

Số: 240/QĐ- ĐHKHCN

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Đại học

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 2067/QĐ-TTg ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2557/QĐ-TTg ngày 30/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;

Xét đề nghị của Trường khoa Đào tạo Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế đào tạo trình độ Đại học của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2017 và thay thế cho Quyết định số 06/QĐ-ĐHKHCNHN ngày 08 tháng 01 năm 2013 về việc ban hành Quy chế đào tạo.

Điều 3. Chánh văn phòng, Trường khoa Đào tạo Đại học, Trưởng bộ phận kế toán, các điều phối viên và các bộ phận cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phó HT Ngô Đức Thành (để ph/h);
- Phó HT Đinh Thị Mai Thanh (để ph/h);
- Lưu: VT, Khoa ĐTDH.



Patrick Boiron

Ref: 240/QĐ-ĐHKHCN

Hanoi, Aug 15, 2017

DECISION
On promulgating Undergraduate academic policies

RECTOR
OF UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY OF HANOI

Pursuant to Decision No.2067/QĐ – TTg dated December 09 2009 of Prime Minister on establishing University of Science and Technology of Hanoi;

Pursuant to Decision No.2557/QĐ – TTg dated December 30, 2016 of Prime Minister on the issuance of Regulations on Organization and Operation of University of Science and Technology of Hanoi;

Considering the request of the Director of Undergraduate School,

DECIDES:

Article 1. Promulgate the Undergraduate academic policies of the University of Science and Technology of Hanoi.

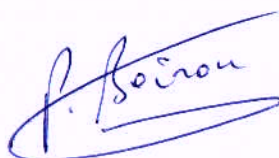
Article 2. This decision takes effect from August 15, 2017 and replaces the Decision No 06/QĐ-ĐHKHCNHN dated January 08th, 2013 on promulgating the Academic policies.

Article 3. Director of Administration, Director of Undergraduate School, Head of Accounting department, academic coordinators and related offices and individuals shall be in charge of implementing this Decision./.

Recipients:

- As in Article 3;
- Vice-rector Ngo Duc Thanh (to coordinate);
- Vice-rector Dinh Thi Mai Thanh (to coordinate);
- For filling;

RECTOR



Patrick Boiron



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI
UNIVERSITE DES SCIENCES ET DES TECHNOLOGIES DE HANOI
UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY OF HANOI

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Ban hành kèm theo quyết định số 240/QĐ -ĐHKHCNHN
ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng

Số tài liệu: USTH-AP2.0

Ngày hiệu lực: 15/8/2017

MỤC LỤC

CHƯƠNG I 5

QUY ĐỊNH CHUNG5

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng5

Điều 2. Hình thức và ngôn ngữ dạy - học5

Điều 3. Môn học, tín chỉ, đề cương môn học6

CHƯƠNG II 7

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO7

Điều 4. Cấu trúc chương trình đào tạo7

Điều 5. Chuẩn đầu ra8

Điều 6. Nguyên tắc xây dựng ngành đào tạo mới.....9

Điều 7. Tổ chức xây dựng, ban hành chương trình đào tạo và giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo 9

CHƯƠNG III 10

TUYỂN SINH 10

Điều 8. Chỉ tiêu tuyển sinh.....10

Điều 9. Điều kiện dự phỏng vấn tuyển sinh10

Điều 10. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự thi11

Điều 11. Lệ phí tuyển sinh11

Điều 12. Tổ chức tuyển sinh11

Điều 13. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh11

Điều 14. Xét tuyển người nước ngoài.....12

Điều 15. Lựa chọn ngành học.....12

Điều 16. Nhập học.....13

Điều 17. Điều kiện tổ chức ngành học13

CHƯƠNG IV 13

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU CHO SINH VIÊN13

Điều 18. Học kỳ, năm đào tạo và thời gian giảng dạy13

Điều 19. Kế hoạch đào tạo14

Điều 20. Tổ chức lớp học14

Điều 21. Đăng ký môn học.....15

Điều 22. Rút bớt môn học đã đăng ký.....15

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

Điều 23.	Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên	16
Điều 24.	Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên	16
CHƯƠNG V 17		
QUYỀN/TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN, ĐIỀU PHỐI VIÊN, GIẢNG VIÊN VÀ TRỢ LÝ ĐÀO TẠO		17
Điều 25.	Nghĩa vụ của sinh viên	17
Điều 26.	Quyền lợi của sinh viên	18
Điều 27.	Điều phối viên.....	18
Điều 28.	Giảng viên	19
Điều 29.	Trợ lý đào tạo	20
CHƯƠNG VI 21		
THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP		21
Điều 30.	Đánh giá kết quả môn học	21
Điều 31.	Cách tính điểm thành phần, điểm môn học.....	22
Điều 32.	Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc môn học	22
Điều 33.	Chấm khóa luận tốt nghiệp	24
Điều 34.	Đánh giá kết quả học tập	24
CHƯƠNG VII 25		
XỬ LÝ HỌC VỤ VÀ KỶ LUẬT.....		25
Điều 35.	Hình thức kỷ luật đối với sinh viên	25
Điều 36.	Hội đồng kỷ luật.....	26
Điều 37.	Vi phạm quy định về học tập và khung xử lý kỷ luật.....	26
Điều 38.	Vi phạm quy chế thi, kiểm tra và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên	27
Điều 39.	Vi phạm quy chế tuyển sinh, quy chế thi, kiểm tra, giảng dạy và khung xử lý kỷ luật đối với cán bộ	28
Điều 40.	Vi phạm quy định về nếp sống văn minh, xây dựng môi trường sư phạm	28
Điều 41.	Vi phạm quy định đóng học phí.....	29
Điều 42.	Học lại, thi lại	29
Điều 43.	Thôi học và buộc thôi học	31
Điều 44.	Bảo lưu và nghỉ học tạm thời	31
Điều 45.	Thủ tục chuyển trường	32
CHƯƠNG VIII 32		
ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP.....		32

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

Điều 46. Hội đồng xét tốt nghiệp.....	32
Điều 47. Điều kiện tốt nghiệp.....	32
Điều 48. Phân loại tốt nghiệp và Bằng tốt nghiệp.....	32
CHƯƠNG IX 33	
KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG VÀ CÔNG KHAI ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG.....	33
Điều 49. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng	33
Điều 50. Bản điều tra sinh viên đánh giá hoạt động dạy và học.....	34
CHƯƠNG X 35	
Điều 51. Hiệu lực thi hành	35
Điều 52. Sửa đổi quy chế	35

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này đặt ra các quy định cho công tác đào tạo trình độ đại học tại trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (ĐH KHCNHN) bao gồm:
 - a) Quy định chung;
 - b) Chương trình đào tạo;
 - c) Tuyển sinh;
 - d) Tổ chức và quản lý đào tạo và nghiên cứu cho sinh viên;
 - e) Quyền/Trách nhiệm và nghĩa vụ của sinh viên, giảng viên, điều phối viên và trợ lý đào tạo;
 - f) Thi và đánh giá kết quả học tập;
 - g) Xử lý học vụ và kỷ luật;
 - h) Điều kiện công nhận tốt nghiệp;
 - i) Kiểm định chất lượng và công khai điều kiện đảm bảo chất lượng.
2. Quy chế này áp dụng đối với các cá nhân tham gia quá trình đào tạo trình độ đại học tại trường ĐHKHCNHN.
3. Khoa Đào tạo Đại học có chức năng hỗ trợ Hiệu trưởng tổ chức, quản lý, triển khai thực hiện công tác đào tạo Đại học, bao gồm xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy, tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy, thi và trông thi, xét học tiếp, bảo lưu, thôi học, tốt nghiệp của trình độ đại học; đảm bảo các hoạt động tuân thủ theo quy chế này.

Điều 2. Hình thức và ngôn ngữ dạy - học

1. Tại trường ĐHKHCNHN, hình thức dạy - học chính là hình thức trực tiếp có sự tương tác giữa giảng viên và sinh viên.
2. Tùy theo từng môn học, các giờ dạy - học trực tiếp có thể được chia thành các giờ lý thuyết, giờ bài tập và giờ thực hành độc lập, hoặc là sự kết hợp của ba loại hình trên.
3. Ngoại trừ các môn điều kiện (Điều 3.2c) và ngoại ngữ, ngôn ngữ dạy - học được sử dụng là tiếng Anh.

