

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**



SỔ TAY GIẢNG VIÊN



PHẦN THỨ NHẤT

TỔNG QUAN VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

1. Lịch sử hình thành và phát triển

Trường Đại học Vinh được thành lập từ năm 1959. Trải qua 60 năm xây dựng và phát triển, từ một trường đại học sư phạm đến nay Trường đã trở thành một trường đại học đa cấp, đa ngành và đa lĩnh vực. Nhà trường vinh dự là trường đại học đầu tiên của Trung ương đóng trên quê hương Chủ tịch Hồ Chí Minh vĩ đại, mảnh đất địa linh nhân kiệt, có truyền thống hiếu học, yêu nước và cách mạng.

Ra đời trong những năm tháng ác liệt của cuộc kháng chiến chống Mỹ cứu nước, Trường Đại học Vinh đã trải qua những chặng đường phát triển vô cùng gian khổ nhưng cũng rất đổi vinh quang. Trong cuộc chiến tranh phá hoại của Đế quốc Mỹ gây ra đối với Miền Bắc, Nhà trường đã trải qua 8 năm sơ tán, gian nan tột bậc, chịu tổn thất nặng nề nhất trong hệ thống các trường đại học. Đến năm 1973, Nhà trường mới quay trở lại thành phố Vinh và phải xây dựng lại hoàn toàn. Trong những năm tháng khó khăn chung của đất nước trước đổi mới, Nhà trường đã ra sức khắc phục mọi khó khăn, thử thách, bằng ý chí tự lực tự cường, dù trong bất cứ hoàn cảnh nào cũng thi đua dạy tốt, học tốt. Từ những năm 1990, tiếp thu tinh thần đổi mới của Đảng, đường lối, chính sách của Nhà nước, Nhà trường đã từng bước ổn định và mở rộng phát triển theo hướng đa ngành. Năm 2001, ghi nhận những nỗ lực và cố gắng của tập thể Nhà trường trong việc chuyển từ một trường đại học sư phạm trở thành một trường đại học đa ngành, đào tạo nhân lực, bồi dưỡng nhân tài cho khu vực Bắc Trung Bộ và cả nước, Thủ tướng Chính phủ đã quyết định đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh. Tháng 7 năm 2011, Thủ tướng Chính phủ đã bổ sung Trường Đại học Vinh vào danh sách xây dựng thành trường đại học trọng điểm Quốc gia. Hiện nay, Trường Đại học Vinh là 1 trong 8 trung tâm đào tạo, bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục; là 1 trong 5 trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục của cả nước; là 1 trong 10 trường tham gia Đề án Ngoại ngữ Quốc gia. Trường được công nhận đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục vào năm 2017.

Cơ cấu tổ chức của Trường hiện có 6 viện, 7 khoa đào tạo, 12 phòng ban, 12 trung tâm, trạm, 2 văn phòng đại diện với 55 ngành đào tạo đại học; 37 chuyên ngành đào tạo thạc sĩ và 17 chuyên ngành đào tạo tiến sĩ với trên 40.000 sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh. Trường THPT Chuyên trực thuộc Trường Đại học Vinh là 1 trong 20 trường trung học phổ thông có uy tín nhất trong cả nước. Trường Thực hành Sư phạm Đại học Vinh với các cấp học mầm non, tiểu học và trung học cơ sở là một trong những cơ sở giáo dục có uy tín nhất trên địa bàn thành phố Vinh.

Từ khi thành lập đến nay, Nhà trường đã đào tạo và cung cấp cho khu vực Bắc



Trung Bộ và cả nước trên 180.000 cử nhân sư phạm, cử nhân khoa học, kỹ sư; 13.366 thạc sĩ và 244 tiến sĩ. Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm chiếm trên 80%. Sinh viên tốt nghiệp từ Trường Đại học Vinh được đào tạo toàn diện về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng làm việc, kỹ năng sống... nên khi ra trường sớm khẳng định được năng lực chuyên môn, được các nhà tuyển dụng đánh giá cao. Nhiều cựu sinh viên của Trường đã trở thành các nhà khoa học, chuyên gia đầu ngành, cán bộ quản lý tại các cơ sở giáo dục, đào tạo, các viện nghiên cứu, các trung tâm khoa học, công nghệ, kinh tế lớn trong nước và quốc tế.

Cùng với hoạt động đào tạo, Nhà trường luôn quan tâm hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế. Đội ngũ giảng viên tích cực tham gia các dự án khoa học - công nghệ của Chính phủ, các đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu cấp Bộ, cấp Nhà nước. Nhà trường có quan hệ hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, bồi dưỡng cán bộ với hàng chục cơ sở giáo dục đại học, các tổ chức khoa học quốc tế từ Châu Âu, Châu Á, Châu Mỹ và Châu Úc. Trong những năm gần đây, Nhà trường đã chủ trì tổ chức nhiều hội thảo khoa học khu vực và quốc tế; tạo lập được các nhóm nghiên cứu với các nhà khoa học đầu ngành. Chỉ tính trong 5 năm gần đây, Trường triển khai hàng trăm đề tài khoa học các cấp; tổ chức trên 100 hội thảo khoa học; có trên 2.000 bài báo của cán bộ được công bố ở các tạp chí khoa học trong và ngoài nước. Trường luôn nằm trong top 10 trường đại học có bài công bố quốc tế nhiều nhất ở Việt Nam.

Với phương châm: *"Nuôi dưỡng say mê - Khuyến khích sáng tạo - Tôn trọng khác biệt - Thúc đẩy hợp tác"*, trải qua 60 năm xây dựng và phát triển, từ 17 cán bộ giảng dạy và một số cán bộ hành chính đầu tiên, đến nay Trường có 1.046 cán bộ, viên chức (trong đó có 731 cán bộ giảng dạy), 56 giảng viên cao cấp, 4 giáo sư, 59 phó giáo sư, 256 tiến sĩ, 504 thạc sĩ. Chất lượng đội ngũ cán bộ hiện nay của Nhà trường đáp ứng và vượt mức bình quân chung của cả nước.

Về cơ sở vật chất, với sự quan tâm đầu tư của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và sự giúp đỡ của tỉnh Nghệ An, tỉnh Hà Tĩnh, Trường Đại học Vinh hiện nay có hệ thống cơ sở vật chất hiện đại, cơ bản đáp ứng được yêu cầu của Nhà trường trong thời kỳ hội nhập.

Đảng bộ Trường Đại học Vinh là đảng bộ cơ sở trực thuộc Đảng bộ tỉnh Nghệ An. Hiện nay, Đảng bộ có 10 đảng bộ bộ phận, 42 chi bộ (trong đó có 13 chi bộ cán bộ, 10 chi bộ học viên, sinh viên trực thuộc đảng bộ bộ phận, 19 chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường). Toàn Đảng bộ có 923 đảng viên, trong đó có 626 cán bộ, 297 sinh viên, học viên cao học. Đảng bộ Nhà trường nhiều năm liên tục được công nhận là Đảng bộ trong sạch, vững mạnh.

Với những kết quả toàn diện trong 60 năm xây dựng và phát triển, tập thể Nhà trường, các đơn vị và cá nhân trong Trường đã được tặng nhiều phần thưởng cao quý: Danh hiệu Anh hùng Lao động trong thời kỳ đổi mới (năm 2004), Huân chương Độc lập hạng Nhất (năm 2009, năm 2014), Huân chương Lao động hạng Nhất (năm 1992,



năm 2019), Huân chương Lao động hạng Ba của Nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào (năm 2019), Huân chương Hữu nghị của Nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào (năm 2009, năm 2011 và năm 2017) và nhiều phần thưởng cao quý khác.

Với bề dày truyền thống 60 năm, Nhà trường luôn lấy chất lượng đào tạo giáo viên, chất lượng của một trường sư phạm mẫu mực làm động lực cho sự phát triển. Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Trường lần thứ XXXI đã xác định phương hướng phát triển của Nhà trường trong nhiệm kỳ 2015 - 2020 là: *"Tiếp tục đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; chủ động hội nhập quốc tế; xây dựng đội ngũ cán bộ đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng, đồng bộ về cơ cấu; xây dựng Trường Đại học Vinh thành trường đại học trọng điểm, có một số ngành đạt tiêu chuẩn quốc tế, là thành viên của Mạng lưới các trường đại học ASEAN"*.

Hiện nay, Nhà trường đang đổi mới căn bản công tác tổ chức và quản lý Nhà trường; đẩy mạnh tái cấu trúc, ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong các hoạt động; triển khai xây dựng Chiến lược phát triển trường giai đoạn 2018 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; triển khai thực hiện Chiến lược phát triển Khoa học và Công nghệ Trường Đại học Vinh giai đoạn 2018 - 2025; tiếp tục tổ chức tốt các hoạt động đào tạo; tổ chức triển khai xây dựng và phát triển chương trình đào tạo đại học chính quy tiếp cận CDIO; phối hợp để các cơ sở sản xuất, doanh nghiệp, các nhà tuyển dụng tham gia vào quá trình đào tạo; nâng cao chất lượng công tác thực hành, thí nghiệm, thực tập nghề nghiệp cho sinh viên, học viên; thực hiện phong trào thi đua *"Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học"*; hướng tới tự chủ đại học.

Trong những năm tới, mặc dầu tình hình kinh tế, xã hội của đất nước, khu vực và trên thế giới còn gặp nhiều khó khăn. Song tập thể cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên, học viên Trường Đại học Vinh vẫn luôn tin tưởng rằng dưới sự lãnh đạo sáng suốt của Đảng và Nhà nước, nhất định đất nước chúng ta sẽ vượt qua mọi thách thức, khó khăn, tiếp tục giành được nhiều thắng lợi trong sự nghiệp cách mạng, phấn đấu sớm đưa nước ta cơ bản trở thành nước công nghiệp theo hướng hiện đại. Trên bước đường phát triển mạnh mẽ của đất nước, phát huy truyền thống tự lực tự cường, bằng tất cả trí tuệ, sáng tạo và niềm tin, Trường Đại học Vinh muốn được đóng góp nhiều hơn nữa cho sự nghiệp cách mạng của Đảng và của toàn dân tộc trên vị thế của đại học trọng điểm, trung tâm văn hoá, khoa học, giáo dục của khu vực và cả nước, xứng đáng là *"Ngọn cờ hồng trên quê hương Xô Viết"*./.

2. Sứ mạng - Tầm nhìn - Mục tiêu tổng quát - Giá trị cốt lõi - Triết lý giáo dục - Chính sách đảm bảo chất lượng

- **Sứ mạng:** Trường Đại học Vinh là cơ sở giáo dục đại học đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao; là trung tâm đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, nghiên cứu khoa học giáo dục, khoa học cơ bản, ứng dụng và chuyển giao công nghệ hàng đầu của khu vực Bắc Trung Bộ và cả nước, luôn hướng tới sự thành đạt của người học.



- **Tầm nhìn:** Trường Đại học Vinh trở thành Đại học Vinh trọng điểm quốc gia, thành viên của Mạng lưới các trường đại học ASEAN

- **Mục tiêu tổng quát:** Tạo dựng môi trường học thuật tốt để hình thành, phát triển phẩm chất và năng lực cá nhân, hướng tới sự thành công.

- **Giá trị cốt lõi:**

Trung thực (*Honesty*)

Trách nhiệm (*Accountability*)

Say mê (*Passion*)

Sáng tạo (*Creativity*)

Hợp tác (*Collaboration*)

- **Triết lý giáo dục:**

HỢP TÁC - SÁNG TẠO

Trường Đại học Vinh xác định **Hợp tác** (*Collaboration*) trong môi trường học thuật, đa văn hóa là sự kết nối, tương tác và cộng hưởng năng lực giữa các cá nhân và giữa các đơn vị, tổ chức để tạo nên sự phát triển. **Hợp tác** là tôn trọng sự khác biệt, sự phát triển tự do của mỗi con người, thể hiện tính nhân văn. **Hợp tác** là con đường để cùng phát triển và đảm bảo lợi ích hài hòa của các bên liên quan.

Nhà trường tạo dựng môi trường hợp tác để thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng. Người học được khuyến khích phát triển năng lực hợp tác thông qua chương trình đào tạo với các phương pháp dạy học tích cực chú trọng đến năng lực hợp tác.

Trường Đại học Vinh coi **Sáng tạo** (*Creativity*) là năng lực cốt lõi nhất của mỗi cá nhân, đảm bảo cho sự thành công trong nghề nghiệp và cuộc sống trong bối cảnh thay đổi và sự vận động của Cách mạng công nghiệp 4.0, đảm bảo khả năng học suốt đời. **Sáng tạo** là tạo ra những tri thức và giá trị mới. **Sáng tạo** là dám nghĩ, dám làm, say mê nghiên cứu, khám phá, và không ngừng cải tiến.

Nhà trường đào tạo người học trở thành người lao động sáng tạo thông qua quá trình "*hình thành ý tưởng - thiết kế - triển khai - vận hành*" trong các hoạt động nghề nghiệp, có khả năng thích ứng cao trong thế giới việc làm.

- **Chính sách đảm bảo chất lượng:**

Trường Đại học Vinh cam kết cung cấp cho xã hội nguồn nhân lực chất lượng cao, đảm bảo các công trình nghiên cứu khoa học có chất lượng và chuyển giao các kết quả nghiên cứu ứng dụng cho các tổ chức, địa phương bằng các biện pháp:

1. Không ngừng cải tiến chất lượng trên cơ sở đổi mới chương trình đào tạo và phương pháp dạy học;

2. Tạo môi trường học tập, nghiên cứu và điều kiện làm việc cho người học, giảng viên và cán bộ viên chức của Nhà trường, lấy người học làm trung tâm, đội ngũ giảng viên là nguồn lực cốt lõi trong hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học;

3. Thường xuyên đánh giá và cải tiến cách thức, phương pháp quản lý nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hoạt động của Nhà trường.



PHẦN THỨ HAI

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ GIẢNG VIÊN

I. NHIỆM VỤ VÀ TIÊU CHUẨN CỦA CÁC CHỨC DANH GIẢNG VIÊN

(Theo Thông tư liên tịch số 36/2014 của Bộ Giáo dục Đào tạo, quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập)

1. Giảng viên cao cấp (hạng I) - Mã số: V.07.01.01

1.1. Nhiệm vụ:

a) Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

b) Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành;

c) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung, chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

d) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho tổ, nhóm chuyên môn;

đ) Chủ trì hoặc tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; tổ chức và trình bày báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học. Chủ trì hoặc tham gia nghiệm thu và công bố các báo cáo khoa học, các công trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của bộ môn và chuyên ngành;

e) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

g) Tổ chức hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học; hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của sinh viên để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng;

h) Tổ chức hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh;

i) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

k) Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;

l) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.



1.2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- a) Có bằng tiến sĩ phù hợp với vị trí việc làm, chuyên ngành giảng dạy;
- b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên;
- c) Có chứng chỉ bồi dưỡng giảng viên cao cấp (hạng I);
- d) Có trình độ ngoại ngữ bậc 4 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 4 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- đ) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

1.3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;

- b) Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành;

- c) Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc 01 (một) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên;

- d) Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên đã bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ hoặc hướng dẫn ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ.

Đối với giảng viên giảng dạy các ngành thuộc nhóm ngành khoa học sức khỏe, hướng dẫn 01 (một) học viên bảo vệ thành công luận văn chuyên khoa cấp II tương đương với hướng dẫn 01 (một) học viên bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ.

Đối với giảng viên giảng dạy các ngành nghệ thuật có thể thay thế việc hướng dẫn 01 (một) nghiên cứu sinh bằng 01 (một) công trình nghiên cứu, sáng tác được giải thưởng có uy tín trong và ngoài nước.

Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ thì số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp hai lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định tại Điểm c khoản 3 Điều này;

- đ) Chủ trì biên soạn ít nhất 02 (hai) sách phục vụ đào tạo được sử dụng trong giảng dạy, đào tạo;

- e) Có ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học đã được công bố, bao gồm: Bài báo khoa học đã được công bố trên tạp chí khoa học; báo cáo khoa học tại hội nghị, hội



thảo khoa học quốc gia, quốc tế được đăng tải trên kỷ yếu hội nghị, hội thảo; kết quả ứng dụng khoa học, công nghệ (sau đây gọi chung là bài báo khoa học);

g) Viên chức thăng hạng từ chức danh giảng viên chính (hạng II) lên chức danh giảng viên cao cấp (hạng I) phải có thời gian giữ chức danh giảng viên chính (hạng II) hoặc tương đương tối thiểu là 06 (sáu) năm, trong đó thời gian gần nhất giữ chức danh giảng viên chính (hạng II) tối thiểu là 02 (hai) năm.

2. Giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02

2.1. Nhiệm vụ:

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học;

b) Tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

c) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm;

d) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo. Chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

đ) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học. Tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học;

e) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

g) Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;

h) Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh;

i) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

k) Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;

l) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

2.2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, chuyên ngành giảng dạy;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng giảng viên chính (hạng II);

d) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.



Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

đ) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

2.3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;

b) Nắm vững mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo;

c) Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên;

d) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo được sử dụng trong giảng dạy, đào tạo;

đ) Có ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học đã được công bố;

e) Viên chức thăng hạng từ chức danh giảng viên (hạng III) lên chức danh giảng viên chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh giảng viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sĩ, 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sĩ; trong đó thời gian gần nhất giữ chức danh giảng viên (hạng III) tối thiểu là 02 (hai) năm.

3. Giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03

3.1. Nhiệm vụ:

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học. Giảng viên trong thời gian làm công tác trợ giảng thực hiện hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài;

b) Tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

c) Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

d) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo;

đ) Tổ chức và tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;

e) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

g) Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực



hành, thí nghiệm và thực tập;

- h) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- i) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

3.2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm, chuyên ngành giảng dạy;
- b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên;
- c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- d) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3.3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;

- b) Nắm vững mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công thuộc chuyên ngành đào tạo. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước;

- c) Biên soạn giáo án, tập hợp các tài liệu tham khảo liên quan của bộ môn, chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm;

- d) Có khả năng tham gia nghiên cứu khoa học và tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học; ứng dụng, triển khai những kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ vào công tác giáo dục và đào tạo, sản xuất và đời sống;

- đ) Có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên.

II. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ THANH TOÁN VƯỢT GIỜ CHUẨN ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN, GIẢNG VIÊN

(Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh ban hành kèm theo Quyết định số: 1585/QĐ-ĐHV ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

1. Số giờ chuẩn định mức quy định theo từng chức danh

- a) Số giờ chuẩn định mức quy định theo từng chức danh



- Đối với giảng viên quy định cụ thể theo hệ số lương, như sau:

TT	Giảng viên có hệ số lương	Định mức giờ giảng dạy tương ứng	Định mức giờ NCKH tương ứng	Định mức giờ hoạt động chuyên môn tương ứng
1	$\geq 6,20$	270	315	120
2	$\geq 5,76$	270	260	120
3	$\geq 4,40$	270	220	120
4	$\geq 4,32$	270	200	100
5	$\geq 3,33$	270	175	90
6	$\geq 2,34$	270	165	70

- Đối với cán bộ giảng dạy Giáo dục quốc phòng và một số ngành có đặc thù riêng, Phòng KH&HTQT xem xét trình Hiệu trưởng ra quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

Chức danh \ Nhiệm vụ	Giảng dạy	NCKH	Hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ
GV Hợp đồng thử việc	135		80
Giáo viên dạy âm nhạc múa khoa Giáo dục thể chất	472		
Giáo viên dạy tại Trường THPT Chuyên	629		
Giáo viên dạy THPT tập sự	555		
Giáo viên THCS dạy tại trường THSP	703		
Giáo viên THCS tập sự	629		
Giáo viên tiểu học dạy tại trường TH	805		
Giáo viên tiểu học tập sự	735		
Giáo viên mầm non	1.050		

* Hiện nay, Nhà trường không còn chức danh Giáo viên thực hành. Những người có chuyên môn phù hợp và đạt yêu cầu được chuyển về giảng dạy tại các khoa đào tạo, trường trực thuộc thì đảm nhận các nghĩa vụ giảng dạy và nghĩa vụ khác với chức danh tương ứng; những người còn lại tiếp tục làm việc tại Trung tâm TH-TN được gọi là kỹ thuật viên (khỏi cán bộ hành chính) có nhiệm vụ phối hợp với giảng viên các khoa đào tạo, trường trực thuộc tổ chức hướng dẫn học viên, sinh viên, học sinh thực hành, thí nghiệm tại Trung tâm, thời gian khác làm việc theo giờ hành chính và được hưởng các chế độ như cán bộ khối hành chính của Trường.

b) Giảm định mức giảng dạy cho cán bộ làm công tác kiêm nhiệm

Giảng viên, giáo viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, đảng, đoàn thể có nghĩa vụ trực tiếp giảng dạy được miễn giảm theo định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy cả năm của chức danh giảng viên, giáo viên hiện đang giữ):



TT	Chức vụ	Mức giảm
1	Hiệu trưởng trường đại học	85%
2	Chủ tịch Hội đồng Trường, Phó Hiệu trưởng trường đại học	80%
3	Trưởng phòng, Giám đốc NXB và tương đương	75%
4	Phó trưởng phòng, Phó GD NXB và tương đương	70%
5	Trưởng khoa và Phó trưởng khoa	
a)	Đối với khoa có biên chế từ 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 800 sinh viên chính quy trở lên	
	- Giám đốc Trung tâm GDQP, Trưởng khoa, Phó Giám đốc Trung tâm GDQP kiêm điều hành.	30%
	- Phó trưởng khoa, Phó Giám đốc Trung tâm GDQP	25%
b)	Đối với khoa có biên chế dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 sinh viên chính quy	
	- Trưởng khoa, Giám đốc Trung tâm GDQP	25%
	- Phó trưởng khoa, Phó Giám đốc Trung tâm GDQP	20%
6	Trưởng bộ môn	20%
7	Phó trưởng bộ môn các khoa, Trợ lý đào tạo, cố vấn học tập, Bí thư liên chi đoàn, Chủ tịch công đoàn Trường THPT Chuyên, Trường THSP.	15%
8	Bí thư Đảng ủy Trường	50%
9	Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy (không có), Chủ tịch Công đoàn Trường, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban Nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Trường	20%
10	Bí thư Đoàn trường (có trên 10.000 HS, SV)	70%
	Phó BT Đoàn, Chủ tịch Hội SV trường (có trên 10.000 HS, SV)	60%
11	Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên	75%
12	Phó Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên	65%
13	Bí thư Đoàn Trường THPT Chuyên	50%
14	Tổ trưởng chuyên môn Trường THPT Chuyên	3 tiết/tuần
15	Giáo viên chủ nhiệm lớp tại Trường THPT Chuyên	4 tiết/tuần
16	Hiệu trưởng Trường Thực hành là giảng viên	70%
17	Phó Hiệu trưởng Trường Thực hành là giảng viên	50%
18	Phó Hiệu trưởng Trường Thực hành là giáo viên	70%
19	Tổng phụ trách đội Trường Thực hành	20%
20	Tổ trưởng chuyên môn Trường Thực hành	3 tiết/tuần
21	Giáo viên chủ nhiệm lớp tại Trường Thực hành	3 tiết/tuần
22	Bí thư chi bộ (gồm cả giảng viên là Bí thư chi bộ sinh viên) và tương đương	15%
23	Phó Bí thư chi bộ (gồm cả giảng viên là Phó Bí thư chi bộ sinh viên), Ủy viên ban chấp hành Công đoàn Trường, Chủ tịch công đoàn khoa, Phó Chủ tịch công đoàn bộ phận khoa và tương đương	10%
24	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại ND số 119/2004/NĐ-CP ngày 15/5/2004	20%
25	Bí thư Liên chi đoàn	40%
26	Giảng viên làm việc tại các đơn vị hành chính	65%



Nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy và công tác của cán bộ, các đơn vị đào tạo không bố trí mỗi cán bộ làm quá 2 công tác kiêm nhiệm và việc giảm định mức lao động chỉ tính cho một chức vụ kiêm nhiệm cao nhất. Riêng đối với NXB nếu giảng viên kiêm nhiệm các chức Giám đốc, Phó Giám đốc, Tổng biên tập được miễn giảm theo khối phòng ban và không được thanh toán các khoản kinh phí liên quan đến công tác chuyên môn của NXB.

c) Giảm định mức giảng dạy cho một số trường hợp khác

- Đối với định mức giờ NCKH của giảng viên (gồm cả giảng viên làm việc tại đơn vị hành chính) được miễn giảm tương ứng với tỷ lệ miễn giảm giờ giảng dạy.

- Đối với giờ hoạt động chuyên môn:

+ Cán bộ giảng dạy công tác ở các phòng ban, trung tâm, nhà xuất bản được miễn 100%;

+ Cán bộ giảng dạy làm công tác quản lý ở các khoa đào tạo, các trường trực thuộc không được miễn giảm.

TT	Đối tượng miễn giảm	Định mức giảng dạy được miễn giảm	Định mức NCKH được miễn giảm	Định mức HDCM và các nhiệm vụ khác được miễn giảm
1	CBGD đi học tập trung ngoài trường và nước ngoài	Miễn 100%	Miễn 100%	Miễn 100%
2	CBGD đi học NCS tập trung tại trường, không tập trung ngoài trường	Giảm 70%	Không được miễn giảm	Giảm 70%
3	CBGD đi học cao học không tập trung trong và ngoài trường	Giảm 60%	Giảm 60%	Giảm 60%
4	CBGD nữ nghỉ sinh	Miễn 100% trong thời gian nghỉ sinh theo quy định	Miễn 100% trong thời gian nghỉ sinh theo quy định	Miễn 100% trong thời gian nghỉ sinh theo quy định
5	Nữ giảng viên nuôi con nhỏ dưới 12 tháng	Giảm 10%	Giảm 10%	Giảm 10%
6	Giảng viên chủ nhiệm lớp tiếng Việt của lưu học sinh nước ngoài	Giảm 10%	Giảm 10%	Không được miễn giảm

Nếu một cán bộ giảng dạy được miễn giảm nhiều mức (tham gia cán bộ quản lý, đi học, nghỉ sinh, ...) thì số giờ phải đảm nhận còn lại được tính theo công thức sau:

Số giờ còn lại phải đảm nhận = $G\dot{D}M\dot{Q}\dot{D}T\dot{C}D \times (100\% - \% \text{ định mức miễn giảm 1}) \times (100\% - \% \text{ định mức miễn giảm 2}) \times (100\% - \% \text{ định mức miễn giảm 3})$.
Trong đó: $G\dot{D}M\dot{Q}\dot{D}T\dot{C}D$ là số giờ định mức quy định theo chức danh.

Các chế độ miễn giảm giờ chuẩn để đi học chỉ tính từ thời gian có quyết định cử đi học của Hiệu trưởng. Cán bộ giảng dạy đi học theo chế độ không tập trung chỉ bố



trí đủ số giờ theo định mức và được thanh toán giờ vượt định mức (nếu Khoa không có người thay thế) không vượt quá 50% số giờ chuẩn.

d) Đối với giờ nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn khác

- Đối với giờ nghiên cứu khoa học: Các giảng viên làm công tác quản lý định mức miễn giảm được áp dụng tương ứng như giảm định mức giờ giảng dạy. Riêng nghiên cứu sinh không được miễn giảm giờ nghiên cứu khoa học.

- Đối với các hoạt động chuyên môn khác: Chỉ thực hiện miễn giảm cho NCS, cao học theo tỷ lệ miễn giảm giờ chuẩn.

2. Cách tính giờ và công thức quy đổi giờ đối với các loại hình hoạt động, sản phẩm hoạt động khoa học và công nghệ

a) Chỉ tính giờ cho các hoạt động có nội dung khoa học phù hợp với chương trình đào tạo đại học, sau đại học và bồi dưỡng cán bộ và là kết quả hoạt động khoa học của chính giảng viên kê khai và có bản khai với đầy đủ minh chứng (theo hướng dẫn của Phòng KH&HTQT). Chỉ tính giờ cho các hoạt động khoa học đã hoàn thành chưa quá 24 tháng so với thời điểm tính và chưa được tính giờ trong các năm trước đó.

b) Chương trình, nhiệm vụ KHCN các cấp chỉ được tính giờ sau khi đã được đánh giá, nghiệm thu ở cấp quản lý chương trình, có kết quả nghiệm thu được xếp từ loại đạt trở lên và đã nộp đầy đủ các hồ sơ nghiệm thu về Phòng KH&HTQT, Phòng KH-TC và các đơn vị liên quan (nếu có yêu cầu).

- Chương trình, nhiệm vụ KHCN độc lập cấp Nhà nước được tính 1.500 giờ chuẩn;

- Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, đề tài nhánh cấp Nhà nước được tính 1.000 giờ chuẩn;

- Nhiệm vụ KHCN cấp Tỉnh (cơ quan chủ quản Đại học Vinh), cấp Trường trọng điểm được tính 500 giờ chuẩn;

- Đề tài cấp Trường được tính 250 giờ chuẩn.

Chủ nhiệm đề tài được tính 40% số giờ chuẩn, 60% số giờ chuẩn còn lại được chia đều cho số thành viên (kể cả chủ nhiệm đề tài nếu ngoài việc chủ trì, chủ nhiệm đề tài có trực tiếp tham gia thực hiện đề tài).

Những đề tài thuộc các loại khác không được tính giờ.

c) Nếu một bài báo, báo cáo khoa học có nhiều tác giả thì số giờ được chia đều cho các tác giả.

- Bài báo được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước (HĐCDGSNN) tính đến 2 điểm, mỗi bài được tính 800 giờ chuẩn;

- Bài báo được HĐCDGSNN tính đến 1,5 điểm, mỗi bài được tính 600 giờ chuẩn;

- Bài báo được HĐCDGSNN tính đến 1 điểm, mỗi bài được tính 400 giờ chuẩn;

- Bài báo được HĐCDGSNN tính đến 0,75 điểm, mỗi bài được tính 300 giờ chuẩn;

- Bài báo được HĐCDGSNN tính đến 0,5 điểm, mỗi bài được tính 200 giờ chuẩn;

- Bài báo đăng ở tạp chí khoa học trường đại học (không thuộc các mục trên), mỗi bài được tính 100 giờ chuẩn;



- Bài báo đăng ở thông tin khoa học ngành, hội (cấp quốc gia) mỗi bài được tính 80 giờ chuẩn;

- Bài báo đăng ở tạp chí khoa học các tỉnh, thành phố (cấp tương đương) mỗi bài được tính 60 giờ chuẩn;

- Bài báo đăng ở thông tin khoa học tỉnh, thành phố (cấp tương đương) mỗi bài được tính 50 giờ chuẩn.

Các bài báo đăng trong số đặc biệt của các tạp chí khoa học, thông tin khoa học được tính 70% số giờ theo biểu tính trên.

Bài báo khoa học được tính giờ theo biểu tính trên nếu đủ các điều kiện sau: Có nội dung phù hợp với chuyên ngành giảng dạy và nghiên cứu của cán bộ đăng ký (theo danh mục của HĐCDGSNN quy định tại thời điểm hiện hành). Các bài báo không đủ các điều kiện trên được tính 50% giờ theo biểu tính trên.

d) Báo cáo khoa học được tính giờ theo biểu sau nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện:

* Tham gia báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học;

* Ký yếu hội nghị, hội thảo đăng toàn văn báo cáo;

* Có hội đồng biên tập ký yếu, xuất bản và nộp lưu chiểu sau ngày tổ chức hội nghị, hội thảo.

Nếu không đáp ứng đầy đủ một trong các điều kiện trên thì chỉ được tính 50% số giờ.

- Báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học, được HĐCDGSNN tính đến 1 điểm, mỗi bài được tính 400 giờ chuẩn;

- Báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học, được HĐCDGSNN tính đến 0,75 điểm, mỗi bài được tính 300 giờ chuẩn;

- Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế (không thuộc các mục trên) có ký yếu in bằng tiếng nước ngoài, mỗi bài được tính 200 giờ chuẩn;

- Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia, quốc tế (không thuộc các mục trên) có ký yếu in bằng tiếng Việt, mỗi bài được tính 100 giờ chuẩn;

- Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học trường đại học, viện, ngành (không thuộc các mục trên) mỗi bài được tính 80 giờ chuẩn;

- Báo cáo tại các hội nghị, hội thảo khoa học khác, mỗi bài được tính 60 giờ chuẩn;

- Báo cáo tại các hội nghị khoa học khác không có nội dung phù hợp với chuyên ngành giảng dạy và nghiên cứu của cán bộ kê khai được tính 50% giờ theo biểu tính trên.

đ) Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, sách hướng dẫn, từ điển chuyên ngành chỉ được tính giờ khi đã được xuất bản và nộp lưu chiểu. Sách do tập thể biên soạn, chủ biên (nếu có) được tính 1/5 tổng số giờ, 4/5 số giờ còn lại được chia đều cho các tác giả (kể cả chủ biên nếu trực tiếp tham gia biên soạn).

- Sách chuyên khảo (in bằng tiếng Việt) được tính 1.200 giờ chuẩn;

- Giáo trình (in bằng tiếng Việt) được tính 800 giờ chuẩn;

- Sách tham khảo (in bằng tiếng Việt) được tính 600 giờ chuẩn;



- Sách hướng dẫn, từ điển chuyên ngành (in bằng tiếng Việt) được tính 400 giờ chuẩn. Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, sách hướng dẫn, từ điển chuyên ngành in bằng tiếng Anh được tính hệ số 1,5 (không tính chuyên ngành ngoại ngữ).

e) Các tác phẩm nghệ thuật, điêu khắc, hội họa... do Hội đồng KH&ĐT Nhà trường xem xét cụ thể và quyết định định mức tính giờ.

f) Hướng dẫn nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ: cá nhân/ tập thể người hướng dẫn được tính tối đa 400 giờ chuẩn. Trong đó, nếu có hướng dẫn phụ thì hướng dẫn phụ được tính 120 giờ chuẩn, hướng dẫn chính được tính 280 giờ chuẩn.

g) Hoạt động seminar khoa học: Chỉ tính các chuyên đề seminar có đăng ký kế hoạch và thực hiện đúng quy định của Nhà trường. Mỗi buổi seminar khoa học không ít hơn 240 phút và được tính giờ theo biểu sau:

- Báo cáo seminar mỗi buổi được tính 35 giờ chuẩn nếu báo cáo bằng tiếng Việt, được tính 55 giờ chuẩn nếu báo cáo bằng tiếng Anh;

- Tham dự seminar mỗi buổi được tính 5 giờ chuẩn (nếu báo cáo bằng tiếng Việt), được tính 8 giờ chuẩn (nếu báo cáo bằng tiếng Anh).

Nếu thời gian tổ chức seminar ít hơn quy định thì tính giờ quy đổi theo tỷ lệ: Giờ được tính = (Tổng giờ được tính theo định mức/4) x Số giờ thực hiện.

Tổng số giờ nghiên cứu khoa học được quy đổi từ hoạt động báo cáo và tham dự seminar của mỗi cá nhân được tính không vượt quá 40% định mức giờ nghiên cứu khoa học của cá nhân đó.

h) Hoạt động hướng dẫn sinh viên NCKH và bồi dưỡng học sinh giỏi:

- Hướng dẫn sinh viên NCKH hoặc bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải Đặc biệt được tính 100 giờ chuẩn (đối với cấp Trường và cấp tương đương), được tính 200 giờ chuẩn (đối với cấp Bộ, ngành và cấp tương đương);

- Hướng dẫn sinh viên NCKH hoặc bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải Nhất được tính 75 giờ chuẩn (đối với cấp Trường và cấp tương đương), được tính 150 giờ chuẩn (đối với cấp Bộ, ngành và cấp tương đương);

- Hướng dẫn sinh viên NCKH hoặc bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải Nhì được tính 50 giờ chuẩn (đối với cấp Trường và cấp tương đương), được tính 100 giờ chuẩn (đối với cấp Bộ, ngành và cấp tương đương);

- Hướng dẫn sinh viên NCKH hoặc bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải Ba được tính 35 giờ chuẩn (đối với cấp Trường và cấp tương đương), được tính 75 giờ chuẩn (đối với cấp Bộ, ngành và cấp tương đương);

- Hướng dẫn sinh viên NCKH hoặc bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải Khuyến khích được tính 20 giờ chuẩn (đối với cấp Trường và cấp tương đương), được tính 50 giờ chuẩn (đối với cấp Bộ, ngành và cấp tương đương);

- Hướng dẫn sinh viên NCKH cấp Trường (đề tài do Nhà trường tài trợ kinh phí) nhưng không đạt giải, được tính 15 giờ chuẩn;

- Hướng dẫn sinh viên NCKH tham gia giải thưởng cấp Bộ, ngành và cấp tương



đương nhưng không đạt giải, được tính 30 giờ chuẩn;

i) Cán bộ giảng dạy hoàn thành vượt định mức hoạt động KHCN thì số giờ vượt định mức không chuyển sang giờ giảng dạy.

3. Giờ quy chuẩn

a) Giảng lý thuyết

- Dạy lớp online (trực tuyến): Lớp có 2 đến 3 phòng được tính hệ số 2,0; lớp có 4 phòng trở lên được tính hệ số 3,0.

- Các lớp học theo tín chỉ: 01 tín chỉ thanh toán bằng 16,5 tiết chuẩn. Đối với việc dạy, học và thi bằng tiếng Anh thì khi thanh toán được nhân hệ số 2,0; Nếu dạy bằng tiếng Anh, thi kiểm tra đánh giá bằng tiếng Việt thì nhân hệ số 1,5 (Áp dụng đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ tiếng Anh).

b) Quy đổi giờ chuẩn giảng dạy

- Giảng dạy giờ lý thuyết lớp đông sinh viên:

+ Lớp dưới 70 sinh viên: được tính 1 tiết chuẩn.

+ Lớp từ 70 đến 120 sinh viên: được tính 1,3 tiết chuẩn

+ Lớp từ 120 sinh viên trở lên: được tính 1,5 tiết chuẩn.

- Giảng dạy ngoại ngữ không chuyên:

+ Lớp từ 60 sinh viên trở xuống tính 1 tiết chuẩn;

+ Lớp từ 61 sinh viên trở lên áp dụng hệ số 1,3 nhưng tối đa không quá 80 sinh viên/lớp.

- Giảng viên giảng dạy tại Trường THPT Chuyên (kể cả cán bộ giảng dạy ngoài Trường về giảng dạy theo hợp đồng):

+ Các môn chuyên tại lớp chuyên hệ số 1,0 tức là 1 tiết = 1 tiết chuẩn;

+ Các môn không chuyên tính hệ số 0,8 tức là 1 tiết = 0,8 tiết chuẩn;

- Giáo viên của Trường THPT Chuyên giảng dạy môn chuyên tại lớp chuyên 1 thì 1 tiết thực dạy = 2 tiết định mức.

- Quy đổi giờ lớp đông và giờ chuẩn của Khoa Giáo dục thể chất

Đối với các học phần lý thuyết, 1 tín chỉ lý thuyết được quy đổi 1:1 và được thanh toán bằng 16,5 tiết chuẩn.

Đối với các học phần tự chọn được tổ chức theo hình thức câu lạc bộ thuộc hệ không chuyên, nếu trong chương trình chi tiết môn học có tỷ lệ lý thuyết chiếm 40% và tỷ lệ thực hành chiếm 60% thì được quy đổi theo công thức sau:

+ Số tiết lý thuyết: $16,5 \text{ tiết} \times 40\% = 6,6 \text{ tiết chuẩn}$ (tương ứng với 1 tín chỉ lý thuyết tính 16,5 tiết chuẩn);

+ Số tiết thực hành: $15 \text{ tiết} \times 60\% = 9 \text{ tiết chuẩn}$ (tương ứng với 1 tín chỉ thực hành với 30 tiết dạy tính 15 tiết chuẩn);

Cộng 1 tín chỉ được tính: 15,6 tiết chuẩn (đây là định mức tối đa, thực tế dạy bao nhiêu tiết lý thuyết, thực hành thì được kê khai, thanh toán theo số tiết dạy thực tế



được quy đổi theo công thức trên). Nhưng, tỷ lệ lý thuyết và thực hành phải theo nguyên tắc đối với chương trình không chuyên gồm 08 tín chỉ, trong đó có 01 TC lý thuyết dạy trong lớp còn lại 07 tín chỉ khác là giờ thực hành dạy thực hành ở sân bãi nên tổng số tiết lý thuyết của 08 tín chỉ giáo dục thể chất không chuyên tối đa 01 tín chỉ (tương đương 16,5 tiết).

Hệ số quy đổi dạy thực hành không chuyên lớp đông:

- + Dưới 50 sinh viên tính hệ số 1;
- + Từ 50 sinh viên trở lên tính hệ số 1,2 nhưng không quá 80 sinh viên.

Đối với hệ đào tạo chuyên, nếu trong chương trình chi tiết môn học có tỷ lệ lý thuyết chiếm 20% và tỷ lệ thực hành chiếm 80% thì được quy đổi theo công thức sau:

- + Số tiết lý thuyết: $16,5 \text{ tiết} \times 20\% = 3,3 \text{ tiết chuẩn}$;
- + Số tiết thực hành: $15 \text{ tiết} \times 80\% = 12 \text{ tiết chuẩn}$;

Cộng 1 tín chỉ được tính: 15,3 tiết chuẩn (đây là định mức tối đa, thực tế dạy bao nhiêu tiết lý thuyết, thực hành thì được kê khai, thanh toán theo số tiết dạy thực tế được quy đổi theo công thức trên), theo khung chương trình phê duyệt.

c) Số lượng sinh viên học thí nghiệm, thực hành tại Trung tâm TH-TN (không bao gồm giờ thực hành, thực địa ngoài trời):

Được bố trí theo nhóm, số lượng mỗi nhóm thực hiện theo định mức kinh tế kỹ thuật được phê duyệt.

