

TÀI LIỆU

PHỔ BIẾN TRONG “TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN – SINH VIÊN ĐẦU KHÓA” KHÓA 44

(Kèm theo Kế hoạch số 2267/KH-ĐHQN ngày 21/9/2021 của Trường Đại học Quy Nhơn)

Chuyên đề 1

GIỚI THIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN TRÊN 40 NĂM XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN

Hai năm sau ngày đất nước thống nhất, cơ sở Đại học Sư phạm Quy Nhơn được thành lập theo Quyết định số 1842/QĐ ngày 21/12/1977 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục. Bốn năm sau, Hội đồng Bộ trưởng đã ra Quyết định số 02/HĐBT ngày 13/7/1981 thành lập Trường Đại học Sư phạm Quy Nhơn. Ngày 30/10/2003, Trường Đại học Sư phạm Quy Nhơn được Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 221/2003/QĐ-TTg đổi tên thành Trường Đại học Quy Nhơn để xây dựng trường đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực, đóng góp tích cực vào sự nghiệp giáo dục - đào tạo, vào công cuộc xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội cho các tỉnh khu vực duyên hải Nam Trung Bộ, Tây Nguyên và cả nước, góp phần vào sự nghiệp xây dựng CNXH và bảo vệ Tổ quốc.

Qua hơn 40 năm xây dựng và phát triển, Trường Đại học Quy Nhơn đã lớn mạnh không ngừng, cả về quy mô, lĩnh vực đào tạo lẫn trình độ và chất lượng đào tạo, cả về số lượng và chất lượng đội ngũ giảng viên, viên chức... Hiện nay, Trường có 12 khoa, 01 bộ môn thuộc Trường, đào tạo 47 ngành thuộc các khối sư phạm, khoa học tự nhiên, khoa học xã hội và nhân văn, kinh tế - tài chính, kỹ thuật và công nghệ, với quy mô xấp xỉ 12.000 sinh viên chính quy và trên 3.000 sinh viên không chính quy. Trường đã và đang đào tạo 22 chuyên ngành trình độ thạc sĩ, 03 chuyên ngành trình độ tiến sĩ với quy mô hơn 1000 học viên, nghiên cứu sinh. Ngoài ra, Trường còn đào tạo đại học, sau đại học và bồi dưỡng tiếng Việt cho hàng trăm lưu học sinh Lào thuộc các tỉnh Attapư, Chămpasác, Salavan và Sekon. Trường Đại học Quy Nhơn đến nay đã trở thành địa chỉ đáng tin cậy và có uy tín, thương hiệu trong xã hội.

Đội ngũ giảng viên, viên chức của Nhà trường cũng đã trưởng thành nhanh chóng. Hiện nay, Nhà trường có 729 viên chức, người lao động; trong đó có 507 giảng viên với 34 GS, PGS; 155 TS; 117 NCS trong và ngoài nước. Đây là nguồn nhân lực dồi dào, là nền móng vững chắc đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục đại học theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

SỨ MẠNG - TÂM NHÌN

1. Sứ mệnh (Mission)

Trường Đại học Quy Nhơn là cơ sở giáo dục đại học đa ngành, đa lĩnh vực có sứ mệnh đào tạo, phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao; bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học, truyền bá tri thức và chuyển giao công nghệ; phục vụ hiệu quả sự phát triển bền

vững của đất nước, đặc biệt đối với khu vực Nam Trung Bộ - Tây Nguyên; góp phần thúc đẩy tiến bộ xã hội.

2. Tầm nhìn (Vision)

Đến năm 2030, Trường Đại học Quy Nhơn sẽ là trường đại học đa ngành, đa lĩnh vực định hướng ứng dụng có uy tín cao, đạt tiêu chuẩn chất lượng của khu vực Đông Nam Á; có vị thế quan trọng về hợp tác đào tạo, nghiên cứu, trao đổi học thuật, giao lưu văn hóa trong nước và quốc tế.

GIÁ TRỊ CỐT LÕI

Trách nhiệm - Chuyên nghiệp - Chất lượng - Sáng tạo - Nhân văn

TRIẾT LÝ GIÁO DỤC

Toàn diện - Khai phóng - Thực nghiệp

BỘ MÁY TỔ CHỨC, QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

I. BAN GIÁM HIỆU

1. PGS.TS. Đỗ Ngọc Mỹ - Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng
2. NGƯT. PGS.TS. Nguyễn Đình Hiền - UV BTV Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng
3. TS. Đinh Anh Tuấn - UV BTV Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng
4. PGS.TS. Đoàn Đức Tùng - UV BTV Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng

II. CÁC KHOA: Gồm có 12 khoa và 01 Bộ môn thuộc Trường, cụ thể:

Khoa Sư phạm; Khoa Giáo dục Tiểu học và Mầm non; Khoa Giáo dục thể chất - Quốc phòng; Ngoại ngữ; Khoa Lý luận chính trị-Luật và Quản lý nhà nước; Khoa Kinh tế và Kế toán; Khoa Tài chính-Ngân hàng và Quản trị kinh doanh; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa Kỹ thuật & Công nghệ; Khoa Khoa học tự nhiên; Khoa Khoa học Xã hội và Nhân văn; Khoa Toán và Thống kê; Bộ môn Kỹ thuật ô tô.

III. CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG: Gồm có 10 phòng, cụ thể:

Phòng Hành chính - Tổng hợp; Phòng Đào tạo đại học; Phòng Đào tạo sau đại học; Phòng Tổ chức-Nhân sự; Phòng Kế hoạch-Tài chính; Phòng Công tác chính trị-Sinh viên; Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế; Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng; Phòng Cơ sở vật chất; Phòng Thanh tra-Pháp chế.

IV. CÁC VIỆN, TRUNG TÂM: Gồm có 02 Viện, 08 Trung tâm, 01 Thư viện, cụ thể:

Viện Khoa học giáo dục; Viện Nghiên cứu ứng dụng Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông; Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp; Trung tâm Giáo dục an ninh - Quốc phòng; Thư viện; Trung tâm Ngoại ngữ; Trung tâm Tin học; Trung tâm Ngôn ngữ và Văn hóa Nhật Bản; Trung tâm Đào tạo và Tư vấn Kinh tế và Kế toán; Trung tâm tư vấn và chuyển giao Kỹ thuật công nghệ.

Chuyên đề 2**MỘT SỐ QUY ĐỊNH VÀ CHÊ ĐỘ CHÍNH SÁCH LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN****TRÍCH QUY ĐỊNH****Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 671/QĐ-ĐHQN ngày 23/5/2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

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 nội quy, quy định 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 hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; tích cực hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và 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 các đơn vị, hội, đoàn thể trong 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, 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 trường học, gia đình và cộng đồng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của các đơn vị, hội, đoàn thể trong 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 và 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 nhà trường; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

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

a) Sử dụng hệ thống thư viện, 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) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật.

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

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

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

f) 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, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...).

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế 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.

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 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, bằng 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của nhà trường và người khác.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.
3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học.
4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong nhà trường hoặc ngoài xã hội.
5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.
6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.
7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.
8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng nhà trường cho phép.
9. 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.
10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể
 - a) 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 trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

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: Xếp loại học tập và rèn luyện loại xuất sắc.