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

Điều 3. Môn học, tín chỉ, đề cương môn học

1. Môn học là một phần kiến thức trọn vẹn của một bộ môn khoa học, được thiết kế thuận tiện để người học tích lũy dần toàn bộ kiến thức của một chương trình đào tạo trong quá trình học tập. Phần lớn môn học có khối lượng kiến thức từ 2 đến 5 tín chỉ, được bố trí giảng dạy bởi một hay nhiều giảng viên. Có ba loại môn học: môn học bắt buộc, môn học tự chọn và môn học điều kiện
 - a) Môn học bắt buộc là môn học có những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình đào tạo. Sinh viên bắt buộc phải hoàn thành môn học này;
 - b) Môn học tự chọn là môn học có những nội dung kiến thức cần thiết, thể hiện tính đa dạng của chương trình đào tạo. Sinh viên lựa chọn trong số các môn học tự chọn theo hướng dẫn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo;
 - c) Môn học điều kiện là các môn học giáo dục quốc phòng - an ninh và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các môn học điều kiện không tính vào điểm trung bình chung, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.
2. Tín chỉ là đơn vị để tính khối lượng học tập của sinh viên dựa trên số giờ học. Trường ĐHKHCNHN sử dụng hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ chung châu Âu được viết tắt là ECTS. Một tín chỉ thường tương đương với 25-30 giờ học tập trên lớp và tự học. Chương trình đào tạo đại học tại trường ĐHKHCNHN được thiết kế theo mô hình châu Âu (tiền trình Bologna), bao gồm 180 tín chỉ trong 3 năm, mỗi học kỳ là 30 tín chỉ.
3. Mỗi môn học đều phải có đề cương chi tiết cung cấp cho người học. Đề cương môn học phải đảm bảo các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Thông tin về đơn vị đào tạo (tên trường, khoa, bộ môn...);
 - b) Thông tin về giảng viên;
 - c) Thông tin về môn học (tên môn học, bắt buộc hay tự chọn, số lượng tín chỉ, các môn học tiên quyết...);
 - d) Thông tin về phương thức tổ chức dạy và học;
 - e) Mục tiêu, nội dung và phương pháp giảng dạy của môn học;
 - f) Học liệu (giáo trình, tài liệu tham khảo);
 - g) Các yêu cầu và quy định về kiểm tra - đánh giá kết quả học tập môn học;

CHƯƠNG II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 4. Cấu trúc chương trình đào tạo

1. Trường ĐHKHCNHN hiện đang mở 08 ngành học trình độ đại học với 08 chương trình đào tạo khác nhau, bao gồm:

- (1) Công nghệ sinh học nông y dược;
- (2) Nước – Môi trường – Hải dương học;
- (3) Công nghệ thông tin và truyền thông;
- (4) Năng lượng;
- (5) Vũ trụ và ứng dụng;
- (6) Khoa học vật liệu tiên tiến và Công nghệ Nano;
- (7) Khoa học và công nghệ thực phẩm;
- (8) Khoa học và công nghệ y khoa;

Ngành học thứ 9 là Hàng không đang trong quá trình chuẩn bị mở mới.

2. Với 08 ngành học đầu, chương trình đào tạo năm 1 là chung cho tất cả sinh viên. Sau khi hoàn thành năm học cơ sở, sinh viên tiếp tục học 1 trong 8 ngành trong 2 năm học cuối. Riêng ngành thứ 9 (Hàng không) sẽ học theo chương trình riêng từ năm thứ nhất, trong đó sẽ có một số môn chung với các ngành còn lại.

3. Chương trình đào tạo trình độ đại học trong 3 năm:

- a) Chương trình đào tạo mỗi năm được cấu thành bởi 60 tín chỉ theo định nghĩa ở Chương I, Điều 3.
- b) Chương trình đào tạo năm 1 gồm các môn Khoa học cơ bản (cho tất cả các ngành) và ứng dụng (cho ngành hàng không), các môn Khoa học quản lý (cho 08 ngành đầu) và ngôn ngữ tiếng Anh.
- c) Chương trình đào tạo năm 2 và 3 gồm các môn Khoa học cơ bản và ứng dụng được thiết kế riêng biệt cho từng ngành, các môn Khoa học quản lý và ngôn ngữ (tiếng Anh và tiếng Pháp).

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

- d) Thực tập: sinh viên có 03 đến 06 tháng thực tập vào kì cuối của năm thứ 3 của chương trình đào tạo đại học. Thực tập là bắt buộc trước khi sinh viên tốt nghiệp, và tương ứng với 9 tín chỉ.
4. Chương trình đào tạo được sửa đổi, cập nhật căn cứ yêu cầu thực tế của từng ngành đào tạo; được Hội đồng khoa học và đào tạo nhà trường xem xét, thông qua và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 5. Chuẩn đầu ra

1. Chuẩn đầu ra là quy định về nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ (ý thức và phẩm chất) của người học, công việc mà người học có thể đảm nhận được sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu đặc thù khác đối với từng trình độ, từng ngành học.
2. Xây dựng và ban hành chuẩn đầu ra là yêu cầu bắt buộc trong việc công nhận và đánh giá quá trình học. Chuẩn đầu ra của trường ĐHKHCNHN được đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo và được công bố rộng rãi trên website của nhà trường.
3. Chương trình đào tạo tại trường ĐHKHCNHN đảm bảo năng lực chung của sinh viên khi tốt nghiệp:
 - a) Là một công dân có trách nhiệm và tài năng. Có hiểu biết về đạo đức nghề nghiệp. Sẵn sàng phát triển thành một công dân toàn cầu;
 - b) Có khả năng áp dụng kiến thức vào khoa học và công nghệ;
 - c) Có khả năng thiết kế và thực hiện các thí nghiệm, cũng như phân tích và giải thích dữ liệu;
 - d) Có khả năng thiết kế cả hệ thống cũng như từng phần và quy trình để đáp ứng yêu cầu đầu ra;
 - e) Có khả năng làm việc trong các nhóm đa ngành;
 - f) Có khả năng nhận dạng, hệ thống hóa và giải quyết các vấn đề kỹ thuật;
 - g) Có khả năng giao tiếp tốt trong môi trường làm việc cũng như môi trường xã hội;
 - h) Có hiểu biết về tác động của các giải pháp kỹ thuật trong bối cảnh toàn cầu và địa phương;
 - i) Có khả năng tiếp thu và học hỏi không ngừng;
 - j) Có kiến thức về các vấn đề xã hội đương đại;

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

- k) Có khả năng ứng dụng các kỹ thuật, kỹ năng và công cụ kỹ thuật tiên tiến vào thực tiễn.

Điều 6. Nguyên tắc xây dựng ngành đào tạo mới

1. Một ngành đào tạo mới sẽ được mở nếu có nhu cầu xã hội cao, được minh chứng qua điều tra khảo sát tại các cơ sở sử dụng người học sau tốt nghiệp.
2. Ngành đào tạo mới phải phù hợp với tầm nhìn và chiến lược phát triển của trường ĐHKHCNHN.
3. Ngành đào tạo mới phải phù hợp với nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và điều kiện chất lượng hiện có của trường.

Điều 7. Tổ chức xây dựng, ban hành chương trình đào tạo và giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo

1. Tổ chức xây dựng, ban hành chương trình đào tạo và giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo ngành mới phải được tiến hành theo các bước sau:

Bước 1: Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN thành lập nhóm xây dựng chương trình đào tạo. Chương trình đào tạo sẽ được xem xét và phê duyệt thông qua quy trình như sau:

- + Thảo luận giữa các bên liên quan về chương trình chi tiết;
- + Thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo (SEC) của trường ĐHKHCNHN, chỉnh sửa chương trình;
- + Thông qua Hội đồng Nội trị (SENATE) của trường ĐHKHCNHN, tiếp tục chỉnh sửa chương trình;
- + Thông báo và xin ý kiến của Viện Hàn Lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;
- + Thông qua và quyết định của Hội đồng trường;
- + Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN quyết định ban hành chương trình đào tạo của ngành mới và giao nhiệm vụ cho trưởng khoa hoặc điều phối viên chuyên trách để điều phối chương trình.

Bước 2: Dựa trên chương trình học đã được phê duyệt, trưởng khoa hoặc điều phối viên chuyên trách cùng đội ngũ nhân viên được phân công sẽ chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết để triển khai chương trình, bao gồm: đội ngũ giảng viên, tài liệu khóa

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

học, trang thiết bị, kiểm tra đánh giá, nguồn kinh phí và các phương thức liên kết với các đơn vị sử dụng người học sau tốt nghiệp.

Bước 3: Trường khoa hoặc điều phối viên chuyên trách sẽ xác định chỉ tiêu tuyển sinh cho ngành mới. Sau khóa học đầu tiên đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá và đề xuất phương hướng phát triển chương trình đào tạo.