4. Số tiết thực hành, thực địa, thực tế

- Tiết chữa bài tập, hướng dẫn thí nghiệm, thực hành, giảng dạy thực hành, hướng dẫn sinh viên thảo luận...: 1 tiết = 0,75 tiết chuẩn;
- Đồ án môn học (các ngành kỹ sư): 1 tiết chuẩn/1 sinh viên/1 tín chỉ;
- Dạy tiếng Việt cho sinh viên nước ngoài: 1 tiết = 1,2 tiết chuẩn;
- Hướng dẫn thực tập nghề, thực tập tốt nghiệp cuối khóa: 2,0 tiết chuẩn/1 sinh viên;
- Hướng dẫn thực địa, thực tế, thực tập công nhân, thực tập giáo trình, thực hành chuyên môn ngoài trường, thực tập, kiến tập, thực tập nghề... Định mức chi cho giáo viên, giảng viên hướng dẫn đi cùng được thanh toán trực tiếp tiền công 150.000 đồng/ngày (không tính vượt chuẩn) với định mức tối thiểu 20 SV/giảng viên, giáo viên, mỗi đoàn tối đa 02 giảng viên, giáo viên.

5. Chi trả cho giờ vượt chuẩn

Giảng viên sẽ được thanh toán giờ vượt định mức quy định như sau: (mức thanh toán áp dụng cho cả hệ chính quy và hệ VLVH, ĐTTX, sau đại học trong và ngoài Trường, sau khi cán bộ đã hoàn thành giờ định mức quy định).

Đối với số giờ giảng dạy vượt chuẩn được thanh toán về cơ bản theo số giờ giảng dạy vượt chuẩn đó tại từng bậc học từ bậc nghiên cứu sinh đến bậc tiểu học, trong đó giờ giảng dạy của giảng viên, giáo viên trình độ thạc sĩ, đại học (áp dụng cho các học phần năng khiếu) dạy bậc đại học làm chuẩn (hệ số 1). Đơn giá này áp dụng



đối với giảng dạy ở các bậc học, do đó khi kê khai không tính hệ số nữa trừ trường hợp giảng dạy môn chuyên tại lớp chuyên 1 của Trường THPT Chuyên được quy đổi 01 tiết giảng dạy bằng hệ số 2 tiết định mức khi kê khai thanh toán vượt giờ chuẩn. Đơn giá chuẩn hệ số 1 là giảng viên, giáo viên trình độ Thạc sỹ, đại học dạy đại học: 70.000 đồng/tiết, cụ thể:

Chức danh, trình độ người giảng dạy	Đơn giá vượt chuẩn trên 200%	Đơn giá vượt chuẩn từ 200% trở xuống
Giảng viên dạy NCS	150.000	140.000
Giảng viên trình độ TS trở lên dạy SDH	125.000	115.000
Giảng viên trình độ Thạc sỹ dạy SDH	115.000	105.000
Giảng viên trình độ TS trở lên dạy đại học	90.000	80.000
Giảng viên, giáo viên trình độ Thạc sỹ, Đại học (đối với trình độ đại học dạy các học phần năng khiếu) dạy đại học	80.000	70.000
Giảng viên tập sự dạy ĐH; giảng viên, giáo viên dạy THPT Chuyên	70.000	60.000
Giảng viên, giáo viên dạy THCS	60.000	50.000
Giảng viên, giáo viên dạy Tiểu học	55.000	45.000
Giảng viên, giáo viên hợp đồng ngắn hạn dạy tại Trường THPT Chuyên		50.000
Giảng viên, Giáo viên hợp đồng ngắn hạn dạy THCS, tiểu học		45.000
Giáo viên, giảng viên dạy mầm non		40.000

Đơn giá nêu trên đã áp dụng hệ số của các tiết dạy giữa các bậc học, hệ đào tạo và học hàm, học vị của giảng viên, giáo viên. Do đó khi kê khai số giờ giảng dạy không nhân hệ số nữa.

Đối với giáo viên THPT Chuyên, THCS, Tiểu học và mầm non dạy tập sự đơn giá giờ vượt chuẩn được tính bằng mức 85% của giáo viên cùng bậc học.

Giảng dạy vượt định mức trên 200% ở đây được hiểu là sau khi giảm trừ số giờ chuẩn giảng dạy phải đảm nhận cho mỗi giảng viên, giáo viên ở các bậc học (chỉ tính miễn giảm giờ giảng dạy đối với 100% định mức đầu tiên), số vượt giờ còn lại lớn hơn 200% giờ định mức phải đảm nhận.

* Ví dụ:

+ Đối với giảng viên bình thường định mức giảng dạy phải đảm nhận là 270 giờ chuẩn/năm học, thì đơn giá nêu trên áp dụng đối với giảng viên sau khi trừ số giờ phải đảm nhận có số thừa giờ từ tiết chuẩn thứ 541 trở lên ($= 270 \times 2 + 1$).

+ Đối với giảng viên là Trưởng khoa định mức giảng dạy phải đảm nhận là 270 giờ chuẩn/năm học, nhưng được giảm 30%, còn phải đảm nhận: 189 giờ chuẩn, thì đơn giá nêu trên áp dụng đối với số thừa giờ từ tiết chuẩn thứ 460 trở lên ($= 189 + 270 + 1$).



6. Đào tạo sau đại học

a) Quy đổi giờ chuẩn để thanh quyết toán kinh phí, định mức giảng dạy:

- Định mức tính giờ quy chuẩn đào tạo sau đại học theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Vinh là: 01 tín chỉ được tính = 16,5 tiết chuẩn.
- Hướng dẫn luận văn: 35 tiết chuẩn/1 luận văn thạc sĩ.
- Hướng dẫn luận án tiến sĩ: 50 tiết chuẩn/1 luận án/1 năm (hướng dẫn chính 60%, hướng dẫn phụ 40%).
- Hướng dẫn chuyên đề tiến sĩ: 60 tiết chuẩn/3 chuyên đề/1 luận án.

b) Giảng dạy trong Trường: Được tính thành giờ quy chuẩn thực hiện đề kê khai, thanh quyết toán tiền giảng dạy vượt giờ chuẩn định mức theo năm học.

c) Giảng dạy sau đại học ngoài Trường và hướng dẫn luận văn, luận án sau đại học

Đối với giảng viên của Trường Đại học Vinh (bao gồm cả những người được kéo dài thời gian công tác) khi tham gia giảng dạy sau đại học ngoài Trường và hướng dẫn luận văn, luận án sau đại học được thanh toán trực tiếp khi đã hoàn thành nhiệm vụ và có hồ sơ minh chứng để thanh toán.

Trường hợp kết thúc năm thiếu giờ giảng dạy thì bị giảm trừ tiền phúc lợi, thu nhập tăng thêm đúng bằng số tiền giảng dạy sau đại học ngoài Trường và hướng dẫn luận văn, luận án sau đại học đã nhận tương ứng với đơn giá và số tiết thiếu.

Đối với giảng dạy, bảo vệ luận văn sau đại học ngoài Trường để giảm thiểu chi phí vé máy bay đi giảng dạy, công tác, Nhà trường khuyến khích CBVC kết hợp giảng dạy nhiều chuyên đề hoặc công việc khác được Hiệu trưởng giao trong cùng chuyến đi chỉ sử dụng 01 cặp vé máy bay đi - về (hoặc vé tàu, xe), Nhà trường quy định như sau:

Trường hợp giảng viên giảng dạy sau đại học từ 02 chuyên đề liên kế nhau (hoặc kết hợp đi công tác của Trường theo điều động của Ban Giám hiệu với đi giảng dạy) tại một đơn vị liên kết là Đại học Sài Gòn, Đại học Đồng Tháp hoặc Đại học Kinh tế Công nghiệp Long An, Đại học Tây Nguyên, Vĩnh Long, Đồng Nai (hoặc 1 chuyên đề tại địa điểm này và 1 chuyên đề tại địa điểm khác) nhưng chỉ thanh toán tiền vé máy bay đi - về 01 cặp, thì ngoài các khoản thanh toán theo chế độ, Nhà trường chi hỗ trợ thêm chi phí khác là: 1.000.000 đồng (nếu có từ chuyên đề thứ 3 trở đi hoặc kết hợp nội dung công tác khác được Hiệu trưởng giao thì cộng thêm mỗi chuyên đề 500.000 đồng).

Việc hỗ trợ nêu trên không áp dụng cho việc kết hợp coi thi học phần, chuyên đề cùng 01 chuyến đi hoặc kết hợp giảng dạy 01 chuyên đề và tổ chức 01 đợt thi học phần, chuyên đề.

Định mức chi trả tiền giảng dạy sau đại học ngoài Trường và hướng dẫn luận văn, luận án sau đại học áp dụng thống nhất cho môn chung và môn ngành, chuyên ngành:

- + Giảng viên trình độ TS trở lên dạy SDH: 125.000 đồng/tiết chuẩn;
- + Giảng viên trình độ Thạc sĩ dạy SDH: 115.000 đồng/tiết chuẩn.) Đối với giảng dạy ôn tập, dạy bổ túc kiến thức để dự thi tuyển sinh đầu vào SDH của Trường:



Các chuyên ngành đào tạo chịu trách nhiệm đề xuất môn, số môn phải học bổ túc kiến thức đối với các đối tượng thí sinh thi vào chuyên ngành của mình, theo nguyên tắc mỗi môn đảm bảo 02 tín chỉ tích lũy; hướng dẫn ôn tập đảm bảo thời lượng tối thiểu để học viên nắm bắt được các kiến thức cơ bản của môn học. Đối với các lớp đặt ngoài Trường có khoảng cách xa và khi đi giảng dạy phải đi bằng máy bay hoặc mỗi lượt thanh toán tiền tàu xe đi - về trên 2.000.000 đồng/người thì, mỗi đợt đi giảng dạy một giảng viên phải giảng dạy ít nhất 02 môn (hoặc giảng dạy 01 môn và kết hợp giải quyết nội dung công tác khác của Trường được Hiệu trưởng giao).

Kinh phí giảng dạy được thanh toán trực tiếp cho người giảng dạy với định mức theo quy định tại mỗi thời điểm và địa điểm đặt lớp của Trường.

7. Thanh toán cho khối hành chính

- Nhà trường trích một khoản kinh phí bằng 20% kinh phí thanh toán giờ vượt chuẩn, kinh phí thanh toán tiền thỉnh giảng (gồm cả tiền hướng dẫn luận văn, luận án của giảng viên thỉnh giảng), kinh phí thanh toán tiền giảng dạy sau đại học ngoài Trường (thanh toán trực tiếp cho người dạy) để chi trả cho toàn thể CBVC biên chế và lao động hợp đồng được Nhà trường tuyển dụng do Hiệu trưởng ký hợp đồng thuộc khối hành chính trong năm học có mặt làm việc từ 01/9 năm trước đến thời điểm 31/8 năm sau.

- Việc chi trả thực hiện theo hệ số chức danh cơ bản cộng hệ số danh hiệu thi đua quy định tại Phụ lục II của Quy chế này. Trường hợp cán bộ đảm nhận nhiều chức vụ về nhà nước, các tổ chức đảng, đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội... thì hưởng mức hệ số cao nhất, không cộng phần liên quan hệ số kiêm nhiệm chức vụ khác.

- Cán bộ giảng dạy thuộc khối hành chính tham gia giảng dạy được hưởng kinh phí 20% theo tỷ lệ đúng bằng % số giờ chuẩn được miễn giảm.

- Những trường hợp nghỉ hưu, đi học tập trung trong năm học được hưởng với định mức như sau (tính theo năm học):

- + Nghỉ hưu, đi học tập trung tháng 9, 10, 11 được hưởng 25%

- + Nghỉ hưu, đi học tập trung tháng 12, 1, 2 được hưởng 50%.

- + Nghỉ hưu, đi học tập trung tháng 3, 4, 5 được hưởng 75%.

- + Nghỉ hưu, đi học tập trung tháng 6, 7, 8 được hưởng 100%.

- Những trường hợp chuyển công tác về, đi học tập trung về trường trong năm học được hưởng với định mức như sau:

- + Về Trường tháng 9, 10, 11 được hưởng 100%

- + Về Trường tháng 12, 1, 2 được hưởng 75%.

- + Về Trường tháng 3, 4, 5 được hưởng 50%.

- + Về Trường tháng 6, 7, 8 được hưởng 25%.

- Các trường hợp chuyển công tác trong năm học được hưởng như các trường hợp mới về nhận công tác trong năm học (Tính theo tỷ lệ thời gian công tác tại Trường trong năm học tính tròn 25%).

- Cán bộ hợp đồng tập sự và thử việc ký hợp đồng với Trường Đại học Vinh



được hưởng 50% kinh phí theo định mức trên.

8. Việc tính giảm trừ phúc lợi và các khoản phụ cấp đối với các trường hợp thiếu giờ giảng dạy

a) Đối với giảng viên, giáo viên nếu thiếu giờ chuẩn mà không có lý do khách quan, thì sẽ bị giảm trừ tiền phúc lợi, thu nhập tăng thêm cuối năm theo đơn giá tiết chuẩn giảng dạy công thức sau:

Đơn giá 01 tiết chuẩn = (Tiền lương + Phụ cấp chức vụ + Phụ cấp thâm niên + Phụ cấp đứng lớp + Thu nhập tăng thêm)/tổng giờ chuẩn giảng dạy phải đảm nhận.

* Ví dụ, giảng viên ĐH định mức giảng dạy phải đảm nhận 270 tiết (Không tính số giờ giảng dạy được giảm trừ).

Nguyên tắc tính đơn giá tính theo số giảng viên, giáo viên thực nhận (Không bao gồm các khoản Trường đóng góp bắt buộc theo lương, phụ cấp).

Riêng đối với giảng viên không đảm nhận giờ giảng dạy nào trong năm, thì bổ sung thêm giảm trừ toàn bộ phụ cấp đứng lớp đã nhận trong năm và không được tính thời gian công tác giảng dạy để hưởng thêm % phụ cấp thâm niên.

Các trường hợp thiếu giờ hoạt động chuyên môn hoặc giờ nghiên cứu khoa học không tính giảm trừ phúc lợi, mà đưa vào tiêu chí xét thi đua không được xét từ Chiến sĩ thi đua trở lên.

b) Đối với giảng viên, giáo viên nếu thiếu giờ chuẩn mà có lý do khách quan, thì sẽ bị giảm trừ tiền phúc lợi, thu nhập tăng thêm theo đơn giá tiết chuẩn giảng dạy tương đương 02 lần đơn giá chỉ vượt chuẩn dưới 200% số tiết định mức cho giảng viên, giáo viên cùng chức danh giảng dạy ở cùng bậc học.

* Ví dụ: Giảng viên trình độ thạc sĩ giảng dạy ĐH đơn giá giảm trừ áp dụng là:

$$70.000 \text{ đồng/tiết} \times 2 = 140.000 \text{ đồng/tiết}$$

Đơn giá giảm trừ phúc lợi, thu nhập tăng thêm tối đa không quá đơn giá tính theo công thức sau:

Đơn giá 01 tiết chuẩn = (Tiền lương + Phụ cấp chức vụ + Phụ cấp thâm niên + Phụ cấp đứng lớp + Thu nhập tăng thêm)/tổng giờ chuẩn giảng dạy phải đảm nhận.

9. Chi trả tiền phụ cấp lưu trú đi giảng dạy, coi thi và các công tác liên quan đến đào tạo ngoài Trường tại các địa phương

Cán bộ, giảng viên của Trường được Nhà trường cử đi giảng dạy, coi thi, kiểm tra, thanh tra và làm các công việc khác về đào tạo tại các địa phương ngoài trường (các địa phương theo quy định được thanh toán công tác phí) thì được thanh toán tiền phụ cấp lưu trú: 100.000 đồng/ngày.

Số ngày được thanh toán: theo phiếu thanh toán và thời khoá biểu.

10. Định mức chi trả tiền thỉnh giảng giảng dạy, hướng dẫn luận văn

Việc mời giảng viên, giáo viên thỉnh giảng, hướng dẫn luận văn, hội đồng bảo



vệ luận văn, luận án chỉ được thực hiện khi có đề nghị của tổ trưởng tổ chuyên môn (đối với đào tạo THPT) hoặc trưởng khoa đào tạo (đối với đào tạo đại học) hoặc chủ nhiệm chuyên ngành đào tạo sau đại học; Hiệu trưởng uỷ quyền cho Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên (đối với đào tạo THPT), Trưởng phòng Đào tạo (đối với đào tạo đại học), Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học (đối với đào tạo sau đại học), Giám đốc Trung tâm GDTX (đối với đào tạo đại học hệ VLVH, ĐTTX, đào tạo bồi dưỡng các lớp chứng chỉ ngắn hạn), Hiệu trưởng Trường Thực hành (đối với đào tạo các bậc THCS, tiểu học, mầm non) ký hợp đồng thỉnh giảng, hướng dẫn luận văn, hội đồng bảo vệ luận văn, luận án.

a) Định mức trả tiền thỉnh giảng, hướng dẫn luận văn, luận án sau đại học

- Định mức trả tiền thỉnh giảng sau đại học áp dụng chung mức giảng dạy trong và ngoài Trường (gồm cả môn chung và chuyên ngành) như sau:

+ Đối với các lớp đặt tại Trường:

Chức danh, trình độ người giảng dạy	Đơn giá (đồng/tiết)
Giảng viên trình độ TS trở lên dạy cao học	115.000
Giảng viên trình độ Thạc sĩ dạy cao học	105.000

+ Đối với các lớp đặt ngoài Trường:

Chức danh, trình độ người giảng dạy	Đơn giá (đồng/tiết)
Giảng viên trình độ TS trở lên dạy cao học	125.000
Giảng viên trình độ Thạc sĩ dạy cao học	115.000

- Thù lao ra đề thi kết thúc học phần: Giảng viên thỉnh giảng kết thúc giảng dạy học phần phải nộp điểm giữa kỳ và 02 đề thi kết thúc học phần. Thù lao ra đề thi: 100.000 đồng/02 bộ/1 học phần. Riêng đề thi chuyên đề ngoại ngữ định mức 150.000 đồng/02 bộ đề/1 học phần.

- Kinh phí hướng dẫn luận văn, luận án:

Kinh phí chi trả cho giảng viên thỉnh giảng được tính quy đổi từ định mức tiết chuẩn tính cho hướng dẫn luận văn, luận án của CBVC Trường Đại học Vinh nhân với đơn giá chi trả tiền giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng đã nêu trên.

b) Định mức trả tiền dạy thỉnh giảng đại học

- Áp dụng cho các lớp đặt tại Trường và các lớp khoảng cách đến Trường Đại học Vinh dưới 15 km (gồm cả môn chung và chuyên ngành):

+ Giảng viên: 75.000 đồng/tiết

+ Giảng viên có học vị TS trở lên: 85.000 đồng/tiết

Phụ cấp lưu trú 150.000 đồng/người/1 ngày, đối với những người có khoảng cách đến nơi đặt lớp trên 15 km và không thanh toán tiền tàu xe. Trường hợp đặc biệt phải trình Hiệu trưởng quyết định.

- Áp dụng cho các lớp đặt ngoài Trường có khoảng cách đến Trường Đại học Vinh trên 15 km với các trường hợp không phải thanh toán tiền công tác phí:

+ Có khoảng cách dưới 500 km tăng thêm 10.000 đồng/tiết so với mức thỉnh



giảng tại Trường thành: 85.000 đồng/tiết đối với giảng viên; 95.000 đồng/tiết đối với giảng viên có học vị TS trở lên.

+ Có khoảng cách trên 500 km tăng thêm 15.000 đồng/tiết so với mức thỉnh giảng tại Trường thành: 90.000 đồng/tiết đối với giảng viên; 100.000 đồng/tiết đối với giảng viên có học vị TS trở lên.

Trường hợp đặc biệt phải mời thỉnh giảng phải thanh toán công tác phí, tiền tàu xe đi lại, khoa đào tạo phải xây dựng KH mời thỉnh giảng tại từng lớp chi tiết đến học phần, giảng viên, khoảng cách tính tiền tàu xe của từng giảng viên thỉnh giảng trình Hiệu trưởng quyết định, nhưng khoảng cách được thanh toán tiền tàu xe không quá 300 km và các Trường hợp này thanh toán theo mức đơn giá thỉnh giảng tại Trường.

Áp dụng thống nhất đối với thỉnh giảng dạy đại học chính quy; vừa làm, vừa học; đào tạo từ xa tiền phụ cấp lưu trú 150.000 đồng/người/1 ngày (tại mọi địa phương nơi đặt lớp).

c) Thanh toán tiền đi lại (áp dụng cho các trường hợp được thanh toán tiền tàu xe)

- Thanh toán khoán đối với khoảng cách tại nơi đi của người được mời đến địa điểm đặt lớp của Trường Đại học Vinh với mức 1.200 đồng/1 km (đã bao gồm chi phí 2 đầu ga) nhân (x) với tổng chiều dài quãng đường cả đi và về;

- Thanh toán theo giá vé thực tế khi chứng từ theo quy định (đối với vé máy bay chỉ được thanh toán theo giá hạng ghế thường). Tiền hai đầu ga thanh toán như đối với CBVC của Trường đi giảng dạy ngoài Trường.

d) Thanh toán tiền ở, phụ cấp lưu trú:

- Đơn vị liên kết bố trí chỗ ở tại nhà khách nơi đến giảng dạy cho cán bộ thỉnh giảng đối với lớp đặt tại địa phương; đối với lớp tại Trường thì bố trí Nhà khách Trường đối với giảng viên từ các địa phương khác đến (trường hợp nhà khách không bố trí được thì phải ký xác nhận lý do và chỉ được thanh toán tối đa: 250.000 đồng/phòng/ngày).