(Điểm xếp loại học tập tính theo thang điểm 10).

- 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. Cụ thể như sau:

b1. Danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến

Tiêu chuẩn:

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

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

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

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

b2. Danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc

Tiêu chuẩn: Nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu tập thể 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 9. Hình thức kỷ luật

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 sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục./.

TRÍCH QUY ĐỊNH

Về việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5279/QĐ-ĐHQN, ngày 29/10/2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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 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 hội, đoàn thể, tổ chức khác trong 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

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ 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 định trong nhà 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 và của Nhà trường;
- b) Ý thức chấp hành các quy định của các tổ chức, đơn vị trong nhà 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 hội, đoàn thể trong nhà 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 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 trường;

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của tập thể lớp, chi đoàn, chi hội, khoa và 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 ĐÁNH GIÁ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

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

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

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

e) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

g) Dưới 35 điểm: loại kém.

Điều 10. Phân loại để đánh giá

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách (kể cả khiển trách do vi phạm Quy chế thi, kiểm tra), 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 (kể cả cảnh cáo do vi phạm Quy chế thi, kiểm tra), 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, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

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 được đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

9. Người học chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

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 của khoa, trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng KKHT, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học và các ưu tiên khác tùy 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 khoa, nhà trường, làm căn cứ để xét tốt nghiệp, làm đồ án 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./.

TRÍCH QUY ĐỊNH

Về thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh trong sinh viên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 143/QĐ-ĐHQN, ngày 13/01/2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

Nhằm xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh, môi trường giáo dục lành mạnh, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giáo dục và đào tạo, Nhà trường yêu cầu sinh viên thực hiện nghiêm túc các quy định sau:

1. Chấp hành nghiêm túc, đầy đủ các nội quy, quy chế, quy định của nhà trường, của các đơn vị trong trường.

2. Tôn trọng, lễ phép đối với thầy giáo, cô giáo, cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường; có thái độ thân thiện, lịch sự, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt và vui chơi giải trí; có ý thức trong giao lưu với khách quốc tế; có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau và giữ gìn mối quan hệ tốt đẹp giữa sinh viên Việt Nam - Lào.

3. Khi lên lớp, tham gia các sinh hoạt chung hoặc đến liên hệ công tác với các khoa, đơn vị chức năng, phải ăn mặc nghiêm chỉnh, đeo bảng tên hoặc thẻ sinh viên; nói năng, ứng xử đúng mực; đảm bảo giờ giấc quy định, giữ gìn trật tự, không nói chuyện, làm việc riêng gây ảnh hưởng đến người khác.

4. Có ý thức tự giác, tích cực, chủ động trong học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động, phong trào thi đua, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, xã hội từ thiện; có ý thức phòng, chống các biểu hiện tiêu cực trong học tập, thi cử; có tinh thần đoàn kết, xây dựng tập thể vững mạnh.

5. Có lối sống, tác phong giản dị, lành mạnh; chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật về an toàn giao thông; tích cực đấu tranh phòng, chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (ma túy, mại dâm, tác hại của trò chơi trực tuyến có nội dung bạo lực và không lành mạnh...), các vi phạm về an ninh trật tự, an toàn xã hội; không hút thuốc lá trong nhà trường, ở những nơi công cộng. Sinh viên ngoại trú thực hiện tốt các quy định của địa phương; chủ động, tích cực tham gia xây dựng khu phố văn hóa ở nơi đăng ký tạm trú.

6. Có ý thức giữ gìn, bảo vệ trật tự, an toàn và tài sản nhà trường; ra vào cổng xuống xe, để xe đúng nơi quy định; sử dụng tiết kiệm điện, nước; phòng chống cháy, nổ; giữ gìn cảnh quan, môi trường xanh - sạch - đẹp; không xả rác bừa bãi; không tự ý viết, vẽ, dán tờ rơi, thông tin quảng cáo trên tường hay trên các bảng tin; Tích cực giữ gìn và góp phần xây dựng cảnh quan, môi trường Nhà trường xanh, sạch, đẹp; không xả rác bừa bãi; không tự ý viết, vẽ, dán tờ rơi quảng cáo; kịp thời báo cáo với Nhà trường và chủ động hỗ trợ lực lượng bảo vệ khi xảy ra vụ việc gây mất trật tự, an toàn nhà trường.

Nhà trường sẽ tuyên dương, khen thưởng đối với những sinh viên gương mẫu thực hiện Quy định này, đồng thời có hình thức kỷ luật thích đáng đối với những sinh viên vi phạm./.

TRÍCH QUY ĐỊNH

Về học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

(theo Quyết định số: 44/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 15/8/2007 và Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT, ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập là sinh viên đang học trong các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy công lập và các trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy ngoài công lập.

Sinh viên thuộc diện hưởng chế độ chính sách, sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội và sinh viên diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập như những sinh viên khác.

2. Tiêu chuẩn và mức xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường theo các mức sau:

a) Mức học bổng loại khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên. Mức học bổng tối thiểu bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành nghề mà sinh viên đó phải đóng tại trường do Hiệu trưởng quy định.

b) Mức học bổng loại giỏi: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng cao hơn loại khá và do Hiệu trưởng quy định.

c) Mức học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng cao hơn loại giỏi và do Hiệu trưởng quy định.

Điểm trung bình chung học tập được xác định theo quy định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt). Kết quả rèn luyện được xác định theo quy định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

d) Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học.

3. Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy đối với các trường công lập. Đối với các ngành sư phạm thì quỹ học bổng được trích tối thiểu bằng 8% từ nguồn học phí do Nhà nước cấp bù.

4. Thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

a) Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quỹ học bổng khuyến khích học tập xác định số lượng suất học bổng khuyến khích học tập cho từng khoá học, ngành học. Trong trường hợp nếu số lượng sinh viên thuộc diện được xét cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì thủ tục xét, cấp học bổng do Hiệu trưởng quy định.

b) Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên tiến hành xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

Sinh viên đào tạo theo học chế tín chỉ được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo số lượng tín chỉ (15 tín chỉ được tính tương đương với một học kỳ). Thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học chế tín chỉ thực hiện như thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học kỳ./.

TRÍCH QUY ĐỊNH

Về học phí và miễn, giảm học phí

Thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 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.

I. Học phí đối với các cơ sở giáo dục

1. Mức trần học phí năm học 2021 - 2022:

Mức trần học phí năm học 2021 - 2022 đối với các ngành đào tạo của các cơ sở giáo dục đại học công lập được áp dụng bằng mức trần học phí của các cơ sở giáo dục đại học công lập do Nhà nước quy định áp dụng cho năm học 2020 - 2021, mức cụ thể như sau:

- Mức trần học phí đối với các khối ngành đào tạo trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

Khối ngành	Năm học 2021 - 2022
Khối ngành I: Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	980
Khối ngành III: Kinh doanh và quản lý, pháp luật	980
Khối ngành IV: Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên	1.170
Khối ngành V: Toán, thống kê máy tính, công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y	1.170

Khối ngành VII: Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn, thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường	980
--	-----

2. Học phí từ năm học 2022 - 2023 đến năm học 2025 - 2026 như sau:

- Mức trần học phí đối với cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

Khối ngành	Năm học 2022 -2023	Năm học 2023-2024	Năm học 2024-2025	Năm học 2025-2026
Khối ngành I: Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	1.250	1.410	1.590	1.790
Khối ngành III: Kinh doanh và quản lý, pháp luật	1.250	1.410	1.590	1.790
Khối ngành IV: Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên	1.350	1.520	1.710	1.930
Khối ngành V: Toán và thống kê, máy tính và công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y	1.450	1.640	1.850	2.090
Khối ngành VII: Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn, thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường	1.200	1.500	1.690	1.910

3. Học phí đào tạo đại học tính theo tín chỉ, mô-đun:

- Mức thu học phí của một tín chỉ, mô-đun 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, mô-đun toàn khóa theo công thức dưới đây:

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

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 sinh viên/1 tháng x 10 tháng x 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.