CHƯƠNG III

TUYỂN SINH

Điều 8. Chỉ tiêu tuyển sinh

1. Hàng năm, căn cứ vào các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, nhu cầu xã hội và tình hình sinh viên có việc làm đúng chuyên môn sau khi tốt nghiệp, trường ĐHKHCNHN lập báo cáo các điều kiện xác định chỉ tiêu và đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Căn cứ báo cáo các điều kiện xác định chỉ tiêu và đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ xác định chỉ tiêu tuyển sinh cho trường ĐHKHCNHN trong năm học đó.
3. Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN giao bộ phận chuyên trách tổ chức công tác tuyển sinh.

Điều 9. Điều kiện dự phỏng vấn tuyển sinh

1. Những người có đủ các điều kiện dưới đây được dự thi tuyển sinh vào học các chương trình đào tạo trình độ đại học của ĐHKHCNHN:
 - a) Thành tích học tập, khả năng ngôn ngữ và nguyện vọng nhập học:
 - Đã tốt nghiệp hoặc sẽ tốt nghiệp trung học phổ thông trong năm dự tuyển và đáp ứng các điều kiện mà ĐHKHCNHN đưa ra trong đề án tuyển sinh hằng năm;
 - Có khả năng sử dụng tiếng Anh trong học tập;
 - Có nguyện vọng tham gia học tập tại trường;
 - b) Không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang trong thời kỳ thi hành án hình sự;

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

- c) Có đủ sức khỏe để tham gia đầy đủ các khóa học và hoàn thành chương trình đào tạo tại ĐHKHCNHN. Đối với người tàn tật, khuyết tật, tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học, khả năng và điều kiện của đơn vị, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho nhập học;
 - d) Nộp đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thời hạn các giấy tờ hợp lệ, lệ phí tuyển sinh.
2. Những người không đủ điều kiện trên và những người thuộc các diện dưới đây không được dự thi:
- a) Không chấp hành luật nghĩa vụ quân sự;
 - b) Bị tước quyền dự thi tuyển sinh hoặc bị buộc thôi học;
 - c) Quân nhân hoặc công an nhân dân tại ngũ chưa được cấp có thẩm quyền cho phép đi học.

Điều 10. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự thi

Những thí sinh có nguyện vọng theo học đại học tại trường ĐHKHCNHN phải nộp một bộ hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu trong đề án tuyển sinh của năm dự tuyển.

Điều 11. Lệ phí tuyển sinh

Lệ phí tuyển sinh được xác định từng năm, và do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. Tổ chức tuyển sinh

1. Trường ĐHKHCNHN công bố rộng rãi đề án tuyển sinh đã được Hiệu trưởng phê duyệt và đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh trên cơ sở đề nghị của bộ phận chuyên trách tuyển sinh. Hiệu trưởng chỉ đạo Hội đồng tuyển sinh thực hiện nghiêm túc các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và của trường ĐHKHCNHN.
3. Việc tiếp nhận hồ sơ, sơ tuyển, tổ chức phỏng vấn, quyết định điểm sàn trúng tuyển (đối với các đợt tuyển sinh sau khi có kết quả kì thi trung học phổ thông Quốc gia) và thông báo kết quả được hội đồng tuyển sinh thực hiện phù hợp với quy chế tuyển sinh và đề án tuyển sinh đã công bố.

Điều 13. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của trường ĐHKHCNHN tại thời điểm tuyển sinh.

Điều 14. Xét tuyển người nước ngoài

1. Người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài được xét tuyển vào học tại trường ĐHKHCNHN, gọi chung là lưu học sinh, bao gồm:
 - a) Lưu học sinh trong khuôn khổ hiệp định ký kết giữa chính phủ Việt Nam và chính phủ nước ngoài;
 - b) Lưu học sinh trong khuôn khổ hợp tác ký kết giữa trường ĐHKHCNHN và tổ chức giáo dục nước ngoài;
 - c) Lưu học sinh theo diện tự đăng ký.
2. Điều kiện tuyển sinh:
 - a) Thành tích học tập, khả năng ngôn ngữ và nguyện vọng nhập học tại trường: tương tự các điều kiện đối với thí sinh Việt Nam;
 - b) Có đủ điều kiện sức khỏe để tham gia đầy đủ và hoàn thành chương trình đào tạo của trường ĐHKHCNHN;
 - c) Có nguồn lực tài chính để chi trả học phí và phí sinh hoạt tại Việt Nam.
3. Hồ sơ nhập học:
 - a) Áp dụng như hồ sơ nhập học của ứng viên Việt Nam;
 - b) Xác minh tài chính có thể chi trả học phí và phí sinh hoạt tại Việt Nam;
 - c) Tất cả các giấy tờ nộp cho nhà trường phải được soạn thảo bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
 - d) Ứng viên phải đảm bảo đáp ứng đủ tất cả yêu cầu về hồ sơ nhập học. Trong trường hợp hệ thống đào tạo và/hoặc hệ thống thang điểm không theo hệ thống của Việt Nam, ứng viên phải nộp bản giải thích hệ thống đào tạo hoặc hệ thống điểm ở nước mình bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận. Hội đồng tuyển sinh có thể yêu cầu ứng viên tham dự một kì thi đánh giá năng lực riêng do trường ĐHKHCNHN tổ chức.

Điều 15. Lựa chọn ngành học

Trong hồ sơ đăng ký tuyển sinh, thí sinh phải đăng ký nguyện vọng ngành học theo các thứ tự ưu tiên. Việc công nhận ngành học trúng tuyển sẽ được Hội đồng tuyển sinh xem xét theo thứ tự nguyện vọng đăng ký. Một số trường hợp đặc biệt, sinh viên sau khi nhập học có thể làm đơn xin đổi ngành học vào học kỳ II của năm học thứ nhất (ngoại trừ ngành Hàng không). Căn cứ theo nguyện vọng và kết quả học tập của sinh viên, đặc điểm của ngành đào tạo, Khoa Đào tạo Đại học sẽ đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 16. Nhập học

1. Khi nhập học, thí sinh trúng tuyển thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và tuân theo các quy định ghi trong thư mời nhập học.
2. Mọi thủ tục đăng ký học và việc khai báo đầy đủ thông tin cá nhân theo quy định của trường ĐHKHCNHN phải được hoàn thành chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhập học
3. Khi làm thủ tục nhập học, sinh viên được cung cấp đầy đủ các thông tin: mã số sinh viên, chương trình đào tạo, kế hoạch học tập, quy chế đào tạo trình độ đại học, quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên.
4. Hiệu trưởng ký quyết định công nhận sinh viên năm thứ nhất.
5. Phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên tổ chức nhập học và tiếp đón sinh viên.

Điều 17. Điều kiện tổ chức ngành học

Sau khi tiếp nhận hồ sơ nhập học trong năm đầu tiên, nếu ngành học nào không đạt đủ số sinh viên để có thể tổ chức dạy và học hiệu quả (dự kiến 10 sinh viên), Hiệu trưởng xem xét và có thể quyết định không tổ chức ngành học cho niên khoá đó. Sinh viên đã đăng ký sẽ được tư vấn để chuyển sang ngành học đã đăng ký ở nguyện vọng tiếp sau.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU CHO SINH VIÊN

Điều 18. Học kỳ, năm đào tạo và thời gian giảng dạy

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

1. Một năm học có hai (02) học kỳ. Mỗi học kỳ có từ 16 đến 18 tuần thực học và 02 tuần thi cuối kỳ.
2. Năm học chính thức được tính từ ngày dạy học đầu tiên cho tới ngày thi kết thúc môn học cuối cùng. Năm học thường bắt đầu vào tháng chín và sẽ kết thúc vào giữa tháng bảy của năm tiếp theo.
3. Thời gian giảng dạy từ 8 giờ đến 18 giờ hàng ngày, từ thứ Hai đến thứ Bảy. Trong trường hợp cần thiết/bất khả kháng thì thời gian học có thể được sắp xếp cả vào ngày Chủ nhật. Trường hợp này, sinh viên sẽ được thông báo trước ít nhất 05 ngày.

Điều 19. Kế hoạch đào tạo

1. Hàng năm, Khoa Đào tạo Đại học chuẩn bị kế hoạch đào tạo và báo cáo Ban Giám hiệu trường ĐHKHCNHN. Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN phê duyệt, ban hành và giao Khoa Đào tạo Đại học triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo.
2. Đầu khóa học, Khoa Đào tạo Đại học thông báo cho sinh viên:
 - a) Chương trình, kế hoạch đào tạo của từng ngành học;
 - b) Chuẩn đầu ra của từng ngành học;
 - c) Điều kiện đảm bảo chất lượng và tiêu chuẩn khóa học;
 - d) Quy chế đào tạo hiện hành.
3. Lịch học chi tiết được các trợ lý đào tạo của khoa thông báo rộng rãi cho sinh viên trước mỗi học kỳ.

