

LỜI NÓI ĐẦU

Các bạn học sinh, sinh viên thân mến!

Trường Đại học Phú Yên chúc mừng các bạn đã trúng tuyển, chính thức trở thành học sinh, sinh viên của nhà trường.

Trước mắt các bạn là cả khóa học dài với nhiều niềm vui nhưng cũng không ít khó khăn khi bước vào môi trường học tập mới.

Giờ đây, ở trường đại học, các bạn có quyền quyết định và phải tự quyết định trong việc xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện, phấn đấu cho từng học kỳ và toàn khóa học của mình.

Để có sự lựa chọn, ra quyết định đúng đắn và hoàn thành tốt kế hoạch học tập của mình, các bạn cần phải biết và hiểu được những thông tin liên quan đến việc học tập và rèn luyện, đến quyền và nghĩa vụ của người học sinh, sinh viên và nhiều vấn đề khác trong trường đại học nói chung và ở Trường Đại học Phú Yên nói riêng.

Các phòng, ban chức năng, các đoàn thể, tổ chức chính trị-xã hội trong trường, các giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập và giảng viên bộ môn sẽ giúp các bạn từng bước tìm hiểu các thông tin nói trên. Bên cạnh đó, nhà trường phát hành cuốn *Cẩm nang sinh viên* giúp các bạn chủ động hơn trong việc tìm kiếm các thông tin cần thiết trong quá trình học tập ở trường.

Cẩm nang sinh viên giới thiệu những thông tin cơ bản về nhà trường, quy chế đào tạo, hướng dẫn công tác học vụ và thi – kiểm tra, quy định về công tác học sinh, sinh viên, đánh giá kết quả rèn luyện, học bổng, thi đua - khen thưởng - kỷ luật, các thủ tục hành chính...

Để cuốn *Cẩm nang sinh viên* này thực sự là người bạn đồng hành hữu ích giúp các bạn thành công trong khóa học, hãy làm theo các hướng dẫn sau đây:

- Ngay khi nhận được, hãy dành thời gian đọc qua toàn bộ nội dung cuốn *Cẩm nang*.
- Thường xuyên đọc, đọc kỹ, nắm vững và thực hiện đầy đủ những chỉ dẫn của *Cẩm nang*.
- Khi cần giải quyết công việc cụ thể nào đó, hãy đọc kỹ những thông tin, hướng dẫn liên quan có trong *Cẩm nang*.
- Nếu có những điều thắc mắc, khó hiểu, chưa vừa ý trong *Cẩm nang*, hãy trao đổi với bạn bè, cố vấn học tập, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác học sinh, sinh viên để được hướng dẫn thêm.
- Ghi nhớ rằng *Cẩm nang* chỉ bao gồm những thông tin cơ bản và thiết thực nhất, những thông tin khác các bạn cần tìm hiểu ở các nguồn khác của nhà trường thông qua sự giúp đỡ của các phòng, ban chức năng, khoa, các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội trong trường, cố vấn học tập, giảng viên bộ môn và từ Website của trường (<http://pyu.edu.vn>).

Khi có những văn bản mới của Bộ Giáo dục & Đào tạo và của trường liên quan đến học sinh, sinh viên, nhà trường sẽ cập nhật trên Website của trường, trên các bảng tin của trường, hoặc phổ biến đến từng lớp học.

Các bạn đừng quên góp ý cho nội dung cuốn *Cẩm nang sinh viên* để nhà trường điều chỉnh, bổ sung trong những lần phát hành sau. Xin vui lòng gửi ý kiến đóng góp về Phòng Công tác học sinh, sinh viên (Phòng C101 – C102. ĐT: 057. 3843124. Email: phonghssv.dhpy@gmail.com).

Chúc các bạn gặt hái được nhiều thành công trong khóa học!

BAN BIÊN TẬP

GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN được thành lập theo Quyết định số 112/QĐ/TTg ngày 24/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở sáp nhập, nâng cấp Trường Cao đẳng sư phạm Phú Yên và Trường Trung học Kinh tế Kỹ thuật Phú Yên.

Kế hoạch chiến lược phát triển Trường Đại học Phú Yên được xây dựng theo các quan điểm chỉ đạo sau:

- Xuất phát từ đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về phát triển giáo dục đào tạo nói chung và phát triển giáo dục đại học nói riêng trong những năm đầu của thế kỉ XXI.

- Gắn liền với thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Phú Yên và của khu vực Nam Trung Bộ – Tây Nguyên.

- Phát huy nội lực của Trường Đại học Phú Yên và thu hút ngoại lực từ các cơ sở đào tạo trong khu vực và cả nước để tổ chức đào tạo đáp ứng nhu cầu nhân lực của tỉnh Phú Yên, khu vực Nam Trung Bộ - Tây Nguyên đến năm 2020.

Tầm nhìn

Đến năm 2020, Trường Đại học Phú Yên là một trường đại học có uy tín, một trung tâm nghiên cứu và chuyên gia công nghệ thuộc tốp đầu ở khu vực Trung Bộ.

Sứ mệnh

Trường Đại học Phú Yên là một trường đại học địa phương, đào tạo đa ngành, đa cấp đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ cho sự nghiệp phát triển kinh tế – xã hội của tỉnh Phú Yên và góp phần phát triển nguồn nhân lực của khu vực Nam Trung Bộ và Tây Nguyên.

Giá trị cốt lõi

- Chất lượng
- Hiệu quả
- Sáng tạo
- Vì cộng đồng

Chính sách đảm bảo chất lượng

- Xây dựng đội ngũ giảng viên, giáo viên đúng chuẩn chính trị và chuyên môn theo quy định đối với mỗi mã ngạch viên chức giáo dục: giảng viên cao cấp; giảng viên chính; giảng viên; giáo viên cao cấp; giáo viên thích ứng đối với mỗi cấp đào tạo: TCCN, CĐ, ĐH.

- Đảm bảo đầy đủ, cập nhật và hiện đại hoá ở mức cần thiết tối thiểu về giáo trình, sách tham khảo, cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm để đáp ứng nhiệm vụ dạy và học các học phần quy định trong các chương trình đào tạo thích ứng đối với mỗi cấp đào tạo: TCCN, CĐ, ĐH.

- Thực hiện nghiêm túc và đồng nhất về quan điểm đánh giá học sinh, sinh viên đối với mọi loại hình đào tạo: chính quy, vừa làm vừa học, từ xa, tự học có hướng dẫn.

- Đảm bảo yêu cầu về các dịch vụ đáp ứng nhu cầu sinh hoạt học đường của học sinh, sinh viên.

- Thực hiện kiểm định chất lượng tất cả các chương trình đào tạo.

Mục tiêu chiến lược

Đến năm 2015 và tầm nhìn đến năm 2020, Trường Đại học Phú Yên là một trường đại học địa phương năng động, phát triển; được xếp ở tốp đầu trong số những trường đại học địa phương về đào tạo và nghiên cứu, có đội ngũ giảng viên đạt chuẩn quy định, cơ sở vật chất – kĩ thuật tiên tiến và hiện đại.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG VÀ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

1. Trình độ Đại học

01	Giáo dục Mầm non	Early Childhood Education	52140201
02	Giáo dục Tiểu học	Primary Education	52140202
03	Sư phạm Tin học	Information Technology Teacher Education	52140210
04	Công nghệ thông tin	Information Technology	52480201
05	Sinh học	Biology	52420101
06	Sư phạm Toán học	Mathematics Teacher Education	52140209
07	Sư phạm Ngữ văn	Philology Teacher Education	52140217
08	Sư phạm Lịch sử	History Teacher Education	52140218
09	Văn học	Literature	52220330
10	Việt Nam học	Vietnamese Studies	52220113
11	Sư phạm tiếng Anh	English Teacher Education	52140231
12	Ngôn ngữ Anh	English	52220201
13	Sư phạm Sinh học	Biology Teacher Education	52140213
14	Sư phạm Hóa học	Chemistry Teacher Education	52140212
15	Hóa học	Chemistry	52440112

2. Trình độ cao đẳng

TT	Ngành đào tạo	Tên ngành tiếng Anh	Mã số
01	Giáo dục Mầm non	Early Childhood Education	51140201
02	Giáo dục Tiểu học	Primary Education	51140202
03	Giáo dục Công dân	Civic Education	51140204
04	Giáo dục Thể chất	Physical Education	51140206
05	Sư phạm Toán học	Mathematics Teacher Education	51140209
06	Sư phạm Tin học	IT Teacher Education	51140210
07	Sư phạm Vật lý	Physics Teacher Education	51140211
08	Sư phạm Hóa học	Chemistry Teacher Education	51140212
09	Sư phạm Sinh học	Biology Teacher Education	51140213
10	Sư phạm Ngữ văn	Philology Teacher Education	51140217
11	Sư phạm Lịch sử	History Teacher Education	51140218
12	Sư phạm Địa lý	Geography Teacher Education	51140219
13	Sư phạm Âm nhạc	Music Education	51140221
14	Sư phạm Mỹ thuật	Art Education	51140222
15	Sư phạm tiếng Anh	English Teacher Education	51140231
16	Tin học ứng dụng	Applied Information Technology	51480202
17	Chăn nuôi	Husbandry	51620105
18	Lâm nghiệp	Forestry	51620201
19	Kế toán	Accounting	51340301
20	Quản trị kinh doanh	Business Administration	51340101
21	Sư phạm tiếng Pháp	French Teacher Education	51140232
22	Sư phạm tiếng Nga	Russian Teacher Education	51140233
23	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	Electrical and Electronics Engineering Technology	51510301

MỘT SỐ ĐỊA CHỈ HỌC SINH, SINH VIÊN CẦN BIẾT

I. Trường Đại học Phú Yên: hiện có 01 cơ sở

- Địa chỉ: 18 Trần Phú, Phường 7, Thành phố Tuy Hòa, Phú Yên
Điện thoại: (057) 3841214 – 3843025 – 3824618.
Fax: (057) 3841214 – 3842312
- Website của Trường: <http://pyu.edu.vn>
- Website Phòng Đào tạo: <http://dtao.pyu.edu.vn>
- Website Phòng Công tác HSSV: <http://hssv.pyu.edu.vn>

II. Một số đơn vị học sinh, sinh viên thường liên hệ:

TT	Đơn vị	Địa điểm	Điện thoại
1	Phòng Đào tạo	Phòng C.202, C.203, C.204	3843118 - 3843119 3842139 - 3843138
2	Phòng Hành chính - Quản trị	Phòng C.104, C.105	3843025 - 3843120
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Phòng C.109	3843121
4	Phòng Công tác học sinh, sinh viên	Phòng C.101, C102, C103	3843124 - 3843168
5	Văn thư	Phòng C.107	3841214
6	Thủ quỹ	Phòng C.108	
7	Ban quản lý Ký túc xá	Phòng H. 101, H.102	3843126
8	Bộ phận Y tế	Phòng H.104	3843115
9	Bảo vệ khu trường học Cơ sở 1	18 Trần Phú	3843116
10	Bảo vệ Ký túc xá Cơ sở 1	275 Trường Chinh	3843090
11	Đoàn thanh niên - Hội sinh viên	Phòng E.309	3843108
12	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học	Phòng B.105	3841980

QUY CHẾ HỌC VỤ

Trình độ đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 397/QĐ-ĐHPY, ngày 03 tháng 8 năm 2015 và Quyết định số 573/QĐ-ĐHPY, ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy, liên thông chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi học phần, xét và công nhận tốt nghiệp.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Số tín chỉ của các chương trình được quy định như sau:

Trình độ	Số tín chỉ	Trình độ	Số tín chỉ
Đại học chính quy	125-135	Đại học liên thông chính quy	55-60
Cao đẳng chính quy	105-115	Cao đẳng liên thông chính quy	55-60

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. **Học phần** là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều 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.

Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng, gọi là *Mã học phần*. Mã học phần do Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên 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 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 trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

c) *Học phần tiên quyết*: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và đã dự thi kết thúc học phần A;

d) *Học phần tương đương và Học phần thay thế*

- *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. Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 75% và có số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn so với học phần xem xét;

- *Học phần thay thế*: được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng hiện tại không còn tổ chức giảng dạy nữa hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học

phần tự chọn khác mà sinh viên không tích lũy được (điểm F). Học phần thay thế phải có số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn so với học phần được thay thế;

Các học phần tương đương hoặc thay thế do Trường Khoa đề xuất trong quá trình thực hiện chương trình đào tạo. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn; 60 giờ làm khoá luận tốt nghiệp.

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

Số tiết, số giờ của từng học phần được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7giờ00 đến 21giờ00 hằng ngày; Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Tiết học	Bắt đầu	Kết thúc	Thời gian nghỉ
BUỔI SÁNG			
<i>Tiết 1</i>	7 giờ 00	7 giờ 50	
<i>Tiết 2</i>	7 giờ 50	8 giờ 40	10 phút
<i>Tiết 3</i>	8 giờ 50	9 giờ 40	5 phút
<i>Tiết 4</i>	9 giờ 45	10 giờ 35	
<i>Tiết 5</i>	10 giờ 35	11 giờ 25	
BUỔI CHIỀU			
<i>Tiết 6</i>	13 giờ 00	13 giờ 50	
<i>Tiết 7</i>	13 giờ 50	14 giờ 40	10 phút
<i>Tiết 8</i>	14 giờ 50	15 giờ 40	5 phút
<i>Tiết 9</i>	15 giờ 45	16 giờ 35	
<i>Tiết 10</i>	16 giờ 35	17 giờ 25	
BUỔI TỐI			
<i>Tiết 11</i>	17 giờ 30	18 giờ 20	
<i>Tiết 12</i>	18 giờ 20	19 giờ 10	10 phút
<i>Tiết 13</i>	19 giờ 20	20 giờ 10	
<i>Tiết 14</i>	20 giờ 10	21 giờ 00	

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

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

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

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

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

Trường Đại học Phú Yên tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Khóa học và thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định như sau:

Trình độ	Hệ đào tạo	Thời gian khóa học	Thời gian tối đa hoàn thành chương trình
Cao đẳng	Chính quy	3 năm	6 năm
Đại học	Chính quy	4 năm	8 năm
Cao đẳng	Liên thông chính quy	1,5 năm	3 năm
Đại học	Liên thông chính quy	1,5 năm	3 năm

Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần học, 1 tuần dự trữ, 3 tuần ôn và thi; mỗi học kỳ phụ có 5 tuần học và 1 tuần thi.

Số học phần bố trí cho từng học kỳ, từng năm học được quy định trong chương trình đào tạo. Hiệu trưởng ban hành *Kế hoạch đào tạo năm học*.

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

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Phú Yên, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Công tác HSSV của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác HSSV trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên:

- Thẻ sinh viên;
- Cầm nang sinh viên.

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

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

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

Trường Đại học Phú Yên tuyển sinh theo ngành đào tạo, những thí sinh trúng tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình đào tạo của các ngành như đã đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học:

1. **Lớp sinh viên:** Là lớp học được tổ chức theo khoá tuyển sinh của ngành đào tạo để quản lý về rèn luyện và hoạt động đoàn thể của sinh viên. Các lớp này do khoa quản lý chương trình đào tạo (*gọi là khoa quản lý sinh viên*) quản lý.

2. **Lớp học phần:** Là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Sĩ số các lớp học phần được quy định theo bảng sau:

Lớp học phần	Số lượng tối thiểu	Số lượng tối đa
Lý thuyết môn chung (<i>trừ môn Ngoại ngữ</i>)	50	180
Lý thuyết môn riêng	25	100
Bài tập, thảo luận nhóm, kỹ năng ngoại ngữ, thực hành tin học	20	50
Thực hành năng khiếu nhạc, họa	15	40
Thực hành Giáo dục thể chất và các học phần thể dục đối với các lớp không chuyên	30	50
Thực hành các lớp chuyên ngành Giáo dục thể chất	20	30
Ngoại ngữ (<i>các lớp không chuyên ngữ</i>)	25	50

- Các học phần thực hành trong phòng thí nghiệm, thực tập ngoài trường được mở theo khả năng sắp xếp đảm nhận của các phòng thí nghiệm, các đơn vị chuyên môn và các cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập.

- Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành, việc chia nhóm thực hành chỉ được thực hiện khi sĩ số trên 30 và mỗi nhóm tối thiểu 15 sinh viên.

- Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trong những trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ duyệt từng trường hợp cụ thể.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Thông tin đào tạo:

Đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần.

2. Quy định khối lượng học tập tối thiểu:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

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

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

3. Quy định khối lượng học tập tối đa:

Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

4. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. *Để đảm bảo yêu cầu thực hiện chương trình đào tạo và tiến độ đăng ký học phần cho học kỳ sau, Điểm trung bình chung tích lũy của học kỳ được tính theo kết quả kỳ thi chính; kết quả kỳ thi phụ được tính vào điểm trung bình chung tích lũy cho học kỳ tiếp theo.*

5. Quy trình đăng ký khối lượng học tập:

a. Bước 1: Sinh viên đăng ký học phần trực tuyến

- Sinh viên truy cập vào địa chỉ <http://pyu.edu.vn/trangchu.php> sau đó vào mục **Kết quả học tập hoặc http://203.113.165.254** để chọn đăng ký các học phần (*xem hướng dẫn chi tiết trên mạng*).