II. Đối tượng và hồ sơ xét miễn, giảm học phí (MGHP):

TT	Đối tượng	Hồ sơ nộp
1. Đối tượng được miễn 100% học phí		
1	<p>Sinh viên là con của người có công với cách mạng, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (nếu có); - Sinh viên là con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; - Sinh viên là con của liệt sỹ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; - Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị MGHP (theo mẫu). 2. Bản sao (có chứng thực) Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công; thẻ liệt sỹ, thẻ thương binh....
2	Sinh viên bị khuyết tật	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị MGHP (theo mẫu). 2. Bản sao (có chứng thực) Giấy xác nhận khuyết tật do UBND xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND huyện
3	Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị MGHP (theo mẫu). 2. Bản sao (có chứng thực) Giấy khai sinh 3. Bản sao (có chứng thực) Sổ hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo của năm được hưởng
4	Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị MGHP (theo mẫu) . 2. Bản sao (có chứng thực) Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng nhận dân tộc thiểu số rất ít người. 3. Bản sao (có chứng thực) Sổ hộ khẩu thường trú.

2. Đối tượng được giảm 70% học phí		
5.	Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển, hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.	1. Đơn đề nghị MGHP (theo mẫu). 2. Bản sao (có chứng thực) Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng nhận dân tộc thiểu số. 3. Bản sao (có chứng thực) Sổ hộ khẩu thường trú.
3. Đối tượng được giảm 50% học phí		
6	Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;	1. Đơn đề nghị MGHP (theo mẫu). 2. Bản sao (có chứng thực) Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của bố/mẹ do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp

CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP XÃ HỘI

I. Đối tượng và phạm vi áp dụng trợ cấp xã hội (TCXH)

1. Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao.
2. Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.
3. Sinh viên là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định.
4. Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế thuộc diện hộ nghèo, vượt khó vươn lên trong học tập và rèn luyện.

II. Mức hưởng trợ cấp xã hội

- Các đối tượng 1 hưởng mức trợ cấp xã hội là 140.000 đồng/tháng
- Các đối tượng 2, 3, 4 hưởng mức trợ cấp xã hội là 100.000 đồng/tháng

III. Thời gian, hồ sơ trợ cấp xã hội:

1. Thời gian nộp hồ sơ: Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày nhà trường thông báo
2. Hồ sơ trợ cấp xã hội:

Đối tượng TCXH	Hồ sơ nộp
Đối tượng 1: Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao.	1. Đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu). 2. Bản sao (có chứng thực) Giấy khai sinh 3. Bản sao (có chứng thực) Sổ hộ khẩu thường trú.

<p>Đối tượng 2: Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu). 2. Bản sao (có chứng thực) Giấy khai sinh 3. Bản sao (có chứng thực) Giấy chứng tử của cha và mẹ, hoặc Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ của chính quyền địa phương (trường hợp sinh viên không có Giấy chứng tử của cha và mẹ).
<p>Đối tượng 3: Sinh viên là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu). 2. Bản sao (có chứng thực) Biên bản giám định y khoa). 3. Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.
<p>Đối tượng 4: Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế thuộc diện hộ nghèo, vượt khó vươn lên trong học tập và rèn luyện.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu). 2. Bản sao (có chứng thực) Sổ hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo của năm được hưởng 3. Điểm rèn luyện và điểm học tập theo quy định và thông báo của Nhà trường.

CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

1. Đối tượng áp dụng

Chính sách hỗ trợ chi phí học tập áp dụng đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước, thi đỗ vào đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng, (không áp dụng đối với sinh viên: Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học).

2. Mức hỗ trợ chi phí học tập

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên.

3. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu).
- Bản sao (có chứng thực) Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp.
- Bản sao (có chứng thực) Giấy khai sinh.

QUY ĐỊNH

Về tín dụng đối với sinh viên

(thực hiện theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg, ngày 27/9/2007 và Quyết định số 1196/QĐ-TTg ngày 19/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ)

1. Phạm vi áp dụng:

Chính sách tín dụng đối với sinh viên được áp dụng để hỗ trợ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn góp phần trang trải chi phí cho việc học tập, sinh hoạt của sinh viên trong thời gian theo học tại trường bao gồm: tiền học phí; chi phí mua sắm sách vở, phương tiện học tập, chi phí ăn, ở, đi lại.

2. Đối tượng được vay vốn:

Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo học tại các trường đại học (hoặc tương đương đại học), gồm:

2.1. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

2.2. Sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:

- Hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.

- Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.

2.3. Sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

3. Phương thức cho vay:

3.1. Việc cho vay đối với sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội. Trường hợp sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

3.2. Giao Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho vay đối với sinh viên.

4. Điều kiện vay vốn:

4.1. Sinh viên đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay có đủ các tiêu chuẩn quy định.

4.2. Đối với sinh viên năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.

4.3. Đối với học sinh, sinh viên năm thứ hai trở đi phải có xác nhận của nhà trường về việc đang theo học tại trường và không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

5. Mức vốn cho vay:

5.1. Mức vốn cho vay tối đa là 1.500.000đ/tháng/sinh viên (theo Quyết định số 751/QĐ-TTg ngày 30/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ)

5.2. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định mức cho vay cụ thể đối với sinh viên căn cứ vào mức thu học phí của từng trường và sinh hoạt phí theo vùng nhưng không vượt quá mức cho vay quy định tại mục 5.1.

5.3. Khi chính sách học phí thay đổi của Nhà nước có thay đổi và giá cả sinh hoạt có biến động, Ngân hàng Chính sách xã hội thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh mức vốn cho vay.

6. Thời hạn cho vay:

6.1. Thời hạn cho vay là khoảng thời gian được tính từ ngày sinh viên được vay vốn bắt đầu nhận vốn vay cho đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi) được ghi trong hợp đồng tín dụng. Thời hạn cho vay bao gồm thời hạn phát tiền vay và thời hạn trả nợ.

6.2. Thời hạn phát tiền vay là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên cho đến ngày sinh viên kết thúc khoá học, kể cả thời gian sinh viên được các trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (nếu có). Thời hạn phát tiền vay được chia thành các kỳ hạn phát tiền vay do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hoặc thoả thuận với đối tượng được vay vốn.