Điều 20. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức cho sinh viên học cùng một môn học trong cùng một học kỳ. Điều phối viên và trợ lý đào tạo phụ trách môn học có trách nhiệm thành lập và quản lý lớp. Xem thêm về Điều phối viên và trợ lý đào tạo tại Điều 27, 29.
2. Đại diện sinh viên của lớp là lớp trưởng.
3. Lớp học sẽ không được tổ chức nếu số sinh viên đăng ký ít hơn 10 và ít hơn 2/3 số sinh viên của ngành học gần nhất. Khi đó sinh viên phải đăng ký môn học khác để hoàn thành số lượng tín chỉ bắt buộc cho học kỳ.
4. Tuỳ theo từng môn học, từng năm học, đội ngũ giảng viên và cơ sở vật chất của trường, Trường khoa Đào tạo Đại học quyết định số lượng sinh viên tối đa cho mỗi lớp học.

Điều 21. Đăng ký môn học

1. Số tín chỉ tích lũy đăng ký của mỗi sinh viên trong mỗi học kỳ là 30 tín chỉ, ngoại trừ trường hợp sinh viên phải học lại học kỳ, hoặc học lại môn học.
2. Đăng ký môn học tự chọn:
 - a) Sinh viên được chọn một hoặc nhiều môn học trong danh sách các môn học tự chọn liên quan đến ngành học của mình (nếu có trong học kỳ).
 - b) Chỉ chấp nhận đối với những sinh viên nộp đăng ký lựa chọn môn học đúng thời hạn.
 - c) Môn học tự chọn sẽ không được mở lớp nếu số sinh viên đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu quy định tại Mục 3, Điều 20.
3. Đăng ký khoá luận tốt nghiệp
 - a) Mọi sinh viên phải tham gia thực tập từ 03 đến 06 tháng vào cuối năm học thứ ba. Nội dung thực tập liên quan trực tiếp đến khoá luận tốt nghiệp của sinh viên.
 - b) Để tốt nghiệp, sinh viên phải viết báo cáo thực tập dưới hình thức khoá luận tốt nghiệp bằng tiếng Anh và được Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp thông qua.
 - c) Để đánh giá khoá luận tốt nghiệp của sinh viên, Trường khoa Đào tạo Đại học trình danh sách hội đồng chấm khóa luận theo đề nghị của Điều phối viên các ngành lên Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN. Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN ký quyết định thành lập các hội đồng chấm khóa luận.
 - d) Hàng năm, Điều phối viên các ngành sẽ cung cấp danh sách các giảng viên cùng đề tài thực tập tốt nghiệp để bổ sung thêm vào các lựa chọn cho sinh viên. Danh sách này bao gồm cả việc thực tập ở doanh nghiệp, các viện nghiên cứu và phòng thí nghiệm ở Hà Nội, các tỉnh thành, cũng như ở nước ngoài.

Điều 22. Rút bớt môn học đã đăng ký

1. Sinh viên được phép rút bớt một hoặc nhiều môn học đã đăng ký nếu:
 - a) Sinh viên nộp đơn xin rút ít nhất 2 tuần trước khi môn học bắt đầu và
 - b) Có môn học thay thế tại thời điểm đó, hoặc
 - c) Sinh viên đã đăng ký vượt quá số tín chỉ yêu cầu.
2. Sinh viên không được rút lại môn học đã đăng ký sau khi lớp môn học đã bắt đầu.

Điều 23. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Nghiên cứu khoa học của sinh viên là hoạt động quan trọng, cần thiết trong quá trình đào tạo, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và năng lực sáng tạo của sinh viên. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được tổ chức dưới các hình thức sau:

1. Tham gia câu lạc bộ khoa học sinh viên, seminar chuyên đề khoa học.
2. Tham gia các hoạt động nghiên cứu trong trường, có đóng góp các báo cáo khoa học tại các hội nghị/hội thảo khoa học và công bố bài viết khoa học trên các ấn phẩm ngành.
3. Tham gia khảo sát thực địa, thực nghiệm khoa học và thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

Điều 24. Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên

Công tác tổ chức và quản lý nghiên cứu của sinh viên được phân công như sau:

1. Cấp Khoa Đào tạo Đại học:

- a) Xây dựng, phát triển kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên mỗi ngành;
- b) Triển khai nghiên cứu khoa học của sinh viên gắn với các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và các hoạt động khoa học khác của đơn vị. Tạo điều kiện để sinh viên năm hai được tham gia nghiên cứu khoa học; sinh viên năm ba có thể trở thành thành viên của các nhóm nghiên cứu và tham gia thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ;
- c) Tổ chức hội nghị khoa học cho sinh viên hàng năm, đánh giá, xếp loại và khen thưởng công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên;
- d) Hỗ trợ, hướng dẫn câu lạc bộ khoa học sinh viên, tổ chức các seminar chuyên đề khoa học cho sinh viên.

2. Cấp Trường ĐHKHCNHN:

- a) Tổ chức xét trao giải thưởng hàng năm cho các công trình nghiên cứu khoa học xuất sắc của sinh viên trường ĐHKHCNHN;
- b) Hỗ trợ kinh phí cho các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

3. Nhiệm vụ của giảng viên

- a. Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học theo phân công trong Kế hoạch giảng dạy hàng năm.

- b. Số giờ giảng viên cơ hữu hướng dẫn sinh viên năm thứ ba thực hiện nghiên cứu khoa học và thực tập tốt nghiệp sẽ được tính theo Quy định chế độ làm việc dành cho Giảng viên của trường ĐHKHCNHN.

CHƯƠNG V

QUYỀN/TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN, ĐIỀU PHỐI VIÊN, GIẢNG VIÊN VÀ TRỢ LÝ ĐÀO TẠO

Điều 25. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Thực hiện nhiệm vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm các hành vi vi phạm pháp luật Việt Nam. Không sử dụng, tàng trữ trái phép bất kì loại vũ khí, thiết bị gây cháy nổ nào trong khu vực trường học. Không sử dụng, tàng trữ hay phát tán trái phép các chất kiểm soát hoặc các loại thuốc bất hợp pháp dưới bất kì lí do gì trong phạm vi trường học.
2. Cập nhật thông tin liên quan đến cá nhân (địa chỉ, số điện thoại, v.v.) cho trợ lý đào tạo và bộ phận Công tác học sinh, sinh viên theo yêu cầu của nhà Trường.
3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên và sinh viên nhà trường.
4. Sinh viên khi đến trường phải ăn mặc gọn gàng, tác phong lịch sự.
5. Phải tuân thủ thời khoá biểu: đi học đầy đủ, đúng giờ.
6. Không sử dụng điện thoại di động trong giờ học, phòng thi.
7. Không được hút thuốc trong khuôn viên nhà trường.
8. Sinh viên phải tuân thủ các yêu cầu của giảng viên trong suốt quá trình học.
9. Sinh viên phải tuân thủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định của nhà trường.
10. Trong trường hợp ốm đau hay tai nạn, sinh viên phải nộp xác nhận hợp pháp của bệnh viện cho Trợ lý đào tạo trong vòng ba (03) ngày kể từ ngày thi hoặc hạn chót nộp bài tập.
11. Tất cả các hình thức thiếu trung thực trong học tập bao gồm gian lận, sao chép và dung túng cho các hành vi thiếu trung thực đều bị nghiêm cấm.
12. Sinh viên đi thực tập phải tuân thủ đầy đủ các quy định của đơn vị tiếp nhận thực tập và các quy định liên quan của nhà trường.

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

Điều 26. Quyền lợi của sinh viên

1. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng.
2. Được cung cấp đầy đủ chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa học, năm học, học kỳ và môn học.
3. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động nghiên cứu, công bố các công trình khoa học và công nghệ.
4. Được chia sẻ quan điểm trực tiếp tới các Điều phối viên, bộ phận Công tác sinh viên, bộ phận đánh giá và đảm bảo chất lượng của nhà trường về chương trình đào tạo; về phương pháp, nội dung giảng dạy của giảng viên trong các môn học cụ thể.
5. Được cấp bằng điểm học tập 01 lần/ 01 năm học khi có yêu cầu. Với các hỗ trợ khác, sinh viên cần đề nghị bằng văn bản và các bộ phận chuyên trách sẽ xem xét theo từng trường hợp cụ thể.
6. Được bảo lưu kết quả học và nghỉ học tạm thời trong các trường hợp quy định tại Điều 44.
7. Được phép thôi học vì lý do cá nhân. Trong trường hợp này, sinh viên phải hoàn thành thủ tục xin thôi học của trường tại Điều 43, mục 1.