- Thời gian đăng ký trên mạng: Tuần thứ 3 trước khi bắt đầu học kỳ. Trong thời gian này, sinh viên có thể đăng ký nhiều lần. Các học phần được chọn ở lần đăng ký cuối cùng được xem là kết quả đăng ký chính thức.

- Trước khi đăng ký học phần, sinh viên cần nghiên cứu kỹ chương trình đào tạo toàn khóa và của học kỳ, điều kiện tiên quyết của các học phần dự định đăng ký, thời khóa biểu học kỳ, số tín chỉ được phép đăng ký và năng lực học tập của bản thân. Cố vấn học tập có nhiệm vụ tư vấn để sinh viên đăng ký khối lượng học tập phù hợp với điều kiện của từng sinh viên.

b. Bước 2: Nhận kết quả đăng ký

- Căn cứ số lượng đăng ký học phần của sinh viên, Phòng Đào tạo thực hiện:

+ Xây dựng thời khóa biểu tạm thời;

+ In kết quả đăng ký học phần cho sinh viên theo lớp biên chế và gửi về khoa quản lý sinh viên.

- Cố vấn học tập nhận kết quả đăng ký từ khoa, cho sinh viên kiểm tra, ký xác nhận.

- Phòng Đào tạo in danh sách lớp học phần tạm thời gửi cho khoa quản lý chuyên môn. Giảng viên giảng dạy nhận danh sách lớp từ các khoa quản lý chuyên môn.

- Sinh viên theo dõi kết quả đăng ký trên mạng và tham gia học các lớp học phần theo thời khóa biểu tạm thời.

- Thời gian nhận kết quả đăng ký trong tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

c. Bước 3: Điều chỉnh đăng ký học phần và nhận kết quả đăng ký chính thức

- Sinh viên có thể điều chỉnh đăng ký học phần trong các trường hợp sau đây:

+ Đã đăng ký các học phần không đủ điều kiện mở lớp;

+ Đăng ký thêm các học phần mới;

+ Rút bớt các học phần đã đăng ký do vượt số tín chỉ tối đa.

- Sinh viên có nguyện vọng điều chỉnh học phần làm đơn có chữ ký xác nhận của CVHT và gửi về Phòng Đào tạo.

- Thời gian hiệu chỉnh trong 4 tuần đầu của học kỳ chính và tuần đầu tiên của học kỳ phụ.
- Căn cứ kết quả sau khi điều chỉnh, sinh viên nộp học phí tại Phòng Kế hoạch Tài chính trong tuần thứ 5 của học kỳ chính và tuần thứ 2 của học kỳ phụ.
- Phòng Đào tạo in kết quả đăng ký chính thức và danh sách lớp học phần chính thức gửi cho các khoa. Kết quả đăng ký chính thức làm cơ sở để tính *Điểm trung bình học kỳ* của sinh viên.
- Những sinh viên nộp học phí không đúng thời hạn sẽ bị hủy đăng ký học phần và xóa tên khỏi danh sách lớp chính thức.
- Trường hợp sinh viên rút bớt học phần đăng ký do nguyện vọng cá nhân được thực hiện theo Điều 11 của Quy chế này.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 8 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 4 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo của trường;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận;
- c) Không vi phạm khoản 2, Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng Đào tạo.

Điều 12. Đăng ký học lại và cải thiện điểm

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

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn khác cùng nhóm học phần theo quy định của chương trình đào tạo.

3. Sinh viên có các học phần đã tích lũy bị điểm **D⁺ hoặc D** được quyền đăng ký học lại để cải thiện điểm. Cách xử lý kết quả học tập như sau: Điểm đã đạt ở lần đăng ký thứ nhất là điểm dùng để tính điểm trung bình học kỳ, điểm cao hơn trong hai lần đăng ký là điểm dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

Các sinh viên *đăng ký học lại* hoặc *học cải thiện điểm* phải nộp học phí theo quy định của Trường.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba và sinh viên năm thứ tư. Khối lượng kiến thức để xếp hạng năm đào tạo là khối lượng kiến thức được phân phối trong kế hoạch giảng dạy của từng chương trình đào tạo.”

2. Sau mỗi học kỳ, mỗi năm học, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

- a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.
- b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

Cụ thể, theo bảng dưới đây:

Hạng học lực	Xếp loại	Điểm trung bình chung tích lũy
Bình thường	Xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
	Giỏi	từ 3,20 đến 3,59
	Khá	từ 2,50 đến 3,19
	Trung bình	từ 2,00 đến 2,49
Yếu	Yếu	từ 1,00 đến 1,99

	Kém	Dưới 1,00
--	-----	-----------

3. 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.

4. Khoa quản lý sinh viên phối hợp với cố vấn học tập thông báo cho gia đình sinh viên kết quả học tập của các sinh viên có xếp hạng học lực yếu.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian quy định của khóa học tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Bị buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá;
- b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;
- c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

d) Không đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu quy định ở Khoản 2 Điều 10 của quy chế này.

Giới hạn số lần cảnh báo kết quả học tập đối với một sinh viên tối đa là 3 nhưng không vượt quá 2 lần liên tiếp.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn ;
- b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Điều 6 của Quy chế này;
- c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

d) Không thực hiện đăng ký học phần.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường Đại học Phú Yên hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó 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 17. 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 thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

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

- a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

Điều 18. Chuyển trường

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Thủ tục chuyển trường:

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

b) Hiệu trưởng trường 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 ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) đối với các học phần chỉ có lý thuyết bao gồm điểm đánh giá quá trình chiếm trọng số từ 30% đến 40% và điểm thi kết thúc học phần chiếm trọng số từ 60% đến 70%.

Điểm đánh giá quá trình bao gồm các loại điểm bộ phận: điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm thi giữa học phần. Căn cứ vào tính chất của học phần, giảng viên quy định trong đề cương chi tiết học phần các loại điểm bộ phận sử dụng trong đánh giá, trọng số của từng điểm bộ phận và thông báo cho sinh viên trước khi bắt đầu giảng dạy học phần. Khi kết thúc học phần giảng viên nộp về khoa quản lý sinh viên kết quả điểm quá trình và thông báo công khai cho sinh viên biết. Giảng viên lưu giữ và chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Điểm thi kết thúc học phần, điểm bài tập lớn, điểm tiểu luận môn học thay cho thi kết thúc học phần chiếm trọng số từ 60% đến 70%. Việc chấm thi kết thúc học phần, chấm bài tập lớn và chấm tiểu luận môn học do hai giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm học phần đối với các học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành bao gồm điểm đánh giá quá trình chiếm trọng số từ 30% đến 50% và điểm thi kết thúc học phần chiếm trọng số 50% đến 70%.

Điểm đánh giá quá trình bao gồm các loại điểm bộ phận: điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm đánh giá phần thực hành, điểm thi giữa học phần.

Việc quy định các loại điểm bộ phận, trọng số của từng điểm bộ phận, việc chấm thi kết thúc học phần và chấm tiểu luận thực hiện như quy định đối với học phần chỉ có lý thuyết. Khi kết thúc học phần giảng viên nộp về khoa quản lý sinh viên kết quả điểm quá trình và thông báo công khai cho sinh viên biết. Giảng viên lưu giữ và chịu trách nhiệm về kết quả đó.

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

4. Hình thức đánh giá đối với một học phần được quy định trong Đề cương chi tiết học phần và công bố cho sinh viên vào đầu học kỳ. Đề cương chi tiết học phần do giảng viên phụ trách học phần biên soạn, được Hiệu trưởng ủy nhiệm cho Trưởng khoa ký duyệt vào đầu mỗi học kỳ.

5. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

6. Sau khi thi kết thúc các học phần, khoa quản lý sinh viên tổng hợp kết quả điểm học phần và chuyển cho Phòng Đào tạo.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ chính, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm **F** và **điểm thi kết thúc học phần không dưới 2 ở kỳ thi chính**. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. Đối với học kỳ phụ, chỉ tổ chức một kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi được quy định cụ thể đối với từng học kỳ.

3. Lịch thi kết thúc học phần được công bố trước ngày thi ít nhất 02 tuần lễ đối với học kỳ chính và 01 tuần lễ đối với học kỳ phụ.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Ra đề thi kết thúc học phần

- Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi đối với từng học phần.

- Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên và được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

- Đề thi theo đúng mẫu quy định và có đáp án kèm theo thang điểm (*chi tiết đến 0,5 điểm*).

- Đề thi của giảng viên trong Bộ môn soạn do Trưởng bộ môn duyệt. Đề thi của Trưởng bộ môn soạn do Trưởng khoa hoặc người được Trưởng khoa uỷ quyền duyệt. Người duyệt đề thi phải chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức và bảo mật. Trong đề thi viết và vấn đáp phải có đủ chữ ký, họ và tên của cán bộ soạn và duyệt đề.

- Đề thi lấy từ ngân hàng đề do *Hội đồng chọn đề thi* bốc thăm.

- Giảng viên có cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh chị em ruột đang học học phần nào thì không được ra đề thi, duyệt đề thi hoặc tham gia chọn đề thi của học phần đó.

2. **Hình thức thi kết thúc học phần** có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên và được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

- Thời gian làm bài thi viết tự luận được quy định như sau:

Số tín chỉ của HP	Thời gian làm bài	Số tín chỉ của HP	Thời gian làm bài
1 tín chỉ	60 phút	3 tín chỉ	120 hoặc 150 phút
2 tín chỉ	90 hoặc 120 phút	4 tín chỉ trở lên	150 phút

- Thời gian làm bài thi viết trắc nghiệm: từ 60 đến 90 phút;

- Thời gian hỏi thi vấn đáp đối với mỗi sinh viên không quá 15 phút, thời gian sinh viên chuẩn bị từ 15 đến 30 phút.

3. Chấm thi và bảo quản bài thi kết thúc các học phần

- Việc chấm thi kết thúc các học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm.
- Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.
- Giảng viên không được chấm bài thi của học phần có cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh chị em ruột dự thi.

4. Phúc khảo bài thi kết thúc học phần:

- Khoa quản lý sinh viên nhận đơn đề nghị phúc khảo bài thi của sinh viên trong thời hạn 1 tuần kể từ khi công bố điểm thi.
- Khoa quản lý sinh viên phối hợp với khoa quản lý chuyên môn và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức chấm phúc khảo. Thời hạn công bố kết quả phúc khảo là 10 ngày kể từ khi hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.
- Sinh viên đề nghị phúc khảo phải đóng lệ phí theo quy định.

5. Nộp và công bố điểm thi kết thúc học phần

- Các điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường và làm thành ba bản: một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về khoa quản lý sinh viên và một bản gửi về Phòng Đào tạo.
- Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa quyết định;
- Thời hạn nộp các bảng điểm và tập tin dữ liệu về Phòng Đào tạo (*do Giáo vụ nộp trực tiếp*) được quy định như sau:

Hình thức thi	Thời hạn chậm nhất
Thi viết	14 ngày làm việc kể từ ngày thi
Thi vấn đáp	03 ngày làm việc kể từ ngày thi
Chấm điểm Thực hành, Tiểu luận, Bài tập lớn.	05 ngày làm việc kể từ ngày sinh viên nghỉ học phần lý thuyết hoặc hạn cuối nộp bài

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng hoặc sinh viên bị cấm thi do không đóng học phí đúng thời gian qui định coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (*không*) ở kỳ thi chính.

7. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được Trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (*nếu có*), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Quy định các từ viết tắt sử dụng trong đánh giá học phần:

- ĐHP: Điểm tổng hợp đánh giá học phần;
- ĐBP: Điểm đánh giá bộ phận;
- ĐQT: Điểm quá trình;
- Đcc: Điểm chuyên cần và thái độ;
- Đkt: Điểm kiểm tra thường xuyên;
- Đtbkt: Điểm trung bình kiểm tra;
- Đtghp: Điểm thi giữa học phần;
- ĐTHP: Điểm thi kết thúc học phần, điểm bài tập lớn hoặc điểm tiểu luận môn học thay cho điểm thi kết thúc học phần;
- Ts1: Trọng số của ĐQT theo quy định của từng loại học phần;
- Ts2: Trọng số của ĐTHP theo quy định của từng loại học phần.

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

3. Điểm học phần (trừ học phần chỉ có thực hành) được tổng hợp từ điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần (hoặc điểm bài tập lớn, điểm tiểu luận môn học) được tính theo công thức:

$$\text{ĐHP} = (\text{ĐQT} \times \text{Ts1}) + (\text{ĐTHP} \times \text{Ts2})$$

Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Đối với các học phần thực hành, điểm học phần được tính bằng trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ, làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Cách đánh giá điểm quá trình:

a. Đối với học phần chỉ có lý thuyết:

Gọi n là số tín chỉ của học phần. Số lượng các điểm đánh giá bộ phận như sau:

Loại điểm	Đcc	Đkt	Đtghp
Số lượng	1	n-1	1

Đối với các học phần từ 2TC trở lên, ĐQT được tính theo công thức:

$$\text{ĐQT} = \frac{\text{Đcc} + \sum \text{Đkt}}{n} \times \text{Ts1} + \text{Đtghp} \times \text{Ts2}$$

Đối với các học phần 1 TC, không thực hiện kiểm tra thường xuyên.

b. Đối với học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành:

ĐQT của các học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành được tính tương tự như đối với học phần chỉ có lý thuyết. Yêu cầu trong các Đkt hoặc Đtghp phải có điểm đánh giá thực hành.

c. Đcc được đánh giá dựa trên mức độ chuyên cần và thái độ học tập của sinh viên. Cách đánh giá Đcc do giảng viên giảng dạy quy định trong đề cương chi tiết học phần. Sinh viên vắng học trên 50% số tiết, phải nhận Đcc là 0 (không).

d. Quy định thời gian kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần:

Loại	Số lần kiểm tra/thi	Thời gian kiểm tra, thi
Kiểm tra	tối thiểu n-1	Tối đa 1 tiết
Thi giữa học phần	1	Từ 1 đến 2 tiết

3. Cách chuyển điểm học phần thành điểm chữ :

a) Các điểm bình thường: bao gồm các điểm chữ **A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F** được qui đổi từ thang điểm 10 như sau:

Xếp loại	Điểm 10	Điểm chữ	
Đạt	Giỏi	8,5 – 10	A
	Khá	8,0 - 8,4	B ⁺
		7,0 - 7,9	B
	Trung bình	6,5 - 6,9	C ⁺
		5,5 - 6,4	C
	Trung bình yếu	5,0 - 5,4	D ⁺
4,0 - 4,9		D	
Kém	dưới 4,0	F	

b) Các điểm đặc biệt bao gồm các điểm chữ I, X, R:

- I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá;
- X: Chưa nhận được kết quả thi;
- R: Điểm học phần được chuyển điểm.

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi. Sinh viên phải làm đơn kèm theo các chứng cứ, có xác nhận của Khoa và nộp cho Phòng Đào tạo;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan. Sinh viên phải làm đơn kèm theo các chứng cứ, có xác nhận của Khoa và nộp cho Phòng Đào tạo chậm nhất 1 tuần sau khi kiểm tra hoặc thi.

Sinh viên nhận điểm I học phần nào được phép bảo lưu các điểm đánh giá bộ phận khi học học phần đó trong các học kỳ tiếp theo.

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

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

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

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

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ được quy đổi qua điểm số theo thang điểm 4 như sau:

Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A	4,0	C	2,0
B ⁺	3,5	D ⁺	1,5
B	3,0	D	1,0
C ⁺	2,5	F	0

2. Cách tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy:

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

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i (tính theo thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

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

Chương IV XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký khoá luận tốt nghiệp (KLTN) hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm KLTN: Áp dụng cho sinh viên trình độ đại học đạt mức quy định của trường. KLTN là học phần có khối lượng 08 tín chỉ. Nhà trường có hướng dẫn cụ thể về việc thực hiện KLTN.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không được giao KLTN phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn có khối lượng tương đương, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo.

2. Quy định về làm KLTN:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm KLTN:

- Điểm trung bình chung tích lũy tính đến học kỳ cận cuối khóa đạt từ 2,7 trở lên;
- Đạt yêu cầu các học phần chuyên ngành;
- Tỷ lệ chọn sinh viên làm KLTN tối đa là 20% cho mỗi ngành học.
- Trong mỗi học kỳ, mỗi giảng viên được hướng dẫn số lượng KLTN như sau:

CHỨC DANH	HƯỚNG DẪN	THÂM NIÊN
Giảng viên	1 sinh viên	≥ 5 năm giảng dạy
Giảng viên chính, Thạc sĩ	≤ 3 sinh viên	
Tiến sĩ	≤ 5 sinh viên	
Thỉnh giảng có trình độ Thạc sĩ	≤ 2 sinh viên	

b) Thời gian làm KLTN trong 10 tuần.

c) Trường khoa lập danh sách sinh viên đăng ký làm KLTN, danh sách giảng viên hướng dẫn gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Sinh viên phải trải qua kỳ thực tập nghề nghiệp tập trung được quy định trong chương trình đào tạo. Thời gian, nội dung, hình thức tổ chức, cách đánh giá thực tập nghề nghiệp sẽ được Hiệu trưởng quy định tại một văn bản riêng phù hợp theo từng ngành đào tạo.

