy định này.

Chương V

KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ VÀ CẤP CHỨNG NHẬN/CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ

Điều 14. Kiểm tra năng lực ngoại ngữ

1. Mục đích:

- Xác định trình độ năng lực ngoại ngữ;
- Cấp chứng nhận/ chứng chỉ làm điều kiện xét tốt nghiệp cho sinh viên.

2. Đối tượng: sinh viên được đánh giá “Hoàn thành khóa học” hoặc “đủ điều kiện dự thi” trong kỳ Kiểm tra sát hạch.

3. Thời gian: căn cứ kế hoạch Kiểm tra năng lực ngoại ngữ hàng năm của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

4. Đăng ký thi: sinh viên phải làm thủ tục đăng ký Kiểm tra năng lực ngoại ngữ theo hướng dẫn của Phụ lục 1.

Điều 15. Nội quy thi, môn thi, hình thức thi, cấu trúc đề thi, cách tính điểm và xử lý kết quả

1. Nội quy thi: xem Phụ lục 4

2. Môn thi, hình thức thi, cấu trúc đề thi

Môn thi	Hình thức thi	Số câu hỏi/Phần thi	Thời gian
Nghe	Trắc nghiệm	35 câu	30 phút – 35 phút
Đọc	Trắc nghiệm	40 câu	60 phút
Viết	Tự luận	2 phần thi	60 phút
Nói	Vấn đáp	3 phần thi	5 – 8 phút/thí sinh

3. Cách tính điểm

- Kết quả thi được tính bằng trung bình cộng (TBC) của 04 bài thi Nghe, Nói, Đọc, Viết; làm tròn số đến 0.5 đối với mỗi môn thi;

- Kết quả thi được tính theo mô tả trong bảng sau:

Điểm TBC 04 môn	Xếp bậc	Điều kiện
≥ 2.0 - <3.5	Bậc 1 (A1)	Không có môn nào 0 điểm
≥ 3.5 - <5.0	Bậc 2 (A2)	
≥ 5.0	Bậc 3 (B1)	

4. Bảo lưu kết quả điểm thi

- Đối với sinh viên đại học: những môn ≥ 4.0 .

- Đối với sinh viên cao đẳng: những môn ≥ 3.0 .

Áp dụng chỉ 01 (một) lần trong vòng 06 tháng. Nếu quá thời gian quy định thì sinh viên phải đăng ký học lại hoặc tự ôn tập và sát hạch lại.

5. Xử lý kết quả thi

- Nếu kết quả thi đạt chuẩn đầu ra thì sinh viên được cấp chứng nhận/chứng chỉ năng lực ngoại ngữ;

- Nếu kết quả thi “Hỏng” hoặc dưới bậc chuẩn đầu ra theo quy định thì sinh viên được lựa chọn 01 trong 02 phương án sau đây:

+ Phương án 1: Đăng ký học lại;

+ Phương án 2: tự học và đăng ký dự kiểm tra sát hạch.

Điều 16. Cấp Chứng nhận/Chứng chỉ năng lực ngoại ngữ

- Thí sinh đạt chuẩn đầu ra trực tiếp đến văn phòng Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học đăng ký cấp chứng nhận/chứng chỉ năng lực ngoại ngữ.

- Chứng nhận/chứng chỉ năng lực ngoại ngữ sẽ được cấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Lương Thanh Tân



Số: 2845/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 25 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định hoạt động học và thi theo chương trình
Ứng dụng Công nghệ thông tin đối với sinh viên không chuyên
tại Trường Đại học Đồng Tháp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSPT Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ Thông tin;

Căn cứ Quyết định số 2600/QĐ-ĐHĐT ngày 21/11/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học, Trường Đại học Đồng Tháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hoạt động học và thi theo chương trình Ứng dụng Công nghệ thông tin đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quyết định này điều bị bãi bỏ. Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, cán bộ, giảng viên và sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Các lớp sinh viên chính quy;
- Lưu: VT, TTNTH (Hành).