Điều 27. Điều phối viên

Điều phối viên năm 1 hoặc điều phối viên ngành là vị trí được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ trên cơ sở đề nghị của Trường khoa Đào tạo Đại học.

1. Trách nhiệm của điều phối viên
 - a. Tham gia xây dựng, hoàn thiện và phát triển chương trình Đào tạo nhằm đáp ứng được yêu cầu của xã hội; Phối hợp với Trường khoa Đào tạo Đại học giải quyết các nhiệm vụ do Ban Giám Hiệu giao liên quan đến hoạt động của Khoa Đào tạo Đại học;
 - b. Lên kế hoạch giảng dạy và đề xuất trang thiết bị, dụng cụ, hoá chất cần thiết cho mỗi năm học; điều phối hoạt động giảng dạy cho giảng viên cơ hữu; mời giảng viên bên ngoài nếu cần thiết, cũng như đảm bảo chất lượng đào tạo của năm 1 hoặc của ngành được giao phụ trách.
 - c. Phối hợp với các giảng viên, các đơn vị công tác liên quan để giúp đỡ và tạo điều kiện cho sinh viên học tập, thực tập.

- d. Tư vấn sinh viên lựa chọn đăng ký ngành hoặc các môn tự chọn phù hợp với nhu cầu và điều kiện học tập của sinh viên và mục tiêu, yêu cầu của chương trình đào tạo.
 - e. Cung cấp phương pháp học tập, nghiên cứu, phát triển kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm giúp sinh viên đạt yêu cầu chuẩn đầu ra.
 - f. Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập. Nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút.
 - g. Báo cáo Trường khoa Đào tạo Đại học những vấn đề liên quan đến chương trình và chất lượng đào tạo của ngành được giao phụ trách vào các thời điểm cuối học kỳ, cuối năm học, hoặc khi được yêu cầu.
2. Quyền lợi của Điều phối viên
- a. Được giảm số giờ dạy định mức nêu trong Quy định chế độ làm việc dành cho Giảng viên của trường ĐHKHCNHN, hưởng phụ cấp theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của trường ĐHKHCNHN.
 - b. Được bố trí thời gian tham gia các khoá học tập huấn nghiệp vụ liên quan.

Điều 28. Giảng viên

1. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên:

- a. Thực hiện nhiệm vụ của người được ký hợp đồng làm việc/ lao động theo quy định của Luật Giáo dục, Luật viên chức, công chức và pháp lệnh có liên quan; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.
- b. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế; quy định của đơn vị đào tạo và của trường ĐHKHCNHN.
- c. Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá môn học một cách khách quan, chính xác theo đúng đề cương môn học và kế hoạch giảng dạy đã được phê duyệt.
- d. Tiếp thu các đánh giá và thường xuyên cải tiến phương pháp giảng; phát triển năng lực nhận thức, năng lực sáng tạo, kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng mềm; rèn luyện cho sinh viên phương pháp tự học, tư duy sáng tạo và đạo đức nghề nghiệp.
- e. Tham gia quản lý sinh viên trong lớp học và phòng thí nghiệm, bao gồm:

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

- Xác định và giao các vấn đề, nội dung, yêu cầu để sinh viên hoặc nhóm sinh viên chuẩn bị cho nghe giảng và thảo luận trên lớp, thực hành thí nghiệm; xác định và giao các nhiệm vụ tự học, tự nghiên cứu cho sinh viên hoặc nhóm sinh viên;
 - Hướng dẫn, nhận xét sinh viên thảo luận; làm thực hành, thực tập, thí nghiệm. Cung cấp hoặc giới thiệu địa chỉ tìm tài liệu tham khảo cho sinh viên đọc, nghiên cứu;
 - Theo dõi và kiểm tra đánh giá sinh viên nghe giảng, thảo luận trên lớp, thực tập, thí nghiệm, làm việc theo nhóm, tự học, tự nghiên cứu
- f. Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng đề cương môn học, giáo trình, tài liệu phục vụ dạy và học.
- g. Nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả vào giảng dạy và ứng dụng thực tiễn.
- h. Tham gia trông thi cuối kỳ các môn học theo phân công của nhà trường.
- i. Tham gia chấm thi cuối kỳ theo phân công của nhà trường và gửi kết quả về Khoa không quá 2 tuần sau khi thi.
- j. Các giảng viên cơ hữu của trường ĐHKHCNHN thực hiện nhiệm vụ khác do nhà trường và Khoa chuyên ngành giao.
- k. Đối với giảng viên Việt Nam không phải là giảng viên cơ hữu của trường, quy trình mời sẽ được thực hiện theo đúng quy định của nhà trường .

2. Quyền lợi của giảng viên

- a. Được hưởng các quyền lợi chung và ưu đãi do Nhà nước quy định, các chế độ bồi dưỡng, thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường ĐHKHCNHN;
- b. Sau mỗi 3 năm giảng dạy, giảng viên cơ hữu của ĐHKHCNHN có thể đề nghị xin nghỉ dạy 1 học kỳ để tập trung nghiên cứu khoa học hoặc/và tu nghiệp nâng cao trình độ chuyên môn trong hoặc ngoài nước. Căn cứ tình hình giảng dạy, công tác và nghiên cứu thực tế, Trường khoa Đào tạo đại học và Trường khoa chuyên ngành trực tiếp quản lý giảng viên thống nhất ra quyết định.

Điều 29. Trợ lý đào tạo

1. Trách nhiệm của Trợ lý đào tạo:

- a. Sắp xếp thời khoá biểu, lớp học và thông báo tới giảng viên, điều phối viên và sinh viên.
 - b. Phối hợp với bộ phận Công tác sinh viên để quản lý thông tin của sinh viên như: danh sách sinh viên, danh sách cán bộ lớp, thông tin cá nhân của từng sinh viên.
 - c. Đảm bảo chuẩn bị tốt và hướng dẫn đầy đủ các thủ tục hành chính liên quan đến việc mời và thanh toán với giảng viên ngoài trường theo đúng quy định.
 - d. Tổ chức, tham gia trông thi cuối kỳ và kỳ thi lại các môn học, đảm bảo bí mật đề thi; nhập điểm và tổng kết điểm cho từng môn, từng lĩnh vực được giao; bảo quản đề thi, đáp án và tất cả các bài thi kết thúc môn học theo yêu cầu tại mục 8, Điều 32.
 - e. Thực hiện nhiệm vụ khác do nhà trường và Trường Khoa Đào tạo Đại học giao.
2. Quyền lợi của Trợ lý đào tạo:
- a. Được hưởng các quyền lợi chung, các chế độ bồi dưỡng, thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường ĐHKHCNHN;
 - b. Được bố trí thời gian tham gia khóa học tập huấn nâng cao nghiệp vụ.

CHƯƠNG VI

THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 30. Đánh giá kết quả môn học

1. Điểm môn học bao gồm: điểm đánh giá bộ phận (trung bình của các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ trên lớp; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm tiểu luận, bài tập lớn...) và điểm thi kết thúc môn học.
2. Kiểm tra đánh giá thường xuyên là hoạt động của giảng viên sử dụng các kỹ thuật đánh giá khác nhau trong các hình thức tổ chức thực hiện giờ tín chỉ nhằm kiểm tra việc nắm vững kiến thức và rèn luyện kỹ năng đã được xác định trong mục tiêu của môn học, đồng thời qua đó có được những thông tin phản hồi giúp giảng viên, sinh viên điều chỉnh cách dạy, cách học, thay đổi phương pháp dạy, học cho phù hợp.

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

3. Kiểm tra đánh giá định kỳ, giữa kỳ là hoạt động của giảng viên vào những thời điểm đã được quy định trong đề cương môn học, nhằm đánh giá mức độ đạt mục tiêu môn học ở giai đoạn tương ứng của sinh viên.
4. Phần thực hành của môn học được đánh giá như sau:
 - a) Bài tập có thể bao gồm các loại như bài tập lớn, báo cáo, bài thuyết trình, bài tập về nhà hoặc bài tập trên lớp cho mỗi buổi học;
 - b) Thực hành của môn học bao gồm các hoạt động trong phòng thí nghiệm hoặc đi thực tế bên ngoài;
 - c) Sinh viên bắt buộc tham gia các giờ bài tập và thực hành trong khóa học;
 - d) Trọng số điểm bài tập và thực hành trong môn học do giảng viên quy định và phải được điều phối viên ngành học đó phê duyệt.
5. Bài thi kết thúc môn học có thể thực hiện bằng các hình thức thi viết (trắc nghiệm khách quan hoặc tự luận), vấn đáp, làm thực tập hoặc kết hợp các hình thức trên.
6. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá môn học và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc môn học do giảng viên đề xuất, được điều phối ngành học phê duyệt và phải được quy định trong đề cương môn học.
7. Đề kiểm tra, đề tài tiểu luận, nội dung bài tập lớn và đề thi kết thúc môn học phải phù hợp với nội dung môn học đã quy định trong đề cương môn học. Đáp án và thang điểm chấm điểm bộ phận, chấm bài thi kết thúc môn học phải được gửi đến khoa đào tạo Đại học cùng với đề thi.