Điều 25. Chấm khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm khoá luận tốt nghiệp. Việc chấm mỗi khoá luận tốt nghiệp phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.

Điểm KLTN được chấm theo thang điểm 10 tính đến 1 chữ số thập phân trước khi chuyển sang điểm chữ.

Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

2. Trường khoa đề nghị danh sách giảng viên chấm KLTN và gửi về Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế để tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định phân công chấm KLTN phù hợp với từng khoá luận. Người được tham gia chấm KLTN phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Giảng viên có ít nhất 5 năm giảng dạy đại học trở lên;
- Công chức mời giảng ở các cơ quan hoặc doanh nghiệp có trình độ tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên và có thâm niên công tác tối thiểu 5 năm.

3. Sinh viên có KLTN bị điểm F, phải đăng ký làm lại KLTN; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của KLTN.

Điều 26. Thực tập cuối khóa và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù:

Trường Đại học Phú Yên sẽ bổ sung điều khoản khi có đào tạo ngành đặc thù.

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

1. Hằng năm sau khi kết thúc các học kỳ, sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp vào các tháng 3 (học kỳ 1), tháng 6 (học kỳ 2) và tháng 10 (học kỳ phụ).

2. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

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

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa quản lý sinh viên, Trưởng phòng công tác HSSV.

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

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

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng 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 khoá học, như sau:

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

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

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

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

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

Chương V XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, KLTN, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)
Trần Văn Chương

QUY ĐỊNH
Đào tạo liên thông trình độ cao đẳng, đại học
(Ban hành kèm theo Quyết định số 398/QĐ-ĐHPY ngày 03 tháng 8 năm 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư 55/2012/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo liên thông trình độ cao đẳng, đại học (sau đây gọi tắt là Thông tư 55) và Thông tư 08/2015/TT-BGDĐT, ngày 21 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đào tạo liên thông trình độ cao đẳng, đại học ban hành kèm theo Thông tư số 55/2012/TT-BGDĐT, ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Thông tư 08).

2. Quy định này áp dụng tại Trường Đại học Phú Yên trong việc tổ chức đào tạo liên thông trình độ cao đẳng, đại học.

Điều 2. Đào tạo liên thông

1. Đào tạo liên thông là biện pháp tổ chức đào tạo trong đó người học được sử dụng kết quả học tập đã có để học tiếp ở trình độ cao hơn cùng ngành đào tạo hoặc khi chuyển sang ngành đào tạo hay trình độ đào tạo khác.

2. Đào tạo liên thông được tổ chức theo hình thức chính quy hoặc vừa làm vừa học.

Điều 3. Mục đích đào tạo liên thông

Tạo cơ hội học tập cho người học và phát triển ngành, nghề phù hợp với nhu cầu xã hội, tiết kiệm chi phí, nâng cao hiệu quả trong đào tạo và đảm bảo công bằng trong giáo dục.

Chương II
ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ THỦ TỤC VÀ THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG

Điều 4. Điều kiện tổ chức đào tạo liên thông

1. Có quyết định cho phép mở ngành đào tạo và đã có ít nhất 3 khóa tuyển sinh theo hình thức đào tạo chính quy đối với ngành dự kiến đào tạo liên thông.

2. Các điều kiện khác theo quy định tại Thông tư 55.

Điều 5. Hồ sơ, trình tự và thủ tục đăng ký đào tạo liên thông

Thực hiện đúng theo Thông tư 55.

Điều 6. Thẩm quyền quyết định đào tạo liên thông

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quyết định đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp chuyên nghiệp lên trình độ cao đẳng hoặc từ trình độ cao đẳng lên trình độ đại học.

2. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp chuyên nghiệp, trung cấp nghề lên trình độ đại học, từ trình độ trung cấp nghề lên trình độ cao đẳng, từ trình độ cao đẳng nghề lên trình độ đại học.

Chương III
TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG

Điều 7. Điều kiện về văn bằng dự thi đào tạo liên thông

1. Người dự thi đào tạo liên thông phải có một trong các văn bằng sau:

a) Bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng của các trường đã có báo cáo tự đánh giá và triển khai kiểm định chất lượng theo tiến độ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

b) Bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề của các trường đã có báo cáo tự đánh giá và triển khai kiểm định chất lượng theo tiến độ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

c) Bằng tốt nghiệp của các trường nước ngoài, trường nước ngoài hoạt động hợp pháp ở Việt Nam thì văn bằng phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

2. Người tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề nhưng chưa có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông phải học và được công nhận hoàn thành các môn văn hóa trong chương trình giáo dục trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối với các ngành, nghề đặc thù khi tổ chức đào tạo liên thông, Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên có thể quy định thêm các điều kiện khác để đảm bảo chất lượng đào tạo nhưng không thấp hơn các quy định tại Thông tư 55 và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chấp thuận.

Điều 8. Chỉ tiêu tuyển sinh liên thông

1. Chỉ tiêu tuyển sinh liên thông chính quy nằm trong tổng chỉ tiêu tuyển sinh hệ chính quy của Trường Đại học Phú Yên, chỉ tiêu tuyển sinh liên thông vừa làm vừa học nằm trong tổng chỉ tiêu tuyển sinh vừa làm vừa học của Trường Đại học Phú Yên. Chỉ tiêu tuyển sinh và thực hiện chỉ tiêu tuyển sinh liên thông chính quy được xác định hàng năm cho từng ngành đào tạo, không vượt quá 15% chỉ tiêu chính quy của ngành đối với các ngành về khoa học sức khỏe và không vượt quá 20% chỉ tiêu chính quy của ngành đối với các ngành khác.

2. Hàng năm, Trường Đại học Phú Yên công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh, ngành đào tạo, hình thức đào tạo liên thông trong *Thông báo tuyển sinh* và trên mạng Internet của Nhà trường tại địa chỉ: www.pyu.edu.vn.

Điều 9. Tuyển sinh

1. Tuyển sinh liên thông có thể được thực hiện tối đa 2 lần trong một năm theo các phương thức thi tuyển hoặc xét tuyển. Việc thi tuyển và xét tuyển được thực hiện theo đúng các Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy (đối với tuyển sinh liên thông chính quy) và Quy chế tuyển sinh đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học (đối với tuyển sinh liên thông vừa làm vừa học).

2. Thi tuyển:

a) Trường Đại học Phú Yên tự ra đề thi và tổ chức thi tuyển. Các môn thi tuyển gồm: môn cơ bản, môn cơ sở ngành và môn chuyên ngành hoặc thực hành nghề. Nhà trường công bố công khai các môn thi trong thông báo tuyển sinh trước kỳ thi 3 tháng;

b) Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào: điểm mỗi môn thi phải đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10;

c) Xác định thí sinh trúng tuyển: Căn cứ ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào quy định tại điểm b, khoản 2 Điều này, Trường Đại học Phú Yên tổ chức xét tuyển theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy đối với tuyển sinh liên thông chính quy hoặc theo Quy chế tuyển sinh đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học đối với tuyển sinh liên thông vừa làm vừa học.

3. Xét tuyển dựa vào kết quả kỳ thi trung học phổ thông quốc gia:

a) Tổ hợp các môn xét tuyển vào ngành đào tạo liên thông phải cùng tổ hợp các môn xét tuyển vào ngành tương ứng của hệ đào tạo chính quy do Trường Đại học Phú Yên công bố;

b) Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào đại học, cao đẳng của thí sinh liên thông không thấp hơn ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào đại học, cao đẳng tương ứng của thí sinh hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố;

c) Xác định thí sinh trúng tuyển: Căn cứ ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào quy định tại điểm b, khoản 3 Điều này, Trường Đại học Phú Yên tổ chức xét tuyển liên thông chính quy theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành;

d) Không bảo lưu kết quả kỳ thi trung học phổ thông quốc gia trong xét tuyển thí sinh liên thông".

4. Trường Đại học Phú Yên quy định và công bố công khai cho các thí sinh dự thi liên thông về các tiêu chí và quy trình công nhận kết quả học tập; các môn thi và các yêu cầu cụ thể đối với từng môn thi cho từng đối tượng trong quá trình tổ chức tuyển sinh.

Điều 10. Thời gian đào tạo liên thông

1. Thời gian đào tạo: Trình độ cao đẳng, đại học: 3 học kỳ (1,5 năm).

2. Khối lượng tín chỉ:

a) Liên thông hệ chính quy trình độ cao đẳng, đại học: từ 50 đến 55 tín chỉ;

b) Liên thông hệ vừa làm vừa học trình độ cao đẳng, đại học: từ 60 đến 66 ĐVHT; ngoài ra học viên phải tăng cường tự học (có hướng dẫn), tự bồi dưỡng để đảm bảo khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo theo quy định.

3. Căn cứ vào số đơn vị học trình hoặc tín chỉ mà người học đã tích lũy được ở trình độ trung cấp (đối với liên thông lên cao đẳng) hoặc cao đẳng (đối với liên thông lên đại học), Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên công bố công khai thời gian đào tạo liên thông đối với từng đối tượng tuyển sinh và chương trình, trình độ đào tạo theo đề nghị của Hội đồng đào tạo liên thông.

Điều 11. Chương trình đào tạo và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập

1. Chương trình đào tạo đối với người học liên thông theo hình thức chính quy là chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ đại học chính quy đang áp dụng tại Trường Đại học Phú Yên. Chương trình đào tạo đối với người học liên thông theo hình thức vừa làm vừa học là chương trình đào tạo hình thức vừa làm vừa học đang áp dụng tại Trường Đại học Phú Yên.

2. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng đào tạo liên thông, Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên căn cứ vào chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, văn bằng, kết quả học tập đã có của người học để quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông đối với từng người học và công bố công khai trước khi tổ chức đào tạo.

Điều 12. Tổ chức đào tạo liên thông

1. Đào tạo liên thông chính quy được tổ chức, quản lý theo các quy định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ. Đào tạo liên thông chính quy phải tập trung toàn bộ thời gian tại Trường Đại học Phú Yên để thực hiện chương trình đào tạo cùng với sinh viên hệ chính quy. Sinh viên hệ liên thông chính quy học chung, thi kết thúc học phần hoặc bảo vệ luận văn tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp (nếu có) cùng với sinh viên hệ chính quy.

2. Đào tạo liên thông hình thức vừa làm vừa học được thực hiện theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học.

Điều 13. Văn bằng tốt nghiệp và bảng điểm

1. Người học liên thông sau khi kết thúc chương trình đào tạo, nếu đủ điều kiện theo quy định thì được công nhận tốt nghiệp và được cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học phù hợp với trình độ đào tạo.

2. Người học liên thông theo hình thức chính quy được cấp bằng tốt nghiệp chính quy; Người học liên thông hình thức vừa làm vừa học được cấp bằng tốt nghiệp vừa làm vừa học. Trên văn bằng tốt nghiệp không ghi cụm từ: «hệ đào tạo liên thông».

3. Bảng điểm của người học liên thông phải ghi đầy đủ kết quả học tập trong thời gian đào tạo liên thông và các môn học, học phần cùng số tín chỉ hay đơn vị học trình của trình độ trước; được Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên công nhận và cho phép chuyển đổi kết quả học tập.

Chương IV NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 14. Nhiệm vụ của người học

1. Để đăng ký xét tuyển, thi tuyển liên thông trình độ cao đẳng, đại học, người học phải nộp hồ tại Phòng Đào tạo Trường Đại học Phú Yên; xuất trình bản chính các văn bằng hoặc chứng chỉ đã được cấp để đối chiếu với bản sao. Hồ sơ bao gồm:

1) Phiếu tuyển sinh (Do Trường Đại học Phú Yên phát hành), có chữ ký xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan chủ quản của người học;

2) Bản sao Bằng tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trình độ TCCN hoặc cao đẳng;

3) Bảng điểm toàn khóa trình độ TCCN hoặc cao đẳng;

4) Bản sao Giấy khai sinh và Chứng minh nhân dân;

5) Bản sao Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

6) Giấy xác nhận thời gian đã làm việc (ít nhất một năm làm việc gắn với chuyên môn được đào tạo) sau khi tốt nghiệp.

7) 02 ảnh 3 x 4 cm và 02 bì thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ của người học.

**Các giấy tờ ở các mục 2), 3), 4), 5) phải được công chứng.*

2. Đóng học phí theo quy định của Trường Đại học Phú Yên.
3. Tuân thủ những quy định hiện hành về đào tạo liên thông quy định tại Quyết định này.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 15. Quyền của người học

1. Được cung cấp đầy đủ thông tin về: điều kiện dự thi; chương trình đào tạo; kết quả chuyển đổi kết quả học tập để miễn trừ khối lượng kiến thức đã có; hình thức thi kiểm tra; đánh giá; quy chế đào tạo; quy chế học sinh, sinh viên; chuẩn đầu ra; học phí; văn bằng tốt nghiệp.
2. Được Trường Đại học Phú Yên bảo đảm các điều kiện đào tạo với chất lượng như đã thông báo tuyển sinh và chuẩn đầu ra đã công bố.
3. Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Chương VI

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, THANH TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Chế độ báo cáo

1. Phòng Đào tạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyển sinh liên thông và báo cáo Hiệu trưởng trước ngày 31/01 hàng năm để nhà trường xét duyệt kế hoạch và đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh liên thông.
2. Trường Đại học Phú Yên phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Giáo dục Đại học) về lịch thi tuyển sinh liên thông trước 2 tháng để tổ chức giám sát, kiểm tra.
3. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Trường Đại học Phú Yên báo cáo kết quả tuyển sinh, tổ chức đào tạo, cấp bằng tốt nghiệp trong năm và kế hoạch tuyển sinh năm sau.

Điều 17. Hoạt động kiểm tra, thanh tra, giám sát

- 1. Trường Đại học Phú Yên sẽ chịu sự kiểm tra, thanh tra thi tuyển sinh và tổ chức đào tạo liên thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.**
2. Trường Đại học Phú Yên chịu sự giám sát của Sở Giáo dục và Đào tạo về đào tạo liên thông trên địa bàn tỉnh Phú Yên.
3. Trường Đại học Phú Yên có trách nhiệm tự thanh tra, kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh, tổ chức đào tạo của cơ sở mình theo quy định hiện hành.

Điều 18. Xử lý vi phạm

1. Trường Đại học Phú Yên xử lý các vi phạm trong tuyển sinh và đào tạo liên thông cấp bằng cao đẳng, đại học thực hiện theo các quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy, Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, Quy chế tuyển sinh và đào tạo vừa làm vừa học hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Người học bị phát hiện có sai phạm trong tuyển sinh hoặc quá trình đào tạo, khai man hồ sơ bị buộc thôi học, thu hồi bằng tốt nghiệp.

Điều 19. Chế độ lưu trữ

1. Tất cả bài thi, hồ sơ và kết quả tuyển sinh của thí sinh, được các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Phú Yên bảo quản và lưu trữ theo quy định của Pháp lệnh lưu trữ.
2. Kết quả công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông đối với từng người học phải bảo quản và lưu trữ sau 3 năm kể từ ngày được cấp bằng;
3. Bảng điểm và quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp văn bằng lưu trữ theo quy định hiện hành (lưu trữ và bảo quản dài lâu) tại Phòng Đào tạo.

HIỆU TRƯỞNG
Trần Văn Chương (đã ký)

QUY CHẾ

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

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên; nội dung công tác học sinh, sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý; thi đua, khen thưởng và kỷ luật.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (sau đây viết tắt là HSSV) các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy (sau đây gọi chung là các trường).

Điều 2. Mục đích

Công tác HSSV là một trong những công tác trọng tâm của Hiệu trưởng nhà trường, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Điều 3. Yêu cầu của công tác học sinh, sinh viên

1. Học sinh, sinh viên là nhân vật trung tâm trong nhà trường, được nhà trường bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường.

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

3. Công tác HSSV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến HSSV.

Chương II **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

Điều 4. Quyền của HSSV

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 nhà trường 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 nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện, về chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến HSSV.

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

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

b) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;

c) Được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

d) Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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

4. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định của Nhà nước; được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được miễn giảm phí khi sử dụng các

dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng nhà trường; được 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 HSSV.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của trường. Việc ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định tại Quy chế công tác HSSV nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. HSSV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện, hồ sơ HSSV, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

8. Được hưởng chính sách ưu tiên của Nhà nước trong tuyển dụng vào các cơ quan Nhà nước nếu tốt nghiệp loại giỏi, rèn luyện tốt và được hưởng các chính sách ưu tiên khác theo quy định về tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 5. Nghĩa vụ của HSSV

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ nhà trường.

2. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ và nhân viên của nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh.

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

4. Thực hiện nhiệm vụ 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 tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi mới nhập học và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của nhà trường.

6. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

7. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của nhà trường.

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

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của HSSV, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của HSSV, cán bộ, giáo viên trong trường.

10. Tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

Điều 6. Các hành vi HSSV không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và HSSV khác.

2. Gian lận trong học tập như: quay cóp, 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 tiêu 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 giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.

4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

5. Tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

6. 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 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 cho phép.

Chương III **NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

Điều 7. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường, sắp xếp bố trí vào các lớp HSSV; chỉ định Ban cán sự lớp HSSV lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khóa học; làm thẻ cho HSSV.
2. Tổ chức tiếp nhận HSSV vào ở nội trú.
3. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của HSSV.
4. Tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho HSSV.
5. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho HSSV.