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

Lương Thanh Tân

QUY ĐỊNH

Hoạt động học và thi theo chương trình Ứng dụng Công nghệ thông tin đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2845/QĐ-ĐHDT ngày 25 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định việc tổ chức dạy học và thi theo chương trình Ứng dụng Công nghệ thông tin (UDCNTT) đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Sinh viên cao đẳng, đại học chính quy không thuộc các chuyên ngành Tin học (gọi tắt là SV) tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 3. Mục đích ban hành Quy định

1. Đảm bảo tính chặt chẽ trong công tác tổ chức và quản lý quá trình học, thi đánh giá năng lực UDCNTT;
2. Làm cơ sở để sinh viên chủ động lập kế hoạch học tập và thi đúng tiến độ.

Điều 4. Chuẩn năng lực UDCNTT đối với SV

- Sinh viên đại học, cao đẳng phải có chứng chỉ UDCNTT cơ bản (chứng chỉ của hệ thống quốc dân).
- Khuyến khích sinh viên đại học, cao đẳng có chứng chỉ UDCNTT nâng cao (chứng chỉ của hệ thống quốc dân).

Điều 5. Giải thích từ ngữ

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

1. *Kiểm tra trình độ tin học đầu vào (KTTĐTHĐV)* là kỳ thi được tổ chức dành riêng cho sinh viên năm nhất;
2. *Đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản* là kỳ thi Chứng chỉ Quốc gia UDCNTT cơ bản dùng khi xét tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành và sử dụng xin việc làm tại các sở ban ngành trên toàn quốc.

Chương II

KIỂM TRA TRÌNH ĐỘ TIN HỌC ĐẦU VÀO VÀ XỬ LÝ KẾT QUẢ

Điều 6. Kiểm tra trình độ tin học đầu vào

1. Mục đích: nhằm tạo điều kiện cho sinh viên đã học tin học trong chương trình tin học phổ thông có điều kiện thi đánh giá năng lực ứng dụng CNTT; tiết kiệm thời gian, chi phí học tập.

2. Đối tượng: sinh viên năm nhất.

3. Thời gian: trong học kỳ I năm thứ nhất.

4. Đăng ký thi: sinh viên phải làm thủ tục đăng ký dự thi theo hướng dẫn của Phụ lục 1.

Điều 7. Nội quy thi, hình thức tổ chức thi và cách tính điểm thi KTTĐTHĐV

Được quy định tại Khoản 1, 2 và 3, Điều 14 của Quy định này.

Điều 8. Xử lý kết quả

1. SV đạt trong kỳ thi KTTĐTHĐV được cấp chứng chỉ UDCNTT cơ bản, được công nhận đạt chuẩn năng lực UDCNTT;

2. SV không tham gia thi đánh giá năng lực tin học đầu vào hoặc thi không đạt phải đăng ký học UDCNTT cơ bản;

3. Không áp dụng bảo lưu kết quả thi đối với thí sinh đăng ký thi KTTĐTHĐV.

Chương III

HỌC VÀ ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Điều 9. Học và đánh giá quá trình học tập

1. Mục đích:

- Nâng cao trình độ, năng lực UDCNTT cho sinh viên;

- Rèn luyện kiến thức và kỹ năng UDCNTT chuẩn bị cho kỳ thi Chứng chỉ quốc gia UDCNTT cơ bản.

2. Đối tượng: sinh viên không thuộc các chuyên ngành tin học

3. Thời gian: theo lịch học được thông báo hàng tháng tại Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

4. Đăng ký học: để tham gia học, sinh viên phải làm thủ tục đăng ký theo hướng dẫn của Phụ lục 2.

Điều 10. Chương trình học

Theo Quyết định số 823/QĐ-ĐHĐT ngày 08/11/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Chương trình đào tạo ứng dụng công nghệ thông tin.