6.3. Thời hạn trả nợ là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn trả món nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi). Đối với các chương trình đào tạo có thời gian đào tạo không quá một năm, thời hạn trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay, đối với các chương trình đào tạo khác, thời hạn trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay. Thời hạn trả nợ được chia thành các kỳ hạn trả nợ do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định.

7. Lãi suất cho vay:

7. 1. Lãi suất cho vay ưu đãi đối với sinh viên là 0,5%/tháng.

7. 2. Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

8. Hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ:

Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ bảo đảm đơn giản, rõ ràng, dễ thực hiện.

9. Trả nợ gốc và lãi tiền vay:

9.1. Trong thời hạn phát tiền vay đối tượng được vay vốn chưa phải trả nợ gốc và lãi; lãi tiền vay được tính kể từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc.

9.2. Đối tượng được vay vốn phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên ngay sau khi sinh viên có việc làm, có thu nhập nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày sinh viên kết thúc khoá học.

9.3. Mức trả nợ mỗi lần do Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn và được thống nhất trong hợp đồng tín dụng.

10. Xử lý vi phạm:

Các tổ chức, cá nhân thực hiện không đúng quy định về tín dụng đối với sinh viên, tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý theo quy định của pháp luật./.

Chuyên đề 3
QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC VÀ
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, TỔ CHỨC DẠY HỌC TRỰC TUYẾN CỦA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

TRÍCH
QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-ĐHQN ngày 01/7/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy: 4,5 năm đối với các ngành đào tạo kỹ sư; 3,5 năm đối với ngành đào tạo cử nhân kỹ thuật và 4 năm đối với các ngành còn lại. Khối lượng học tập của chương trình đào tạo (không kể khối lượng các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - an ninh):

- Các ngành cấp bằng Kỹ sư: 150 tín chỉ.
- Các ngành đào tạo giáo viên (ngành sư phạm): 138 tín chỉ.
- Các ngành đào tạo cử nhân kỹ thuật: 120 tín chỉ.
- Các ngành còn lại: 135 tín chỉ.

Khối lượng học tập của chương trình đào tạo có thể thay đổi phù hợp với yêu cầu cập nhật, điều chỉnh chương trình đào tạo nhưng phải đảm bảo quy định theo chuẩn chương trình đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo: không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo được quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này. Đối với sinh viên học liên thông được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Học phần, tín chỉ và đề cương chi tiết 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 cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Mỗi học phần có khối lượng từ 1 đến 4 tín chỉ, thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Số tiết lý thuyết, thực hành, thảo luận của mỗi học phần được quy định trong chương trình đào tạo. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng (gọi là mã học phần) do Trường quy định.

2. Các loại học phần:

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của khoa để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c) Học phần trước: Học phần A là học phần trước của học phần B, sinh viên chỉ được đăng ký học học phần B khi đã học học phần A.

d) Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một ngành khác đang đào tạo tại trường, được phép tích lũy để thay cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành.

đ) Học phần thay thế là học phần được sử dụng để thay thế cho một học phần có trong chương trình nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa hoặc là một học phần tự chọn thay cho học phần tự chọn khác.

Các học phần tương đương, học phần thay thế có số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ của học phần được xem xét do khoa quản lý ngành đào tạo đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt.

e) Học phần điều kiện là học phần mà sinh viên phải hoàn thành mới được xét tốt nghiệp nhưng điểm của học phần này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

Các học phần điều kiện gồm: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh. Riêng ngành Giáo dục thể chất chỉ có Giáo dục quốc phòng - an ninh là học phần điều kiện.

Đánh giá việc hoàn thành các học phần điều kiện xem chi tiết tại khoản 2, Điều 17 của Quy chế này.

3. Tín chỉ được sử dụng để xác định khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá. Một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận đối

với hoạt động dạy học trên lớp; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp, thực tập tại cơ sở. Trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

4. Đề cương chi tiết học phần phải thể hiện rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra, số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), phương pháp và hình thức tổ chức dạy học, kế hoạch giảng dạy chi tiết, đánh giá kết quả học tập, tài liệu phục vụ môn học, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần và các thông tin khác theo yêu cầu của Trường. Các thông tin trong đề cương chi tiết được giảng viên phổ biến công khai tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

Điều 4. Tổ chức lớp học, khoa quản lý ngành đào tạo và khoa quản lý học phần

1. Lớp sinh viên: Bao gồm các sinh viên của một khóa, ngành đào tạo, thông thường được duy trì suốt khóa học. Trường hợp các ngành có đông sinh viên sẽ được chia thành nhiều lớp sinh viên. Lớp sinh viên được tổ chức, hoạt động theo Quy định về công tác sinh viên. Sinh viên đã học hết thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa thì sinh hoạt với lớp sinh viên cùng ngành ở khóa sau. Cố vấn học tập của lớp sinh viên thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định.

2. Lớp học phần: Gồm các sinh viên đăng ký học cùng một học phần, cùng một thời khóa biểu. Lớp học phần được tổ chức dựa vào số lượng đăng ký học của sinh viên ở mỗi học kỳ. Số lượng sinh viên tối thiểu để tổ chức lớp là 60 sinh viên với các học phần chung toàn trường, 25 sinh viên với các học phần chuyên ngành. Nhà trường sẽ xem xét mở lớp trong các trường hợp đặc biệt khác. Nếu số lượng sinh viên ít, không đủ điều kiện mở lớp học phần thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những lớp học phần khác. Sinh viên phải theo dõi kết quả đăng ký học để kịp thời đăng ký học học phần khác để đủ khối lượng học tập tối thiểu của mỗi học kỳ. Mỗi lớp học phần có một mã số, thời khóa biểu riêng.

3. Khoa quản lý ngành đào tạo: Là khoa quản lý chương trình đào tạo và tổ chức, quản lý quá trình đào tạo sinh viên đã được tuyển sinh theo ngành đào tạo.

4. Khoa quản lý học phần: Khoa quản lý học phần do Hiệu trưởng quyết định và quản lý về chuyên môn đối với mỗi học phần cụ thể trong chương trình đào tạo; chịu trách nhiệm biên soạn đề cương chi tiết, xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, nhập điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần.

Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo

2. Đào tạo theo tín chỉ:

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

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

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

3. Phương thức tổ chức đào tạo: Đào tạo theo tín chỉ cho một số khóa hoặc cho một hình thức đào tạo, đào tạo theo niên chế cho một số khóa khác hoặc hình thức đào tạo còn lại. Phương thức tổ chức đào tạo do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 6. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Thực hành, thí nghiệm, các hoạt động thực tập, thực tế, học bù vì lý do thiên tai, dịch bệnh có thể bố trí vào Chủ nhật nếu cần.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 8. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đào tạo chính quy:

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo kế hoạch và hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập của Trường;

b) Sinh viên sử dụng tài khoản cá nhân tự đăng ký lớp học phần trừ học kỳ 01 của năm thứ nhất và các lớp học phần đặc thù theo hướng dẫn của Nhà trường; chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản và chịu trách nhiệm về việc đăng ký lớp học phần. Nhà trường quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ trên hệ thống dữ liệu của phần mềm Quản lý đào tạo. Quy trình, thủ tục đăng ký học tập của sinh viên, việc rút bớt học phần đã đăng ký được thông báo cho sinh viên trong kế hoạch tổ chức các lớp học phần như sau:

- Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ (trừ học kỳ 01 của năm thứ nhất), mỗi sinh viên phải đăng ký học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó trên hệ thống đăng ký học tập của Trường, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần. Thời điểm bắt đầu và kết thúc việc đăng ký học do Phòng Đào

tạo đại học quy định. Khoa quản lý ngành đào tạo và các cố vấn học tập của khoa có trách nhiệm thông báo cho sinh viên đăng ký học theo hướng dẫn của Trường;

- Đăng ký học phần trong mỗi học kỳ được tổ chức thông qua mạng internet. Mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo đại học tổ chức 3 đợt đăng ký như sau:

Đợt 1: Là đợt đăng ký chính, được tổ chức trước khi bắt đầu mỗi học kỳ từ 1 đến 2 tháng. Tất cả sinh viên đều phải đăng ký học phần sẽ học trong học kỳ kể cả học phần học lại hoặc cải thiện điểm.