- Phụ cấp lưu trú 150.000 đồng/người/1 ngày, không thanh toán tiền tàu xe, đối với các trường hợp có khoảng cách từ nơi đi của cán bộ thỉnh giảng đến địa điểm giảng dạy trên 15 km. Riêng các địa điểm đặt ở các tỉnh Nam Bộ, Đồng bằng Sông Cửu Long được thanh toán tiền tàu xe khoảng cách tối đa từ TP. HCM đến địa điểm đặt lớp. Trường hợp đặc biệt phải trình Hiệu trưởng quyết định.

- Thời gian tính phụ cấp lưu trú đi bằng máy bay thanh toán theo số ngày thực tế ghi trên thẻ lên máy bay, trường hợp đi bằng phương tiện khác được tính như sau: Trường hợp khoảng cách tại nơi đi của người được mời đến địa điểm đặt lớp của Trường Đại học Vinh từ 100 km đến 300 km, ngoài số ngày của hội đồng, giảng dạy được cộng thêm 01 ngày; khoảng cách từ 301 km đến 600 km được cộng thêm 02 ngày; khoảng cách từ 601 km trở lên được cộng thêm 03 ngày.



11. Định mức chi khác cho việc giảng dạy đại học hình thức ĐTTX

- Do đặc thù của hệ đào tạo từ xa, để tiết kiệm chi phí đi lại và tiền công tác phí, Nhà trường yêu cầu Trung tâm GDTX phối hợp với khoa đào tạo lập kế hoạch giảng dạy (trong nêu rõ các học phần do giảng viên Trường đảm nhận, các học phần mời thỉnh giảng), số lượt đi - về coi thi gửi Phòng KH-TC thẩm định trình Ban Giám hiệu phê duyệt, trong đó phải xác định rõ đối tượng và số lượt đi giảng dạy, coi thi sẽ đi - về; kế hoạch cụ thể việc mời giảng viên thỉnh giảng chuyển Phòng KH-TC kiểm tra trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước khi mở lớp (áp dụng đối với các lớp có khoảng cách đến Trường Đại học Vinh trên 150km). Việc hợp đồng thỉnh giảng chỉ thực hiện với các giảng viên có trình độ đại học đến tiến sĩ, có khoảng cách đến nơi đặt lớp dưới 100 km, các trường hợp khác (có khoảng cách đến nơi đặt lớp tối đa 200 km) phải được Hiệu trưởng phê duyệt. Mỗi đợt đi giảng dạy tại nơi đặt lớp có khoảng cách đến Trường Đại học Vinh từ 51 km trở lên phải đảm bảo giảng dạy tối thiểu 02 học phần; trường hợp mỗi đợt đi chỉ giảng dạy 01 học phần thì chỉ được hỗ trợ 50% mức dưới đây. Ngoài định mức chi các khoản như giảng dạy đại học hình thức vừa làm, vừa học: giờ chuẩn giảng dạy, tiền tàu xe đi - về, tiền lưu trú... quy định tại quy chế này, thì Nhà trường chỉ hỗ trợ cho giảng viên của Trường và người được mời thỉnh giảng đại học ĐTTX theo quy định dưới đây:

- Trường hợp khoảng cách từ Trường Đại học Vinh đến nơi giảng dạy dưới 51 km thì không có chế độ hỗ trợ;

- Trường hợp khoảng cách từ Trường Đại học Vinh đến nơi giảng dạy từ 51 km trở lên (phương tiện đi - về không phải bằng máy bay) chế độ cụ thể như sau:

- + Từ 51 km đến 200 km hỗ trợ: 400.000 đồng/đợt giảng dạy;
- + Từ 201 km đến 400 km hỗ trợ: 600.000 đồng/đợt giảng dạy;
- + Từ 401 km đến 800 km hỗ trợ: 800.000 đồng/đợt giảng dạy;
- + Từ 801 km trở lên hỗ trợ: 1.000.000 đồng/đợt giảng dạy.

- Nhằm hạn chế tối đa các trường hợp đi - về giảng dạy học phần bằng phương tiện máy bay, trước khi mở lớp, Trung tâm GDTX phối hợp với khoa đào tạo lập kế hoạch giảng dạy gửi Phòng KH-TC thẩm định trình Ban Giám hiệu phê duyệt, trong đó phải xác định rõ đối tượng và số lượt đi giảng dạy sẽ đi - về bằng phương tiện vé máy bay khi đó mới được thanh toán tiền vé máy bay, nếu không có kế hoạch được duyệt thì thanh toán theo giá vé đi - về bằng phương tiện thông thường khác. Đối với các trường hợp này, Nhà trường quy định chi hỗ trợ như sau:

- + Dưới 501 km không có chế độ hỗ trợ;
- + Từ 501 km đến 800 km hỗ trợ: 400.000 đồng/đợt giảng dạy;
- + Từ 801 km trở lên hỗ trợ: 600.000 đồng/đợt giảng dạy.

11. Chi khuyến khích giảng dạy tại Cơ sở 2

Nhằm khuyến khích, động viên giảng viên, giáo viên giảng dạy tại cơ sở 2, Nhà trường chi hỗ trợ thêm: 5.000 đồng/tiết chuẩn giảng dạy so với tại cơ sở 1 (áp dụng cho cùng loại hình, bậc đào tạo). Kinh phí thanh toán trực tiếp theo từng học kỳ. Giáo



viên, giảng viên các khoa kê khai, Ban chủ nhiệm khoa xác nhận gửi Trung tâm GDQP-AN Vinh và Khoa Nông Lâm Ngư, Khoa Giáo dục thể chất-tổng hợp chuyên Phòng Đào tạo, Đào tạo SĐH, Trường THSP (khi mở lớp tại cơ sở 2) kiểm tra, xác nhận gửi Phòng KH-TC thẩm định trình Ban Giám hiệu phê duyệt

Các giảng viên, giáo viên không kiêm nhiệm chức vụ quản lý tại Khoa Nông Lâm Ngư đã được hỗ trợ theo tiết giảng dạy sẽ không có hỗ trợ tiền xăng hàng tháng theo quy định tại Quy chế này. Cán bộ khối hành chính được hỗ trợ xăng xe theo quy định tại Điều 23, Quy chế này.

III. TIỀN LƯƠNG, TIỀN CÔNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP

1. Lương cơ bản theo ngạch bậc và các khoản phụ cấp theo quy định hiện hành của Nhà nước thực hiện trả theo từng tháng cho tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế và hợp đồng lao động do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ký.

2. Phụ cấp ưu đãi ngành theo mức lương hiện hưởng cho khối giảng viên (có mã ngạch với 2 chữ số đầu là 15 và viên chức hướng dẫn thực hành), y tế, cụ thể:

- 45% đối với giảng viên các môn khoa học Mác - Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.
- 40% đối với giảng viên các ngành sư phạm .
- Đối với giáo viên Trường Thực hành sư phạm:
 - + Giáo viên mầm non: 35%;
 - + Giáo viên tiểu học: 35%;
 - + Giáo viên THCS: 30%;
- 25% đối với giảng viên ngoài các ngành sư phạm và giáo viên, giảng viên khác.
- 20% phụ cấp nghề nghiệp đối với cán bộ y tế.
- 70% đối với giáo viên biên chế tại Trường Trung học phổ thông Chuyên.
- Giáo viên hợp đồng Trường THPT chuyên: 30%

3. Phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo quy định hiện hành

Theo quy định tại Điểm 2, Mục I, Thông tư số 78/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp kiêm nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo đứng đầu cơ quan, đơn vị khác, Trường Đại học Vinh là đơn vị dự toán cấp III thuộc Bộ GD và ĐT, không có đơn vị dự toán cấp dưới. Do đó, trường hợp cán bộ đảm nhận nhiều chức vụ thì hưởng mức phụ cấp chức vụ cao nhất và không được tính phụ cấp các chức vụ kiêm nhiệm khác.

4. Các khoản phụ cấp khác

a) Phụ cấp thâm niên vượt khung (theo Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/1/2005 của Bộ Nội vụ).

b) Phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo (theo Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ).

c) Phụ cấp trách nhiệm công việc (theo Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05/1/2005 của Bộ Nội vụ);

d) Phụ cấp cho cán bộ, viên chức thư viện (theo Thông tư số 26/2006/TT-



BVHTT ngày 21/2/2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin).

đ) Chế độ bồi dưỡng giảng viên giáo dục thể chất theo Quyết định số 51/2012/QĐ- TTg của Thủ tướng Chính phủ được hưởng 1% mức lương tối thiểu chung cho 1 tiết giảng thực hành và thực hiện thanh toán vào cuối năm học.

e) Chế độ bồi dưỡng giờ giảng, chế độ trang phục của giảng viên giảng dạy giáo dục QPAN thực hiện theo Quy định tại Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP- BCA-BNV-BTC ngày 16/7/2015. Trong đó, chế độ bồi dưỡng giờ giảng là 1% mức lương cơ sở cho 1 tiết giảng và thực hiện thanh toán vào cuối năm học.

f) Chế độ phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy viên cho những đồng chí tham gia Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Vinh được hưởng chế độ với hệ số 0,3 mức lương tối thiểu, không tính để đóng bảo hiểm xã hội và chỉ tính ở mức cấp ủy cao nhất không tính kiêm nhiệm theo quy định tại Công văn số 1131-CV/VPTW/nb ngày 05/02/2009 của Văn phòng Ban chấp hành Trung ương Đảng và Công văn liên ngành số 1134-CV/LN VPTU-STC ngày 04/5/2009 của Văn phòng Tỉnh ủy và Sở Tài chính Nghệ An.

5. Lương và phụ cấp hàng tháng được tính theo công thức sau:

- Đối với cán bộ giảng viên và cán bộ y tế:

$$L_T = L_{CS} \times [(HS_{lương} + HS_{PCTNNG} \text{ (nếu có)} + HS_{PCTNVK} + HS_{PCCV} \text{ (nếu có)}) + (HS_{lương} + HS_{PCTNVK} + HS_{PCCV} \text{ (nếu có)}) \times HS_{PCường}]$$

- Đối với cán bộ viên chức khác:

$$L_T = L_{CS} \times (HS_{lương} + HS_{PCTNVK} + HS_{PCCV} \text{ (nếu có)}) + ((HS_{lương} + HS_{PCTNVK} + HS_{PCCV} \text{ (nếu có)}) \times HS_{PChc})$$

Trong đó:

L_T: Lương tháng

L_{CS}: Mức lương cơ sở (hiện nay đang thực hiện theo Nghị định số 47/2016/NĐ-CP ngày 26/5/2016 của Chính phủ là 1.210.000 từ ngày 01/5/2016).

HS_{lương}: Hệ số lương theo ngạch, bậc (theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ).

HS_{PCCV}: Hệ số phụ cấp chức vụ

HS_{PCường}: Hệ số phụ cấp ưu đãi ngành

HS_{PChc}: Hệ số hỗ trợ khối hành chính

HS_{PCTnvk}: Phụ cấp thâm niên vượt khung



PHẦN THỨ BA

MỘT SỐ VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ KHẢO THÍ

I. QUY CHẾ ĐÀO TẠO CÁC HỆ

1. Quy định tạm thời Đào tạo đại học hệ chính quy tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh (*Ban hành theo Quyết định số: 2155/QĐ-ĐHV ngày 10/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh*)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này cụ thể hóa Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và một số văn bản khác của Nhà trường có liên quan đến đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với đào tạo hệ chính quy trình độ đại học, đào tạo liên thông và văn bằng hai hệ chính quy theo chương trình đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ (*từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi*) của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Chương trình đào tạo tiếp cận CDIO

1. CDIO (*Conceive, Design, Implement, Operate - Hình thành ý tưởng, thiết kế, thực hiện và vận hành*) là một giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu xã hội trên cơ sở xác định chuẩn đầu ra để thiết kế chương trình và phương pháp đào tạo theo một quy trình khoa học dựa trên 4 trụ cột giáo dục của UNESCO. Chương trình đào tạo tiếp cận CDIO (*sau đây gọi là CTĐT*) nhằm mục tiêu phát triển kiến thức toàn diện, kỹ năng, phẩm chất và năng lực nghề nghiệp cần thiết để sinh viên (SV) có thể đáp ứng yêu cầu của thế giới việc làm sau khi ra trường.

2. Chương trình đào tạo tiếp cận CDIO của Trường Đại học Vinh được thiết kế cho từng ngành đào tạo gồm hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Hiệu trưởng quy định và hướng dẫn tổ chức, triển khai xây dựng chương trình đào tạo và ký quyết định ban hành.

3. Chương trình đào tạo gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra (chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ nghề nghiệp của người học sau khi tốt nghiệp); nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá đối với mỗi học phần và ngành học, trình độ đào tạo; bảo đảm yêu cầu liên



thông giữa các trình độ và với các chương trình đào tạo khác;

- CTĐT trình độ đại học chính quy có khối lượng kiến thức 125 tín chỉ, tối đa 36 học phần đối với các ngành đào tạo 4 năm; 150 tín chỉ, tối đa 46 học phần đối với các ngành đào tạo 5 năm;

- CTĐT liên thông từ cao đẳng lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Cao đẳng chính quy*) có khối lượng kiến thức từ 60 - 65 tín chỉ đối với các ngành hệ 2 năm, từ 90 - 95 tín chỉ đối với các ngành hệ 3 năm;

- CTĐT liên thông từ trung cấp lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Trung cấp chính quy*) có khối lượng kiến thức từ 90 - 95 tín chỉ đối với các ngành hệ 3 năm, từ 120 - 125 tín chỉ đối với các ngành hệ 4 năm;

- CTĐT văn bằng hai (*cho đối tượng đã tốt nghiệp một ngành đại học chính quy*) là CTĐT đại học chính quy hiện hành của từng ngành trừ các học phần được quy đổi tương đương.

4. Khung chương trình đào tạo của Nhà trường được xây dựng phù hợp với từng hình thức tổ chức đào tạo, từng khóa, ngành/chuyên ngành. SV phải hoàn thành CTĐT ngành/chuyên ngành đang theo học để được xét công nhận tốt nghiệp.

5. Đề cương chi tiết học phần

a) Đề cương chi tiết học phần bao gồm các nội dung:

- Thông tin về giảng viên;
- Thông tin về học phần (*tên học phần, bắt buộc hay tự chọn, các học phần tiên quyết/học phần học trước, số lượng tín chỉ, loại giờ tín chỉ, ...*);
- Mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần;
- Các yêu cầu và quy định về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập;
- Nội dung, kế hoạch giảng dạy và phương pháp giảng dạy học phần;
- Các hoạt động của SV và sản phẩm tự học thể hiện qua hồ sơ học tập;
- Giáo trình và danh mục học liệu;
- Một số thông tin khác liên quan theo quy định và hướng dẫn của Nhà trường.

Trưởng viện/khoa, Trưởng Bộ môn tổ chức xây dựng "Đề cương chi tiết học phần", thông qua Hội đồng viện/khoa để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Trên cơ sở "Đề cương chi tiết học phần", giảng viên biên soạn bài giảng để giảng dạy, ma trận đề thi và ngân hàng câu hỏi để kiểm tra, đánh giá học phần.

c) Hàng năm, nội dung học phần được điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với trình độ phát triển của khoa học, công nghệ và yêu cầu của thực tiễn, có căn cứ vào kết quả khảo sát các bên liên quan, được Hội đồng các viện/khoa thông qua, lập thành hồ sơ lưu tại đơn vị và Phòng Đào tạo.

Điều 3. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Học phần thường có khối lượng kiến thức từ 2 đến 5 tín chỉ (*trừ các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập chuyên môn, đồ án môn học và đồ án tốt nghiệp, ...*), được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ.



Mỗi học phần có mã học phần và số tín chỉ xác định được thể hiện trong khung chương trình đào tạo.

Mã học phần có 8 ký tự, gồm 2 phần: 3 ký tự đầu là chữ cái kí hiệu tên tiếng Anh về lĩnh vực kiến thức của học phần, 5 ký tự sau là số, có ý nghĩa như sau:

- Số đầu tiên xác định khối kiến thức, giai đoạn học:
- + Số 1 là khối kiến thức chung mà tất cả SV đều học (Ví dụ như: học phần *Tiếng Anh 1, Tiếng Anh 2, Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh, ...*).
- + Số 2 là khối kiến thức khối ngành, nhóm ngành;
- + Số 3 là khối kiến thức ngành/chuyên ngành;
- Số thứ hai xác định số lần điều chỉnh học phần:
- + Số 0 là học phần được xây dựng lần đầu tiên của chương trình đào tạo;
- + Số 1, 2, 3... thể hiện số lần điều chỉnh thứ 1, 2, 3,... của học phần;
- 3 số cuối cùng xác định số thứ tự của học phần trong chương trình, trong lĩnh vực kiến thức.

(Ví dụ: học phần *Tiếng Anh 1* có mã học phần là *ENG10001*)

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

- Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung chính yếu của mỗi ngành và bắt buộc SV phải tích lũy để được xét công nhận tốt nghiệp.

- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung cần thiết, nhưng SV được tự chọn theo tư vấn của Cố vấn học tập (CVHT) và nguyện vọng cá nhân nhằm chuyên sâu hoặc đa dạng hóa chuyên môn để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình. Ngoài các học phần tự chọn trong chương trình của ngành, SV có thể chọn một số học phần bất kỳ trong chương trình của Nhà trường để thay thế học phần tự chọn nếu được sự đồng ý của Trưởng bộ môn và Trưởng viện/khoa.

Ngoài ra, học phần có thể có: học phần tiên quyết, học phần học trước, hoặc học phần thay thế.

+ Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết đối với học phần B, khi đăng ký học phần B SV phải tích lũy đạt học phần A.

+ Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, khi đăng ký học học phần B SV phải được xác nhận đã học xong học phần A.

+ Học phần thay thế là học phần được sử dụng thay cho một học phần khác có trong chương trình đào tạo cũ nhưng không còn tổ chức giảng dạy nữa.

Học phần thay thế do Hội đồng viện/khoa chuyên ngành đề xuất có thể được áp dụng cho các khóa, ngành hoặc áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

2. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của SV.

Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 22,5 - 30 tiết thực hành, thí nghiệm, bài tập, thảo luận; 60 - 75 giờ kiến tập, thực tập, thực tế, thực địa; 60 giờ làm tiểu luận, bài tập, đồ án tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được 1 tín chỉ SV dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

3. Một tiết học được tính bằng 50 phút.



Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 4. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Khóa học là thời gian thiết kế để SV hoàn thành một CTĐT cụ thể.

Thời gian đào tạo trình độ đại học chính quy toàn khóa học được quy định cho các ngành/hệ đào tạo như sau:

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ 4 - 5 năm tùy theo từng ngành nghề đào tạo.
- Đào tạo liên thông từ cao đẳng lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Cao đẳng chính quy*) được thực hiện từ 2 - 3 năm tùy theo từng ngành nghề đào tạo.
- Đào tạo liên thông từ trung cấp lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Trung cấp chính quy*) được thực hiện từ 3 - 4 năm tùy theo từng ngành nghề đào tạo.
- Đào tạo văn bằng hai (*cho đối tượng đã tốt nghiệp một ngành đại học chính quy*) được thực hiện từ 2 - 3 năm tùy theo từng ngành nghề đào tạo.

2. Năm học gồm hai học kỳ chính (*gọi là học kỳ I và học kỳ II*), mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi.

Ngoài 2 học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ (*gọi là học kỳ hè*) để SV có điều kiện học lại, học bù, học nâng điểm và học thêm. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình

Thời gian tối đa để hoàn thành một chương trình (*ngành học*) được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ đại học 4 năm, cộng thêm 4 học kỳ; 5 năm, cộng thêm 6 học kỳ;
- Đào tạo liên thông từ cao đẳng lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Cao đẳng chính quy*) cộng thêm 2 học kỳ;
- Đào tạo liên thông từ trung cấp lên đại học (*cho đối tượng đã tốt nghiệp Trung cấp chính quy*) cộng thêm 4 học kỳ;
- Đào tạo văn bằng hai (*cho đối tượng đã tốt nghiệp một ngành đại học chính quy*) cộng thêm 2 học kỳ.

Tùy theo điều kiện đào tạo, Hiệu trưởng có thể quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Thời gian được nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và thời gian học ở trường khác khi chuyển về Trường Đại học Vinh (*nếu có*) đều được tính vào thời gian tối đa của khóa đào tạo.

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



4. Kế hoạch dạy - học trong từng năm học và từng học kỳ được thể hiện ở "Kế hoạch thời gian đào tạo năm học" và "Thời khóa biểu từng học kỳ".

Đầu mỗi khóa học, Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của SV.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường cung cấp cho SV về kế hoạch mở lớp, số lớp học dự kiến tổ chức cho mỗi học phần, thời khóa biểu và lịch đăng ký học của các lớp học phần trong học kỳ.