Điều 11. Quy định đánh giá quá trình học tập và xử lý kết quả

1. Tiêu chí đánh giá quá trình học tập

Quá trình học tập của sinh viên được giảng viên theo dõi, ghi nhận và đánh giá theo các tiêu chí:

a) Chủ động lập kế hoạch học tập, đi học đúng giờ, vắng học phải xin phép giảng viên trước 01 ngày, trễ hoặc về sớm 15 phút xem như vắng 01 buổi học;

b) Chuyên cần: đảm bảo 80% số giờ tham gia học tập; hoàn thành ít nhất 80% các hoạt động học trên lớp và hoạt động học theo yêu cầu của giảng viên;

c) Tự học: đảm bảo hoàn thành ít nhất 80% các bài tập tự học được giao trước khi đến lớp;

d) Tích cực tham gia các hoạt động học trên lớp và các hoạt động khác theo yêu cầu của giảng viên.

2. Kết quả đánh giá quá trình học tập

a) Hoàn thành khóa học: là những sinh viên đảm bảo thực hiện đầy đủ theo Khoản 1, Điều 11 của Quy định này;

b) Không hoàn thành khóa học: là những sinh viên không thực hiện đầy đủ theo Khoản 1, Điều 11 của Quy định này.

3. Xử lý kết quả đánh giá quá trình học tập

a) Hoàn thành khóa học: SV được đăng ký dự thi Chứng chỉ quốc gia UDCNTT cơ bản trong thời gian không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc khóa học; nếu quá thời gian trên phải đăng ký học bổ sung kiến thức, kỹ năng theo Chương 4 của Quy định này;

b) Không hoàn thành khóa học: SV phải đăng ký học lại.

Chương IV

HỌC BỔ SUNG KIẾN THỨC, KỸ NĂNG VÀ XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI UDCNTT CƠ BẢN

Điều 12. Học bổ sung kiến thức, kỹ năng

1. Mục đích: rèn luyện kiến thức và kỹ năng UDCNTT cho SV còn yếu dưới sự hướng dẫn của giảng viên để đạt chuẩn UDCNTT cơ bản.

2. Đối tượng:

- Đối tượng 1: SV có kết quả đánh giá quá trình học tập là “Hoàn thành khóa học” nhưng quá 06 tháng chưa dự thi chứng chỉ UDCNTT cơ bản;

- Đối tượng 2: SV dự thi chứng chỉ UDCNTT cơ bản có kết quả “Hỏng” hoặc “Thực hành không đạt” tính từ ngày công bố kết quả thi trong thời gian 01 – 02 tháng.

3. Thời gian: theo lịch học được thông báo hàng tháng tại Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

4. Đăng ký học: để tham gia học, sinh viên phải làm thủ tục đăng ký theo hướng dẫn của Phụ lục 3.

Điều 13. Nội dung học bổ sung kiến thức, kỹ năng

Bổ sung các kiến thức, kỹ năng mà sinh viên chưa đạt yêu cầu trong bài thi lý thuyết hoặc thực hành.

Điều 14. Xử lý kết quả đánh giá quá trình học bổ sung kiến thức, kỹ năng

1. Đánh giá “Đạt”: SV được đăng ký dự thi chứng chỉ UDCNTT cơ bản;

2. Đánh giá “Chưa đạt”: SV phải đăng ký học lại theo Chương 3 của Quy định này.

Chương V

THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC UDCNTT CƠ BẢN VÀ XỬ LÝ KẾT QUẢ THI

Điều 15. Thi đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản

1. Mục đích:

- Đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản và cấp chứng chỉ cho những SV đạt chuẩn năng lực UDCNTT cơ bản;

- Công nhận đạt chuẩn đầu ra tin học cho SV khi xét tốt nghiệp.

2. Đối tượng: sinh viên được đánh giá “Hoàn thành khóa học” hoặc “Đạt” trong quá trình học bổ sung kiến thức, kỹ năng.

3. Thời gian: căn cứ kế hoạch thi Chứng chỉ Quốc gia UDCNTT hàng năm của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

4. Đăng ký thi: sinh viên phải làm thủ tục đăng ký dự thi theo hướng dẫn của Phụ lục 1.