Điều 8. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động học tập và rèn luyện của HSSV

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của HSSV; phân loại, xếp loại HSSV cuối mỗi học kỳ hoặc năm học, khóa học; tổ chức thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân HSSV đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; xử lý kỷ luật đối với HSSV vi phạm quy chế, nội quy.
2. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - HSSV” vào đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học.
3. Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi, Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác.
4. Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV; tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ và các hoạt động ngoài giờ lên lớp khác; tổ chức đối thoại định kỳ giữa Hiệu trưởng nhà trường với HSSV.
5. Theo dõi công tác phát triển Đảng trong HSSV; tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV tham gia tổ chức Đảng, các đoàn thể trong trường; phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động phong trào của HSSV, tạo điều kiện cho HSSV có môi trường rèn luyện, phấn đấu.
6. Tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm cho HSSV.

Điều 9. Công tác y tế, thể thao

1. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; tổ chức khám sức khỏe cho HSSV khi vào nhập học; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khỏe định kỳ cho HSSV trong thời gian học tập theo quy định; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để học tập.
2. Tạo điều kiện cơ sở vật chất cho HSSV luyện tập thể dục, thể thao; tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động thể dục, thể thao.
3. Tổ chức nhà ăn tập thể cho HSSV bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

Điều 10. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với HSSV

1. Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với HSSV về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan đến HSSV.
2. Tạo điều kiện giúp đỡ HSSV tàn tật, khuyết tật, HSSV diện chính sách, HSSV có hoàn cảnh khó khăn.

Điều 11. Thực hiện công tác an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi trường đóng, khu vực có HSSV ngoại trú xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho HSSV; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến HSSV.
2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác có liên quan đến HSSV; hướng dẫn HSSV chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế.
3. Tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho HSSV.

Điều 12. Thực hiện công tác quản lý HSSV nội trú, ngoại trú

Tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý HSSV nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương IV **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của trường gồm có Hiệu trưởng, đơn vị phụ trách công tác HSSV, giáo viên chủ nhiệm và lớp HSSV.

Căn cứ Điều lệ nhà trường của từng trình độ đào tạo, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác học sinh, sinh viên.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác HSSV.
2. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành, địa phương trong công tác HSSV, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác HSSV. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác HSSV vào nề nếp, bảo đảm cho HSSV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.
3. Quản lý HSSV về các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng và đời sống. Hằng năm, tổ chức đối thoại với HSSV để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của trường cho HSSV; hiểu rõ tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của HSSV.
4. Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác HSSV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV.
5. Quyết định sự tham gia của HSSV mang tính chất đại diện cho trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 15. Đơn vị phụ trách công tác HSSV

Căn cứ Điều lệ nhà trường của từng trình độ đào tạo, Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị phụ trách công tác HSSV, làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác HSSV theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 16. Giáo viên chủ nhiệm

Căn cứ điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV theo sự phân cấp của Hiệu trưởng phân công giáo viên chủ nhiệm lớp HSSV hoặc trợ lý khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV (sau đây gọi chung là giáo viên chủ nhiệm) để hướng dẫn các hoạt động của lớp.

Điều 17. Lớp học sinh, sinh viên

1. Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những HSSV cùng ngành, nghề, khóa học và được duy trì ổn định trong cả khóa học. Đối với HSSV học theo học chế tín chỉ, ngoài việc sắp xếp vào lớp HSSV để tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, những HSSV đăng ký cùng học một học phần được sắp xếp vào lớp học tín chỉ theo từng học kỳ.

2. Ban cán sự lớp HSSV gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể HSSV trong lớp bầu, Hiệu trưởng (hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV theo phân cấp của Hiệu trưởng) công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp HSSV theo năm học;

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp HSSV:

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

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

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những HSSV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho HSSV của lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm và các giáo viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV và ban giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của HSSV trong lớp;

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

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;

c) Quyền của ban cán sự lớp HSSV:

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

3. Ban cán sự lớp học tin chỉ gồm lớp trưởng và các lớp phó do nhà trường chỉ định. Ban cán sự lớp học tin chỉ có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của HSSV trong lớp với đơn vị phụ trách công tác HSSV. Ban cán sự lớp học tin chỉ được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của trường.

Chương V **THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

Điều 18. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi HSSV giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

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

c) Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

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

a) Đối với cá nhân HSSV:

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

- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:

+ Đạt danh hiệu HSSV Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu HSSV Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện.

- Danh hiệu cá nhân của HSSV được ghi vào hồ sơ HSSV.

- Không xét khen thưởng đối với HSSV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp HSSV:

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

- Đạt danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

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

+ Có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên;

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

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

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

Điều 19. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, nhà trường tổ chức cho HSSV, các lớp HSSV đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp HSSV.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

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

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với

cá nhân và tập thể lớp HSSV.

Điều 20. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những HSSV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách: áp dụng đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;
- b) Cảnh cáo: áp dụng đối với HSSV 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 1 năm học: áp dụng đối với những HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm;
- d) Buộc thôi học: áp dụng đối với HSSV 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 nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, nhà trường cần gửi thông báo cho địa phương và gia đình HSSV biết để quản lý, giáo dục.

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

Điều 21. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

- a) HSSV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;
- b) Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp HSSV, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;
- c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV xem xét, đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của nhà trường;
- d) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp HSSV có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm. HSSV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

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

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của HSSV:

- a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);
- b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV có hành vi vi phạm;
- c) Ý kiến của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;
- d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ HSSV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, đơn vị phụ trách công tác HSSV sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội sinh viên Việt Nam (nếu có) lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

Điều 22. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: sau 3 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, HSSV phải xuất trình chứng nhận của địa phương xã, phường, thị trấn nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ

công dân tại địa phương để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

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

Điều 23. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV trong trường.

a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng nhà trường do Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng đơn vị phụ trách công tác HSSV;

c) Các uỷ viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, Hội sinh viên Việt Nam cấp trường (nếu có).

Hội đồng có thể mời đại diện lớp HSSV (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm lớp của những lớp có HSSV được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật:

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị HSSV có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 24. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng

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

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Công tác phối hợp

Các trường chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình HSSV, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác HSSV.

Điều 26. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc năm học, các trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác HSSV, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến HSSV.

Điều 27. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các trường theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác HSSV.

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

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

BỘ TRƯỞNG
(Đã ký)
Nguyễn Thiện Nhân

HƯỚNG DẪN

Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên hệ chính quy theo Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy

(Hướng dẫn số 547/HD-ĐHPY, ngày 27/ 9/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên)

Căn cứ Quy chế học sinh, sinh viên các trường ĐH, CĐ và TCCN hệ chính quy ban hành theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo (sau đây gọi tắt là *Quy chế học sinh, sinh viên*);

Căn cứ Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên ĐH, CĐ và TCCN hệ chính quy Trường Đại học Phú Yên ban hành theo Quyết định số 469/QĐ-ĐHPY ngày 29/10/2010 của Hiệu trưởng Trường ĐH Phú Yên (sau đây gọi tắt là *Quy định đánh giá kết quả rèn luyện*),

Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên (HSSV) đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy như sau:

A. PHẠM VI HƯỚNG DẪN

- Quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy quy định tại các Điều 18, 19 và 20 của *Quy chế học sinh, sinh viên*.

- Những nội dung không được cụ thể hoá tại Hướng dẫn này được thực hiện theo các quy định tại *Quy chế học sinh, sinh viên*.

B. HƯỚNG DẪN VỀ CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

I. Về nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Về nội dung, hình thức (danh hiệu, tiêu chí) thi đua, khen thưởng: Thực hiện theo quy định tại Điều 18 của *Quy chế học sinh, sinh viên*.

2. Xếp loại thi đua toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối mỗi học kỳ.

3. Xét khen thưởng toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối mỗi năm học.

4. Quy định về xếp loại học tập để xét thi đua cá nhân HSSV:

- Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo.

- Đối với sinh viên được đào tạo theo hệ thống tín chỉ, việc xếp loại học tập căn cứ vào điểm trung bình chung học kỳ như sau:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 3,60 đến 4,00;

- Loại giỏi: Điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 3,20 đến 3,59;

- Loại khá: Điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 2,50 đến 3,19.

II. Về trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên

- Việc xét khen thưởng thường xuyên được tiến hành khi cá nhân và tập thể lớp HSSV có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời.

- Căn cứ thành tích cụ thể của cá nhân và tập thể lớp HSSV, các đơn vị quản lý hoặc phụ trách công tác HSSV lập thủ tục đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng. Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện định kỳ

- Đăng ký thi đua: Vào đầu năm học, các lớp tổ chức cho HSSV trong lớp đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp HSSV.

- Trình tự, thủ tục xét thi đua, khen thưởng:

+ Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của HSSV, các lớp HSSV tiến hành họp bình xét, lập danh sách xếp loại thi đua (cuối mỗi học kỳ) (theo *Mẫu quy định của nhà trường*) và đề nghị khen thưởng cá nhân và tập thể lớp (cuối năm học), có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm (GVCN)/cố vấn học tập (sau đây gọi chung là giáo viên chủ nhiệm), đề nghị lên khoa xem xét.

+ Khoa tổ chức họp, xét và gửi hồ sơ đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường xét duyệt (gửi qua Phòng Công tác HSSV).

+ Căn cứ vào đề nghị của khoa, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

C. HƯỚNG DẪN VỀ HÌNH THỨC KỶ LUẬT VÀ NỘI DUNG VI PHẠM

Quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện về một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật nêu trong Phụ lục ghi tại Khoản 3 Điều 20 *Quy chế học sinh, sinh viên* như sau:

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm	Buộc thôi học	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập, nghỉ học không phép hoặc quá phép.					Xử lý theo quy chế đào tạo và theo <i>Quy định đánh giá kết quả rèn luyện</i> .
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học.					Xử lý theo quy chế đào tạo và theo <i>Quy định đánh giá kết quả rèn luyện</i> .
3	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBCC nhà trường.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Hiệu trưởng quyết định hình thức kỷ luật cụ thể trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường.
4	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Hiệu trưởng quyết định hình thức kỷ luật cụ thể trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường.
5	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ; nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.			Lần 1	Lần 2	
6	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
7	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi, bỏ thi không có lý do chính đáng.					Xử lý theo quy chế đào tạo.
8	Không đóng học phí đúng quy định và quá					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi

	thời hạn được trường cho phép hoãn.					học. Hiệu trưởng quyết định hình thức kỷ luật cụ thể trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường.
9	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại. Hiệu trưởng quyết định hình thức kỷ luật cụ thể trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường.
10	Uống rượu bia trong giờ học, say rượu, bia khi đến trường.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và các nơi cấm hút thuốc theo quy định.					Từ 3 lần trở lên xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo. Hiệu trưởng quyết định hình thức kỷ luật cụ thể trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường.
12	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
13	Tàng trữ, lưu hành, truy cập sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
14	Buôn bán, vận chuyển tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
15	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý HSSV sử dụng ma túy.
16	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17	Hoạt động mại dâm.			Lần 1	Lần 2	
18	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. Hiệu trưởng quyết định hình thức kỷ luật cụ thể trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường. Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức

						năng xử lý theo quy định của pháp luật.
19	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
20	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Hiệu trưởng quyết định hình thức kỷ luật cụ thể trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường.
21	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
22	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn áp phích trái pháp luật.			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
23	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.					- Xử lý theo <i>Quy định đánh giá kết quả rèn luyện</i> . - Nếu nghiêm trọng, tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Hiệu trưởng quyết định hình thức kỷ luật cụ thể trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường.

D. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

- Hướng dẫn này được áp dụng từ năm học 2011-2012 và là cơ sở để xếp loại thi đua cho HSSV ĐH, CĐ và TCCN hệ chính quy đang học tại trường. Mọi quy định trước đây trái với Hướng dẫn này đều bị bãi bỏ.

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Hướng dẫn này trong cán bộ, giảng viên, nhân viên và HSSV đơn vị mình.

- Phòng Công tác HSSV giúp Hiệu trưởng hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện Hướng dẫn và đề xuất Hiệu trưởng việc điều chỉnh, bổ sung nội dung Hướng dẫn này khi cần thiết.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Định

QUY CHẾ

Công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên (HSSV) nội trú; nội dung công tác HSSV nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ở trong khu nội trú (sau đây gọi chung là HSSV nội trú) của các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường); các tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú thực hiện các quy định về nội trú theo Quy chế trường phổ thông dân tộc nội trú.

Điều 2. Yêu cầu của công tác HSSV nội trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình HSSV kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến HSSV và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hóa trong khu nội trú.

3. Khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là khu nội trú) phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của HSSV nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

Điều 3. Khu nội trú

1. Khu nội trú là nơi để HSSV tạm trú trong thời gian học tại trường, do nhà trường tổ chức quản lý.

2. Khu nội trú phải có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.

3. Khu nội trú phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Ban quản lý khu nội trú; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho HSSV trong khu nội trú.

4. Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có biển tên nhà, số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

5. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong khu nội trú.

6. Có khu trồng, giữ các phương tiện giao thông của HSSV, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

7. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của HSSV nội trú.

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Khi tiếp nhận HSSV vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng HSSV như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, HSSV khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. HSSV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

6. HSSV là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

7. HSSV nữ.

8. HSSV tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên nội trú

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú theo hợp đồng nội trú đã ký với nhà trường (hoặc Trường ban quản lý khu nội trú) để phục vụ học tập và sinh hoạt.

2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hóa, tinh thần do nhà trường tổ chức trong khu nội trú.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong khu nội trú.

4. Được kiến nghị với Trường ban quản lý khu nội trú và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên trường ban quản lý khu nội trú của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV trong khu nội trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên nội trú

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 1 ngày phải báo với Ban quản lý khu nội trú.

2. Chấp hành các quy định của khu nội trú về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của HSSV khác trong phòng ở và khu nội trú. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu nội trú.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú.

4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định của Ban quản lý khu nội trú.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến HSSV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý khu nội trú.

7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7. Các hành vi HSSV nội trú không được làm

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú khi chưa được phép của Ban quản lý khu nội trú.

4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.

5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong khu nội trú.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 8. Tiếp nhận HSSV vào ở nội trú

Căn cứ đơn xin ở nội trú của HSSV viết theo mẫu của nhà trường; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của khu nội trú, nhà trường xem xét, ký hợp đồng sắp xếp chỗ ở nội trú với HSSV.

Điều 9. Công tác quản lý HSSV nội trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của nhà trường về công tác HSSV nội trú.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho HSSV ở nội trú với công an xã, (phường, thị trấn) hoặc hướng dẫn HSSV làm thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi HSSV nội trú theo mẫu quy định (tại Phụ lục số II của Quy chế này), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của HSSV nội trú.

4. Phân công cán bộ trực trong khu nội trú 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của HSSV trong khu nội trú và xử lý các vi phạm.

5. Tổ chức các hoạt động tự quản của HSSV để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của HSSV nội trú.

6. Hàng quý tổ chức đối thoại giữa Ban giám hiệu nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú với đại diện HSSV nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của HSSV nội trú.

7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các nhà, các phòng trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của khu nội trú.

Điều 10. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú

1. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của HSSV và các thiết bị khác trong khu nội trú.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu nội trú.

3. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của HSSV trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong khu nội trú.

4. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn HSSV bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

5. Định kỳ phun thuốc để phòng dịch bệnh trong khu nội trú. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

6. Có cán bộ y tế thường trực để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho HSSV nội trú.

Điều 11. Các hoạt động hỗ trợ cho HSSV nội trú

1. Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, điện thoại công cộng, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong khu nội trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của HSSV để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho HSSV nội trú.

2. Tổ chức các phòng tự học, đọc sách, báo, xem ti vi, sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ HSSV nội trú.

3. Tổ chức nhà ăn, trung tâm dịch vụ, căng tin phục vụ cho HSSV nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của HSSV, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

4. Tổ chức các hoạt động tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho HSSV trong khu vực nội trú.

5. Tùy điều kiện từng trường có thể tổ chức các khu vực hoặc phòng tự nấu ăn chung cho HSSV trong khu nội trú.

6. Xây dựng quy định cụ thể về các hoạt động dịch vụ để phục vụ HSSV trong khu nội trú.

Điều 12. Công tác phối hợp

1. Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn khu nội trú, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu nội trú.

2. Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam (nếu có) và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho HSSV nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú.

Chương IV

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú của trường gồm có Hiệu trưởng, phòng (ban) công tác HSSV, Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú, cán bộ làm công tác quản lý khu nội trú.

Căn cứ điều kiện của địa phương, nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, các đại học, học viện, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, cơ sở giáo dục phổ thông quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng (giám đốc) cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú phù hợp với điều kiện cụ thể của trường và tổ chức thực hiện công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của khu nội trú.

3. Xét duyệt danh sách HSSV thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có), hỗ trợ HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn.

4. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác HSSV nội trú.

5. Quy định hoạt động của các khu nội trú do tổ chức, cá nhân xây dựng trong khuôn viên của nhà trường thực hiện theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú trong các cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên trên địa bàn phù hợp với điều kiện cụ thể và từng bậc học.

2. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc trên địa bàn theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 16. Trách nhiệm của Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

1. Tổ chức, triển khai thực hiện công tác HSSV nội trú theo đúng quy định của Quy chế này và quy định cụ thể của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của đơn vị; xét duyệt danh sách HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn được miễn, giảm phí nội trú.

Điều 17. Trách nhiệm của phòng (ban) công tác HSSV

1. Phòng (ban) công tác HSSV thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Quy chế HSSV các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học.

2. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho HSSV trong khu nội trú.

3. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác khen thưởng, kỷ luật HSSV nội trú.

Điều 18. Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú

Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú để thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến HSSV nội trú.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp tình hình về công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc, các nhà trường thuộc UBND tỉnh, thành phố quản lý và các nhà trường ngoài công lập trên địa bàn báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

3. Các nhà trường trực thuộc các bộ, ngành khác báo cáo cơ quan chủ quản theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I), cơ quan chủ quản tổng hợp tình hình gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 30 tháng 7 hàng năm.

4. Các nhà trường trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, kết thúc năm học báo cáo tình hình công tác HSSV nội trú gửi trực tiếp về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

Điều 20. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Các sở giáo dục và đào tạo, các cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV nội trú.

2. HSSV nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở khu nội trú. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế HSSV các trường trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy đối với HSSV chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học và Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
(Đã ký)
Trần Quang Quý

QUY CHẾ

**Ngoại trú của học sinh, sinh viên
các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú; công tác học sinh, sinh viên ngoại trú; trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ngoại trú hệ chính quy trong đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường), các tổ chức và cá nhân có liên quan đến ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Học sinh, sinh viên ngoại trú* là học sinh, sinh viên không ở trong khu nội trú của nhà trường.

2. *Cư trú* là việc thường trú hoặc tạm trú tại một địa điểm, một khu vực nhất định trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 3. Mục đích

Tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ cho học sinh, sinh viên ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt, đồng thời tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nề nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở nơi cư trú.

Điều 4. Yêu cầu của công tác học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của chính quyền địa phương

2. Nắm được tình hình học sinh, sinh viên, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với địa phương, gia đình học sinh, sinh viên ngoại trú.

4. Hỗ trợ, giúp đỡ học sinh, sinh viên ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa ở nơi cư trú.

Chương II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ngoại trú.

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục

thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.

4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với nhà trường trong thời hạn 20 ngày.

5. Học sinh, sinh viên ngoại trú có hộ khẩu thường trú và đang cư trú tại nơi có hộ khẩu thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 4 của Điều này.

Chương III

CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7. Công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường về công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên; hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.

2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Lập sổ học sinh, sinh viên ngoại trú (Phụ lục số II), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của học sinh, sinh viên ngoại trú

Điều 8. Công tác phối hợp

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho học sinh, sinh viên có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG, GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo quy định tại chương III của Quy chế này,

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú hàng năm của trường và chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Bố trí cán bộ làm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

4. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

5. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương để tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

6. Phối hợp với sở giáo dục và đào tạo tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.

Điều 10. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và sơ kết hàng năm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo nội dung Quy chế này đối với các nhà trường trực thuộc sở giáo dục và đào tạo.

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quy định quản lý nhà trọ cho học sinh, sinh viên và quy chế phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.

3. Chủ trì, phối hợp với ban, ngành ở địa phương, các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp kiểm tra, đánh giá về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.
2. Kết thúc năm học nhà trường tổng kết công tác học sinh, sinh viên ngoại trú, báo cáo cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, đồng thời gửi sở giáo dục và đào tạo địa phương để tổng hợp (Phụ lục số I).
3. Các sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, đánh giá tình hình công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trên địa bàn, bổ sung Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi kết thúc năm học.

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo, chính quyền địa phương, cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên hàng năm.
2. Học sinh, sinh viên ngoại trú vi phạm khoản 3 Điều 6 của Quy chế này sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách; vi phạm khoản 4 Điều 6 của Quy chế này lần thứ nhất xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, các lần vi phạm tiếp theo trong năm học xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo; các vi phạm khác xử lý theo khung xử lý kỷ luật của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên được xem xét khen thưởng theo quy định.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
(Đã ký)
NGUYỄN VINH HIỂN

KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT HỌC SINH, SINH VIÊN
VI PHẠM QUY CHẾ CÔNG TÁC HSSV NGOẠI TRÚ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/2002/QĐ-BGDĐT ngày 22/10/2002
của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT)

STT	Nội dung vi phạm kỷ luật	Số lần vi phạm và hình thức kỷ luật			
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ 1 năm	Buộc thôi học
1	Vào năm học mới sau 1 tháng không khai báo chỗ ở.	2 lần	3 lần		
2	Lấy cắp tài sản của nhà trọ và dân địa phương	Tuỳ theo mức độ mà bị xử lý khiển trách đến buộc thôi học			
3	Làm ô nhiễm môi trường, gây ồn ào ảnh hưởng đến sinh hoạt của khu dân cư, bị chính quyền địa phương lập biên bản	1 lần	2 lần	Tuỳ theo mức độ và số lần vi phạm	
4	Tổ chức, tham gia đánh bạc ăn tiền, số đề	Tuỳ theo mức độ mà bị xử lý khiển trách đến buộc thôi học			
5	Gây gỗ đánh nhau gây thương tích		1 lần	2 lần	3 lần
6	Không thanh toán tiền thuê trọ cho chủ nhà, bị chủ nhà khiếu nại	2 lần	3 lần	Tuỳ theo tính chất và số lần vi phạm	
7	Tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm đồi trụy tham gia các hoạt động truyền đạo trái phép, mê tín, dị đoan, bị cơ quan có thẩm quyền lập biên bản		1 lần	2 lần	3 lần
8	Sản xuất, vận chuyển, buôn bán, tàng trữ, rù rê người khác sử dụng ma túy				1 lần
9	Sử dụng ma túy	(Xử lý theo quy định xử lý học sinh, sinh viên sử dụng ma túy)			
10	Tham gia hoạt động mại dâm		1 lần	2 lần	3 lần
11	Chứa chấp, buôn bán, vận chuyển, tàng trữ hàng quốc cấm, hàng lậu, vũ khí, chất nổ, chất gây cháy, chất độc hại	Tuỳ theo mức độ mà bị xử lý khiển trách đến buộc thôi học			
12	Đưa phần tử xấu vào nhà trọ để thực hiện các hành vi phạm pháp, bị cơ quan có thẩm quyền lập biên bản			1 lần	2 lần
13	Tham gia đua xe trái phép			1 lần	2 lần
14	Tham gia lôi kéo người khác biểu tình, vẽ tranh, viết sách báo, truyền đơn trái pháp luật				1 lần

QUY ĐỊNH

Về công tác phòng, chống tệ nạn ma túy tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
(Ban hành kèm theo Thông tư số 31 /2009/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 10 năm 2009
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

(Trích)

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

1. Văn bản này quy định về công tác phòng, chống tệ nạn ma túy tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân bao gồm: nội dung, biện pháp phòng, chống tệ nạn ma túy; xử lý việc người học và cán bộ quản lý giáo dục, nhà giáo, cán bộ, nhân viên ngành giáo dục (sau đây gọi chung là cán bộ, nhà giáo) có liên quan đến tệ nạn ma túy; trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan quản lý giáo dục, nhà trường và tổ chức thực hiện.

2. Quy định này được áp dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường), tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Chất ma túy* là các chất gây nghiện, chất hướng thần được quy định trong các danh mục do Chính phủ ban hành.

2. *Chất gây nghiện* là chất kích thích hoặc ức chế thần kinh, dễ gây tình trạng nghiện đối với người sử dụng.

3. *Chất hướng thần* là chất kích thích, ức chế thần kinh hoặc gây ảo giác, nếu sử dụng nhiều lần có thể dẫn tới tình trạng nghiện đối với người sử dụng.

4. *Người nghiện ma túy* là người sử dụng chất ma túy, thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần và bị lệ thuộc vào các chất này.

5. *Tệ nạn ma túy* là tình trạng nghiện ma túy, tội phạm ma túy và các hành vi trái phép khác về ma túy.

6. *Phòng, chống ma túy* là phòng ngừa, ngăn chặn, đấu tranh chống tệ nạn ma túy và kiểm soát các hoạt động hợp pháp liên quan đến ma túy.

Điều 8. Hình thức xử lý đối với người học

1. Trường hợp người học vi phạm quy định về sản xuất, vận chuyển, tàng trữ, mua bán, tổ chức sử dụng, lôi kéo, cưỡng bức người khác sử dụng ma túy.

a) Nếu là người đang làm thủ tục nhập học thì thu hồi giấy triệu tập nhập học, đồng thời thông báo cho gia đình và cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Nếu là người đang theo học trong các cơ sở giáo dục thì kỷ luật buộc thôi học, đồng thời thông báo cho gia đình và cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp người học sử dụng trái phép chất ma túy

a) Nếu là người học đang làm thủ tục nhập học thì:

- Trường hợp tự giác khai báo: nếu có căn cứ xác nhận người học chưa bị lệ thuộc vào ma túy của cơ quan có thẩm quyền thì nhà trường yêu cầu người học viết cam đoan không tái phạm, cho phép người học nhập học, đồng thời phối hợp với gia đình người học theo dõi, giúp đỡ người học để tránh việc tái sử dụng trái phép chất ma túy; nếu người học bị lệ thuộc vào chất ma túy thì nhà trường vẫn cho phép người học nhập học, sau đó cho nghỉ học một năm (12 tháng) và giao cho gia đình người học để quản lý, tổ chức cai nghiện;

- Trường hợp không tự giác khai báo thì nhà trường thu hồi giấy triệu tập nhập học, thông báo cho gia đình và cơ quan nhà nước có thẩm quyền để tổ chức cai nghiện.

b) Nếu là người học đang theo học trong các cơ sở giáo dục thì:

- Trường hợp tự giác khai báo: nếu có căn cứ xác nhận người học không bị lệ thuộc vào chất ma túy của cơ quan có thẩm quyền, nhà trường tiến hành kiểm điểm, yêu cầu người học viết giấy cam đoan không tái phạm, cho phép người học tiếp tục học tập, đồng thời phối hợp với gia đình người học theo dõi, giúp đỡ người học để tránh việc tái sử dụng trái phép chất ma túy; nếu người học bị lệ

thuộc vào chất ma túy thì nhà trường cho phép người học nghỉ học một năm (12 tháng), bảo lưu kết quả học tập và giao cho gia đình người học để quản lý, tổ chức cai nghiện;

- Trường hợp không tự giác khai báo: Nhà trường xử lý kỷ luật người học ở mức đình chỉ học tập một năm (12 tháng) và giao cho gia đình người học để quản lý, giáo dục hoặc tổ chức cai nghiện.

c) Nhà trường xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học đối với các trường hợp người học tái sử dụng trái phép chất ma túy.

Điều 9. Thủ tục xử lý kỷ luật đối với người học

Thủ tục xử lý kỷ luật người học sử dụng trái phép ma túy được áp dụng theo quy định tại Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp và quy định về xử lý kỷ luật đối với học sinh ở các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên.

Điều 10. Thủ tục xét cho học tiếp đối với người học

1. Trước 30 ngày của thời hạn bị đình chỉ học tập hoặc được nghỉ học, người học phải nộp cho nhà trường các loại giấy tờ sau:

a) Đơn xin tiếp tục học tập.

b) Giấy xác nhận người học không bị lệ thuộc vào chất ma túy của cơ quan có thẩm quyền.

c) Giấy cam đoan của người học và gia đình về việc người học không tái sử dụng trái phép chất ma túy.

2. Nhà trường căn cứ vào các loại văn bản quy định tại khoản 1 của điều này xem xét, quyết định xoá kỷ luật (nếu có), cho người học tiếp tục học tập đồng thời phối hợp với gia đình người học theo dõi, giúp đỡ người học để phòng ngừa tái sử dụng trái phép chất ma túy. Nếu hết thời hạn bị đình chỉ học tập hoặc thời hạn được nghỉ học, người học không xuất trình đủ các loại giấy tờ quy định tại khoản 1 của điều này thì bị xoá tên khỏi danh sách người học của nhà trường.

Điều 15. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc phát hiện, tố giác, xử lý người có liên quan đến tệ nạn ma túy được đề nghị khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện tốt công tác phòng, chống tệ nạn ma túy trong trường học là một trong các tiêu chí để cơ quan quản lý giáo dục đánh giá, khen thưởng toàn diện nhà trường theo từng năm học, từng giai đoạn.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định về công tác phòng, chống tệ nạn ma túy, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

QUY ĐỊNH

Về công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 46 /2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

(Trích)

Điều 3. Các hành vi không được làm trong trường học

1. Truyền bá tôn giáo, tiến hành các nghi thức tôn giáo.
2. Tuyên truyền chống phá Nhà nước; in, sao, phát tán, sử dụng các tài liệu có nội dung phản động, bạo lực, đồi trụy; tham gia biểu tình, lập hội, câu lạc bộ và các hình thức hoạt động khác trái với quy định của pháp luật.
3. Giảng dạy, phát ngôn hoặc có các hình thức, hành vi xuyên tạc nội dung giáo dục, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
4. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể của người học, cán bộ, nhà giáo và người khác.
5. Sử dụng các loại văn bằng, chứng chỉ trái pháp luật; gian lận trong học tập, thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện.
6. Đánh nhau, gây rối trật tự xã hội.
7. Mang vũ khí, hung khí, chất cháy, nổ, các loại hoá chất độc hại trái phép vào trường học.
8. Tham gia tệ nạn xã hội như ma túy, mại dâm, đánh bạc, mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Điều 12. Khen thưởng

1. Thực hiện nghiêm túc Quy định về bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong trường học là một trong các tiêu chí để xét thi đua, khen thưởng đối với các trường học, cán bộ, nhà giáo và người học.
2. Tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự xã hội được trường học, chính quyền địa phương và các cơ quan quản lý giáo dục xem xét, khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 13. Xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

QUY ĐỊNH
VỀ VIỆC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THỂ LỰC HỌC SINH, SINH VIÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 53/2008/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2008
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc đánh giá, xếp loại thể lực học sinh, sinh viên bao gồm: Nội dung, tiêu chuẩn, cách tổ chức đánh giá, xếp loại, yêu cầu cụ thể đối với từng nội dung đánh giá.

2. Văn bản này áp dụng đối với học sinh, sinh viên của các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Văn bản này không áp dụng đối với học sinh, sinh viên khuyết tật, tàn tật; học sinh, sinh viên mắc các loại bệnh không thể vận động với cường độ và khối lượng cao được cơ sở y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên xác nhận.

Điều 2. Mục đích

1. Đánh giá kết quả rèn luyện thể lực toàn diện của người học trong nhà trường.

2. Điều chỉnh nội dung, phương pháp giáo dục thể chất phù hợp với các trường ở các cấp học và trình độ đào tạo.

3. Đẩy mạnh việc thường xuyên rèn luyện thân thể, nâng cao sức khỏe để học tập, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc cho học sinh, sinh viên trong quá trình hội nhập quốc tế.

Điều 3. Yêu cầu

Việc đánh giá, xếp loại thể lực học sinh, sinh viên phải phù hợp với lứa tuổi, giới tính của học sinh, sinh viên trong nhà trường ở các cấp học và trình độ đào tạo.

Điều 4. Quy định về tuổi

1. Việc đánh giá, xếp loại thể lực học sinh, sinh viên được phân theo lứa tuổi từ 6 tuổi đến 20 tuổi.

2. Học sinh, sinh viên từ 21 tuổi trở lên sử dụng các chỉ số đánh giá của lứa tuổi 20.

Điều 5. Các nội dung đánh giá

Việc đánh giá xếp loại thể lực học sinh, sinh viên dựa trên sáu nội dung, cụ thể là: Lực bóp tay thuận, Nằm ngửa gập bụng, Bật xa tại chỗ, Chạy 30m xuất phát cao (XPC), Chạy con thoi 4 x 10m, Chạy tùy sức 5 phút.