Điều 5. Sắp xếp sinh viên vào học các ngành đào tạo

- SV trúng tuyển đại học hệ chính quy được nhà trường gọi nhập học vào các ngành đào tạo theo đăng ký xét tuyển của SV.

- SV trúng tuyển hệ đào tạo liên thông chính quy lên đại học được Nhà trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký:

+ Hệ cao đẳng học cùng với SV năm thứ ba ngành đào tạo đã đăng ký;

+ Hệ trung cấp cùng với SV năm thứ hai ngành đào tạo đã đăng ký;

- SV trúng tuyển hệ đào tạo văn bằng hai hệ chính quy được tổ chức lớp học riêng hoặc bố trí học cùng với SV năm thứ ba ngành đào tạo đã đăng ký, trừ các học phần bổ túc kiến thức.

Điều 6. Tổ chức lớp sinh viên

Lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp hành chính và lớp học phần

1. Lớp hành chính là lớp được tổ chức theo viện/khoa, khóa đào tạo hay theo ngành/khối ngành đào tạo, ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá - văn nghệ, thể dục - thể thao và quản lý SV trong quá trình học tập, rèn luyện.

Lớp hành chính được tổ chức và hoạt động theo Quy chế Công tác học sinh - sinh viên, chịu sự quản lý của các viện/khoa chủ quản và Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên (CTCT-HSSV).

2. Lớp học phần là lớp của các SV cùng đăng kí một học phần, có cùng thời khóa biểu học phần trong một học kỳ, do giảng viên phụ trách học phần theo dõi. Số lượng SV của một lớp học phần được quy định như sau:

- Lớp học phần thuộc khối kiến thức đại cương chung: từ 60 - 150 SV/lớp;

- Lớp học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành: từ 40 - 80 SV/lớp;

- Lớp học phần thuộc khối kiến thức ngành: từ 40 - 60 SV/lớp tùy theo yêu cầu của từng ngành đào tạo;

- Lớp học phần thuộc khối kiến thức chuyên ngành: tối thiểu 20 SV/lớp;

- Lớp học trực tuyến, được bố trí tối thiểu 3 lớp nhỏ, có số lượng từ 270 SV trở lên;

- Lớp học phần Ngoại ngữ chuyên ngữ: 30 - 35 SV/lớp;

- Lớp học phần Ngoại ngữ không chuyên ngữ: 40 - 50 SV/lớp;

- Lớp thảo luận, bài tập: 35 - 40 SV/lớp;



- Lớp thực hành GDQP-AN, GDTC chuyên ngành: 25 - 30 SV/lớp;
 - Lớp thực hành GDQP-AN, GDTC không chuyên: 30 - 50 SV/lớp;
 - Lớp thực hành, thí nghiệm, tập giảng: 10 - 20 SV/lớp;
- Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 7. Trách nhiệm Cố vấn học tập

CVHT có trách nhiệm giúp SV hiểu rõ quy chế đào tạo, CTĐT và những quy định của Nhà trường, hướng dẫn và tư vấn cho SV lập kế hoạch học tập, xây dựng phương pháp học tập, theo dõi kết quả và tiến độ học tập của SV để giúp SV đạt kết quả học tập tốt nhất.

Chức năng, nhiệm vụ của CVHT do Hiệu trưởng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm giảng viên

Thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần theo đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt;

Xây dựng phương án dạy học cụ thể để SV phát huy các năng lực hình thành ý tưởng, thiết kế, thực hiện, triển khai vận hành, có tương tác qua hệ thống quản lý học trực tuyến LMS (*Learning Management System*) và cổng thông tin của Nhà trường;

Tuân thủ nguyên tắc dạy học trải nghiệm sáng tạo, phát triển năng lực người học theo chuẩn đầu ra của học phần và chương trình đào tạo, bám sát 4 trụ cột của CDIO (*kiến thức và lập luận ngành, kỹ năng và phẩm chất nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm, năng lực CDIO*);

Xây dựng quy trình đánh giá quá trình học tập của SV, công bố mục tiêu, chuẩn đầu ra, đề cương chi tiết học phần, các tiêu chí đánh giá quá trình và hồ sơ học tập của SV;

Tổ chức, hướng dẫn và tư vấn cho SV học trên lớp, thảo luận, làm bài tập, làm việc nhóm, tự học, tự nghiên cứu, tự đánh giá, tương tác với giảng viên, nhóm và các vấn đề liên quan đến học phần (*phương pháp học tập, nghiên cứu, hướng dẫn làm tiểu luận, bài trình bày, ...*);

Lưu giữ hồ sơ học tập và bài kiểm tra giữa kỳ của SV và kết quả đánh giá quá trình (*01 học kỳ sau khi hoàn thành học phần*).

Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập và hủy đăng ký học

Học kỳ đầu tiên của khóa học, CVHT đăng ký học phần cho SV theo thời khóa biểu do Nhà trường bố trí sẵn cho từng lớp/khóa học. Từ học kỳ thứ 2 trở đi, SV chủ động lựa chọn và đăng ký các lớp học phần qua tài khoản SV trên hệ thống đăng ký học của Nhà trường. Cuối mỗi học kỳ, SV phải đăng ký các học phần cho học kỳ tiếp theo. Việc đăng ký các học phần cho từng học kỳ được thực hiện theo kế hoạch của Nhà trường dưới sự hướng dẫn đăng ký học của CVHT.

- Khối lượng học tập SV được đăng ký: Tối thiểu 14 tín chỉ trong học kỳ chính.
- Việc đăng ký học các học phần trong từng học kỳ phải thỏa mãn các điều kiện ràng buộc của học phần và trình tự học tập của mỗi ngành đào tạo cụ thể.



Học phần ngoại ngữ là tiếng Anh cho các ngành không chuyên tiếng Anh, tiếng Pháp cho SV ngành Sư phạm Tiếng Anh và Ngôn ngữ Anh. SV nước ngoài học ngoại ngữ là tiếng Việt.

- Việc xét khen thưởng, cấp học bổng cho SV được căn cứ vào khối lượng học tập của SV tại thời điểm xét (*tối thiểu 14 tín chỉ/học kỳ*). Trường hợp SV không đủ tín chỉ vì học vượt do Hiệu trưởng quyết định.

- Việc đăng ký bổ sung hoặc thay đổi sang học phần khác (*đăng ký muộn*) được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính nhưng không muộn quá 3 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn quy định, kết quả đăng ký học phần của SV được giữ nguyên trong phần mềm quản lý đào tạo và nếu SV không đi học học phần này được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

- Việc hủy đăng ký học được thực hiện trong 3 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong 2 tuần đầu của học kỳ phụ.

Đối với những trường hợp có lý do chính đáng (*ốm đau, tai nạn, chuyển trường, bảo lưu, ...*), việc đăng ký bổ sung hoặc hủy học phần được xử lý cá biệt.

Lịch đăng ký học cụ thể được Phòng Đào tạo thông báo trên website, cổng thông tin đào tạo và lịch công tác tuần của Nhà trường.

Điều 10. Các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh (GDQP-AN) và Giáo dục thể chất (GDTC)

Học phần Giáo dục thể chất (*cho các ngành không chuyên*) trong chương trình có khối lượng kiến thức 5 tín chỉ, được bố trí thành 1 học phần độc lập.

Kiến thức Giáo dục Quốc phòng - An ninh (*cho các ngành không chuyên*), 8 tín chỉ, được chia thành 3 học phần: Giáo dục Quốc phòng - An ninh 1: 3 tín chỉ; Giáo dục Quốc phòng - An ninh 2: 2 tín chỉ; Giáo dục Quốc phòng - An ninh 3: 3 tín chỉ.

Học phần GDTC do Khoa Giáo dục thể chất đảm nhận, các học phần GDQP-AN do Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Vinh đảm nhận, được bố trí học ở năm thứ nhất hoặc năm thứ hai, thực hiện dưới sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp của Phòng Đào tạo.

Nhà trường tổ chức học tập trung tích hợp thời gian các học phần GDTC và GDQP-AN trong thời gian 6 tuần lễ tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Vinh.

Kết quả đánh giá các học phần GDQP-AN, GDTC không tính vào điểm trung bình chung học tập, điểm trung bình chung tích lũy mà được cấp chứng chỉ để xét và công nhận tốt nghiệp thực hiện theo điểm đ, khoản 1, Điều 20 của Quy định này.

Đánh giá kết quả học tập GDTC và GDQP-AN:

- Đối với các học phần GDQP-AN: SV có điểm các học phần đạt từ 5.0 điểm trở lên (theo thang điểm 10) được cấp chứng chỉ GDQP-AN. (*Điều 10, Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 08/9/2015 của Liên Bộ*



Giáo dục và Đào tạo - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học giáo dục quốc phòng và an ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học).

- Đối với học phần GDTC: điểm đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10 (Nhà trường có quy định riêng về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá học phần GDTC cho SV hệ không chuyên).

SV thuộc các trường hợp sau đây được miễn học môn học GDQP-AN, GDTC: SV khuyết tật không tự phục vụ được bản thân có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền, SV đã có chứng chỉ GDQP-AN, GDTC phù hợp với trình độ đào tạo và một số trường hợp cụ thể khác được quy định trong các văn bản của Nhà nước ban hành.

Điều 11. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập:

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm thông tin cho SV 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. SV bị đưa vào diện cảnh báo học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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 khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ (*không tính các học phần GDQP-AN và GDTC*).

Tùy theo đặc điểm từng khóa học, Hiệu trưởng quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của SV và quy định số lần cảnh báo kết quả học tập, nhưng không vượt quá hai lần liên tiếp.

2. Buộc thôi học:

Sau mỗi năm học, SV 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 2 lần liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại khoản 3, Điều 4 của Quy định 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 Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách SV của Nhà trường.

SV có quyết định buộc thôi học, chậm nhất sau 1 tháng được Nhà trường thông báo trả về địa phương nơi SV có hộ khẩu thường trú.

SV bị buộc thôi học được quyền xin xét chuyển qua chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng của trường và được bảo lưu một phần kết quả học tập của chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu đối với từng trường hợp cụ thể.



Điều 12. Nghỉ học tạm thời

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

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài (*cần có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện và tương đương trở lên kèm theo hồ sơ bệnh án*);
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, SV phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 11 của Quy định này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 trở lên. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3, Điều 4 của Quy định này.

SV nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân ngoài các điều kiện nêu trên, phải làm đơn đề nghị có xác nhận của gia đình (*theo mẫu*) và nộp tại Bộ phận một cửa theo quy định tại Điều 8 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (*ban hành theo Quyết định số 706/QĐ-ĐHV ngày 16/6/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh*).

2. SV nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (*qua Bộ phận một cửa*) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu đăng ký học ở học kỳ mới.

Hết thời gian nghỉ học theo Quyết định, SV không đến làm thủ tục vào học sẽ bị Nhà trường xóa tên trong danh sách theo quy định.

Điều 13. Học thêm ngành, học lại và học cải thiện điểm

1. Học thêm ngành

- a) SV được đăng ký học thêm ngành thứ 2, nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:
 - Điểm trung bình chung tích lũy của quá trình học tập tính đến thời điểm xét đạt từ 2,00 điểm trở lên; riêng các ngành sư phạm Nhà trường sẽ có quy định cụ thể cho từng khóa học. SV đăng ký học các ngành sư phạm phải có ngoại hình cân đối, không có dị tật, dị hình, không nói ngọng, nói lắp, không vi phạm kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

- Khối lượng học tập tích lũy phải đạt từ 14 tín chỉ/1 học kỳ (*không tính các học phần GDTC, GDQP-AN*).

b) Quy định đăng ký học ngành 2

SV đủ điều kiện học ngành 2 được đăng ký học thêm 1 ngành theo quy định ở bảng sau:



Tổ hợp môn xét tuyển vào ngành 1 (theo tổ hợp môn đã đăng ký tuyển sinh)		Được đăng ký học ngành thứ 2	
Các ngành tổ hợp môn	Văn, Sử, Địa	Các ngành tổ hợp môn	Văn, Sử, Địa
			Toán, Văn, Tiếng Anh
Các ngành tổ hợp môn	Toán, Lý, Hóa	Các ngành tổ hợp môn	Toán, Lý, Hóa
	Toán, Lý, Tiếng Anh		Toán, Lý, Tiếng Anh
	Toán, Hóa, Sinh		Toán, Hóa, Sinh
			Toán, Văn, Anh
Các ngành tổ hợp môn	Toán, Văn, Tiếng Anh	Các ngành tổ hợp môn	Toán, Lý, Hóa
			Toán, Văn, Tiếng Anh
Các ngành tổ hợp môn	Toán, Sinh, Năng khiếu	Các ngành tổ hợp môn	Toán, Sinh, Năng khiếu
			Toán, Hóa, Sinh
			Toán, Sinh, Tiếng Anh
Các ngành tổ hợp môn	Toán, Văn, Năng khiếu	Các ngành tổ hợp môn	Toán, Văn, Năng khiếu
	Toán, Tiếng Anh, Năng khiếu		Toán, Văn, Tiếng Anh
			Văn, Sử, Địa

c) Khi học ngành 2, SV được bảo lưu kết quả học tập của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương thuộc CTĐT của ngành 1.

d) SV được xét học ngành 2 vào khóa học nào thì phải học theo CTĐT của khóa học đó.

đ) Đối với SV học song song 2 ngành nếu đã tốt nghiệp ngành thứ nhất vẫn còn tiếp tục học ngành 2 thì việc quản lý học tập và sinh hoạt của SV được chuyển về viện/khoa có ngành mà SV đang theo học.

e) SV chỉ được xét tốt nghiệp ngành 2 nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ngành 1.

g) Thời gian tối đa được phép học đối với SV học ngành 2 là thời gian tối đa cho chương trình của ngành 1, được quy định tại khoản 3, Điều 4 của Quy định này.

h) Việc xét học thêm ngành được Nhà trường tổ chức vào 3 đợt:

+ Đợt 1: Kết thúc học kỳ I năm học thứ nhất.

+ Đợt 2: Kết thúc học kỳ II năm học thứ nhất.

+ Đợt 3: Kết thúc học kỳ I năm học thứ hai.

i) Quy trình và hồ sơ đăng ký học ngành 2:

- SV viết đơn đăng ký học ngành 2 theo đơn vị lớp hành chính, lớp trưởng lập danh sách (*mẫu kèm theo*), viện/khoa chủ quản nhận danh sách kèm theo đơn của SV để xét duyệt.

- Viện/khoa chủ quản nộp hồ sơ đăng ký học ngành 2 về Trường (*qua Phòng Đào tạo*) để trình Hội đồng tuyển sinh xét duyệt và ra quyết định.

- Hồ sơ đăng ký học ngành 2 gồm: Đơn của SV, biên bản xét duyệt cấp viện/khoa, danh sách SV đủ điều kiện đăng ký học ngành 2.

2. Học lại và học cải thiện điểm

a) SV phải học lại học phần nếu:



- Học phần đó SV bị điểm F.
- Học phần đó SV không đủ điều kiện dự thi.

b) SV được học cải thiện điểm đối với các học phần đạt điểm D, D⁺.

SV đăng ký học lại các học phần bị điểm F hoặc các học phần để cải thiện điểm vào các học kỳ tiếp theo của khóa học. Điểm xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

SV học lại hoặc học cải thiện điểm học phần nào phải nộp học phí học phần đó theo quy định của Nhà trường.

Điều 14. Chuyển trường

1. SV 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 SV 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 SV 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. SV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) SV 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) SV thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) SV năm thứ nhất và năm cuối khóa;

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

3. Thủ tục chuyển trường:

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

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

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập

1. Nguyên tắc đánh giá: Kết quả học tập mỗi học phần của SV được đánh giá dựa trên chuẩn đầu ra của học phần.

2. Kết quả học tập của SV được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

a) Số tín chỉ của các học phần mà SV đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (*gọi tắt*



là khối lượng học tập đăng ký).

b) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình chung của các học phần mà SV đăng ký học trong học kỳ đó tính theo thang điểm 4, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ đạt từ điểm D trở lên tính từ đầu khóa học.

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình chung tính theo thang điểm 4 của các học phần, được đánh giá bằng các điểm chữ đạt từ điểm D trở lên mà SV đã học, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét.

2. Thang điểm đánh giá kết quả học tập theo từng học phần được quy định như sau:

Điểm chữ	Điểm 10 tương ứng	Quy ra thang điểm 4
A	8,5 – 10,0	4
B+	8,0 – 8,4	3,5
B	7,0 – 7,9	3
C+	6,5 – 6,9	2,5
C	5,5 – 6,4	2
D+	5,0 – 5,4	1,5
D	4,0 – 4,9	1
F	< 4,0	0

3. Điểm đánh giá học phần:

a) Điểm đánh giá học phần được tổ hợp từ các điểm đánh giá bộ phận, gồm: Điểm đánh giá quá trình và Điểm đánh giá cuối kỳ (điểm thi kết thúc học phần), cụ thể:

- **Điểm đánh giá quá trình (chiếm trọng số 50%)**, trong đó gồm:

+ Điểm đánh giá ý thức học tập của SV, chiếm trọng số 10%;

+ Điểm đánh giá hồ sơ học phần, chiếm trọng số 20%;

+ Điểm đánh giá giữa kỳ, chiếm trọng số 20%;

- **Điểm đánh giá cuối kỳ (chiếm trọng số 50%).**

b) Quy định đánh giá cụ thể cho các điểm thành phần như sau:

b1) Đánh giá ý thức học tập của SV, bao gồm: điểm chuyên cần và thái độ học tập (có mặt ở lớp, ý thức nghe giảng, tinh thần xây dựng bài, bài tập ở nhà,...).

SV phải dự học ở lớp từ 80% số tiết học của học phần trở lên mới đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần (nếu SV vắng quá 20% số giờ lên lớp thì bị đánh dấu vào ô "cấm thi" và nhập "0" vào điểm ý thức để tính điểm học phần).

SV không được dự thi học phần bị tính điểm 0 (điểm F) và phải học lại học phần đó.

b2) Đánh giá hồ sơ học phần gồm: bài tập cá nhân, bài báo cáo bài tập nhóm, bài thu hoạch, báo cáo kết quả thảo luận, báo cáo thực hiện công việc, phiếu tự đánh giá, hoặc minh chứng sản phẩm học tập,... Tùy theo đặc thù học phần mà giảng viên



quy định các sản phẩm cụ thể.

Tiêu chí đánh giá hồ sơ học phần được giảng viên công khai cho SV vào tiết học đầu tiên của học phần.

b3) Đánh giá giữa kỳ:

- Đối với học phần có số tín chỉ lý thuyết ≤ 3 : tổ chức 1 lần kiểm tra giữa kỳ;
- Đối với học phần có số tín chỉ lý thuyết ≥ 4 : tổ chức 2 lần kiểm tra giữa kỳ.

Điểm đánh giá giữa kỳ là trung bình cộng của 2 lần kiểm tra.

SV phải có đủ các bài kiểm tra giữa kỳ để xét điều kiện dự thi kết thúc học phần.

Nhà trường có văn bản quy định cụ thể cho việc tổ chức đánh giá giữa kỳ.

b4) Đánh giá cuối kỳ:

- *Học phần chỉ có lý thuyết*: Điểm đánh giá cuối kỳ là điểm của bài thi kết thúc học kỳ theo kế hoạch chung của Nhà trường, được tổ chức sau khi kết thúc dạy học học phần. Đánh giá cuối kỳ các học phần lý thuyết được thực hiện theo các hình thức: tự luận, trắc nghiệm khách quan, vấn đáp, bài tập lớn,... (hình thức đánh giá cụ thể do Bộ môn quy định, ghi rõ trong Đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt).

- *Học phần chỉ có thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án*:

+ Điểm đánh giá cuối kỳ học phần thực hành, thí nghiệm là trung bình cộng của các bài thực hành, thí nghiệm, được làm tròn đến một chữ số thập phân. SV phải thực hiện đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm. Nếu vắng mặt ở bài thực hành, thí nghiệm nào thì phải tự túc kinh phí để làm lại bài thực hành, thí nghiệm đó theo quy định của Nhà trường (nếu sinh viên không hoàn thành các bài tập thực hành thì tính điểm "0" cho học phần thực hành và phải đăng ký học lại).

+ Đối với học phần đồ án, sau khi được giao nhiệm vụ, SV phải hoàn thành đồ án theo sự hướng dẫn của giảng viên và bảo vệ đồ án trước hội đồng chuyên môn của viện/khoa. Điểm đánh giá cuối kỳ học phần đồ án là điểm đánh giá của Hội đồng chuyên môn chấm đồ án của viện/khoa, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- *Học phần có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm hoặc học phần có cả lý thuyết và đồ án*: có thể chọn một trong ba phương án sau:

(1) Điểm đánh giá cuối kỳ của học phần là điểm đánh giá độc lập của các phần lý thuyết và thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án;

(2) Điểm đánh giá cuối kỳ là điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án; điểm đánh giá phần lý thuyết được tính vào điểm đánh giá thường xuyên (đánh giá giữa kỳ và/hoặc hồ sơ học tập).