Điều 16. Nội quy thi, hình thức thi và cách tính điểm thi đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản

1. Nội quy thi: xem Phụ lục 4

2. Môn thi, hình thức thi

Môn thi	Hình thức thi	Số câu hỏi/Phần thi	Thời gian
Lý thuyết	Trắc nghiệm trên máy tính	50 câu	60 phút
Thực hành	Thực hành trên máy tính	Gồm 4 nội dung thành phần. Phần I: Kỹ năng cơ bản về sử dụng máy tính. Phần II: Xử lý văn bản cơ bản. Phần III: Sử dụng bảng tính cơ bản. Phần IV: Sử dụng trình chiếu cơ bản	90 phút

3. Cách tính điểm

- Lý thuyết: được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến 0.5 điểm;
- Thực hành:
 - + Có 04 phần được chấm thành 4 điểm thành phần riêng;
 - + Mỗi thành phần tối đa 10.0 điểm, được làm tròn đến 0.5 điểm;
 - + Nếu có ít nhất một thành phần có điểm dưới 3.0 thì bài thi được đánh giá “Thực hành không đạt” (TH không đạt);
 - + Nếu tất cả các điểm thành phần đều từ 3.0 trở lên thì điểm thực hành sẽ được tính theo thang điểm 10 với công thức tính điểm sau:

$$\text{Điểm thực hành} = \text{Phần I} \times 0.1 + (\text{Phần II} + \text{Phần III} + \text{Phần IV}) \times 0.3$$

4. Bảo lưu kết quả điểm thi

Áp dụng chỉ 01 (một) lần trong vòng 06 tháng. Nếu quá thời hạn thì sinh viên phải đăng ký học lại.

5. Xử lý kết quả thi

Căn cứ vào điểm bài thi lý thuyết và thực hành của kỳ thi đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản, điểm thi sẽ được xử lý như sau:

Trường hợp	Điểm thi		Kết quả thi	Xử lý kết quả thi
	Lý thuyết	Thực hành		
1	≥ 5.0	≥ 5.0 (điểm phần I, II, III, IV ≥ 3.0)	Đỗ	Được cấp chứng chỉ UDCNTT cơ bản.
2	≥ 5.0	≥ 5.0 (điểm phần I, II, III, IV < 3.0)	Thực hành không đạt	- Bảo lưu kết quả thi “Lý thuyết”. -Thí sinh phải học bổ

3	≥ 5.0	< 5.0	Hỏng	sung kiến thức, kỹ năng theo Điều 10 của quy định này.
4	< 5.0	< 5.0	Hỏng	Thí sinh phải học bổ sung kiến thức, kỹ năng theo Điều 10 của quy định này.
5	< 5.0	≥ 5.0 (điểm phần I, II, III, IV < 3.0)	Thực hành không đạt	
6	< 5.0	≥ 5.0 (điểm phần I, II, III, IV ≥ 3.0)	Hỏng	- Bảo lưu kết quả thi “Thực hành” -Thí sinh phải học bổ sung kiến thức, kỹ năng theo Điều 10 của quy định này

Điều 17. Cấp chứng chỉ UDCNTT cơ bản:

- Thí sinh được công nhận “Đỗ” trong kỳ thi Chứng chỉ UDCNTT cơ bản trực tiếp đến văn phòng Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học đăng ký cấp chứng chỉ UDCNTT cơ bản.

- Chứng chỉ UDCNTT cơ bản sẽ được cấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

Lương Thanh Tân

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP



KIẾN TẠO - CHUYÊN NGHIỆP - HỘI NHẬP
CONSTRUCTIVIST - PROFESSIONAL - INTEGRATED

📍 783 Phạm Hữu Lầu, Phường 6, thành phố Cao Lãnh, Đồng Tháp

☎ 0277 388 1518

🖨 0277 388 1713

🌐 www.dthu.edu.vn



WEBSITE



FANPAGE



ZALO OA



TIKTOK