Chương 2

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THỂ LỰC HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 6. Tiêu chuẩn đánh giá thể lực đối với Nam từ 6 tuổi đến 20 tuổi

Tuổi	Phân loại	Lực bóp tay thuận (kg)	Nằm ngửa gập bụng (lần/30 giây)	Bật xa tại chỗ (cm)	Chạy 30m XPC (giây)	Chạy con thoi 4 x 10m (giây)	Chạy tùy sức 5 phút (m)
6	Tốt	> 11,4	> 9	> 110	< 6,50	< 13,30	> 750
	Đạt	≥ 9,2	≥ 4	≥ 100	≤ 7,50	≤ 14,30	≥ 650
7	Tốt	> 13,3	> 10	> 134	< 6,30	< 13,20	> 770
	Đạt	≥ 10,9	≥ 5	≥ 116	≤ 7,30	≤ 14,20	≥ 670
8	Tốt	> 15,1	> 11	> 142	< 6,00	< 13,10	> 800
	Đạt	≥ 12,4	≥ 6	≥ 127	≤ 7,00	≤ 14,10	≥ 700
9	Tốt	> 17,0	> 12	> 153	< 5,70	< 13,00	> 850
	Đạt	≥ 14,2	≥ 7	≥ 137	≤ 6,70	≤ 14,00	≥ 750
10	Tốt	> 18,8	> 13	> 163	< 5,60	< 12,90	> 900
	Đạt	≥ 15,9	≥ 8	≥ 148	≤ 6,60	≤ 13,90	≥ 790
11	Tốt	> 21,2	> 14	> 170	< 5,50	< 12,70	> 940
	Đạt	≥ 17,4	≥ 9	≥ 152	≤ 6,50	≤ 13,20	≥ 820
12	Tốt	> 24,8	> 15	> 181	< 5,40	< 12,50	> 950
	Đạt	≥ 19,9	≥ 10	≥ 163	≤ 6,40	≤ 13,10	≥ 850
13	Tốt	> 30,0	> 16	> 194	< 5,30	< 12,30	> 960

	Đạt	≥ 23,6	≥ 11	≥ 172	≤ 6,30	≤ 13,00	≥ 870
14	Tốt	> 34,9	> 17	> 204	< 5,20	< 12,10	> 980
	Đạt	≥ 28,2	≥ 12	≥ 183	≤ 6,20	≤ 12,90	≥ 880
15	Tốt	> 40,9	> 18	> 210	< 5,10	< 12,00	> 1020
	Đạt	≥ 34,0	≥ 13	≥ 191	≤ 6,20	≤ 12,80	≥ 910
16	Tốt	> 43,2	> 19	> 215	< 5,00	< 11,90	> 1030
	Đạt	≥ 36,9	≥ 14	≥ 195	≤ 6,00	≤ 12,70	≥ 920
17	Tốt	> 46,2	> 20	> 218	< 4,90	< 11,85	> 1040
	Đạt	≥ 39,6	≥ 15	≥ 198	≤ 5,90	≤ 12,60	≥ 930
18	Tốt	> 47,2	> 21	> 222	< 4,80	< 11,80	> 1050
	Đạt	≥ 40,7	≥ 16	≥ 205	≤ 5,80	≤ 12,50	≥ 940
19	Tốt	> 47,5	> 22	> 225	< 4,70	< 11,75	> 1060
	Đạt	≥ 41,4	≥ 17	≥ 207	≤ 5,70	≤ 12,40	≥ 950
20	Tốt	> 48,7	> 23	> 227	< 4,60	< 11,70	> 1070
	Đạt	≥ 42,0	≥ 18	≥ 209	≤ 5,60	≤ 12,30	≥ 960

Điều 7. Tiêu chuẩn đánh giá thể lực đối với Nữ từ 6 tuổi đến 20 tuổi

Tuổi	Điểm	Lực bóp tay thuận (kg)	Nằm ngửa gập bụng (lần/30 giây)	Bật xa tại chỗ (cm)	Chạy 30m XPC (giây)	Chạy con thoi 4 x 10m (giây)	Chạy tùy sức 5 phút (m)
6	Tốt	> 10,4	> 6	> 100	< 7,50	< 13,50	> 700
	Đạt	≥ 8,3	≥ 3	≥ 95	≤ 8,50	≤ 14,50	≥ 600
7	Tốt	> 12,2	> 7	> 124	< 7,30	< 13,40	> 760
	Đạt	≥ 9,9	≥ 4	≥ 108	≤ 8,30	≤ 14,40	≥ 640
8	Tốt	> 13,8	> 8	> 133	< 7,00	< 13,30	> 770
	Đạt	≥ 11,3	≥ 5	≥ 118	≤ 8,00	≤ 14,30	≥ 670
9	Tốt	> 15,5	> 9	> 142	< 6,70	< 13,20	> 800
	Đạt	≥ 12,8	≥ 6	≥ 127	≤ 7,70	≤ 14,20	≥ 690
10	Tốt	> 17,6	> 10	> 152	< 6,60	< 13,10	> 810
	Đạt	≥ 14,7	≥ 7	≥ 136	≤ 7,60	≤ 14,10	≥ 700
11	Tốt	> 20,6	> 11	> 155	< 6,50	< 13,00	> 820
	Đạt	≥ 16,9	≥ 8	≥ 140	≤ 7,50	≤ 14,00	≥ 710
12	Tốt	> 23,2	> 12	> 161	< 6,40	< 12,80	> 830
	Đạt	≥ 19,3	≥ 9	≥ 144	≤ 7,40	≤ 13,80	≥ 730
13	Tốt	> 25,8	> 13	> 162	< 6,30	< 12,70	> 840
	Đạt	≥ 21,2	≥ 10	≥ 145	≤ 7,30	≤ 13,70	≥ 750
14	Tốt	> 28,1	> 14	> 163	< 6,20	< 12,60	> 850
	Đạt	≥ 23,5	≥ 11	≥ 146	≤ 7,20	≤ 13,60	≥ 770
15	Tốt	> 28,5	> 15	> 164	< 6,10	< 12,40	> 860
	Đạt	≥ 24,5	≥ 12	≥ 147	≤ 7,10	≤ 13,40	≥ 790
16	Tốt	> 29,0	> 16	> 165	< 6,00	< 12,30	> 890
	Đạt	≥ 26,0	≥ 13	≥ 148	≤ 7,00	≤ 13,30	≥ 810
17	Tốt	> 30,3	> 17	> 166	< 5,90	< 12,20	> 920
	Đạt	≥ 26,3	≥ 14	≥ 149	≤ 6,90	≤ 13,20	≥ 830
18	Tốt	> 31,5	> 18	> 168	< 5,80	< 12,10	> 930
	Đạt	≥ 26,5	≥ 15	≥ 151	≤ 6,80	≤ 13,10	≥ 850
19	Tốt	> 31,6	> 19	> 169	< 5,70	< 12,00	> 940
	Đạt	≥ 26,7	≥ 16	≥ 153	≤ 6,70	≤ 13,00	≥ 870
20	Tốt	> 31,8	> 20	> 170	< 5,60	< 11,90	> 950
	Đạt	≥ 26,9	≥ 17	≥ 155	≤ 6,60	≤ 12,90	≥ 890

Chương 3

YÊU CẦU CỤ THỂ ĐỐI VỚI TỪNG NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Điều 8. Lực bóp tay thuận

1. Yêu cầu dụng cụ: Lực kế
2. Yêu cầu kỹ thuật động tác: Người được kiểm tra đứng hai chân bằng vai, tay thuận cầm lực kế hướng vào lòng bàn tay. Không được bóp giật cục và có các động tác trợ giúp khác. Thực hiện hai lần, nghỉ 15 giây giữa hai lần thực hiện.
3. Cách tính thành tích: Lấy kết quả lần cao nhất, chính xác đến 0,1kg

Điều 9. Nằm ngửa gập bụng

1. Yêu cầu dụng cụ: Đệm cao su hoặc ghế băng, chiếu cói, trên cỏ bằng phẳng, sạch sẽ.
2. Yêu cầu kỹ thuật động tác: Người được kiểm tra ngồi chân co 90^0 ở đầu gối, hai bàn chân áp sát sàn. Một học sinh, sinh viên khác hỗ trợ bằng cách hai tay giữ phần dưới cẳng chân, nhằm không cho bàn chân người được kiểm tra tách ra khỏi sàn.
3. Cách tính thành tích: Mỗi lần ngã người, co bụng được tính một lần. Tính số lần đạt được trong 30 giây.

Điều 10. Bật xa tại chỗ

1. Yêu cầu dụng cụ: Thảm cao su giảm chấn, kích thước 1 x 3 m (nếu không có thảm có thể thực hiện trên nền đất, cát mềm). Đặt một thước đo dài làm bằng thanh hợp kim hoặc bằng gỗ kích thước 3 x 0,3m trên mặt phẳng nằm ngang và ghim chặt xuống thảm (nền đất, cát mềm), tránh xô dịch trong quá trình kiểm tra.
2. Yêu cầu kỹ thuật động tác: Người được kiểm tra đứng hai chân mở rộng tự nhiên, ngón chân đặt sát mép vạch giới hạn; khi bật nhảy và khi tiếp đất, hai chân tiến hành cùng lúc. Thực hiện hai lần nhảy.
3. Cách tính thành tích: Kết quả đo được tính bằng độ dài từ vạch xuất phát đến vệt cuối cùng của gót bàn chân (vạch dấu chân trên thảm). Lấy kết quả lần cao nhất. Đơn vị tính là cm.

Điều 11. Chạy 30m xuất phát cao:

1. Yêu cầu sân bãi, dụng cụ: Đồng hồ bấm giây; đường chạy thẳng có chiều dài ít nhất 40m, chiều rộng ít nhất 2m. Kẻ vạch xuất phát và vạch đích, đặt cọc tiêu bằng nhựa hoặc bằng cờ hiệu ở hai đầu đường chạy. Sau đích có khoảng trống ít nhất 10m để giảm tốc độ sau khi về đích.
2. Yêu cầu kỹ thuật động tác: Người được kiểm tra thực hiện tư thế xuất phát cao. Thực hiện một lần.
3. Cách tính thành tích: Thành tích chạy được xác định là giây và số lẻ từng 1/100giây.

Điều 12. Chạy con thoi 4 x 10m

1. Yêu cầu sân bãi, dụng cụ: Đường chạy có kích thước 10 x 1,2m bằng phẳng, không trơn, bốn góc có vật chuẩn để quay đầu, hai đầu đường chạy có khoảng trống ít nhất là 2m. Dụng cụ gồm đồng hồ bấm giây, thước đo dài, bốn vật chuẩn đánh dấu bốn góc đường chạy.
2. Yêu cầu kỹ thuật động tác: Người được kiểm tra thực hiện tư thế xuất phát cao. Khi chạy đến vạch 10m, chỉ cần một chân chạm vạch, nhanh chóng quay 180^0 chạy trở về vạch xuất phát và sau khi chân lại chạm vạch xuất phát thì lại quay trở lại. Thực hiện lặp lại cho đến hết quãng đường, tổng số bốn lần 10m với ba lần quay. Quay theo chiều trái hay phải là do thói quen của từng người. Thực hiện một lần.
3. Cách tính thành tích: Thành tích chạy được xác định là giây và số lẻ từng 1/100 giây.

Điều 13. Chạy tùy sức 5 phút

1. Yêu cầu sân bãi, dụng cụ: Đường chạy dài ít nhất 52m, rộng ít nhất 2m, hai đầu kẻ hai đường giới hạn, phía ngoài hai đầu giới hạn có khoảng trống ít nhất 1m để chạy quay vòng. Giữa hai đầu đường chạy (tim đường) đặt vật chuẩn để quay vòng. Trên đoạn 50m đánh dấu từng đoạn 5m để xác định phần lẻ quãng đường ($\pm 5m$) sau khi hết thời gian chạy. Thiết bị đo gồm có đồng hồ bấm dây, số đeo và tích - kê ghi số ứng với mỗi số đeo.
2. Yêu cầu kỹ thuật động tác: Người được kiểm tra thực hiện tư thế xuất phát cao (tay cầm một tích - kê tương ứng với số đeo ở ngực). Khi chạy hết đoạn đường 50m, vòng (bên trái) qua vật chuẩn và chạy lặp lại trong thời gian 5 phút. Khi hết giờ, người được kiểm tra lập tức thả tích - kê của mình xuống ngay nơi chân tiếp đất. Thực hiện một lần.
3. Cách tính thành tích: đơn vị đo quãng đường chạy được là mét.

Chương 4
TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THẺ LỰC
HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 14. Thời gian kiểm tra đánh giá, xếp loại

Hàng năm, các cơ sở giáo dục bố trí kiểm tra, đánh giá xếp loại thẻ lực cho học sinh, sinh viên vào cuối năm học.

Điều 15. Cách thức tổ chức đánh giá

1. Mỗi học sinh, sinh viên được đánh giá 4 trong 6 nội dung nêu ở Điều 5 văn bản này, trong đó nội dung Bất xa tại chỗ và Chạy tùy sức 5 phút là bắt buộc.

2. Cách thức tổ chức đánh giá

a) Tổ chức đánh giá theo giới tính (Nam, Nữ). Không kiểm tra quá hai nội dung trong một giờ lên lớp.

b) Tổ chức đánh giá theo nhóm gồm 10 em, lần lượt thực hiện bốn nội dung theo các bước như sau:

- Khởi động chung.

- Thực hiện các nội dung như quy định tại khoản 1, Điều này.

- Thả lỏng, hồi phục.

Điều 16. Xếp loại

Học sinh, sinh viên được xếp loại thẻ lực theo 3 loại:

1. Tốt: Kết quả kiểm tra các chỉ tiêu theo lứa tuổi có ba chỉ tiêu Tốt và một chỉ tiêu Đạt trở lên.

2. Đạt: Kết quả kiểm tra các chỉ tiêu theo lứa tuổi từ mức Đạt trở lên.

3. Chưa đạt: Kết quả kiểm tra các chỉ tiêu theo lứa tuổi có một chỉ tiêu dưới mức Đạt.

Chương 5
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan quản lý giáo dục

1. Các cơ sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy định này đối với các phòng giáo dục và các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý và tổng hợp báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo định kỳ hàng năm.

2. Các phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy định này tại các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý và tổng hợp báo cáo sở giáo dục và đào tạo định kỳ hàng năm.

Điều 18. Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục

1. Các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm chuẩn bị về cơ sở vật chất, lực lượng cán bộ, giáo viên, giảng viên đảm bảo cho công tác đánh giá được thuận lợi, an toàn và hiệu quả.

2. Có kế hoạch kiểm tra, đánh giá, xếp loại thẻ lực học sinh, sinh viên cụ thể hàng năm, bố trí thời gian tổ chức kiểm tra hợp lý, ghi và lưu hồ sơ kết quả việc đánh giá, xếp loại thẻ lực của mỗi học sinh, sinh viên, tổng hợp và báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp định kỳ hàng năm.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
(Đã ký)
Phạm Vũ Luận

QUY ĐỊNH

Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy Trường Đại học Phú Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 729/QĐ-ĐHPY ngày 18/11/2016
của Hiệu trưởng Trường ĐH Phú Yên)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này là sự cụ thể hóa, hướng dẫn thực hiện Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (ban hành theo Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/08/2015 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT) và Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành theo Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên (SV) hệ chính quy (sau đây gọi là Quy định rèn luyện).

2. Quy định rèn luyện này áp dụng đối với SV các lớp đại học, cao đẳng hệ chính quy của Trường ĐH Phú Yên.

Điều 2. Mục đích

Việc đánh giá kết quả rèn luyện của SV nhằm:

1. Góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội.

2. Định hướng các nội dung rèn luyện cụ thể, phù hợp với đặc điểm tình hình cụ thể của nhà trường, tạo điều kiện cho SV có môi trường rèn luyện.

Điều 3. Yêu cầu

Việc đánh giá kết quả rèn luyện của SV phải bảo đảm:

1. Quá trình đánh giá phải đảm bảo chính xác, công bằng, công khai và dân chủ.

2. Có tác dụng nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo của nhà trường và khuyến khích việc học tập, rèn luyện của SV.

Điều 4. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Nội dung đánh giá gồm:

a) Ý thức tham gia học tập;

b) Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;

c) Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị – xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;

d) Phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng;

e) Ý thức, kết quả tham gia phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của SV.

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

Chương II

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ MỨC ĐIỂM

Điều 5. Đánh giá về ý thức tham gia học tập (từ 0 đến 20 điểm):

Căn cứ để xác định điểm là tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập, tích cực tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia dự thi SV giỏi ở các cấp.

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức điểm tối đa
1	Có tinh thần, thái độ tích cực trong học tập (chuẩn bị bài, xây dựng bài, chuyên cần, chấp hành các quy định trong giờ học...)	15
2	Thực hiện tốt mục 1 và tích cực tham gia các hoạt động học thuật, ngoại khóa, nghiên cứu khoa học	17
3	Thực hiện tốt mục 2 và có thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, hoặc	20

	có các bài báo về chuyên ngành đang học đăng trên tạp chí/báo trong và ngoài trường, hoặc có tham gia dự thi SV giỏi từ cấp trường trở lên	
--	--	--

Điều 6. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường (từ 0 đến 25 điểm):

Căn cứ để xác định điểm là ý thức và kết quả việc chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong trường.

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức điểm tối đa
1	Vi phạm các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong trường bị xử lý kỷ luật mức cảnh cáo trở lên	0
2	Vi phạm bị xử lý kỷ luật mức khiển trách	10
3	Vi phạm nhưng chỉ ở mức phê bình, rút kinh nghiệm cấp khoa và tương đương	15
4	Vi phạm nhưng chỉ ở mức phê bình, rút kinh nghiệm ở tập thể lớp/chi đoàn	20
5	Không vi phạm	25

Điều 7. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị – xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội (từ 0 đến 20 điểm):

Căn cứ để xác định điểm là kết quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị – xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội.