Đợt 2: Được tổ chức sau đợt 1 một tuần dành cho sinh viên đăng ký rơi vào các lớp học phần bị hủy, đăng ký lại vào các lớp học phần khác.

Đợt 3: Là đợt bổ sung được thực hiện trong tuần đầu của học kỳ để xử lý các trường hợp sai sót kỹ thuật, rút bớt học phần đã đăng ký, đăng ký học phần với các lớp năm thứ nhất sau kỳ tuyển sinh.

- Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký (không tính học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh) được giới hạn trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

Học kỳ chính: Sinh viên đăng ký khối lượng học tập tối thiểu không ít hơn 2/3 và khối lượng học tập tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (không tính các học phần điều kiện).

Học kỳ phụ: Sinh viên đăng ký khối lượng học tập tối đa không vượt quá 10 tín chỉ (không quy định khối lượng học tập tối thiểu).

- Sinh viên (đặc biệt là lớp trưởng các lớp sinh viên) có trách nhiệm theo dõi các thông báo về thời điểm, quy trình, thủ tục đăng ký học trên website của Phòng Đào tạo đại học, của Trường, trên bảng tin của khoa, của Phòng Công tác chính trị và Sinh viên, trên các giảng đường để đăng ký học phần kịp thời, đúng quy định.

Điều 10. Tổ chức giảng dạy và học tập

5. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia hoạt động học tập:

- Thực hiện đúng quy chế đào tạo và các quy định của giảng viên giảng dạy lớp học phần công bố trong đề cương chi tiết;

- Tôn trọng giảng viên, viên chức và người hợp đồng lao động của Trường; đoàn kết giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện;

- Nộp học phí và các khoản thu khác theo quy định;

- Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, bảo đảm điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân;

- Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, thể dục, thể thao của Nhà trường.

6. Lấy ý kiến phản hồi của người học:

a) Trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập vào cuối mỗi học kỳ, mỗi năm học và cuối khóa học bằng hình thức khảo sát trực tuyến và các hình thức khác;

b) Sinh viên có trách nhiệm trả lời phiếu khảo sát trung thực, khách quan, có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi;

c) Giảng viên được cấp tài khoản cá nhân để xem kết quả phản hồi của người học từ hệ thống phần mềm khảo sát và sử dụng kết quả phản hồi để rà soát, điều chỉnh và cải tiến hoạt động giảng dạy;

d) Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng chịu trách nhiệm tổng hợp, xử lý thông tin phản hồi, báo cáo Hiệu trưởng, gửi kết quả phản hồi cho các Trưởng khoa, các Trưởng đơn vị có liên quan làm căn cứ đề xuất các biện pháp cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 11. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với các học phần lý thuyết hoặc lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) gồm hai thành phần điểm đánh giá quá trình học tập và điểm thi kết thúc học phần:

a) Điểm đánh giá quá trình học tập: Có trọng số 30%, 40% hoặc 50% điểm học phần;

b) Điểm thi kết thúc học phần: Có trọng số 70%, 60% hoặc 50% điểm học phần.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Việc tổ chức đánh giá trực tuyến do Khoa đề xuất, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối với các học phần chỉ có thí nghiệm, 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.

3. Đối với học phần đặc thù như thực tập, thực tế, đề án môn học, đồ án môn học,...khoa quản lý học phần đề xuất việc đánh giá học phần, Hiệu trưởng quyết định.

4. Giảng viên giảng dạy trực tiếp ra đề kiểm tra và đánh giá quá trình học tập của sinh viên.

5. Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

6. Các thang điểm được sử dụng:

a) Thang điểm 10: Gồm các số từ 0 đến 10 (với một số lẻ thập phân) được sử dụng để đánh giá và ghi điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần;

b) Thang điểm chữ: Dùng để xếp loại học phần theo một cách khác tương ứng với điểm học phần trong thang điểm 10;

c) Thang điểm 4: Dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy, để đánh giá kết quả học tập của sinh viên sau mỗi học kỳ, giai đoạn và xếp loại tốt nghiệp.

7. 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 c khoản này.

a) Quy tắc quy đổi giữa các thang điểm:

Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Kết quả
9 - 10	A+	4	Đạt
8 - 8,9	A	3,5	
7 - 7,9	B+	3	
6 - 6,9	B	2,5	
5 - 5,9	C	2	
4 - 4,9	D	1,5	
0 - 3,9	F	0	Không đạt

Điều 12. Đánh giá quá trình và thi kết thúc học phần

1. Giảng viên phụ trách học phần thông báo hình thức và thời gian đánh giá quá trình học tập cho sinh viên biết từ đầu học kỳ, tổ chức kiểm tra theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt. Giảng viên công bố điểm đánh giá quá trình cho lớp học phần và gửi cho khoa quản lý học phần bản gốc để nhập điểm vào hệ thống trước khi thi kết thúc học phần ít nhất một tuần.

Sinh viên không dự đánh giá quá trình học tập, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không), nếu có lý do chính đáng giảng viên có thể tổ chức đánh giá bổ sung trước khi thi kết thúc học phần ít nhất một tuần.

2. Cuối mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần.

Điều 13. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung và chuẩn đầu ra học phần đã quy định trong đề cương chi tiết. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm trên máy tính, vấn đáp, thực hành. Ngoài các hình thức trên, Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho một số học phần mang tính đặc thù.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần lý thuyết và việc chấm tiểu luận phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính, việc chấm thi do phần mềm thực hiện.

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

5. Sinh viên xin tạm thời hoãn thi đúng thủ tục theo quy định thì được dự thi, đánh giá ở học kỳ chính hoặc học kỳ phụ sau đó (nếu có) và được tính điểm lần đầu.