Điều 31. Cách tính điểm thành phần, điểm môn học

1. Điểm thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 20 (từ 0 đến 20), có lẻ đến một chữ số thập phân.
2. Điểm môn học là tổng của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc môn học sau khi đã tính trọng số được quy định trong đề cương môn học và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điều 32. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc môn học

1. Việc kiểm tra và chấm điểm bộ phận của mỗi môn học do giảng viên dạy lớp môn học đó trực tiếp thực hiện. Điểm bộ phận của môn học được thông báo cho sinh viên chậm nhất 2 tuần sau thi và điểm thi kết thúc môn học được thông báo chậm nhất 4 tuần sau thi.
2. Sinh viên được dự thi kết thúc môn học ở kỳ thi chính, nếu có đủ điểm đánh giá bộ phận theo quy định của đề cương môn học và đã đóng học phí đầy đủ.
3. Sinh viên phải được giảng viên đánh giá đủ điều kiện sẽ được tham gia thi cuối kì.
4. Đối với môn học có nhiều lớp cùng học trong một học kỳ, một kì thi kết thúc môn học được tổ chức vào cùng thời gian, chung đề thi cho tất cả các lớp đó.
5. Cuối mỗi học kỳ, trường ĐHKHCN tổ chức một kỳ thi chính. Đối với mỗi môn học, sinh viên chỉ được dự thi một lần trong cùng một kỳ thi. Sinh viên bỏ thi không có lý do chính đáng được Trường khoa Đào tạo Đại học chấp nhận sẽ phải học lại môn học.
6. Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước ít nhất 2 tuần. Trong kỳ thi, từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một sinh viên.
7. Tổ chức thi:
 - a) Sau khi kết thúc giảng dạy môn học, giảng viên gửi danh sách sinh viên được dự thi, sinh viên không được dự thi kết thúc môn học (có nêu rõ lý do) về Khoa Đào tạo Đại học. Căn cứ đề nghị của giảng viên và nghĩa vụ khác của sinh viên, Khoa Đào tạo Đại học quyết định danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và phân phòng thi;
 - b) Đối với hình thức thi tự luận, trắc nghiệm:
 - Đối với phòng thi dưới 20 sinh viên bố trí 1 cán bộ coi thi, trên 20 sinh viên bố trí ít nhất 2 cán bộ coi thi;
 - Cán bộ coi thi phải công bằng, nghiêm túc và không làm việc riêng trong lúc đang coi thi;
 - Khi nhận bài thi, cán bộ coi thi phải :
 - Đếm đủ số tờ giấy thi của sinh viên đã ghi;
 - Yêu cầu sinh viên ghi đúng số tờ giấy thi và ký tên vào bản danh sách thi, tuyệt đối không để sinh viên ký trước khi nộp bài;

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

- Cán bộ coi thi tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất bài thi, không để sinh viên trao đổi bài thi, viết thêm vào bài thi hoặc nộp thêm bài thi;
- Ghi lại tên và mã số sinh viên của các sinh viên vi phạm kỷ luật thi trong biên bản xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế và báo cáo với Trường khoa Đào tạo Đại học sau khi biên bản được lập.

c) Đối với hình thức thi vấn đáp:

- Mỗi môn thi phải có một bộ đề thi gồm nhiều đề thi tương đương về nội dung kiến thức;
- Mỗi phòng thi, ngoài giảng viên hỏi thi, phải có ít nhất 1 cán bộ coi thi có nhiệm vụ gọi sinh viên vào thi, kiểm tra thẻ sinh viên và cho sinh viên bốc thăm ngẫu nhiên đề thi.

8. Đề thi, đáp án và tất cả các bài thi kết thúc môn học sau khi chấm xong phải được bảo quản và lưu trữ tại khoa Đào tạo Đại học ít nhất ba năm kể từ ngày thi. Khi hết hạn lưu trữ, Trường khoa Đào tạo Đại học thành lập Hội đồng xét hủy. Danh sách thi kết thúc môn học và bảng tổng hợp điểm của môn học (kèm theo file điện tử) là tài liệu lưu trữ vĩnh viễn của khoa Đào tạo Đại học.

Điều 33. Chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Trường khoa Đào tạo đại học đề nghị danh sách Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp gồm ít nhất 3 thành viên và trình Hiệu trưởng phê duyệt.
2. Khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 0 - 20, có lẻ đến một chữ số thập phân
3. Điểm khóa luận tốt nghiệp được thông báo công khai một tuần sau khi các Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp hoàn thành nhiệm vụ.
4. Điểm khóa luận tốt nghiệp tương đương với 9 tín chỉ và được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Điều 34. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau mỗi học kỳ chính theo các tiêu chí sau:

1. Lượng kiến thức học tập là tổng số tín chỉ của những môn học mà sinh viên đã đăng ký học trong học kỳ.

2. Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những môn học đã được đánh giá loại đạt tính từ đầu khóa học.
3. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các môn học mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (bao gồm cả các môn được đánh giá loại đạt và không đạt), được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các môn học đã được đánh giá loại đạt mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm xem xét, được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.
5. Kết quả đánh giá môn học giáo dục quốc phòng-an ninh, giáo dục thể chất không tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.
6. Điểm trung bình chung học kỳ được dùng để xét buộc thôi học, nghỉ học tạm thời, học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ.
7. Điểm trung bình chung tích lũy được dùng để xét buộc thôi học, xếp loại học lực, xếp hạng tốt nghiệp.

CHƯƠNG VII

XỬ LÝ HỌC VỤ VÀ KỶ LUẬT

Điều 35. Hình thức kỷ luật đối với sinh viên

Tuỳ theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, một trong các hình thức kỷ luật sau sẽ được áp dụng:

1. Nhắc nhở: áp dụng đối với hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ. Giảng viên môn học, trợ lý đào tạo, điều phối viên hoặc các cán bộ chuyên trách của nhà trường trực tiếp nhắc nhở sinh viên vi phạm.
2. Khiển trách: áp dụng đối với trường hợp đã bị nhắc nhở mà tái phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng có gây hậu quả. Trường Khoa Đào tạo Đại học ra thông báo khiển trách.
3. Cảnh cáo: áp dụng đối với trường hợp đã bị khiển trách mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng.
4. Đình chỉ học tập 1 năm học: áp dụng đối với những trường hợp đang trong thời gian bị

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi mà sinh viên không được làm.

5. Xóa tên khỏi danh sách sinh viên: áp dụng đối với sinh viên không đóng học phí 1 kỳ, nghỉ học không phép từ một học kỳ trở lên, nghỉ bảo lưu quá 1 năm không gia hạn và quá 2 năm không quay lại học nếu không có lý do chính đáng bằng văn bản.
6. Buộc thôi học: áp dụng đối với các trường hợp đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc những vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội.

Điều 36. Hội đồng kỷ luật

1. Hội đồng kỷ luật được thành lập bởi Hiệu trưởng trong trường hợp cần phải xem xét xử lý các vi phạm từ mức độ cảnh cáo trở lên.
2. Thành phần của Hội đồng kỷ luật:
 - a) Hiệu trưởng và/hoặc (các) phó hiệu trưởng;
 - b) Trưởng Khoa và/hoặc Đồng trưởng khoa Cử nhân;
 - c) Chánh văn phòng và/hoặc đồng chánh văn phòng và/hoặc đại diện của Phòng Công tác Sinh viên;
 - d) Điều phối viên và/hoặc một giảng viên của ngành liên quan;
 - e) Một đại diện Hội sinh viên (nếu đối tượng vi phạm là sinh viên).

3. Hội đồng kỷ luật làm việc theo trình tự như sau:

Hội đồng xem xét nguyên nhân vi phạm, trong đó có thể trực tiếp triệu tập và hỏi người được cho là vi phạm và các nhân chứng (nếu có).

Nếu lỗi vi phạm đã có hình thức kỷ luật rõ ràng được nêu trong quy chế này, Hội đồng ra quyết định áp dụng hình thức kỷ luật đã ban hành. Nếu không, quyết định được đưa ra dựa trên ý kiến của đa số.