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức điểm tối đa
1	- Không tham dự (vắng từ 50% trở lên) các hoạt động rèn luyện về chính trị – xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội do lớp, khoa, nhà trường phát động, tổ chức. - Không hoàn thành việc tham gia tuần sinh hoạt công dân – SV đầu năm (Không được cấp giấy chứng nhận).	0
2	Có tham dự các hoạt động rèn luyện về chính trị – xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội do lớp, khoa, nhà trường phát động, tổ chức nhưng không đầy đủ (vắng dưới 50%).	10
3	Có tham dự các hoạt động rèn luyện về chính trị – xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội do lớp, khoa, nhà trường phát động, tổ chức đầy đủ.	15
4	Tích cực tham gia tổ chức, thực hiện các hoạt động cấp khoa trở lên.	17
5	Tích cực tham gia tổ chức, thực hiện các hoạt động cấp trường trở lên và tích cực tham gia hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội.	20

Điều 8. Đánh giá về phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng (từ 0 đến 25 điểm)

Căn cứ để xác định điểm là kết quả chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thành tích trong công tác xã hội và giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; mối quan hệ cộng đồng, tinh thần giúp đỡ bạn bè, cứu mang người gặp khó khăn.

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức điểm tối đa
1	Vi phạm các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước bị công an, chính quyền các cấp, nhà trường lập biên bản xử lý.	0
2	Vi phạm các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; gây mất đoàn kết trong tập thể lớp, khoa, trường nhưng chưa đến mức bị lập biên bản xử lý hoặc bị xử lý kỷ luật.	10
3	Chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần giúp đỡ bạn bè, cứu mang người gặp khó khăn.	20
4	Thực hiện tốt mục 3 và được biểu dương, khen thưởng (cấp trường trở lên) trong công tác xã hội và giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ bạn bè, cứu mang người gặp khó khăn, hoạn nạn.	25

Điều 9. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của SV (từ 0 đến 10 điểm):

- Căn cứ để xác định điểm là ý thức, mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với SV được phân công quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường (Đội thanh niên xung kích an ninh, Đội tự quản, câu lạc bộ...) hoặc thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của SV.

- Thành tích đặc biệt: là các giải thưởng, khen thưởng trong lĩnh vực học tập, rèn luyện, hoạt động văn-thể-mỹ, xã hội... từ cấp trường trở lên.

- SV được phân công quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường, đồng thời đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của SV thì được tính ở mức điểm cao nhất.

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức điểm tối đa
1	* Đối với những SV được phân công quản lý lớp, đoàn thể, các tổ chức...	
	- Hoàn thành nhiệm vụ được phân công	8
	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công	10
2	* Đối với những SV không được phân công quản lý lớp, đoàn thể, các tổ chức...	
	- Đạt giải thưởng, được khen thưởng trong lĩnh vực học tập, rèn luyện, hoạt động văn-thể-mỹ, xã hội... cấp trường	8
	- Đạt giải thưởng, được khen thưởng trong lĩnh vực học tập, rèn luyện, hoạt động văn-thể-mỹ, xã hội... do các đơn vị ngoài trường tổ chức	10

Chương III

PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 10. Phân loại kết quả rèn luyện

Căn cứ vào số điểm đạt được, kết quả rèn luyện từng học kỳ, năm học, toàn khóa được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém như sau:

- a) Từ 90 đến 100 điểm: loại Xuất sắc
- b) Từ 80 đến 89 điểm: loại Tốt
- c) Từ 65 đến 79 điểm: loại Khá
- d) Từ 50 đến 64 điểm: loại Trung bình
- đ) Từ 35 đến 49 điểm: loại Yếu
- e) Dưới 35 điểm: loại Kém

Điều 11. Cách tính điểm rèn luyện

1. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá (quy định ở Chương II) được làm tròn đến số nguyên. Nếu SV thuộc một trong các trường hợp lưu ý ở Điều 12 thì tính điểm theo các quy định ở Điều 12.

2. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó được làm tròn đến số nguyên.

3. Điểm rèn luyện toàn khóa:

Điểm rèn luyện toàn khóa (ĐRLTK) là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

Điều 12. Các trường hợp lưu ý

1. SV bị kỷ luật từ mức Cảnh cáo trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình.

2. SV bị kỷ luật từ mức Khiển trách trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Khá.

3. SV vi phạm Luật giao thông bị công an xử lý có hồ sơ gửi về nhà trường, khi phân loại kết quả không được vượt quá loại Khá.

4. SV vi phạm ở học kỳ nào thì chỉ xem xét ở học kỳ ấy (căn cứ thời gian ghi trên văn bản xử lý vụ việc). Nếu vi phạm trong thời gian nghỉ hè: đối với SV chưa thi tốt nghiệp thì xem xét ở học kỳ I năm học tiếp theo, đối với SV đã thi tốt nghiệp thì xem xét trong việc xếp loại kết quả rèn luyện ở học kỳ cuối khóa.

5. SV đạt kết quả rèn luyện loại nào thì có số điểm không vượt quá mức điểm tối đa của loại đó. Ví dụ: SV A có tổng điểm rèn luyện HK 1 là 95 điểm, nhưng SV A vi phạm kỷ luật với hình thức **Khiển trách** thì phân loại kết quả rèn luyện của HK1 không được vượt quá loại **Khá** và số điểm không vượt quá 70 điểm.

6. SV nghỉ học tạm thời, khi nhà trường xem xét cho học tiếp thì thời gian nghỉ học không tính điểm rèn luyện.

7. SV là người 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 SV tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

8. SV 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.

9. Người học đồng thời 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.

Điều 13. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Từng SV, căn cứ vào kết quả rèn luyện, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết được quy định tại văn bản này (Mẫu 01-RL).

2. Tổ chức họp lớp có cố vấn học tập (sau đây gọi chung là cố vấn học tập - CVHT) tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng SV (kể cả những SV vắng mặt trong buổi họp xét) trên cơ sở phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và được ghi vào biên bản cuộc họp. CVHT gửi hồ sơ đánh giá của lớp (Mẫu 02,03,04-RL) về khoa/bộ môn (sau đây gọi chung là khoa).

Tính đến thời điểm xét kết quả rèn luyện, toàn bộ SV có tên trong danh sách chính thức của lớp (chưa có quyết định của Hiệu trưởng cho nghỉ học tạm thời, thôi học, buộc thôi học...) đều phải được xét kết quả rèn luyện.

3. Trưởng khoa xem xét, xác nhận, gửi hồ sơ về Phòng Công tác HSSV sau khi đã thông qua Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của SV (sau đây gọi là Hội đồng) cấp khoa. Hồ sơ đánh giá của khoa gồm: bảng xếp loại từng lớp (Mẫu 02/03/04-RL) và bảng tổng hợp của khoa (Mẫu 05-RL).

4. Phòng Công tác HSSV tổng hợp và báo cáo kết quả xét duyệt ở cấp khoa trước Hội đồng cấp trường.

5. Hiệu trưởng xem xét và công nhận sau khi đã thông qua Hội đồng cấp trường.

6. Hội đồng cấp khoa hoàn chỉnh hồ sơ theo kết luận của Hội đồng cấp trường, lập thành 02 bản và gửi về Phòng Công tác HSSV. Sau khi Hiệu trưởng ký công nhận kết quả, 01 bản lưu tại Phòng Công tác HSSV, 01 bản lưu tại khoa.

7. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của SV phải được công bố công khai và thông báo cho SV biết.

8. Các đơn vị thực hiện các bản xếp loại, tổng hợp đánh giá kết quả rèn luyện của SV theo mẫu quy định của nhà trường.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 14. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Hội đồng cấp trường là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng SV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

a) Thành phần Hội đồng cấp trường gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.
- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác HSSV.
- Các ủy viên: Đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng (ban) có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường: căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng SV, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

2. Hội đồng cấp khoa có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng SV.

a) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền.
- Các ủy viên: Trợ lý công tác SV, CVHT, đại diện các tổ chức Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp khoa.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

Căn cứ đề nghị của tập thể đơn vị lớp SV, Hội đồng giúp Trưởng khoa đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng SV trong khoa.

Điều 15. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

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

2. Thời gian đánh giá được quy định cụ thể trong từng học kỳ theo quy trình. Trưởng khoa chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá và báo cáo kết quả đúng thời hạn quy định.

Điều 16. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả phân loại rèn luyện toàn khóa học của từng SV được lưu trong hồ sơ quản lý SV của trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện của từng SV khi ra trường.

2. SV có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng trong từng năm học.

3. SV có kết quả rèn luyện xếp loại cao được xem xét ưu tiên trong việc xét khen thưởng, học bổng các loại.

4. SV bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học thì phải tạm ngừng học một năm học ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện kém cả năm lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 17. Quyền khiếu nại

SV có quyền khiếu nại lên Trưởng khoa hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khiếu nại lên Trưởng Khoa thì gửi đơn khiếu nại về văn phòng khoa; Khiếu nại lên Hiệu trưởng thì gửi đơn khiếu nại về Phòng Công tác HSSV. Khi nhận được đơn khiếu nại, nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành trong thời gian một tuần làm việc sau khi công bố kết quả rèn luyện sinh viên.

Chương V

TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

Điều 18. Triển khai thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tổ chức phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên và SV nhà trường

2. Giao Trưởng phòng Công tác HSSV giúp Hiệu trưởng hướng dẫn, kiểm tra và báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện Quy định này và đề xuất Hiệu trưởng xem xét bổ sung điều chỉnh Quy định khi cần thiết.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Định

QUY ĐỊNH

Văn hóa học đường Trường Đại học Phú Yên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 468/QĐ-ĐHPY ngày 29/10/2010
của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về việc mặc trang phục, đeo băng tên, để tóc, sử dụng điện thoại di động, giao tiếp và ứng xử của *học sinh, sinh viên, học viên* (sau đây gọi chung là học sinh, sinh viên, viết tắt là HSSV) khi học tập và sinh hoạt ở trường.

2. Quy định này áp dụng đối với toàn thể HSSV hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học của trường, không áp dụng đối với học viên các lớp thuộc Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ.

Điều 2: Về thường phục

Thường phục là trang phục của HSSV mặc khi đến trường, quy định như sau:

- Đối với nam: Mặc quần âu có đeo thắt lưng, các loại áo có cổ và tay; đi giày hoặc dép có quai hậu; áo bỏ trong quần.

- Đối với nữ: Mặc quần âu hoặc váy (chiều dài váy phải trùm quá đầu gối), các loại áo có cổ và tay; đi giày hoặc dép có quai hậu.

Điều 3: Về lễ phục

1. Lễ phục là trang phục của HSSV mặc trong lễ khai giảng, lễ trao bằng tốt nghiệp và các trường hợp đặc biệt khác theo quy định và thông báo của nhà trường. Lễ phục được quy định như sau:

- Đối với nam: Mặc comlê; hoặc đồng phục, hoặc mặc quần âu có đeo thắt lưng, áo sơ mi có cổ và tay, áo bỏ trong quần; thắt cà vạt; đi giày hoặc dép có quai hậu.

- Đối với nữ: Mặc comlê; hoặc đồng phục; hoặc quần âu, váy (chiều dài váy phải trùm quá đầu gối), áo sơ mi có cổ và tay; hoặc trang phục áo dài truyền thống; đi giày hoặc dép có quai hậu.

- Không được mặc quần bò (quần jean).

2. Khuyến khích mặc lễ phục trong các ngày và các trường hợp không quy định bắt buộc mặc lễ phục.

3. Lễ phục tốt nghiệp: Là trang phục được sử dụng cho HSSV mặc khi nhận bằng trong lễ tốt nghiệp khóa học. Lễ phục tốt nghiệp do nhà trường trang bị theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4: Về đồng phục

1. HSSV được sử dụng các loại đồng phục sau: Đồng phục của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, đồng phục của lớp, của khoa và của trường.

2. Đồng phục của lớp, của khoa phải đáp ứng các quy định về thường phục đã nêu ở Điều 2. Đồng phục của trường do nhà trường quy định theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5: Về trang phục đối với những trường hợp đặc biệt

1. HSSV là người tu hành, công an, bộ đội... được phép sử dụng các trang phục của tôn giáo và của tổ chức mình; là người dân tộc ít người được phép sử dụng lễ phục của dân tộc mình.

2. HSSV khi lao động, thí nghiệm, thực hành, học và luyện tập thể dục thể thao... có thể mặc trang phục phù hợp với tính chất của công việc đang thực hiện do nhà trường trang bị hoặc quy định sử dụng phù hợp với quy định chung của Nhà nước.

Điều 6: Các kiểu loại trang phục không được mặc trong trường

Các loại quần lửng, quần soóc. Các loại áo (trừ các loại áo len, áo khoác) không có cổ, không có tay áo. Các loại quần áo không lịch sự, gây phản cảm. Các loại dép không có quai hậu.

Điều 7: Về đầu tóc

Đầu tóc phải gọn gàng, không được nhuộm tóc lòe loẹt.

Điều 8: Về băng tên

HSSV khi học tập, sinh hoạt ở trường phải mang băng tên do trường cấp.

Điều 9: Về sử dụng điện thoại di động

HSSV không được sử dụng điện thoại di động trong giờ học, thi, thí nghiệm, thực hành, và trong các buổi hội họp, sinh hoạt chung.

Điều 10: Về giao tiếp và ứng xử

HSSV phải thực hiện đúng các quy chế, quy định của pháp luật, của ngành giáo dục & đào tạo và của nhà trường. Trong giao tiếp và ứng xử, HSSV phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, trung thực, thân thiện, hợp tác. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc, không nói tục, không nói tiếng lóng.

Điều 11: Các hành vi bị cấm trong phạm vi trường học và ký túc xá

1. Hút thuốc lá. Sử dụng các loại đồ uống có cồn.
2. Các điều cấm đã được nêu trong các quy chế, quy định của pháp luật, của ngành giáo dục & đào tạo và của nhà trường.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12: Công tác kiểm tra

1. Phòng Hành chính-Quản trị chịu trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở việc thực hiện Quy định của HSSV khi HSSV ra vào cổng trường.
2. Ban Quản lý Ký túc xá chịu trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở việc thực hiện Quy định của HSSV tại khu ký túc xá.
3. Phòng Công tác HSSV chủ trì, phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên kiểm tra việc thực hiện Quy định trong HSSV toàn trường tại các lớp học. Việc kiểm tra được thực hiện định kỳ mỗi học kỳ một lần và kiểm tra đột xuất khi cần thiết.
4. Kết quả kiểm tra được thông tin công khai trong toàn trường và tổng kết đánh giá vào cuối từng học kỳ và năm học.

Điều 13: Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Kết quả việc thực hiện Quy định này của HSSV được xem xét trong đánh giá kết quả rèn luyện, kết quả thi đua của cá nhân HSSV và của tập thể lớp, Khoa liên quan.
2. Những HSSV vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất và mức độ, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 14: Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, giáo viên chủ nhiệm, ban cán sự lớp chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này trong cán bộ, viên chức và HSSV đơn vị mình;
2. Giao cho Phòng Công tác HSSV chủ trì theo dõi, tổng kết, đánh giá việc thực hiện Quy định này và đề xuất với Lãnh đạo trường việc điều chỉnh, bổ sung nội dung Quy định này khi cần thiết.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)
Trần Văn Chương

Số: 408/TB-ĐHPY

Phú Yên, ngày 15 tháng 08 năm 2016

THÔNG BÁO

Quản lý thu, chi học phí các hệ đào tạo năm học 2016-2017

Căn Cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP, ngày 02/10/2015 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 từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Nghị quyết số 48/2016/NQ-HĐND, ngày 15/07/2016 của Hội đồng nhân dân Tỉnh Phú Yên, về việc ban hành quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục công lập thuộc địa phương quản lý từ năm học 2016 - 2017 đến năm học 2020 - 2021;

A/ Đối với sinh viên nhập học từ năm học 2015 - 2016 trở về trước mức học phí vẫn thực hiện như cũ;

B/ Đối với sinh viên nhập học từ năm học 2016 - 2017:

I. Mức thu học phí

1. Học phí đào tạo theo niên chế (hệ chính quy): thu 10 tháng

Đơn vị: nghìn đồng/tháng/học sinh, sinh viên

Nhóm ngành	Năm học 2015 – 2016
a) Khoa học xã hội; kinh tế; nông; lâm; thủy sản:	
- Trình độ đại học	603
- Trình độ cao đẳng	486
b) Khoa học tự nhiên; kỹ thuật; công nghệ; TDTT; nghệ thuật; khách sạn; du lịch:	
- Trình độ đại học	711
- Trình độ cao đẳng	567

2. Học phí đào tạo theo tín chỉ: Mức thu học phí của một tín chỉ được xác định căn cứ vào mức thu học phí (niên chế) của khóa học theo nhóm ngành đào tạo và số tín chỉ của toàn khóa học theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí 01 tín chỉ} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ toàn khóa}}$$

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 sinh viên/1 tháng x 10 tháng/năm x số năm học.
Cụ thể như sau:

2.1 Nhóm ngành: Khoa học xã hội; kinh tế; nông; lâm; thủy sản

2.1.1. Trình độ đại học:

- Tổng học phí toàn khóa học (4 năm = 40 tháng) = 27.990.000đ

- Tổng số tín chỉ toàn khóa học: 135 tín chỉ

- **Mức thu học phí của 1(một) tín chỉ:** = 207.333đ

Lấy tròn 207.000đ

2.1.2. Trình độ cao đẳng

- Tổng học phí toàn khóa học (3 năm = 30 tháng) = 16.020.000đ

- Tổng số tín chỉ toàn khóa học: 110 tín chỉ

- **Mức thu học phí của 1(một) tín chỉ:** = 145.636đ

Lấy tròn 145.000đ

2.2. Nhóm ngành: Khoa học tự nhiên; kỹ thuật; công nghệ; TDTT; nghệ thuật; khách sạn; du lịch

2.2.1. Trình độ đại học

- Tổng học phí toàn khóa học (4 năm = 40 tháng)	=	33.120.000đ
- Tổng số tín chỉ toàn khóa học: 135 tín chỉ		
- Mức thu học phí của 1(một) tín chỉ:	=	245.333đ
Lấy tròn		245.000đ

2.2.2. Trình độ cao đẳng

- Tổng học phí toàn khóa học (3 năm = 30 tháng)	=	18.900.000đ
- Tổng số tín chỉ toàn khóa học: 110 tín chỉ		
- Mức thu học phí của 1(một) tín chỉ:	=	171.801đ
Lấy tròn		172.000đ

3. Học phí đào tạo khác: (ngoài chỉ tiêu chính quy cấp ngân sách)

Tùy theo tình hình thực tế, số lượng học viên; mức thu học phí cân đối phù hợp với khả năng người học nhưng không quá 150% mức học phí của hệ chính quy cùng trình độ và nhóm ngành đào tạo như Mục 1.