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

Điều 14. Làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được quy định như sau:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp:

- Đối với các ngành đào tạo kỹ sư: tính đến hết học kỳ 8 có không quá 10 tín chỉ chưa đạt (không tính các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh);

- Đối với các ngành đào tạo còn lại: điểm trung bình chung học tập đến hết học kỳ 6 đạt từ 7,00 trở lên. Số lượng khoá luận tốt nghiệp không vượt quá 20% số lượng sinh viên năm cuối của ngành đó;

- Thời hạn các khoa nộp danh sách sinh viên được giao đồ án, khoá luận tốt nghiệp và giảng viên hướng dẫn cho Nhà trường chậm nhất là 30 ngày trước khi bắt đầu học kỳ mới.

b) Thủ tục giao đồ án, khoá luận tốt nghiệp:

- Căn cứ điểm a khoản 1 Điều này, khoa quản lý ngành đào tạo xét và đề xuất danh sách sinh viên được giao đồ án, khoá luận tốt nghiệp; danh sách đề tài, giảng viên hướng dẫn;

- Các sinh viên dự kiến được giao đề tài, dưới sự hướng dẫn của giảng viên, viết đề cương đồ án, khoá luận tốt nghiệp theo mẫu quy định;

- Khoa quản lý ngành đào tạo tổ chức duyệt đề cương đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nộp danh sách sinh viên nhận đồ án, khoá luận tốt nghiệp và giảng viên hướng dẫn do khoa đề nghị cho Nhà trường ra quyết định.

2. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khoá luận tốt nghiệp, thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp có thể kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

Điều 15. Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp

- Đánh giá đồ án, khoá luận tốt nghiệp được thực hiện bởi hội đồng do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

- Số thành viên của hội đồng gồm 03 người: Chủ tịch, ủy viên phản biện và thư ký (người hướng dẫn không tham gia hội đồng). Hội đồng tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp khi có đầy đủ các thành viên.

- Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp do Khoa đề xuất, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng trình Hiệu trưởng quyết định.

- Điểm đánh giá khóa luận, đồ án tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm thành phần của các thành viên hội đồng và người hướng dẫn ([Điểm người hướng dẫn + Điểm các thành viên hội đồng (3 cột điểm)]/4). Điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 lấy đến một chữ số thập phân, điểm đánh giá khóa luận, đồ án tốt nghiệp tính theo thang điểm 10 làm tròn lấy một chữ số thập phân và được quy đổi theo thang điểm chữ theo quy định tại khoản 7 Điều 11 của Quy chế này.

Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

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

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

Điều 16. Đăng ký học từ lần thứ hai trở đi

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt (điểm F) phải đăng ký học lại ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm trên F (điểm A+, A, B+, B, C, D) theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

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

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

Điều 17. Cách tính điểm trung bình chung

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

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

Trong đó: A là điểm TBC học kỳ hoặc điểm TBC tích lũy; a_i là điểm của học phần thứ i tính theo thang điểm 4; n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ; n là tổng số học phần.

Khi tính điểm TBC học kỳ, n bao gồm tất cả các học phần được đánh giá đạt và không đạt trong học kỳ (có mức điểm chữ là A+, A, B+, B, C, D và F) và tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học của học kỳ đó.

Khi tính điểm TBC tích lũy, n chỉ bao gồm các học phần được đánh giá đạt đến thời điểm xét (có mức điểm chữ là A+, A, B+, B, C, D) và tính theo điểm đánh giá học phần cao nhất trong các lần học.

Điểm TBC học kỳ, điểm TBC tích lũy được dùng để xét thôi học, cảnh báo kết quả học tập, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp.

2. Không tính điểm học phần của các học phần điều kiện vào điểm TBC học kỳ, điểm TBC tích lũy. Căn cứ kết quả của các học phần này, Trường cấp chứng chỉ cho sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

Sinh viên hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất nếu điểm đánh giá mỗi học phần đều từ 4,0 trở lên theo thang điểm 10;

Sinh viên được cấp chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh nếu điểm đánh giá mỗi học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh đều từ 4,0 trở lên theo thang điểm 10 và điểm trung bình chung các học phần từ 5,0 trở lên với trọng số là số tín chỉ của học phần.

Điều 18. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy được và số tín chỉ theo kế hoạch đào tạo đã thiết kế của từng ngành, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo.

2. 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 (theo thang điểm 4) 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.

3. 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 Y), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < Y$;

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

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

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

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

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

Điều 19. Xử lý kết quả học tập

1. Đào tạo theo tín chỉ :

a) Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu thuộc vào một trong các điều kiện sau đây:

- 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;

- 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.

b) Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- Sinh viên đã bị cảnh báo 2 lần liên tiếp nhưng học kỳ tiếp theo vẫn rơi vào trường hợp nêu ở điểm a Khoản 1 của Điều này.

- Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

c) Chậm nhất là một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác chính trị và Sinh viên thông báo cho gia đình sinh viên. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học theo quy định tại điểm b khoản 1 của Điều này, trong vòng 02 năm được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đào tạo hình thức vừa làm vừa học hoặc chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn tương ứng hoặc tham gia xét tuyển vào khóa mới và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 20. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

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

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

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

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

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

Điều 21. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ của chương trình đào tạo được quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này 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 2,00 trở lên;

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

d) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đại học đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm so với thời gian đào tạo.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng đào tạo đại học làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa, trưởng phòng liên quan.

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

Điều 22. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học được quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

2. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm, phụ lục văn bằng theo từng học phần. Trong bảng điểm, phụ lục văn bằng ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

3. 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.

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03

năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 24 của Quy chế này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 23. 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 từ cấp quận, huyện trở lên;
- 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 được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

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

4. Thủ tục xin nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học:

- Thủ tục để được nghỉ học tạm thời: Sinh viên viết đơn có xác nhận của khoa quản lý ngành đào tạo kèm với minh chứng lý do nghỉ học tạm thời nộp cho Phòng Đào tạo đại học. Hiệu trưởng quyết định cho từng trường hợp cụ thể;

- Thủ tục xin trở lại học: Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, trước khi bắt đầu học kỳ mới ít nhất một tuần, phải viết đơn nộp cho Phòng Đào tạo đại học để trình Hiệu trưởng quyết định.

- Cho thôi học: Căn cứ vào điều kiện riêng, sinh viên có thể làm đơn xin thôi học và nộp cho Phòng Đào tạo đại học. Hiệu trưởng quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

Điều 24. 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 5 Điều 2 của Quy chế này;

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

c) Trường có đủ 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 5 Điều 2 của Quy chế này;

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

c) Trường hợp chuyển đến, chỉ được tiếp nhận khi Trường có đủ 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. Thủ tục chuyển trường:

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

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

Điều 26. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

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 điều kiện sau: Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình trở lên 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 5 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

Điều 28. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

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

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

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

TRÍCH QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC DẠY HỌC TRỰC TUYẾN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1931/QĐ-ĐHQN ngày 06/8/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM CỦA GIẢNG VIÊN, NGƯỜI HỌC VÀ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 13. Người học

a) Trước khi vào học, người học đọc kỹ nội dung tài liệu và các học liệu khác mà giảng viên đã chuẩn bị cho buổi học; nghiên cứu sử dụng phần mềm và chuẩn bị đầy đủ thiết bị phục vụ học tập trực tuyến, tài liệu học tập theo hướng dẫn của giảng viên.

b) Đăng nhập tài khoản vào lớp học trước thời gian học ít nhất 10 phút. Người học phải dùng tên thật, ghi số thứ tự và các thông tin khác trong danh sách lớp theo yêu cầu của giảng viên để thuận tiện trong việc theo dõi, kiểm soát lớp.

c) Nghiêm túc, tích cực, chủ động tương tác và thực hiện các yêu cầu, thao tác kỹ thuật của lớp học trực tuyến theo sự chỉ dẫn của giảng viên phụ trách lớp học; tham gia vào hoạt động học tập và các hoạt động giáo dục theo kế hoạch của giảng viên và Nhà trường.

d) Tuyệt đối không bình luận, đưa những thông tin có nội dung không liên quan đến bài học trên cửa sổ phần mềm hay các hành vi khác làm gián đoạn việc dạy của giảng viên và ảnh hưởng tới lớp học.