Điều 37. Vi phạm quy định về học tập và khung xử lý kỷ luật

1. Đến muộn giờ học, giờ thực tập thường xuyên có hệ thống: giảng viên nhắc nhở và được quyền không cho sinh viên vào lớp nếu sinh viên đến muộn quá 5 phút và không cho thi cuối kỳ nếu sinh viên vắng mặt quá 30% số buổi học. Với những trường hợp không được thi cuối kỳ, sinh viên phải học lại môn học đó.

2. Mất trật tự, sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học: Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến mời ra khỏi lớp.
3. Không tuân theo chỉ dẫn của thầy cô giáo trong lớp học, có thái độ chống đối gây ảnh hưởng đến môi trường học tập hoặc an ninh an toàn phòng thí nghiệm: Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
4. Nghi học không phép hoặc quá phép: Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến xóa tên khỏi danh sách sinh viên.
5. Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ: Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Điều 38. Vi phạm quy chế thi, kiểm tra và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên

1. Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ: vi phạm lần 1, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; tái phạm, xử lý buộc thôi học.
2. Nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận môn học, khoá luận tốt nghiệp: Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Ở mức độ cảnh cáo, sinh viên sẽ phải làm lại và trình bày/ bảo vệ lại tiểu luận môn học/ khoá luận tốt nghiệp. Điểm môn học hoặc điểm khoá luận sẽ bị trừ tương ứng với mức độ vi phạm, do Hội đồng kỷ luật quyết định.
3. Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận môn học, khoá luận tốt nghiệp: Xử lý buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
4. Vi phạm trong phòng thi:
 - a) Đối với sinh viên lần đầu phạm lỗi thảo luận bài với sinh viên khác, cán bộ coi thi nhắc nhở lần 1;
 - b) Đối với sinh viên vi phạm một trong những lỗi sau:
 - Đã bị nhắc nhở nhưng tiếp tục thảo luận bài với sinh viên khác trong giờ thi;
 - Trao đổi bài thi, giấy nháp với sinh viên khác;
 - Chép bài của sinh viên khác;
 - Nhận sự giúp đỡ thiếu trung thực từ các cá nhân khác (sinh viên, cán bộ trường) trong giờ thi;
 - Có sự giúp đỡ thiếu trung thực cho sinh viên khác trong suốt giờ thi;

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

Ở mức này, cán bộ coi thi lập biên bản, làm cơ sở để Khoa Đào tạo Đại học xử lý ở mức độ khiển trách. Sinh viên bị trừ 30% tổng điểm bài thi;

c) Đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị lập biên bản ở mục 4.b (Điều 38) nhưng tiếp tục vi phạm các quy định khác trong phòng thi;
- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng cấm vào khu vực thi;
- Cung cấp trái phép đề thi ra ngoài và cho các sinh viên khác;
- Có thái độ chống đối không hợp tác làm ảnh hưởng đến phòng thi;

Ở mức này, cán bộ coi thi lập biên bản; sinh viên bị đình chỉ thi và lập tức rời khỏi phòng thi; đồng thời nhận điểm không (0) cho bài thi môn đó và không được thi lại môn học bị đình chỉ thi trong năm học đó. Hội đồng Kỷ luật xử lý ở mức độ từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Điều 39. Vi phạm quy chế tuyển sinh, quy chế thi, kiểm tra, giảng dạy và khung xử lý kỷ luật đối với cán bộ

Người tham gia công tác tuyển sinh, coi thi, tổ chức thi và chấm thi vi phạm quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi đã kết thúc), và các giảng viên vi phạm quy định giảng dạy, tùy theo mức độ, sẽ bị áp dụng các hình thức kỷ luật theo Quy định làm việc của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội.

Điều 40. Vi phạm quy định về nếp sống văn minh, xây dựng môi trường sư phạm

1. Hút thuốc lá trong khuôn viên nhà trường và nơi cấm hút thuốc theo quy định: Xử lý từ nhắc nhở đến cảnh cáo.
2. Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến trường: Xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
3. Vô lễ với thầy, cô giáo và cán bộ nhà trường: Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
4. Làm hư hỏng tài sản của trường: Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.
5. Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau: xử lý từ đình chỉ học tập 01 năm đến xử lý buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý

theo quy định của pháp luật.

6. Đưa phần tử xấu vào trong trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường: Tùy theo mức độ, xử lý từ đình chỉ đến buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
7. Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có: Tùy 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.
8. Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước: xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
9. Các hành vi vi phạm khác sẽ bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm hoặc/và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Vi phạm quy định đóng học phí

Sinh viên đóng học phí theo mỗi học kỳ. Thời hạn đóng học phí được quy định bởi bộ phận chuyên trách. Việc xử lý vi phạm quy định đóng học phí được tiến hành theo học kỳ.

1. Không đóng học phí đúng hạn theo quy định: Bộ phận chuyên trách thông báo và nhắc nhở. Nếu tiếp tục vi phạm đề nghị xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.
2. Xóa tên khỏi danh sách sinh viên đối với các trường hợp không đóng học phí một học kỳ.
3. Với một số trường hợp đặc biệt có đơn trình bày hoàn cảnh, sinh viên được nhà trường cho phép gia hạn thời gian đóng học phí, hết thời gian gia hạn không đóng hoặc đóng không đầy đủ học phí: tùy mức độ vi phạm bị xử lý từ khiển trách đến xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

Điều 42. Học lại, thi lại

1. **Không qua năm học:** sinh viên sẽ không qua năm học trong các trường hợp sau:

- a) Sinh viên có điểm trung bình năm học thấp hơn 10;
- b) Sinh viên có số tín chỉ tích lũy đạt ít hơn 45 tín chỉ (75%) trong năm thứ nhất và 48 tín chỉ (80%) trong năm thứ 2;

Trong các trường hợp trên, sinh viên sẽ không được đăng ký cho năm học tiếp theo mà phải học lại các môn học chưa đạt. Sinh viên chỉ phải đóng học phí tương ứng với số tín chỉ học lại.

2. **Học lại môn học:**

- a) Sinh viên không dự kiểm tra giữa kỳ, kiểm tra thực hành mà không có lý do chính đáng sẽ không được thi cuối kỳ mà phải học lại môn học đó;
- b) Sinh viên không được giảng viên đánh giá đủ điều kiện cho thi cuối kỳ môn học (Điều 32, mục 3);
- c) Sinh viên đã thi trượt cả ở kỳ thi cuối kỳ và kỳ thi lại trong thời hạn 3 năm học chính thức của chương trình Đại học;

Bên cạnh học phí của kỳ học hiện tại (nếu không rơi vào Điều 42, mục 1), sinh viên phải đóng học phí tính theo tín chỉ cho môn học lại này.

3. Thi lại: Nếu điểm môn học dưới 10 trên thang điểm 20 thì sinh viên phải thi lại:

- a) Trong lần thi lại, điểm thành phần sẽ không được tính vào điểm trung bình môn;
- b) Sinh viên thi lại được chấp nhận qua môn khi điểm thi lại đạt được ít nhất là 10 trên 20;
- c) Gọi điểm lần 1 của môn học là X. Điểm thi lại thành công là Y ($Y \geq 10$). Điểm cuối cùng của môn học được công nhận sẽ là:
 - Bằng 10 điểm nếu giá trị trung bình $(X+Y)/2$ (làm tròn đến một chữ số thập phân) nhỏ hơn 10 điểm; hoặc
 - Bằng $(X+Y)/2$ (làm tròn đến một chữ số thập phân) cho các trường hợp còn lại;
- d) Kỳ thi lại cho mỗi môn sẽ chỉ được tổ chức duy nhất một lần trong một năm học;
- e) Sinh viên đóng phí thi lại lần đầu 50.000VND/tín chỉ. Phí thi lại tăng thêm 50.000 VND/tín chỉ cho mỗi lần đăng ký thi lại tiếp theo (trong trường hợp lần trước đã thi lại nhưng vẫn không qua môn).

- 4. Sinh viên vắng mặt tại buổi thi kết thúc môn học có lý do chính đáng được Trường khoa Đào tạo Đại học chấp nhận có thể được xem xét thi lại và được tính điểm lần 1.
- 5. Sinh viên vắng mặt tại buổi thi kết thúc môn học nhưng không có lý do chính đáng sẽ nhận được điểm 0 (không) và phải học lại môn học đó.
- 6. Sinh viên không bảo vệ thành công khóa luận tốt nghiệp được phép đăng ký làm lại, và bảo vệ cùng với khoá tiếp theo. Sinh viên sẽ phải đóng bổ sung học phí tương ứng với số tín chỉ của khoá luận.