Đối với các lớp đào tạo ngoài trường, tùy theo số lượng học viên và địa điểm đào tạo, Nhà trường phụ thu kinh phí đi lại, công tác phí và tiền ở cho giảng viên đến công tác và giảng dạy trên cơ sở quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ nhà trường đã ban hành.

II. Đối tượng miễn, giảm học phí: Thực hiện theo Chương II, Nghị định 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính Phủ; Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15/07/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/05/2010 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục-Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động thương binh và xã hội.

III. Quản lý sử dụng học phí: Thực hiện theo Chương IV, Nghị định 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính Phủ.

B/ Đối với sinh viên nhập học năm học 2015 - 2016: Tạm thực hiện theo mức thu như hướng dẫn nêu trên. Khi có Nghị quyết của HĐND tỉnh Phú Yên về mức thu học phí năm học 2015 - 2016 thì thực hiện theo Quy định. Khi đó Nhà trường sẽ thông báo thu bổ sung.

- Đối tượng miễn, giảm học phí:

Thực hiện theo Chương II, Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính Phủ;

- Quản lý sử dụng học phí:

Thực hiện theo Chương IV, Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính Phủ.

IV. Tổ chức thực hiện thu học phí

- Học phí được thu theo học kỳ hoặc năm học.

- Thời gian thu học phí: Chậm nhất trong vòng 30 ngày kể từ ngày HS-SV vào học. Đối với HS-SV năm thứ nhất thu ngay khi làm thủ tục nhập học. Quá thời gian quy định, những HS-SV không nộp học phí sẽ bị đình chỉ học tập theo quy định.

- Phương thức thu nộp học phí: HS-SV có thể nộp học phí theo 1 trong 2 cách sau:

+ Nộp trực tiếp bằng tiền mặt tại Ngân hàng Đầu tư & Phát triển Việt Nam – CN Phú Yên.

Địa chỉ: 287 Nguyễn Huệ, phường 5, Tp. Tuy Hòa, Tỉnh Phú Yên

+ Nộp vào tài khoản thu hộ học phí của Trường Đại học Phú Yên tại Ngân hàng theo hình thức chuyển khoản từ thẻ tính dụng thông qua các trạm ATM.

Tên đơn vị hưởng: Trường Đại học Phú Yên.

Số tài khoản: 5901 0000 389 515; Tại: Ngân hàng Đầu tư và phát triển Phú Yên

* Trách nhiệm các đơn vị trong việc thu học phí:

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: Phối hợp Phòng Đào tạo để đảm bảo tiến độ thu theo kế hoạch đào tạo; trực tiếp thu học phí, và phát hành biên lai cho HSSV đã nộp học phí.

- Phòng Đào tạo: Đầu mỗi năm học, thông báo đến sinh viên thuộc diện đóng học phí số tín chỉ đào tạo trong năm của các lớp để tính mức thu học phí theo năm học.

- Phòng Công tác học sinh-sinh viên(HSSV): Phối hợp cùng Phòng Kế hoạch - Tài chính trong việc thông báo số lượng và danh sách HSSV các lớp, số HSSV nghỉ học, bị buộc thôi học để

việc thu học phí đảm bảo tính chính xác. Tổng hợp và trình Nhà trường duyệt xác nhận danh sách HS-SV thuộc đối tượng miễn, giảm để Phòng Kế hoạch - Tài chính tổng hợp nhu cầu kinh phí làm việc với Sở Tài chính cấp bù học phí.

- Các khoa có quản lý lớp: Thông báo, nhắc nhở và đôn đốc HSSV thực hiện tốt quy định của Nhà trường.

- Quy định này được thông báo đến tất cả các đơn vị, cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm các lớp và HSSV trong toàn trường để thực hiện.

- Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Công tác HSSV giúp Hiệu trưởng hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện Thông báo này.

Nơi nhận:

- BGH: để chỉ đạo;
- Các đơn vị trong trường: để thực hiện;
- Lưu VT, Phòng KH-TC.

P. HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)
TS. Nguyễn Định

QUY ĐỊNH

Xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hệ chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 612/QĐ-ĐHPY

Ngày 27/11/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên)

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

Quy định này quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, định mức và quy trình xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên.

Điều 2. Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập (KKHT)

1. Sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Phú Yên;
2. Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, trợ cấp xã hội và chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành, nếu đạt kết quả học tập và rèn luyện theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 3 dưới đây thì được xét, cấp học bổng KKHT như những sinh viên khác.

Điều 3. Tiêu chuẩn và mức xét, cấp học bổng KKHT

1. Tiêu chuẩn

a. 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 KKHT trong phạm vi quỹ học bổng KKHT của trường.

b. Ưu tiên khi xét học bổng KKHT: Trường hợp nhiều sinh viên có điểm trung bình chung học tập bằng nhau, thì ưu tiên theo các tiêu chí sau: điểm rèn luyện, những thành tích đóng góp của sinh viên...

c. Đối với sinh viên được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì trong học kỳ xét học bổng KKHT sinh viên phải học tối thiểu 14 tín chỉ.

d. Học bổng KKHT được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học.

2. Về xếp loại kết quả học tập

a. Kết quả học tập, cơ sở để xét cấp học bổng, là điểm trung bình chung học kỳ. Điểm trung bình chung học kỳ được xếp loại như sau:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 3,60 đến 4,00;

- Loại giỏi: Điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 3,20 đến 3,59;

- Loại khá: Điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 2,50 đến 3,19.

Điểm trung bình chung của học kỳ xét học bổng chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất, trong đó không có học phần nào có điểm dưới 1.

b. Kết quả các học phần Giáo dục Thể chất và Giáo dục Quốc phòng không tính vào điểm trung bình chung học tập của học kỳ.

3. Về kết quả rèn luyện

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.

4. Mức học bổng

a. **Học bổng loại khá:** Cấp cho sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên. Mức học bổng loại khá bằng mức học phí hiện hành của ngành nghề mà sinh viên đóng tại trường hoặc từ nguồn học phí do Nhà nước cấp bù (đối với các ngành nghề đào tạo không thu học phí).

b. **Học bổng loại giỏi:** Cấp cho sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng loại giỏi bằng mức học bổng loại khá cộng thêm 50.000đ/tháng.

c. **Học bổng loại xuất sắc:** Cấp cho sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng loại xuất sắc bằng mức học bổng loại khá cộng thêm 100.000đ/tháng.

5. Quỹ học bổng KKHT

Quỹ học bổng KKHT được bố trí tối thiểu bằng **8%** nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy. Đối với các ngành nghề đào tạo không thu học phí thì quỹ học bổng được trích tối thiểu bằng **8%** từ nguồn học phí do Nhà nước cấp bù.

Điều 4. Quy trình xét, cấp học bổng KKHT

1. Đầu năm học, Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng phương án xét, cấp học bổng KKHT trong năm học trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Cuối mỗi học kỳ, Phòng Kế hoạch - Tài chính căn cứ vào quỹ học bổng KKHT hàng năm của Nhà trường để xác định cụ thể quỹ học bổng KKHT cho từng khoá học, từng ngành học, xây dựng phương án xét, cấp học bổng KKHT cho học kỳ đó và trình Hiệu trưởng quyết định, hướng dẫn các khoa thực hiện phương án xét, cấp học bổng KKHT đã được phê duyệt.

3. Cuối mỗi học kỳ, sau khi thi kết thúc học phần cuối cùng **15 ngày** căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên các lớp, các khoa quản lý sinh viên tiến hành xét học bổng KKHT theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết quỹ học bổng KKHT đã được xác định theo từng khoá học, từng ngành học.

Trường hợp số tiền còn lại trong quỹ học bổng KKHT của từng ngành học, khoá học không đủ một suất nhưng đạt từ **1/2** số tiền của suất học bổng kế tiếp thì Nhà trường cấp thêm cho đủ một suất.

4. Các khoa công khai danh sách sinh viên được khoa đề nghị xét, cấp học bổng đến toàn thể sinh viên trong khoa được biết.

5. Các khoa gửi biên bản họp xét của khoa kèm danh sách sinh viên đủ điều kiện xét, cấp học bổng KKHT của khoa đề nghị (theo mẫu quy định của nhà trường) về Phòng Công tác HSSV. Phòng Công tác HSSV tổng hợp danh sách đề nghị của các khoa, tiến hành kiểm tra danh sách và trình Hiệu trưởng xét duyệt. Phân công kiểm tra như sau:

- Phòng Đào tạo: Kiểm tra các nội dung liên quan đến tiêu chuẩn học tập của những sinh viên được đề nghị xét, cấp học bổng;

- Phòng Công tác HSSV: Kiểm tra các nội dung liên quan đến tiêu chuẩn rèn luyện của những sinh viên được đề nghị xét, cấp học bổng;

- Phòng Kế hoạch-Tài chính: Kiểm tra các nội dung liên quan đến việc thực hiện quỹ học bổng của khoa.

- Các đơn vị được giao nhiệm vụ kiểm tra có trách nhiệm trực tiếp trao đổi với các khoa để các khoa điều chỉnh, bổ sung (nếu có) và chốt danh sách chính thức.

6. Trong trường hợp số lượng sinh viên đủ tiêu chuẩn được xét cấp học bổng vượt quá số suất học bổng của quỹ học bổng thì thủ tục xét, cấp học bổng do Hiệu trưởng quy định cho từng học kỳ cụ thể.

Điều 5. Triển khai thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này trong cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên của đơn vị mình.

2. Phòng Kế hoạch-Tài chính, Phòng Đào tạo và Phòng Công tác HSSV giúp Hiệu trưởng hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện Quy định này và đề xuất Hiệu trưởng việc điều chỉnh, bổ sung nội dung Quy định này khi cần thiết.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Văn Chương

QUY ĐỊNH

Thực hiện chế độ trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 53/1998/TT-LB/BGD&ĐT-BTC-BTB&XH ngày 25/8/1998 của Liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 13/2002/TTLT-BGD&ĐT-BTC ngày 28/3/2002 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập;

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

Căn cứ Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 03/8/2009 của Liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc Sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư Liên tịch số 53/1998/TT-LB/BGD&ĐT-BTC-BTB&XH ngày 25/8/1998 của Liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập.

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Đại học Phú Yên;

Trường Đại học Phú Yên quy định thực hiện chế độ trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên (HSSV) hệ chính quy như sau:

I. Đối tượng thuộc diện trợ cấp xã hội

Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là HSSV đang học tại Trường Đại học Phú Yên hệ chính quy thuộc diện sau:

- **Đối tượng 1.** HSSV là người dân tộc ít người ở vùng cao hoặc các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thuộc Chương trình 135 của Chính phủ. Người dân tộc ít người phải liên tục sống hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên (tính đến thời điểm vào học tại trường đào tạo).

- **Đối tượng 2.** HSSV mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa. Đây là những người không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên.

- **Đối tượng 3.** HSSV bị tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người 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.

- **Đối tượng 4.** HSSV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc hộ nghèo.

II. Mức trợ cấp xã hội

- HSSV là người dân tộc ít người ở vùng cao hoặc các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thuộc Chương trình 135 của Chính phủ: Mức trợ cấp hàng tháng được cấp **140.000đ/người/tháng.**

- Học sinh, sinh viên bình thường thuộc diện trợ cấp xã hội: Mức trợ cấp hàng tháng được cấp **100.000đ/người/tháng.**

III. Hồ sơ trợ cấp xã hội

HSSV thuộc diện hưởng trợ cấp xã hội phải làm đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (theo Mẫu đơn do Phòng Công tác HSSV phát hành) và kèm theo đầy đủ hồ sơ như quy định.

Hồ sơ nộp kèm theo Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội của HSSV gồm có:

1. Đối tượng 1

- Giấy khai sinh
- Hộ khẩu

2. Đối tượng 2

- Giấy xác nhận của phường, xã nơi HSSV cư trú là diện mồ côi cả cha lẫn mẹ, điều kiện kinh tế khó khăn.

3. Đối tượng 3

- Biên bản giám định của Hội đồng y khoa xác định khả năng lao động bị suy giảm (tỉ lệ) do tàn tật.
- Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

4. Đối tượng 4

- Giấy chứng nhận là học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã, phường xác nhận (theo Mẫu giấy chứng nhận do Phòng Công tác HSSV phát hành).

IV. Triển khai thực hiện

1. Trợ cấp xã hội được cấp từng tháng và cấp 12 tháng trong năm.

2. Quy định này được áp dụng từ năm học 2012 – 2013.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và HSSV nhà trường.

4. Phòng Kế hoạch – Tài chính, Phòng Công tác HSSV giúp Hiệu trưởng hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện Quy định và đề xuất Hiệu trưởng xem xét bổ sung, điều chỉnh Quy định khi cần thiết.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện)
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Văn Chương

QUY ĐỊNH

Miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 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 từ năm học 2015 – 2016 đến năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 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 từ năm học 2015 – 2016 đến năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Quyết định số 900/QĐ-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn 2017-2020.

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Đại học Phú Yên.

Trường Đại học Phú Yên ban hành Quy định miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG HỌC PHÍ

Học sinh, sinh viên ngành sư phạm hệ chính quy đang theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN HỌC PHÍ

1. Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được hợp nhất tại văn bản số 01/VBHN-VPQH ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Văn phòng Quốc hội. Cụ thể: 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); con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh; con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

2. Học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3. Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

III. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC GIẢM HỌC PHÍ

1. Đối tượng được giảm 70% học phí

Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối tượng được giảm 50% học phí: Học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

1. Đối tượng không phải đóng học phí không phải làm đơn.

2. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, học sinh, sinh viên thuộc các đối tượng được miễn, giảm học phí phải làm hồ sơ miễn, giảm học phí gửi về Phòng Công tác học sinh, sinh viên của trường. Hồ sơ gồm có:

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu đơn theo phụ lục IV)

b) Bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công được quy định tại **mục II.1.** của quy định này.

- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại **mục II.2.** của quy định này và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận.

- Giấy khai sinh và giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận thuộc đối tượng được quy định tại **mục II.3.** của quy định này.

- Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thuộc đối tượng được quy định tại **mục III.1.** của quy định này.

- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại **mục III.2.** của quy định này.

3. Phòng Công tác học sinh, sinh viên có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách học sinh, sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí trình Hiệu trưởng quyết định và phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện.

4. Người học thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo thì hàng năm phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hoặc xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí cho năm học tiếp theo.

IV. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Quy định này được áp dụng từ năm học 2016-2017.

2. Quy định này được thay thế cho những quy định trước đây nhà trường đã ban hành về việc miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, sinh viên nhà trường.

4. Phòng Kế hoạch – Tài chính, Phòng Công tác học sinh, sinh viên, hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện Quy định và đề xuất Hiệu trưởng xem xét bổ sung, điều chỉnh Quy định.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(*đã ký*)
Nguyễn Định

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN	2
MỘT SỐ ĐỊA CHỈ HỌC SINH, SINH VIÊN CẦN BIẾT	4
QUY CHẾ HỌC VỤ Trình độ đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ	5
QUY ĐỊNH Đào tạo liên thông trình độ cao đẳng, đại học	18
QUY CHẾ Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy	22
HƯỚNG DẪN Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên hệ chính quy theo Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy	29
QUY CHẾ Công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	33
QUY CHẾ Ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy	38
QUY ĐỊNH Về công tác phòng, chống tệ nạn ma túy tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	42
QUY ĐỊNH Về công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	44
QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THỂ LỰC HỌC SINH, SINH VIÊN	45
QUY ĐỊNH Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy Trường Đại học Phú Yên.....	49
QUY ĐỊNH Văn hóa học đường Trường Đại học Phú Yên	54
THÔNG BÁO Quản lý thu, chi học phí các hệ đào tạo năm học 2016-2017	56
QUY ĐỊNH Xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hệ chính quy	59
QUY ĐỊNH Thực hiện chế độ trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy	61
QUY ĐỊNH Miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy	63