đ) Thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà trường và giảng viên về thời gian, không gian, trang phục, ứng xử văn hóa khi tham gia lớp học trực tuyến.

e) Chịu trách nhiệm bảo vệ tài khoản cá nhân; tuyệt đối không chia sẻ tài khoản cho người khác. Khi phát hiện có người lạ tham gia lớp học hoặc phát hiện tình huống mất an ninh, an toàn trong dạy và học theo hình thức trực tuyến phải thông báo ngay cho giảng viên phụ trách lớp học, để có biện pháp xử lý./.

Chuyên đề 4

GIỚI THIỆU VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA THƯ VIỆN QNU

Thư viện là đơn vị tổ chức và quản lý các hoạt động thông tin - thư viện, phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên và sinh viên, học viên trong trường.

Trụ sở của Thư viện tọa lạc trên khuôn viên phía Đông Bắc của Trường Đại học Quy Nhơn, với tổng diện tích sử dụng gần 4.500 m², bao gồm tòa nhà Thư viện trung tâm (có 3 tầng, được xây dựng theo kiến trúc Pháp cổ) và dãy nhà trệt nằm liền kề. Cấu trúc của Thư viện bao gồm: 01 phòng Giáo trình, 02 phòng Đọc mở, 01 phòng Mượn, 01 phòng Truy cập Internet, 08 phòng Tự học, 01 phòng Đọc thân thiện, 01 phòng sinh hoạt Câu lạc bộ.

Thư viện mở cửa phục vụ theo giờ hành chính các ngày từ thứ Hai - thứ Sáu hàng tuần. **Buổi sáng:** phục vụ bạn đọc mượn/trả tài liệu từ 07h30' - 11h15'; **buổi chiều:** phục vụ bạn đọc mượn/trả tài liệu từ 13h45' - 16h45'. Cuối mỗi buổi sẽ có hồi chuông báo hết giờ phục vụ, bạn đọc cần khẩn trương thu dọn tài liệu, tắt máy tính, sắp xếp lại bàn ghế và ra về.

Trong những năm gần đây, nguồn tài nguyên của Thư viện đã không ngừng được bổ sung và đa dạng hóa. Hiện tại, Thư viện đang phục vụ gần 30.000 đầu sách (gồm sách Việt văn và Ngoại văn), gần 4.000 luận văn, luận án, đồ án các loại, gần 100 đầu báo và tạp chí trong nước và nước ngoài...

Nguồn tài nguyên số cũng được Thư viện chú trọng phát triển. Từ đầu năm 2021, Thư viện số Trường Đại học Quy Nhơn đã đi vào hoạt động. Thư viện số cung cấp tiện ích tra cứu trực tuyến, đọc toàn văn các file tài liệu số với gần 7.000 tài liệu số (là các giáo trình, tài liệu tham khảo, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ ... phù hợp với các lĩnh vực đào tạo của Nhà trường). Bạn đọc có thể truy cập Cổng thông tin Thư viện tại địa chỉ <http://lib.qnu.edu.vn/> để tra cứu toàn bộ cơ sở dữ liệu tài liệu hiện có tại Thư viện cũng như và khai thác các tiện ích trực tuyến của Thư viện số.

Bên cạnh đó, Thư viện QNU đã tham gia vào hệ thống Liên hiệp thư viện Việt Nam và được quyền khai thác 3 cơ sở dữ liệu: *Proquest Central*, *STD* (Tài liệu KH & CN Việt Nam), *KQNC* (Báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu); mua quyền khai thác tài liệu tại *Thư viện pháp luật trực tuyến*, Cơ sở dữ liệu *MathSciNet* (do American Mathematical Society phát hành). Ngoài ra, Thư viện đã đạt được thỏa thuận hợp tác khai thác các CSDL từ Trung tâm học liệu Trường Đại học Cần Thơ... Để tra cứu, khai thác các CSDL trực tuyến này, bạn đọc cần đến trực tiếp Thư viện và truy cập thông qua hệ thống máy tính của Thư viện.

Riêng cơ sở dữ liệu Thư viện pháp luật trực tuyến, bạn đọc truy cập vào địa chỉ <https://thuvienphapluat.vn/>, tiến hành truy cập bằng tài khoản mặc định của Trường (Tên đăng nhập: **QNU**; Mật khẩu: **654321**; tối đa 15 người có thể đăng nhập cùng thời điểm).

Trong thời gian tới, Thư viện sẽ tiếp tục được đầu tư, cải tạo không gian theo hướng tiện ích và thân thiện; đồng thời sẽ không ngừng được bổ sung thêm vốn tài liệu để đáp ứng ngày một phong phú hơn nhu cầu của bạn đọc. Rất hân hạnh được phục vụ Quý bạn đọc!

Thông tin liên hệ:

- Email: ttl@qnu.edu.vn
- Điện thoại: (84-256) 3846623
- Website: <http://lib.qnu.edu.vn/>
- Fanpage: <https://www.facebook.com/thuviendhq>

Chuyên đề 5
GIỚI THIỆU VỀ ĐOÀN THANH NIÊN, HỘI SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

1. Đoàn trường Đại học Quy Nhơn:

- Đoàn trường Đại học Quy Nhơn là đơn vị thuộc Trường Đại học Quy Nhơn, trực thuộc hướng dẫn chuyên môn của Tỉnh đoàn Bình Định.

- Đoàn trường có 03 cấp: Chi đoàn, Liên Chi đoàn và Đoàn trường.

- Mỗi Lớp là 01 Chi đoàn. Mỗi Khoa là 01 Liên chi đoàn. Đoàn trường có 13 Liên chi đoàn và 01 Chi đoàn Viên chức Khối phục vụ Đào tạo.

- Lãnh đạo Chi đoàn có Ban Chấp hành Chi đoàn, đứng đầu là Bí thư Chi đoàn. Lãnh đạo Liên Chi đoàn có Ban Chấp hành Liên Chi đoàn, đứng đầu là Bí thư Liên Chi đoàn. Lãnh đạo Đoàn trường có Ban Chấp hành Đoàn trường, đứng đầu là Bí thư Đoàn trường.

- Đại hội Chi đoàn mỗi nhiệm kỳ là 01 năm (theo năm học). Đại hội Liên chi đoàn theo nhiệm kỳ của Đoàn trường (05 năm 02 lần).

- Khi các sinh viên nhập học trực tiếp sẽ nộp Sổ Đoàn viên theo Khoa để quản lý đoàn viên.

- Fanpage Đoàn trường: <https://www.facebook.com/tuoitrequ>

2. Hội Sinh viên Trường Đại học Quy Nhơn:

- Hội Sinh viên trường Đại học Quy Nhơn là đơn vị thuộc Trường Đại học Quy Nhơn, trực thuộc hướng dẫn chuyên môn của Hội Sinh viên tỉnh Bình Định.