7. Sinh viên được gửi đi thực tập theo kinh phí của nhà trường, nếu như không hoàn thành khoá luận đúng hạn sẽ phải hoàn trả toàn bộ kinh phí được cấp.

Điều 43. Thôi học và buộc thôi học

1. Tự nguyện thôi học: Sinh viên có thể thôi học nếu nộp đơn xin thôi học và được Hiệu trưởng phê duyệt.
2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:
 - a) Sinh viên không tích lũy đủ 180 tín chỉ sau 6 năm học;
 - b) Sinh viên vi phạm kỷ luật bị Hội đồng kỷ luật ra quyết định buộc thôi học;
Chậm nhất 1 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác Sinh viên phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.
3. Trong cả 2 trường hợp, học phí học kỳ đã nộp của sinh viên sẽ không được hoàn trả lại.

Điều 44. Bảo lưu và nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được bảo lưu kết quả học và nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau:
 - a) Tham gia nghĩa vụ quân sự;
 - b) Vì lí do sức khỏe như ốm nặng hay tai nạn buộc phải điều trị lâu dài. Trường hợp này sinh viên phải cung cấp các chứng nhận hợp pháp của cơ sở y tế nơi sinh viên đó điều trị;
 - c) Vì lí do cá nhân: trong trường hợp này, sinh viên phải hoàn thành ít nhất một kì học ở trường và điểm trung bình chung của kì học không dưới 10 trên 20 điểm.
2. Để bảo lưu kết quả học, sinh viên phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với nhà trường, đồng thời làm đơn tới bộ phận Công tác sinh viên và được sự đồng ý của Trường khoa Đào tạo đại học và đại diện Ban giám hiệu nhà trường.
3. Sinh viên nghỉ học tạm thời nếu muốn học tiếp phải gửi đơn đề nghị tới bộ phận Công tác sinh viên, được Trường khoa Đào tạo đại học và đại diện Ban giám hiệu nhà trường chấp thuận chậm nhất 2 tuần trước khi kì học mới bắt đầu.
4. Thời gian bảo lưu kết quả học tập mỗi lần tối đa là 1 năm và không quá 2 lần liên tiếp. Sau khi kết thúc thời gian bảo lưu, sinh viên phải liên hệ nhà trường để xin gia hạn trong trường hợp muốn kéo dài thời gian bảo lưu.

Điều 45. Thủ tục chuyển trường

1. Sinh viên được chuyển đi học tại một cơ sở đào tạo đại học khác nếu được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN.
2. Sinh viên được phép chuyển đến học tại trường ĐHKHCNHN nếu đáp ứng các yêu cầu quy định ở chương III và được đơn vị đào tạo của sinh viên đồng ý.
3. Ban giám hiệu xem xét các trường hợp đặc biệt.
4. Sinh viên không được phép chuyển sang học tại trường ĐHKHCNHN trong các trường hợp sau:
 - a) Sinh viên không đáp ứng đủ các yêu cầu quy định tại chương III;
 - b) Sinh viên bị cảnh cáo về mặt kỷ luật hoặc cao hơn tại cơ sở đào tạo đại học hiện tại của mình.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 46. Hội đồng xét tốt nghiệp

Khoa Đào tạo Đại học đề nghị thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp để Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN phê duyệt. Hội đồng xét tốt nghiệp có trách nhiệm kiểm tra, xem xét điều kiện tốt nghiệp của từng sinh viên, từ đó đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

Điều 47. Điều kiện tốt nghiệp

Để được công nhận tốt nghiệp, sinh viên phải:

1. Hoàn thành tất cả các môn học bắt buộc trong các ngành tương ứng (tổng số 180 tín chỉ).
2. Hoàn thành các môn điều kiện (triết học, tập huấn quân sự).
3. Hoàn thành tất cả các nghĩa vụ bắt buộc với nhà trường.

Điều 48. Phân loại tốt nghiệp và Bằng tốt nghiệp

1. Phân loại tốt nghiệp của trình độ đại học tại Trường ĐHKHCNHN theo những tiêu chí dưới đây:

Phân loại	GPA
Xuất sắc	$18.00 \leq x \leq 20.00$
Giỏi	$16.00 \leq x < 18.00$
Khá	$14.00 \leq x < 16.00$
Trung bình khá	$12.00 \leq x < 14.00$
Trung bình	$10.00 \leq x < 12.00$

- Bằng tốt nghiệp được in với tên sinh viên trên cơ sở các giấy tờ gốc sinh viên nộp về trường khi nhập học, cùng với tên ngành của sinh viên.
- Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần duy nhất.
- Bằng tốt nghiệp được trao trực tiếp cho sinh viên trong hoặc sau lễ tốt nghiệp.
- Bằng Cử nhân do Hiệu trưởng trường ĐH KHCNHN kí căn cứ theo quyết định số 5571/QĐ-BGDĐT ban hành ngày 14 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo về việc cấp bằng đại học của trường ĐHKHCNHN.

CHƯƠNG IX

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG VÀ CÔNG KHAI ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 49. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng

- Trường ĐHKHCNHN có trách nhiệm công khai rộng rãi các cam kết đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.
- Nội dung công khai
 - Cam kết đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo:
 - Điều kiện và mục tiêu dự tuyển, chương trình đào tạo, cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, cơ cấu ngành học, chuẩn đầu ra ngành học;
 - Các thông tin về văn bản hướng dẫn: giảng dạy, kỷ luật, bản thống kê về nghề nghiệp của sinh viên đã tốt nghiệp;

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC	Số tài liệu: USTH-AP2.0
	Ngày hiệu lực: 15/8/2017

- Các môn học trong chương trình học: công khai về số lượng môn học của từng ngành, nội dung môn học, mục tiêu môn học, tài liệu môn học và phương pháp đánh giá kết quả học tập của sinh viên;
 - Thông tin liên quan tới đề cương môn học được thiết kế bởi trường ĐHKHCNHN: tiêu đề, số tín chỉ, nội dung, tài liệu tham khảo, ngày xuất bản.
 - Hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ;
 - Hội thảo và hội nghị chuyên đề do trường ĐHKHCNHN tổ chức;
 - Kế hoạch đánh giá chương trình học, báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá từ ngoài trường và các công nhận.
- b) Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo
- Cơ sở hạ tầng: diện tích đất đai, số lượng giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực tập, thực hành, kí túc xá, diện tích nhà ăn, trang thiết bị giáo dục và các trang thiết bị khác;
 - Giảng viên, nhân viên quản lý, nhân viên:
 - o Số lượng, chức danh đào tạo;
 - Lý lịch của giảng viên: tên, chức danh đào tạo, hoạt động nghiên cứu, kinh nghiệm giảng dạy và số lượng các đề tài đã và đang thực hiện, các bài báo, ấn phẩm khoa học công bố trên các tạp chí chuyên ngành.

3. Thông tin để tuyên bố công khai phải chính xác, đúng hạn và dễ tiếp cận.

Điều 50. Bản điều tra sinh viên đánh giá hoạt động dạy và học

1. Nhiệm vụ đánh giá môn học chính là chia khóa đo khả năng tiếp thu và kết quả đạt được trong môn học đó của sinh viên. Chiến lược đánh giá môn học kết hợp chặt chẽ với các đối tượng đánh giá (phương pháp/cách tiếp cận/ hoạt động) nhằm đảm bảo các mục tiêu học tập được hướng đến một cách đầy đủ và phù hợp với những hình thái học tập khác nhau.
2. Bản đánh giá được thực hiện mỗi năm một lần cho mỗi môn học nhằm thu nhập phản hồi của sinh viên để nâng cao chất lượng và phương pháp giảng dạy.
3. Việc phân tích kết quả đánh giá là một vấn đề thiết yếu trong việc nâng cao chất lượng môn học và chương trình đào tạo.

4. Mẫu đánh giá liên quan đến hoạt động dạy và học được thiết kế, nhằm chắc chắn rằng kết quả đánh giá chất lượng phải công bằng, linh hoạt, phù hợp, có căn cứ, đáng tin cậy và đầy đủ.
5. Sinh viên được yêu cầu làm phản hồi chính xác, trung thực và công bằng. Khoa Đào tạo đại học và/hoặc bộ phận đảm bảo chất lượng sẽ trao đổi với từng giảng viên để có những điều chỉnh phù hợp hơn cho hoạt động giảng dạy dựa trên những phản hồi chính xác của sinh viên.

CHƯƠNG X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 51. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có giá trị hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 52. Sửa đổi quy chế

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề vướng mắc, chưa phù hợp quy chế có thể được rà soát, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

NGHỆ VIÊN