- Hội Sinh viên trường có 03 cấp: Chi hội, Liên Chi hội và Hội Sinh viên trường.

- Mỗi Lớp là 01 Chi hội. Mỗi Khoa là 01 Liên chi hội. Hội Sinh viên trường có 13 Liên chi hội.

- Lãnh đạo Chi hội có Ban Chấp hành Chi hội, đứng đầu là Chi hội trưởng. Lãnh đạo Liên Chi hội có Ban Chấp hành Liên Chi hội, đứng đầu là Liên chi hội trưởng. Lãnh đạo Hội Sinh viên trường có Ban Chấp hành Hội Sinh viên trường, đứng đầu là Chủ tịch Hội Sinh viên trường.

- Đại hội Chi hội mỗi nhiệm kỳ là 01 năm (theo năm học). Đại hội Liên chi hội theo nhiệm kỳ của Hội Sinh viên trường (05 năm 02 lần).

- Hội Sinh viên trường hiện tại có 33 CLB - Đội - Nhóm thuộc 5 mảng: CLB sở thích, CLB tình nguyện, CLB học thuật, CLB phát triển kỹ năng và CLB phát triển thể chất. Sinh viên tìm hiểu và đăng ký tham gia các CLB theo hình thức online tại fanpage: www.facebook.com/Hsvqu.

- Danh hiệu cao quý của Hội Sinh viên là “Sinh viên 5 tốt”. Danh hiệu “Sinh viên 5 tốt” bao gồm 5 tiêu chí: “Đạo đức tốt”, “Học tập tốt”, “Thể lực tốt”, “Tình nguyện tốt” và “Hội nhập tốt”./.

Chuyên đề 6

GIỚI THIỆU VỀ KHOA/BỘ MÔN

(Chuyên đề này các Khoa/Bộ môn chuẩn bị)

Ngoài các Chuyên đề trên, báo cáo viên (giảng viên phụ trách lớp sinh hoạt) cần phổ biến đến sinh viên khóa 44 một số nội dung sau:

1. Thông báo số 2274 /TB-ĐHQN ngày 23/9/2021 về việc nộp tiền học phí học kỳ I, năm học 2021 - 2022 của sinh viên đại học chính quy khóa 44 (Trích Thông báo)

Hiện nay, một số sinh viên khóa 44 đã nhập học nhưng chưa hoàn thành thủ tục nộp học phí học kỳ I, năm học 2021-2022; để Nhà trường có cơ sở trong việc ra quyết định công nhận danh sách lớp sinh viên và lớp học phần, Nhà trường thông báo đến toàn thể sinh viên khóa 44 việc nộp học phí học kỳ I, năm học 2021 - 2022 như sau:

- Mức đóng học phí: Theo Thông báo số 1995/TB-ĐHQN ngày 16/7/2021, số tiền học phí cụ thể đã ghi rõ trên giấy báo nhập học.

- Cách đóng học phí: Theo thông số 2110/TB-ĐHQN ngày 11/8/2021 của Trường Đại học Quy Nhơn, đã gửi kèm theo giấy báo nhập học.

- Thời gian đóng học phí: Sinh viên đóng học phí đến hết ngày 01/10/2021

Nhà trường đề nghị sinh viên khóa 44 thực hiện nghiêm túc thông báo này để đảm bảo đủ điều kiện nhập học.

Sinh viên có thể đăng nhập vào địa chỉ <http://tinchi.qnu.edu.vn/Login> và dùng mã sinh viên, mật khẩu đã được cấp khi nhập học để kiểm tra việc đóng học phí của mình.

2. Công tác phòng, chống dịch COVID-19

Báo cáo viên nhắc nhở sinh viên một số nội dung sau:

- Thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 tại địa phương.

- Thực hiện nghiêm yêu cầu 5K của Bộ Y tế (đeo khẩu trang, khử khuẩn, không tập trung đông người, giữ khoảng cách khi tiếp xúc, khai báo y tế); đeo khẩu trang bắt buộc khi ra khỏi nhà, tại các nơi công cộng và tại các sự kiện tập trung đông người...; chủ động đo thân nhiệt, theo dõi sức khỏe, khử khuẩn; giữ khoảng cách khi tiếp xúc tối thiểu 2m; khai báo y tế trung thực và cài đặt ứng dụng Bluezone trên Smartphone; hạn chế di chuyển đến các địa phương khác.

- Nếu có các triệu chứng như: sốt, ho, sổ mũi, khó thở hoặc nghi ngờ nhiễm bệnh, thì đến ngay cơ sở y tế gần nhất để được kiểm tra và hướng dẫn.

3. Báo cáo thu hoạch “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khóa” của sinh viên khóa 44

Kết thúc “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khóa” mỗi sinh viên tự viết Báo cáo thu hoạch (có thể viết tay hoặc đánh máy) theo các câu hỏi của Ban Tổ chức, sau đó chụp ảnh gửi file về Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên (theo địa chỉ email do các Khoa/Bộ môn quy định) đầy đủ và đúng thời gian quy định.

CÂU HỎI BÁO CÁO THU HOẠCH

Câu 1: Nêu nhiệm vụ, quyền của sinh viên và những điều sinh viên không được làm theo Quy định về Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy được ban hành kèm theo Quyết định số 671/QĐ-ĐHQN, ngày 23/5/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn.

Câu 2: Hãy trình bày những hiểu biết của anh (chị) về vấn đề cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp và xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra theo quy chế đào tạo trình độ đại học được Ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-ĐHQN ngày 01/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn.

Câu 3: Cảm nghĩ của anh (chị) khi được vào học tại Trường Đại học Quy Nhơn. Mục tiêu phấn đấu và xây dựng chương trình/kế hoạch hành động của bản thân trong toàn khóa học.

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY BÁO CÁO THU HOẠCH

Báo cáo thu hoạch được trình bày trên khổ giấy A4

- Trang bìa (trang A4)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN	
BÁO CÁO THU HOẠCH	
TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN - SINH VIÊN ĐẦU KHÓA	
NĂM HỌC 2021 - 2022	
Họ và tên	:
Lớp	:
Ngành học	:
Khoa	:
Khoá	:
Số điện thoại	:
 <i>Bình Định, năm 2022</i>	

- Nội dung:

Sinh viên trình bày Báo cáo thu hoạch (có thể viết tay hoặc đánh máy tính), trả lời đầy đủ các câu hỏi của Ban Tổ chức.

Nếu đánh máy tính: Phong chữ: Times New Roman; cỡ chữ: 13 - 14; cách đoạn: 6pt, cách dòng: 1,5 lines; lề trên, lề dưới: 2cm; lề trái: 3cm, lề phải: 2cm; khi xuống dòng, chữ đầu dòng lùi vào 1cm./.

Lưu ý:

- Thời gian tổ chức sinh hoạt: 03 tiếng đồng hồ.
- Báo cáo viên gửi tài liệu này đến sinh viên và lựa chọn nội dung trọng tâm để phổ biến cho sinh viên.
- Báo cáo viên dành khoảng thời gian thích hợp để trao đổi, thảo luận./.

TP. CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ-SINH VIÊN

TS. Hồ Văn Phi