(3) Điểm đánh giá cuối kỳ là điểm đánh giá phần lý thuyết; điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm/đồ án được tính vào điểm đánh giá thường xuyên (đánh giá giữa kỳ/hoặc hồ sơ học tập).

SV theo dõi lịch thi đánh giá cuối kỳ các học phần qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.

c) Quy định điểm liệt của học phần: Nếu SV có điểm đánh giá cuối kỳ bằng 0 (theo thang điểm 10), thì học phần đó tính điểm F.



d) Công thức tính điểm học phần

d1) Học phần chỉ có lý thuyết:

Điểm học phần lý thuyết tính theo công thức (1), làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$A = a_1 \cdot 0,1 + a_2 \cdot 0,2 + a_3 \cdot 0,2 + a_4 \cdot 0,5 \quad (1)$$

Trong đó:

+ a_1 là điểm đánh giá ý thức học tập của SV

+ a_2 là điểm đánh giá hồ sơ học phần

+ a_3 là điểm trung bình cộng các bài đánh giá giữa học phần

+ a_4 là điểm đánh giá cuối kỳ

d2) Học phần chỉ có thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án:

Điểm học phần là điểm trung bình cộng của các bài thực hành, thí nghiệm, hoặc điểm báo cáo đồ án, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

d3) Học phần có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm, hoặc học phần có cả lý thuyết và đồ án:

- Nếu bài thi kết thúc học phần gồm cả nội dung của phần lý thuyết và phần thực hành, thí nghiệm hoặc đồ án thì điểm học phần được tính theo công thức (2), làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$A = a_1 \cdot 0,1 + a_2 \cdot 0,2 + a_3 \cdot 0,2 + \frac{a_4 \cdot m + a_5 \cdot n}{m + n} \cdot 0,5 \quad (2)$$

Trong đó:

+ a_1 là điểm đánh giá ý thức học tập của SV

+ a_2 là điểm đánh giá hồ sơ học tập học phần

+ a_3 là điểm trung bình cộng các bài đánh giá giữa học phần

+ a_4 là điểm đánh giá cuối kỳ phần lý thuyết

+ a_5 là điểm trung bình cộng của các bài thực hành, thí nghiệm, hoặc điểm báo cáo đồ án, được làm tròn đến một chữ số thập phân.

+ m là số tiết lý thuyết, n là số tiết thực hành, thí nghiệm, hoặc đồ án

- Nếu bài thi kết thúc học phần chỉ có nội dung phần thực hành thì điểm học phần được tính theo công thức (3), làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$A = a_1 \cdot 0,1 + a_2 \cdot 0,2 + a_3 \cdot 0,2 + a_4 \cdot 0,5 \quad (3)$$

Trong đó:

+ a_1 là điểm đánh giá ý thức học tập của SV

+ a_2 là điểm đánh giá hồ sơ học tập học phần

+ a_3 là điểm trung bình cộng các bài đánh giá giữa học phần

+ a_4 là điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm/đồ án

- Nếu bài thi kết thúc học phần chỉ có nội dung phần lý thuyết, điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm/đồ án được tính vào điểm đánh giá thường xuyên (đánh giá giữa kỳ/hoặc hồ sơ học tập) thì điểm học phần áp dụng theo công thức (1).

d4) Học phần thực hành chuyên môn, thực tế chuyên môn, thực địa, kiến tập sư



phạm,...: Điểm học phần là điểm đánh giá báo cáo thu hoạch của SV do giảng viên hướng dẫn chấm. Tiêu chí đánh giá do bộ môn quy định.

d5) *Học phần Thực tập cuối khóa các ngành sư phạm (TTSP)*: Điểm học phần là điểm đánh giá của giáo viên hướng dẫn ở các trường thực tập, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

d6) *Học phần Thực tập cuối khóa các ngành ngoài sư phạm*: Được tính theo công thức (4), làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$A = a_1 \cdot 0,5 + a_2 \cdot 0,5 \quad (4)$$

Trong đó:

+ a_1 là điểm đánh giá báo cáo thực tập của SV do giảng viên hướng dẫn chấm;

+ a_2 là điểm đánh giá của cán bộ hướng dẫn nơi SV tham gia thực tập.

Các công thức nêu trên được lập trong phần mềm quản lý đào tạo cho từng học phần cụ thể. Giảng viên và cán bộ văn phòng viện/khoa phụ trách học phần chỉ nhập các điểm bộ phận $a_1, a_2, a_3, a_4, \dots$ phần mềm quản lý đào tạo sẽ chuyển thành điểm học phần.

Vào đầu học kỳ, giảng viên in danh sách SV lớp học phần do mình đảm nhận giảng dạy để theo dõi, đánh giá kết quả học tập của SV. Cuối học kỳ, giảng viên nộp danh sách kèm bảng điểm bộ phận cho Trưởng bộ môn kiểm tra, xác nhận, sau đó chuyển cho văn phòng viện/khoa chuyên ngành để nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo và ký xác nhận vào bảng điểm in sau khi nhập xong dữ liệu.

đ) Quy định về việc sửa điểm, điều chỉnh điểm học phần

Sau khi nhập điểm vào hệ thống quản lý đào tạo, nếu phát hiện có sai sót thì cán bộ chấm thi hoặc cán bộ văn phòng khoa có thể đề nghị sửa lại điểm đúng với bảng điểm của giảng viên cung cấp.

Việc sửa điểm, điều chỉnh điểm học phần (*điểm chuyên cần, điểm đánh giá giữa học phần, điểm thi kết thúc học phần,...*) do sai sót trong các khâu nhập điểm, chấm điểm hay bất kỳ ở một khâu nào khác, phải được lập biên bản đề nghị sửa điểm và minh chứng kèm theo có chữ ký xác nhận của cán bộ gây lỗi, Trưởng bộ môn, và Trưởng phòng Đào tạo gửi về Trung tâm Đảm bảo chất lượng để xem xét, sửa và cập nhật lại điểm.

Trung tâm Đảm bảo chất lượng thực hiện việc sửa điểm trên hệ thống khi có biên bản, hồ sơ đề nghị của các viện/khoa đào tạo theo đúng quy định trên. Việc sửa điểm phải được lưu dấu tích trên hệ thống phần mềm quản lý điểm và được phân quyền cho các đơn vị: Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Phòng Đào tạo để phối hợp quản lý, theo dõi xác định kết quả điểm phục vụ cho quá trình xét cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp và các vấn đề khác liên quan đến kết quả học tập của SV. Các hồ sơ sửa điểm phải được lưu giữ tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng để phục vụ cho công tác kiểm tra, thanh tra khi có yêu cầu của Nhà trường.

Điều 16. Tổ chức thi đánh giá cuối kỳ

1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo, Nhà trường tổ chức thi đánh giá cuối kỳ các



học phần theo từng học kỳ. SV dự thi đánh giá cuối kỳ theo lịch thi và hướng dẫn tổ chức thi đánh giá cuối kỳ các học phần của Nhà trường.

2. Đối với từng học phần, mỗi lần học SV chỉ được dự thi một lần. Nếu điểm đánh giá học phần chưa đạt (điểm F), SV phải học lại học phần đó.

3. SV vắng thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 đối với học phần vắng thi và phải học lại học phần đó.

4. Trường hợp SV có lý do chính đáng như (*ốm đau bất thường, tai nạn, tang gia,...*) hoặc bị trùng lịch thi, lịch học: SV hoặc người thân làm đơn xin vắng thi có lý do và được sự đồng ý của viện/khoa chủ quản, xin được dự thi bổ sung gửi Bộ phận một cửa kèm theo các minh chứng (*trường hợp nằm viện phải có giấy nhập viện, không chấp nhận đơn thuốc/sổ khám bệnh/giấy bảo hiểm xã hội,...*) trong vòng 3 ngày kể từ ngày vắng thi. Bộ phận một cửa kiểm tra, xem xét và chuyển Trung tâm Đảm bảo chất lượng tổ chức thi bổ sung theo quy định.

5. Trung tâm Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo và các viện/khoa lập kế hoạch thi, tổ chức kỳ thi đánh giá cuối kỳ cho từng học kỳ.

6. Nhà trường ban hành văn bản quy định và hướng dẫn tổ chức thi kết thúc học phần để thực hiện thống nhất trong toàn trường.

7. Lưu trữ bài thi: Bài thi viết, bài tập lớn, tiểu luận, đồ án,... được lưu giữ tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng ít nhất là 3 năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài tập lớn, tiểu luận, đồ án,... Việc bảo quản và hủy bài thi được thực hiện theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

8. Cấm thi, miễn thi

a) Cấm thi và nhận điểm cấm thi áp dụng với một trong các lỗi sau:

- Vắng mặt (*có lý do hoặc không có lý do*) quá 20% số giờ lên lớp của học phần.
- Không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ bắt buộc của học phần theo các quy định trong đề cương chi tiết học phần (*phần thí nghiệm, thực hành, đồ án trong học phần lý thuyết, phần bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận, hồ sơ học tập, đánh giá giữa kỳ,...*) và các quy định cụ thể được thông báo trong các buổi học đầu tiên của học phần.

Danh sách cấm thi do viện/khoa quản lý học phần quyết định và công bố theo đề xuất của giảng viên. Các học phần bị cấm thi sẽ ghi điểm cấm thi (CT) vào bảng điểm tổng kết học phần. SV bị cấm thi học phần nào thì nhận điểm 0 và phải học lại học phần đó.

b) Miễn thi: SV đạt giải ba trở lên trong các cuộc thi Olympic chuyên ngành cấp quốc gia hoặc các hội thi chuyên ngành tương đương, được miễn thi và nhận điểm tối đa cho một học phần chuyên ngành trong chương trình đào tạo do viện/khoa chủ quản đề nghị được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 17. Hình thức đánh giá giữa kỳ, đánh giá cuối kỳ và đề thi

1. Hình thức đánh giá giữa kỳ và đánh giá cuối kỳ có thể là tự luận, trắc nghiệm khách quan (*trên giấy hoặc trên máy tính*), vấn đáp, viết tiểu luận, bài tập lớn, thực



hành, thí nghiệm, thi thực hành trực tiếp trên máy tính,...

Nhà trường có quy định cụ thể về hình thức đánh giá giữa kỳ và đánh giá cuối kỳ.

2. Quy định thời gian thi đánh giá cuối kỳ như sau:

a) Tự luận

- 90 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≤ 3 tín chỉ.

- 120 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≥ 4 tín chỉ.

b) Trắc nghiệm khách quan (*trên giấy hoặc trên máy tính*)

- 50 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức 2 tín chỉ.

- 60 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức 3 tín chỉ.

- 70 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≥ 4 tín chỉ.

c) Các học phần thi thực hành trực tiếp trên máy tính

- 60 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≤ 3 tín chỉ.

- 75 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≥ 4 tín chỉ.

- Các trường hợp khác cần có đề nghị của Trưởng bộ môn gửi Trung tâm Đảm bảo chất lượng xem xét quyết định thời gian thi.

3. Hình thức làm bài tập lớn để thay thế điểm thi đánh giá cuối kỳ chỉ thực hiện đối với các học phần có khối lượng kiến thức từ 3 tín chỉ trở lên.

Điều kiện làm bài tập lớn như sau:

a) SV phải có mặt ở lớp ít nhất 90% số tiết học của học phần tính đến thời điểm xét làm bài tập lớn và phải có tinh thần, thái độ học tập tốt.

b) Có điểm đánh giá giữa kỳ đạt từ 8,0 trở lên.

c) Tỷ lệ SV làm bài tập lớn mỗi học phần không quá 20% số SV của lớp học phần.

d) Trong một học kỳ, mỗi SV chỉ được làm tối đa 02 bài tập lớn.

Sau khi kiểm tra giữa kỳ lần thứ nhất, giảng viên tập hợp đơn của SV đủ điều kiện, năng lực và có nguyện vọng làm bài tập lớn (có xác nhận của viện/khoa chủ quản), lập danh sách trình Trưởng bộ môn duyệt, công bố trước lớp và giao nhiệm vụ cho SV (*Nhà trường có mẫu đơn đăng ký làm bài tập lớn*).

Sau khi được xét làm bài tập lớn nếu SV vi phạm về ý thức học tập thì phải dừng làm bài tập lớn để chuyển sang hình thức thi.

Việc chấm bài tập lớn phải do hai giảng viên có cùng chuyên môn thực hiện dựa trên các tiêu chí do Bộ môn xây dựng. Điểm đánh giá bài tập lớn gồm điểm thành phần, điểm toàn bài, có nhận xét ưu nhược điểm, có chữ ký và ghi rõ họ tên của hai cán bộ chấm thi.

Bài tập lớn được lưu trữ và bảo quản cùng với bài thi đánh giá cuối kỳ của học phần.

4. Đề thi đánh giá cuối kỳ được lấy từ ngân hàng câu hỏi thi. Nhà trường có văn bản hướng dẫn và triển khai xây dựng đề thi học phần.

5. Việc chấm thi đánh giá cuối kỳ do hai giảng viên đảm nhiệm. Đối với các học phần thi vấn đáp, kết quả được công bố công khai ngay sau khi thi xong.



Điều 18. Phúc tra, khiếu nại điểm đánh giá học phần

SV được phúc tra, khiếu nại điểm đánh giá quá trình hoặc đánh giá cuối kỳ. Quy trình phúc tra, khiếu nại điểm được thực hiện theo Điều 27 và Điều 28 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông ban hành theo Quyết định 706/QĐ-ĐHV ngày 16/6/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

Nhà trường không nhận đơn chấm phúc tra đối với các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan, vấn đáp, thực hành, thí nghiệm, thực tập, đồ án.

Điều 19. Thực tập cuối khóa và đồ án tốt nghiệp

1. Thực tập cuối khóa

a) Thực tập cuối khóa đối với các ngành đào tạo sư phạm gọi là "Thực tập sư phạm" (TTSP), đối với các ngành đào tạo ngoài sư phạm gọi là "Thực tập tốt nghiệp".

b) Trong thời gian thực tập cuối khóa SV không được đăng ký học thêm các học phần khác. Trường hợp cụ thể khác do Hiệu trưởng quy định.

Yêu cầu, nội dung, quy trình tổ chức thực tập cuối khóa được thực hiện theo các văn bản quy định và hướng dẫn do Hiệu trưởng ban hành.

2. Đồ án tốt nghiệp

Một số ngành đào tạo có đồ án tốt nghiệp được thực hiện theo quy định sau:

a) Điều kiện để làm đồ án tốt nghiệp:

SV tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần trong chương trình tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét làm đồ án, không bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

b) Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 10 đồ án (*hoặc nhóm đồ án*) tốt nghiệp trong một học kỳ.

c) Giao đồ án tốt nghiệp

- Vào đầu học kỳ 7 đối với các ngành đào tạo 4 năm, học kỳ 9 đối với các ngành đào tạo 5 năm, Trường viện/khoa chủ quản thông báo cho SV đủ điều kiện về học lực và phẩm chất đạo đức nộp đơn đăng ký làm đồ án tốt nghiệp. Hội đồng viện/khoa xem xét, lập danh sách và ra quyết định giao đồ án tốt nghiệp cho SV và giảng viên hướng dẫn SV thực hiện.

Đối với SV học vượt hoặc học chậm tiến độ thì phải tích lũy đủ số tín chỉ tương đương theo quy định để được xét làm đồ án.

- Giảng viên hướng dẫn, bộ môn và viện/khoa có trách nhiệm theo dõi tiến độ và đánh giá đồ án tốt nghiệp của SV.

d) SV phải bảo vệ đồ án tốt nghiệp trước Hội đồng chuyên môn.

SV có đồ án tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án tốt nghiệp.

đ) Viện/khoa đào tạo có quy định cụ thể về nội dung và hình thức trình bày đồ án tốt nghiệp.

Điều 20. Điều kiện xét, công nhận tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp

1. SV có đủ các điều kiện sau thì được 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 điểm 3, Điều 2 của Quy định 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 do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ GDQP-AN đối với các ngành không chuyên về quân sự và chứng chỉ GDTC đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

e) Có chứng chỉ tiếng Anh bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*hoặc tương đương*) đối với các ngành không chuyên ngữ; có chứng chỉ tiếng Pháp bậc 3 và chứng chỉ tiếng Anh bậc 5 (*hoặc tương đương*) đối với các ngành Sư phạm tiếng Anh và Ngôn ngữ Anh;

f) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định;

g) Đối với trường hợp SV tốt nghiệp sớm hoặc tốt nghiệp muộn phải có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp (theo mẫu) gửi Nhà trường (*qua phòng Đào tạo*).

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách SV 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 viện/khoa, Trưởng phòng CTCT-HSSV và các đơn vị liên quan.

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

Điều 21. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn 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 SV 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 học lại (điểm F) 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 SV được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (*hướng chuyên sâu*) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của SV thỏa mãn những quy định tại khoản 1, Điều 20 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì SV được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các



ngành đào tạo đó.

5. SV chưa có chứng chỉ GDQP-AN, GDTC và chứng chỉ ngoại ngữ, 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 đăng ký học và thi để có các chứng chỉ đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. SV không đủ điều kiện xét tốt nghiệp được cấp giấy xác nhận kết quả học tập các học phần đã học trong chương trình của trường. Những SV này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2, Điều 11 của Quy định này.

Đối với SV đào tạo liên thông từ trung cấp, cao đẳng lên đại học hệ chính quy và đào tạo văn bằng hai, việc xét, công nhận và xếp hạng tốt nghiệp ngoài các quy định trên Nhà trường còn có quy định riêng.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC ÁP DỤNG

Điều 22. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các viện/khoa và trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai và hướng dẫn chi tiết nội dung Quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên và SV chính quy trong toàn Trường.

Điều 23. Hiệu lực áp dụng

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các chương trình đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ (*từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi*).

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị đề xuất với Nhà trường (*qua Phòng Đào tạo*) để xem xét bổ sung, điều chỉnh./.



2. Quy định đào tạo Đại học vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh (Ban hành theo Quyết định số: 1060/QĐ-ĐHV ngày 09/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này cụ thể hóa Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học; Thông tư số 07/2017/TT-BGDĐT ngày 15/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học và một số văn bản khác của Nhà trường có liên quan đến đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các lớp đại học hệ vừa làm vừa học của Trường Đại học Vinh đặt tại trường và các địa phương.

Điều 2. Ngành đào tạo, chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

Trường Đại học Vinh được tuyển sinh, thực hiện chương trình đào tạo đại học vừa làm vừa học đối với những ngành mà Bộ Giáo dục và Đào tạo có quyết định cho phép mở mã ngành đào tạo hệ chính quy trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ.

Chương trình đào tạo đại học vừa làm vừa học có nội dung như chương trình đào tạo của ngành tương ứng theo hệ đào tạo chính quy hệ thống tín chỉ, được tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình được thiết kế cho từng ngành đào tạo và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Hiệu trưởng quy định và hướng dẫn tổ chức, triển khai xây dựng chương trình đào tạo và ký quyết định ban hành.

3. Chương trình đào tạo được thể hiện ở “Khung chương trình đào tạo đại học vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ” và “Đề cương chi tiết học phần”.

- Đề cương chi tiết của học phần phải 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.

- Trên cơ sở “Đề cương chi tiết học phần”, giảng viên biên soạn bài giảng để giảng dạy học phần.

- Hàng năm, nội dung chương trình được điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với trình độ phát triển của khoa học - công nghệ và yêu cầu của thực tiễn. Việc điều chỉnh, bổ sung nội dung chương trình được sử dụng từ hệ chính quy.

Điều 3. Học phần và tín chỉ

1. Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn để lượng hoá khối lượng kiến thức, khối lượng học tập, giảng dạy trong chương trình đào tạo và đo lường tiến độ học tập của sinh



viên. Số tín chỉ của học phần là một số nguyên. Một tín chỉ được tính bằng số tiết học tương ứng với các hình thức học tập như sau:

- 15 tiết lý thuyết;
- 22,5 - 30 tiết bài tập, thảo luận, thực hành, thí nghiệm;
- 45 - 60 giờ kiến tập, thực tập, thực tế, thực địa;
- 30 - 45 giờ làm tiểu luận, bài tập, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

2. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần thường có khối lượng kiến thức từ 2 đến 5 tín chỉ được bố trí giảng dạy trong một học kỳ. Học phần có mã số riêng và số tín chỉ xác định được thể hiện trong khung chương trình đào tạo.

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

- Học phần bắt buộc là học phần trong chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung chính yếu của ngành và chuyên ngành đào tạo, sinh viên bắt buộc phải hoàn thành đạt yêu cầu để được xét công nhận tốt nghiệp.

- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung cần thiết cho định hướng nghề nghiệp, sinh viên có thể lựa chọn đăng ký học. Nếu không đạt học phần tự chọn nào đó, sinh viên có thể chọn đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần khác cùng nhóm.

3. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 4. Đối tượng và tổ chức tuyển sinh:

Đối tượng tham gia tuyển sinh vừa làm vừa học được thực hiện theo quy chế tuyển sinh hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Tính đến thời điểm xét tuyển, cần có một trong những loại văn bằng sau:

Đã tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc trung cấp nghề (sau đây gọi chung là đối tượng trung học phổ thông). Người tốt nghiệp trung cấp 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 trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Đã tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, theo hướng chuyên môn phù hợp (đào tạo liên thông);

Đã tốt nghiệp cao đẳng chuyên nghiệp cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, theo hướng chuyên môn phù hợp hoặc theo hướng chuyên môn khác (đào tạo liên thông);

Đã tốt nghiệp đại học cùng nhóm ngành hoặc cùng khối thi (đào tạo đại học văn bằng 2).

Ngoài điều kiện về văn bằng ở trên, người học cần có đủ sức khỏe để học tập, không vi phạm pháp luật; nếu là cán bộ, công chức hoặc là cán bộ, chiến sĩ trong lực lượng vũ trang cần có sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cho đi học.

Tổ chức tuyển sinh: xét tuyển dựa vào hồ sơ tuyển sinh vừa làm vừa học, hồ sơ



do nhà trường quy định.

Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo vừa làm vừa học, 02 Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng và Thủ trưởng đơn vị liên kết (nếu có), ủy viên thư ký là Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên, ủy viên là Trưởng khoa, viện đào tạo và cán bộ Trung tâm Giáo dục thường xuyên.

Quy trình tuyển sinh: Dựa trên khảo sát về nhu cầu của người học, yêu cầu về đào tạo của địa phương, Trung tâm Giáo dục thường xuyên thông báo tuyển sinh, phát hành hồ sơ, thu nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ, lập danh sách trình hội đồng tuyển sinh xét duyệt.

Điều 5. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Thời gian tối thiểu để hoàn thành khóa đào tạo, số tín chỉ, số học phần được Hiệu trưởng quy định cụ thể cho các đối tượng tuyển sinh.

2. Năm học gồm hai học kỳ chính. Căn cứ đối tượng tuyển sinh, đề nghị của đơn vị liên kết (nếu có) và nguyện vọng của sinh viên, Nhà trường tổ chức linh hoạt thời điểm học tập như sau:

- Học mỗi năm 02 kỳ, có thể thêm kỳ phụ.
- Học mỗi tháng khoảng 10 ngày.
- Học vào 3 tháng hè (từ tháng 6 đến tháng 8 hàng năm).
- Học vào các ngày cuối tuần.

Đầu khóa học, Nhà trường thông báo nội dung và kế hoạch học tập của từng lớp, số học phần và tín chỉ, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên, phương pháp giảng dạy, hình thức đánh giá, thi, kiểm tra của toàn khóa học. Đầu mỗi năm học, Nhà trường thông báo lịch học, lịch thi của từng lớp học phần.

3. Kế hoạch dạy - học trong từng năm học và từng học kỳ được thể hiện ở “Kế hoạch thời gian đào tạo năm học” và “Thời khóa biểu từng học kỳ”.

Điều 6. Địa điểm đặt lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên được đặt tại các cơ sở chính của Trường Đại học Vinh.

2. Lớp sinh viên được đặt tại cơ sở giáo dục đại học; cơ sở giáo dục nghề nghiệp; trường của cơ quan nhà nước; trường của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; trường của lực lượng vũ trang nhân dân; trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh nếu các nơi này có đủ điều kiện liên kết đào tạo trình độ đại học theo thông Thông tư số 07/2017/TT-BGDĐT ngày 15/03/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học.

Điều 7. Về quản lý đào tạo

- Trung tâm Giáo dục thường xuyên chủ động phối hợp với các khoa, viện đào tạo và đơn vị liên kết để lập kế hoạch dạy - học phù hợp với tình hình cụ thể của từng



địa phương, từng lớp học phần.

- Khoa, viện chủ quản căn cứ vào kế hoạch học tập để cử giảng viên giảng dạy cho các lớp học phần. Giảng viên có trách nhiệm dạy đủ số tiết, số buổi quy định trong thời khóa biểu và không được tự ý điều chỉnh thời khóa biểu, thay đổi lịch dạy. Khi buộc phải thay đổi lịch dạy, giảng viên cần báo cáo với Trưởng bộ môn và khoa, viện đào tạo; khoa, viện trực tiếp báo cho Trung tâm Giáo dục thường xuyên. Trung tâm Giáo dục thường xuyên có trách nhiệm thông báo cho đơn vị liên kết sự điều chỉnh để phối hợp quản lý.

- Các khoa, viện đào tạo triển khai biên soạn bài giảng, giáo trình, tài liệu học tập cho sinh viên.

- Trung tâm Đảm bảo chất lượng phối hợp với Trung tâm Giáo dục thường xuyên và các viện đào tạo thành lập ngân hàng đề thi, xây dựng hệ thống câu hỏi ôn tập, triển khai công tác đánh giá kết quả học tập.

Điều 8. Đăng ký khối lượng học tập và hủy học phần

- Sinh viên đăng ký học theo kế hoạch đào tạo của Nhà trường dưới sự hướng dẫn của trợ lý đào tạo và cố vấn học tập.

- Việc đăng ký học các học phần trong từng học kỳ phải thỏa mãn các điều kiện ràng buộc của học phần và trình tự học tập của mỗi ngành đào tạo cụ thể.

- Đối với những trường hợp có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, chuyển trường, bảo lưu,...), việc đăng ký bổ sung hoặc hủy học phần được thực hiện theo quy trình: sinh viên làm đơn trình bày lý do được các cơ quan chức năng xác nhận; có ý kiến của đơn vị liên kết và Trung tâm Giáo dục thường xuyên đồng ý thì mới được xử lý.

- Lịch đăng ký học cụ thể được Trung tâm Giáo dục thường xuyên thông báo trên website và gửi đến đơn vị liên kết.

Điều 9. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo năm học, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập chưa đạt yêu cầu biết và lập kế hoạch học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sinh viên bị đưa vào diện cảnh báo học tập nếu thuộc 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 khóa;

b) Số tín chỉ tích lũy đạt dưới 10 tín chỉ đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 20 tín chỉ đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 30 tín chỉ đối với sinh viên năm thứ 3; dưới 45 tín chỉ đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

c) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80, đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các kỳ tiếp theo.

d) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.



2. Sau mỗi năm học, 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 2 lần liên tiếp;
- b) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ.

Điều 10. 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 các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện và tương đương trở lên;
- 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. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác chính trị, học sinh – sinh viên) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu đăng ký học ở học kỳ mới.

Hết thời gian nghỉ học theo Quyết định, sinh viên không đến làm thủ tục vào học sẽ bị Nhà trường xóa tên trong danh sách.

Điều 11. Học thêm ngành, học lại và học cải thiện điểm

1. Học thêm ngành

Sinh viên đủ điều kiện học ngành 2 được đăng ký học thêm ngành mới theo quy định hiện hành ở hệ đào tạo chính quy của Nhà trường.

2. Học lại. Sinh viên phải học lại học phần nếu:

- Học phần đó sinh viên bị điểm F
- Học phần đó sinh viên không đủ điều kiện dự thi.

3. Học cải thiện điểm. Sinh viên được học cải thiện điểm đối với các học phần đạt điểm D, D⁺.

Sinh viên đăng ký học lại các học phần bị điểm F hoặc các học phần để cải thiện điểm vào các học kỳ tiếp theo của khóa học. Điểm xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

4. Sinh viên vừa làm vừa học có thể học và thi để tích lũy các học phần, tín chỉ cùng với hệ đào tạo chính quy đúng theo chương trình đào tạo của ngành đang học.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ TỔ CHỨC THI

KẾT THÚC HỌC PHẦN

Điều 12. Đánh giá kết quả học tập

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

- a) 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).

b) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình chung của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó tính theo thang điểm 4, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ đạt từ điểm D trở lên tính từ đầu khóa học.

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình chung tính theo thang điểm 4 của các học phần, được đánh giá bằng các điểm chữ đạt từ điểm D trở lên mà sinh viên đã học, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét.

2. Thang điểm đánh giá kết quả học tập theo từng học phần được quy định như sau:

Điểm chữ	Thang 10 tương ứng	Quy ra thang điểm 4
A	8,5 – 10,0	4
B+	8,0 – 8,4	3,5
B	7,0 – 7,9	3
C+	6,5 – 6,9	2,5
C	5,5 – 6,4	2
D+	5,0 – 5,4	1,5
D	4,0 – 4,9	1
F	< 4,0	0

3. Điểm tổng kết học phần được tổ hợp từ các điểm đánh giá bộ phận, gồm:

a) Điểm chuyên cần, ký hiệu là a_1 , chiếm trọng số 10% điểm học phần, bao gồm: điểm chuyên cần và thái độ học tập (có mặt ở lớp, ý thức nghe giảng, tinh thần xây dựng bài, bài tập ở nhà).

b) Điểm đánh giá giữa học phần, ký hiệu là a_2 , chiếm trọng số 20% điểm học phần, bao gồm các loại: điểm kiểm tra bài cũ, kiểm tra giữa kỳ, bài tập... được tổng hợp thành 1 con điểm.

c) Điểm thi kết thúc học phần, ký hiệu là a_3 , chiếm trọng số 70% điểm học phần, cụ thể như sau:

- Học phần không có thực hành, thí nghiệm thì điểm thi kết thúc học phần là điểm của bài thi học kỳ theo kế hoạch chung của Nhà trường.

- Học phần có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm thì điểm thi kết thúc học phần gồm 2 con điểm: điểm của bài thi cuối học kỳ (ký hiệu a_3) và điểm phần thí nghiệm (ký hiệu là a_3') là trung bình cộng điểm của các bài thí nghiệm làm tròn đến một chữ số thập phân.

Tất cả các điểm thành phần đều cho theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Giảng viên trực tiếp chấm điểm chuyên cần và thái độ học tập, điểm đánh giá giữa học phần, điểm các bài thí nghiệm và phải thông báo công khai cho sinh viên



trước khi nộp điểm về văn phòng khoa.

- Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm:

Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm. Nếu vắng mặt ở bài thực hành, thí nghiệm nào thì phải tự túc kinh phí để làm lại bài thực hành, thí nghiệm đó theo quy định của Nhà trường.

Điểm học phần thực hành, thí nghiệm là trung bình cộng điểm của các bài thực hành, thí nghiệm trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân.

d) Công thức tính điểm tổng kết học phần

- Đối với học phần không có thực hành, thí nghiệm:

$$a = a_1 \cdot 0,1 + a_2 \cdot 0,2 + a_3 \cdot 0,7$$

- Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành :

$$a = a_1 \cdot 0,1 + a_2 \cdot 0,2 + \left(\frac{a_3 \cdot m + a_3' \cdot n}{m + n} \right) \cdot 0,7$$

(làm tròn đến một chữ số thập phân)

Trong đó:

a : điểm học phần

a_1 : điểm chuyên cần

a_2 : điểm đánh giá giữa học phần

a_3 : điểm thi kết thúc học phần phần lý thuyết (gồm cả bài tập, xêmina)

a_3' : điểm phần thực hành, thí nghiệm

m : số tiết lý thuyết (gồm cả bài tập, xêmina)

n : số tiết thực hành, thí nghiệm

Công thức nêu trên được lập trong phần mềm quản lý điểm học phần. Giảng viên và cán bộ văn phòng chỉ nhập các điểm bộ phận a_1 , a_2 , a_3 , a_3' phần mềm quản lý đào tạo sẽ chuyển thành điểm tổng kết học phần.

Vào đầu học kỳ, giảng viên in danh sách sinh viên lớp học phần do mình đảm nhận giảng dạy để theo dõi, đánh giá kết quả học tập của sinh viên. Cuối học kỳ, giảng viên nộp danh sách kèm bảng điểm bộ phận cho Trưởng bộ môn kiểm tra, xác nhận, sau đó chuyển cho văn phòng khoa chuyên ngành nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo và ký xác nhận vào bảng điểm in sau khi nhập xong dữ liệu.

4. 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 (tính theo thang điểm 4):

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



Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét 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.

Điều 13. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo, Nhà trường tổ chức thi kết thúc học phần theo từng học kỳ. Sinh viên dự thi kết thúc học phần theo kế hoạch của Nhà trường.

- Sinh viên có đủ các điều kiện sau đây thì được dự thi kết thúc học phần:

+ Làm đầy đủ các bài thực hành (dưới dạng bài tập, bài thí nghiệm, xêmina...);

+ Có điểm đánh giá quá trình học phần;

+ Nộp học phí đầy đủ.

- Đối với từng học phần, mỗi lần học, sinh viên chỉ được dự thi 02 lần. Nếu điểm học phần chưa đạt, sinh viên phải học lại và được thi lại 02 lần nữa.

- Sinh viên không được dự thi hoặc vắng thi không có lý do chính đáng của học phần nào thì phải nhận điểm 0 và phải học lại học phần đó.

- Sinh viên vắng mặt trên lớp quá 20% số tiết học phần phải đăng ký học lại học phần đó; sinh viên không làm đầy đủ các bài thí nghiệm, thực hành, bài tập, tiểu luận, bài tập lớn, thiết kế đồ án, nếu làm bổ sung đầy đủ, sẽ được dự thi ở kỳ thi lại.

- Sinh viên đã tốt nghiệp một trường đại học được bảo lưu kết quả những học phần có cùng nội dung và thời lượng với học phần đã học hoặc đã tham gia tích lũy học phần theo điểm 4, điều 11 quy chế này.

- Danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi học phần phải được thông báo công khai cho sinh viên biết trước khi kết thúc giảng dạy học phần. Trong vòng 7 ngày, sau khi kết thúc giảng dạy, giảng viên nộp bản danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi cho Trung tâm Giáo dục thường xuyên. Đối với những lớp đặt tại địa phương, bản danh sách này phải có xác nhận của lãnh đạo nơi đặt lớp.

2. Trung tâm Giáo dục thường xuyên chủ trì, phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng và khoa, viện đào tạo lập kế hoạch thi và tổ chức kỳ thi các học phần cho từng học kỳ.

- Trong vòng 02 ngày sau khi thi học kỳ, cán bộ coi thi hoặc chỉ đạo thi (nếu có) nộp bài cho Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

- Chậm nhất 07 ngày sau khi nhận được bài thi, Trung tâm Đảm bảo chất lượng bàn giao bài thi cho cán bộ chấm thi; trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận bài, cán bộ chấm thi phải bàn giao điểm cho văn phòng khoa để vào điểm.

- Khâu nhập điểm, in bảng điểm, lưu trữ hồ sơ điểm theo quy trình của đào tạo



đại học chính quy.

- Kết quả điểm học phần (điểm đánh giá giữa học phần, điểm thi kết thúc học phần...) phải được thông báo công khai cho sinh viên.

- Trung tâm Giáo dục thường xuyên chịu trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng và các khoa, viện đào tạo tổ chức kỳ thi học phần.

- Trung tâm Giáo dục thường xuyên có trách nhiệm chuyển bảng điểm thi cho các đơn vị liên kết và thông báo công khai điểm cho sinh viên trên cổng thông tin sinh viên chậm nhất 45 ngày, kể từ khi kết thúc kỳ thi học phần.

Điều 14. Hình thức thi kết thúc học phần và đề thi

1. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là tự luận, trắc nghiệm khách quan (trên giấy hoặc trên máy tính), vấn đáp, bài tập lớn, thi thực hành trực tiếp trên máy tính. Hình thức thi cụ thể do Bộ môn quy định.

a) Quy định thời gian thi theo hình thức tự luận và trắc nghiệm khách quan như sau:

a1) Tự luận

- 90 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức dưới 3 tín chỉ.

- 120 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức từ 3 tín chỉ trở lên.

a2) Trắc nghiệm khách quan (trên giấy hoặc trên máy tính)

- 40 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức 2 tín chỉ.

- 60 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức từ 3 tín chỉ trở lên.

a3) Các học phần thi thực hành trực tiếp trên máy tính

- 60 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức 2 tín chỉ.

- 75 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức từ 3 tín chỉ trở lên.

b) Hình thức làm bài tập lớn để thay thế điểm thi kết thúc học phần chỉ thực hiện đối với các học phần có khối lượng kiến thức lý thuyết từ 3 tín chỉ trở lên. Điều kiện làm bài tập lớn như sau:

- Sinh viên phải có mặt ở lớp ít nhất 90% số tiết học của học phần tính đến thời điểm xét làm bài tập lớn và phải có tinh thần, thái độ học tập tốt.

- Có điểm kiểm tra giữa kỳ đạt từ 8,0 trở lên.

- Tỷ lệ sinh viên làm bài tập lớn đối với học phần không quá 5% số sinh viên của lớp học phần.

- Trong một học kỳ, mỗi sinh viên chỉ được làm tối đa 01 bài tập lớn.

Sau khi kiểm tra giữa kỳ lần thứ nhất, giảng viên lập danh sách sinh viên đủ điều kiện, năng lực và có nguyện vọng làm bài tập lớn, trình Trường bộ môn duyệt, công bố trước lớp và giao đề tài cho sinh viên.

Sau khi được xét làm bài tập lớn nếu sinh viên vi phạm về chuyên cần và thái độ học tập thì phải dừng làm bài tập lớn để chuyển sang hình thức thi.

Đề thi kết thúc học phần được lấy từ ngân hàng đề thi do Trung tâm Đảm bảo chất lượng tổ hợp theo quy định của Nhà trường.



Điều 15. Thực tập cuối khóa; làm đồ án, khóa luận; học phần thay thế đồ án, khóa luận

Thực tập cuối khóa

Thực tập cuối khóa dành cho đối tượng tuyển sinh có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp và đào tạo văn bằng 2. Đối tượng tuyển sinh tốt nghiệp cao đẳng chuyên nghiệp không bố trí thực tập cuối khóa. Khối lượng thực tập 5 tín chỉ. Mỗi tín chỉ tương ứng với 01 tuần thực tập.

Về yêu cầu nội dung, cách thức thực hiện và đánh giá kết quả thực tập được quy định ở văn bản hướng dẫn thực tập đối với từng ngành đào tạo do Hiệu trưởng ban hành.

2. Đồ án (chỉ thực hiện đối với các ngành đào tạo kỹ sư)

a) Đồ án được xem là một học phần có khối lượng kiến thức 5 đến 10 tín chỉ tùy theo ngành đào tạo và được quy định trong “Khung chương trình đào tạo”.

b) Điều kiện để làm đồ án:

- Đối với các ngành làm đồ án: Sinh viên tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần trong chương trình tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét làm đồ án, không bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

- Tỷ lệ sinh viên được làm đồ án không quá 20% tổng số sinh viên của ngành học trong khóa đó.

c) Sinh viên được làm đồ án nếu có nguyện vọng chuyển sang học và thi hai học phần chuyên môn thay thế thì cần phải làm đơn xin chuyển.

d) Các khâu triển khai thực hiện việc làm đồ án cho sinh viên theo quy định ở đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ.

3. Khóa luận

a) Khóa luận được xem là một học phần có khối lượng kiến thức 5 đến 10 tín chỉ tùy theo ngành đào tạo và được quy định trong “Khung chương trình đào tạo”.

b) Điều kiện để làm khóa luận:

- Tính đến thời điểm xét làm khóa luận, sinh viên tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần và có điểm trung bình chung học tập (lấy điểm của lần học thứ nhất) phải đạt từ điểm C⁺ (tương đương điểm 2,50 trở lên của thang điểm hệ 4 hoặc từ 6,50 trở lên của thang điểm 10); trong đó điểm của các học phần thuộc lĩnh vực làm khóa luận phải đạt từ điểm B trở lên và sinh viên không bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

- Tỷ lệ sinh viên được làm khóa luận không quá 20% tổng số sinh viên của ngành học trong khóa đó.

c) Sinh viên được làm khóa luận nếu có nguyện vọng chuyển sang học và thi hai học phần chuyên môn thay thế thì cần phải làm đơn xin chuyển.

d) Các khâu triển khai thực hiện việc làm khóa luận cho sinh viên theo quy định ở đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ.

3. Học hai học phần chuyên môn thay thế đồ án, khóa luận

- Đối với các sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận, Nhà trường sẽ tổ chức học 2 học phần thay thế (được quy định trong khung chương trình đào tạo). Khối



lượng mỗi học phần 5 tín chỉ.

- Trung tâm Giáo dục thường xuyên phối hợp với khoa, viện đào tạo tổ chức cho sinh viên học và thi hai học phần chuyên môn vào học kỳ cuối cùng của khóa học.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 16. Điều kiện xét, công nhận tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp

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

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, không đang trong thời kỳ bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xếp loại đạo đức toàn khóa phải từ loại trung bình trở lên.
- Tích lũy đủ số học phần quy định theo chương trình đào tạo.
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
- Đã hoàn thành học phí theo quy định.

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

Điều 17. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp. Thành phần hội đồng xét tốt nghiệp bao gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền; Phó chủ tịch là phó Hiệu trưởng phụ trách hệ vừa làm vừa học; Thường trực hội đồng là Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên; Các uỷ viên là đại diện các đơn vị liên quan.

Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những người đủ điều kiện, đề nghị công nhận tốt nghiệp.

- Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sinh viên tốt nghiệp đại học hệ vừa làm vừa học, cấp bằng tốt nghiệp và bằng điểm.

Điều 18. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học theo thang điểm 4 (điểm 4 điều 12), như sau:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00
- Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59
- Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19
- 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 hoặc giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- 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;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.



3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần.
4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học và thi đạt trong chương trình đào tạo của nhà trường.

Điều 19. Thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm

Phòng Thanh tra giáo dục thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra các hoạt động đào tạo vừa làm vừa học theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC ÁP DỤNG

Điều 20. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Trưởng các khoa, viện đào tạo và các đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai và hướng dẫn chi tiết nội dung Quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên hệ vừa làm vừa học trong Nhà trường.

Điều 21. Hiệu lực áp dụng

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị đề xuất với Nhà trường (qua Trung tâm Giáo dục thường xuyên) để bổ sung, điều chỉnh.



3. Quy định Đào tạo trình độ thạc sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3139 /QĐ-ĐHV ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương 1. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh, bao gồm: tuyển sinh, chương trình đào tạo, hoạt động đào tạo, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở đào tạo, giảng viên, học viên; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ thạc sĩ nhằm giúp cho học viên bổ sung, cập nhật và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; có kiến thức chuyên sâu trong một lĩnh vực khoa học chuyên ngành hoặc kỹ năng vận dụng kiến thức đó vào hoạt động thực tiễn nghề nghiệp; có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc ngành, chuyên ngành được đào tạo.

Điều 3. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.
2. Ngôn ngữ đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh là tiếng Việt.
2. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ là hai năm học.

Chương 2. TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh và địa điểm tổ chức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam.
2. Mỗi năm tổ chức 2 lần tuyển sinh.
3. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh là trụ sở của Trường Đại học Vinh ghi trong hồ sơ đăng ký mở ngành và được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận các điều kiện thực tế đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định trước khi cho phép mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Việc tổ chức thi tuyển sinh ngoài địa điểm theo quy định này được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.
4. Các quy định về phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển



sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh được đăng trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Vinh.

Điều 5. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi: Môn cơ bản, Môn cơ sở và Môn ngoại ngữ, cụ thể như sau:

a) Môn ngoại ngữ và trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo (bao gồm cả ngoại ngữ thứ hai cho người dự tuyển vào chuyên ngành ngôn ngữ nước ngoài) được xác định căn cứ vào yêu cầu của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của học viên trước khi bảo vệ luận văn được quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 27 Quy định này;

b) Môn cơ bản và môn cơ sở được xác định theo yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ (Phụ lục I). Mỗi môn thi có thể kiểm tra kiến thức một môn học hoặc tích hợp kiểm tra kiến thức một số môn học của trình độ đại học;

2. Thí sinh thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn ngoại ngữ:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;

d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ được quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 27 Quy định này hoặc tương đương (Phụ lục II) trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh thẩm định và chịu trách nhiệm về tính xác thực của chứng chỉ ngoại ngữ trước khi công nhận tương đương.

Điều 6. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi

1. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi có cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 1 Điều này) hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

3. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với ngành dự thi đào



tạo trình độ thạc sĩ khi không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 2 Điều này).

4. Danh mục ngành gần được dự thi tuyển sinh vào từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và danh mục ngành khác được dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh xác định trong thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ. Việc thay đổi danh mục này do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định theo đề nghị của hội đồng khoa học đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh.

Điều 7. Học bổ sung kiến thức

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 6 Quy định này phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi. Học viên phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với hệ đại học.

2. Trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa chuyên ngành, chuyên ngành và phòng Đào tạo sau Đại học, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định:

a) Việc học bổ sung kiến thức đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp, nếu thấy cần thiết;

b) Nội dung kiến thức cần học bổ sung cho người đăng ký dự thi theo quy định tại Khoản 1 và Điểm a Khoản này;

c) Trường Đại học Vinh thông báo công khai việc tổ chức học bổ sung trên website của Trường

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi

Đối tượng dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ là công dân nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam đáp ứng được điều kiện sau:

1. Về văn bằng

a) Đã tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Quy định này;

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, Điều 6 và đã học bổ sung kiến thức theo quy định tại Điều 7 Quy định này;

c) Người tốt nghiệp đại học một số ngành khác theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4, Điều 6 Quy định này có thể đăng ký dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý sau khi đã học bổ sung kiến thức theo Điều 7 Quy định này;

d) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành;

đ) Căn cứ vào điều kiện của cơ sở đào tạo và yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quy định cụ thể về điều kiện văn bằng của



thí sinh dự thi.

2. Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: Thí sinh tốt nghiệp đại học loại khá trở lên được đăng ký dự thi ngay sau khi tốt nghiệp; thí sinh tốt nghiệp loại trung bình phải qua một năm thực tiễn kinh nghiệm sau khi tốt nghiệp đại học mới được đăng ký dự thi.

3. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận.

4. Có đủ sức khoẻ để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại Điểm e Khoản 1, Điều 9 của Quy định này. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khoẻ và yêu cầu của ngành học.

5. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo thông báo tuyển sinh của Trường Đại học Vinh.

Điều 9. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

c) Con liệt sĩ;

d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại Điểm a, Khoản này;

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi mười điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) và cộng một điểm (thang điểm 10) cho môn cơ bản.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Trường Đại học Vinh ra thông báo tuyển sinh chậm nhất ba tháng trước ngày thi tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại bảng tin và đăng trên website của Trường Đại học Vinh; thông tin trên báo và đăng trên website của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự thi; danh mục ngành đúng,



ngành gần, ngành khác được dự thi theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành, chuyên ngành đào tạo; các môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức đề thi hoặc yêu cầu và thang điểm kiểm tra năng lực quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 5 Quy định này; môn thi hoặc kiểm tra được cộng điểm ưu tiên; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch thi tuyển; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh; khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh.

Điều 11. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; việc lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

2. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi được công bố công khai trên website của Trường Đại học Vinh chậm nhất 3 tuần trước khi thi môn đầu tiên.

Điều 12. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc hội đồng

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định thành lập. Thành phần hội đồng gồm:

- a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Hiệu phó được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- b) Phó chủ tịch hội đồng: Hiệu phó Trường Đại học Vinh;
- c) Ủy viên thường trực: Trường hoặc Phó Phòng Đào tạo sau đại học;
- d) Các uỷ viên: một số trưởng hoặc phó đơn vị (phòng, khoa, bộ môn) liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

2. Các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh do chủ tịch hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch hội đồng, phó chủ tịch hội đồng, uỷ viên thường trực và các uỷ viên; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

4. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi không được tham gia hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc cho hội đồng.

Điều 13. Đề thi tuyển sinh

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đảm bảo các điều kiện:

- a) Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;
- b) Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi;
- c) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố trong thông báo tuyển sinh của Trường Đại học Vinh, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi: môn cơ bản và môn cơ sở thi theo dạng thức đề thi tự luận,



môn ngoại ngữ thi theo dạng thức đề thi trắc nghiệm khách quan. Dạng thức đề thi môn ngoại ngữ đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường Đại học Vinh, căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Người ra đề thi (bao gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, người giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi và người phản biện đề thi) phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

b) Ra đề thi môn ngoại ngữ phải là thạc sĩ trở lên; ra đề các môn thi khác phải là tiến sĩ;

c) Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi.

4. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu 100 câu hỏi đối với hình thức thi tự luận hoặc có gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi đối với các hình thức thi khác để xây dựng tối thiểu 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi;

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

5. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

6. Thang điểm của đề thi môn ngoại ngữ là thang điểm 100 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 100; thang điểm của đề thi các môn khác là thang điểm 10 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 10.

7. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Quy định này và quy định hợp pháp của Trường Đại học Vinh; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kỳ thi được đưa vào nội dung thông báo tuyển sinh.

2. Khu vực thi được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/ tối đa 30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi từ 1,2m trở lên.

3. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; quy định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.



4. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo các quy định hợp pháp của Trường Đại học Vinh.

Điều 15. Chấm thi tuyển sinh

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, tiêu chuẩn cán bộ chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Trường ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định hợp pháp của Trường Đại học Vinh; kịp thời báo cáo với chủ tịch hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

3. Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; đảm bảo việc chấm thi công bằng, khách quan, theo đúng đáp án; chịu trách nhiệm về kết quả chấm thi và bị xử lý kỷ luật nếu chấm sai dẫn đến thay đổi kết quả trúng tuyển của thí sinh.

4. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định thành lập hội đồng chấm thẩm định một phần hoặc toàn bộ số bài thi tuyển sinh. Hội đồng này có tối thiểu 3 người, làm việc theo nguyên tắc nhất trí, có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi. Việc tổ chức đối thoại giữa hội đồng chấm thẩm định bài thi tuyển sinh với các cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo hoặc yêu cầu giải trình trước khi kết luận điểm thi do chủ tịch hội đồng chấm thẩm định quyết định, trên cơ sở đề nghị của các thành viên hội đồng.

Điều 16. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi, kiểm tra (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có).

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi, kiểm tra của từng thí sinh (không cộng điểm môn ngoại ngữ), hội đồng tuyển sinh Trường Đại học Vinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi, kiểm tra nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- a) Thí sinh là nữ ưu tiên theo quy định tại Khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;
- b) Người có điểm cao hơn của môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành;
- c) Người được miễn thi ngoại ngữ hoặc người có điểm cao hơn của môn ngoại ngữ.

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt để xét tuyển. Trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân



nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

Điều 17. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh kết quả xét tuyển, thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website của Trường Đại học Vinh.

2. Trường Đại học Vinh gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 33 Quy định này.

Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại cơ sở mình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Những người có người thân (bố, mẹ; vợ, chồng; con; anh, chị, em ruột) dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ ở Trường Đại học Vinh không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh trong cùng một kỳ thi.

Chương 3. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 19. Xây dựng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh được xây dựng theo định hướng nghiên cứu hoặc ứng dụng. Chương trình đào tạo giúp cho người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo; có khả năng thiết kế sản phẩm, ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát hiện và tổ chức thực hiện các công việc phức tạp trong hoạt động chuyên môn nghề nghiệp, phát huy và sử dụng hiệu quả kiến thức chuyên ngành vào việc thực hiện các công việc cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế; có thể học bổ sung một số kiến thức cơ sở ngành và phương pháp nghiên cứu theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ để tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.



Điều 20. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường Đại học Vinh và nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi ngành, chuyên ngành đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn phù hợp với định hướng nghiên cứu ứng dụng và phù hợp với các quy định hiện hành.

3. Khối lượng kiến thức trình độ đào tạo thạc sĩ của Trường Đại học Vinh là 60-61 tín chỉ. Khối lượng học tập của mỗi tín chỉ thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành.

4. Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức ở trình độ đại học, nếu cần thiết phải nhắc lại thì không được quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.

Điều 21. Cấu trúc chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có tổng số 60 tín chỉ đối các ngành khoa học tự nhiên, 61 tín chỉ đối với các ngành khoa học xã hội cấu trúc gồm 3 phần như sau:

Phần thứ nhất: Các môn học chung cho tất cả các ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ; tổng số 6 tín chỉ đối với các ngành khoa học tự nhiên, 7 tín chỉ đối với các ngành khoa học xã hội:

- Ngoại ngữ: 3 tín chỉ

- Triết học: các chuyên ngành thuộc khối KHXH: 4 tín chỉ, các chuyên ngành thuộc khối KHTN: 3 tín chỉ.

Phần thứ hai: Môn học kiến thức cơ sở và môn học kiến thức chuyên ngành; tổng số gồm 39 tín chỉ với 13 môn học cho 2 phần kiến thức.

Phần kiến thức cơ sở chung cho tất cả các chuyên ngành trong cùng một ngành: có 8 môn học, với tổng số 24 tín chỉ.

+ Phần kiến thức bắt buộc: 4 học phần

+ Phần kiến thức tự chọn: 4 học phần

Phần kiến thức chuyên ngành cho từng chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ: có 5 môn học, với tổng số 15 tín chỉ

+ Phần bắt buộc: 3 học phần

+ Phần tự chọn: 2 học phần

Phần thứ ba: Đề cương luận văn và luận văn: 15 tín chỉ.



Điều 22. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh tổ chức xây dựng theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo. Đối với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng, việc xây dựng chương trình đào tạo có sự tham gia của tổ chức hoặc cá nhân làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực sử dụng lao động sau đào tạo.

2. Sau mỗi khoá học, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh xem xét việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

Chương 4. HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 23. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ của trường Đại học Vinh đặt tại Trường Đại học Vinh và các cơ sở khác đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

2. Trong trường hợp cần thiết, Trường Đại học Vinh tổ chức đào tạo một phần chương trình ở ngoài cơ sở đào tạo khi được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

Điều 24. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh được thực hiện theo học chế tín chỉ.

2. Các khóa đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức từng đợt với điều kiện tổng thời gian tập trung để hoàn thành chương trình phải bằng thời gian theo quy định tại Điểm a, b Khoản 3, Điều 3 Quy định này. Trong trường hợp này, thời gian để hoàn thành khóa học theo kế hoạch phải dài hơn thời gian thiết kế để hoàn thành chương trình đào tạo và phải tuân thủ quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này.

3. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường Đại học Vinh được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên.

4. Đầu khóa đào tạo, Phòng Đào tạo sau đại học, Phòng Công tác Chính trị - Học sinh và sinh viên, Trung tâm Đảm bảo Chất lượng, Phòng Kế hoạch - Tài chính, các khoa chuyên ngành và các đơn vị liên quan thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi, thi lại; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; các quy định của Trường Đại học Vinh có liên quan đến khóa đào tạo.



Đề cương chi tiết học phần thể hiện rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của Trường Đại học Vinh.

5. Học viên phải học học phần ngoại ngữ tại Trường Đại học Vinh theo khung chương trình, khối lượng học tập và thi kết thúc học phần theo kế hoạch học tập của khóa đào tạo (trừ học viên được miễn học phần ngoại ngữ).

6. Trường Đại học Vinh có trách nhiệm đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị thực hành hoặc hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế... để đảm bảo điều kiện nghiên cứu, thử nghiệm, thực hành, ứng dụng thực tế cho người học phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành và loại chương trình đào tạo.

7. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh căn cứ vào Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành để quy định cụ thể việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thông qua đề cương chi tiết học phần; quy định việc tổ chức kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Vinh.

Điều 25. Thi, kiểm tra, đánh giá

1. Việc đánh giá học phần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần đã xác định trong đề cương chi tiết;

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;

đ) Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp...) phù hợp với yêu cầu của học phần;

e) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

2. Điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm ý thức học tập, điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng là 30% và 70% (trừ học phần Triết học), làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 4,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

3. Nếu điểm trung bình chung của tổng các học phần thuộc chương trình đào tạo chưa đạt 5,5 trở lên theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 27 Quy định này thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học.



4. Đối với học phần ngoại ngữ (bao gồm cả ngoại ngữ thứ hai cho học viên theo học ngành, chuyên ngành ngôn ngữ nước ngoài): Căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và Điểm b, Khoản 2, Điều 27 của Quy định này, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh tổ chức đánh giá học phần ngoại ngữ của học viên (bao gồm cả học viên không đăng ký học ngoại ngữ tại cơ sở đào tạo). Người được miễn học phần ngoại ngữ thì không phải học, trừ trường hợp muốn học để tính điểm thi; Những người được miễn học phần ngoại ngữ thì trong bảng điểm ghi là “miễn thi” và không tính điểm trung bình chung đối với học phần này.

5. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ, đủ điều kiện về ngoại ngữ theo Điểm b, Khoản 2, Điều 27 của Quy định này trong các trường hợp sau:

- a) Thuộc quy định tại các điểm a, b, c Khoản 3, Điều 5 Quy định này;
- b) Thuộc quy định tại Điểm d, Khoản 3, Điều 5 Quy định này và chứng chỉ còn trong thời hạn 2 năm tính đến ngày nộp luận văn theo quy định của Trường Đại học Vinh;
- c) Học chương trình đào tạo thạc sĩ giảng dạy bằng ngôn ngữ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền cho phép; trình độ ngoại ngữ khi trúng tuyển tối thiểu đạt từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương; học viên được giảng dạy, viết và bảo vệ luận văn bằng ngôn ngữ nước ngoài.

6. Căn cứ vào các quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ và Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quy định cụ thể các nội dung: tổ chức đánh giá học phần, số lần kiểm tra, điều kiện thi kết thúc học phần, trọng số điểm kiểm tra và điểm thi; sử dụng thang điểm 10 khi tính điểm học phần; học lại (bao gồm cả việc học lại đối với học phần đã đạt điểm 5,5 trở lên nếu học viên có nhu cầu và cơ sở đào tạo chấp nhận); cách tính điểm trung bình chung của các học phần (điểm trung bình chung tích lũy).

Điều 26. Luận văn

1. Đề tài luận văn

a) Đề tài luận văn do Chủ nhiệm chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, cán bộ hướng dẫn hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng khoa chuyên ngành đồng ý;

b) Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng, trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa chuyên ngành và trưởng Phòng Đào tạo sau đại học;

c) Việc thay đổi đề tài trước khi tổ chức bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ra quyết định, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và trưởng khoa chuyên ngành đồng ý. Việc thay đổi đề tài trong những trường hợp khác do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định.

2. Yêu cầu đối với luận văn:

a) Luận văn là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế;



b) Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

d) Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tấy xóa. Số trang của luận văn đối với các chuyên ngành khoa học tự nhiên không vượt quá 80 trang, luận văn của các chuyên ngành khoa học xã hội không vượt quá 100 trang.

3. Cách thức trình bày luận văn theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến luận văn (Phụ lục II).

Điều 27. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn

1. Hướng dẫn luận văn:

a) Mỗi luận văn có một hoặc hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn được ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai;

b) Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác;

2. Điều kiện bảo vệ luận văn:

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10).

b) Đạt trình độ ngoại ngữ do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quy định theo đề nghị của hội đồng khoa học đào tạo nhưng tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương;

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 quy định này;

d) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;

đ) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

Điều 28. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa chuyên ngành và trưởng Phòng Đào tạo sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Khoản 2, Điều 27 Quy định này.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có năm thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai



phản biện và uỷ viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài Trường Đại học Vinh, thuộc hai đơn vị khác nhau; trong đó, ít nhất có một người là phản biện.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá luận văn:

a) Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ từ 2 năm trở lên hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn.

b) Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng;

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn.

d) Người hướng dẫn luận văn; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ luận văn không tham gia hội đồng;

đ) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định tại Khoản 1, Điều 29 Quy định này.

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

Điều 29. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền). Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

2. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9 điểm do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quy định cụ thể và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành (được tính điểm công trình phong chức danh phó giáo sư của thời điểm đó) hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu (Phụ lục III). Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.



3. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

4. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quy định chi tiết việc đánh giá luận văn; hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ và hướng dẫn các thành viên trong hội đồng thực hiện.

Điều 30. Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 28 Quy định này; trong đó, nếu có thành viên thuộc cơ sở đào tạo thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

2. Thẩm định luận văn

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ;

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 4 Điều 29 Quy định này;

c) Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Trường Đại học Vinh thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

3. Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:



a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 1, 2, 4 Điều 29 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Khoản 2, Điều 27; Điều 28 và các khoản 1, 2, 4 Điều 29 Quy định này;

c) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

Điều 31. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghỉ học tạm thời

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền. Đối với các trường hợp khác, Trường Đại học Vinh chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại Trường Đại học Vinh, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc tương đương và không bị kỷ luật;

b) Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc tế là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian học theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này;

Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này;

2. Chuyển cơ sở đào tạo

a) Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo nếu chuyển vùng cư trú sang tỉnh khác, có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc học viên được tuyển dụng, điều động công tác đến tỉnh khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, không thể tiếp tục học tập tại cơ sở đào tạo, trừ trường hợp được quy định tại Điểm c, Khoản này;

b) Điều kiện được chuyển cơ sở đào tạo: cơ sở đào tạo chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo của học viên phải được sự đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi và nơi chuyển đến;

c) Học viên không được chuyển cơ sở đào tạo khi đang học ở học kỳ cuối của



khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

d) Học viên của cơ sở đào tạo khác chuyển đến học tại Trường Đại học Vinh phải có đơn xin chuyển đã được cơ sở đào tạo nơi đi cho phép kèm theo giấy xác nhận kết quả thi tuyển cao học, kết quả học tập các môn học và các giấy tờ cần thiết khác. Hồ sơ được nộp tại Phòng Công tác Chính trị b-HSSV của Trường Đại học Vinh để xem xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 32. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận

1. Điều kiện tốt nghiệp:

a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại Khoản 2, Điều 27 Quy định này;

b) Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên;

c) Đã nộp luận văn được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện cho Trường Đại học Vinh để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 33 Quy định này. Học viên hoàn thành nộp file dữ liệu toàn bộ luận văn và tóm tắt luận văn (Phụ lục IV) cho Trường Đại học Vinh;

d) Đã công bố công khai luận văn trên website của Trường Đại học Vinh quy định tại Khoản 9, Điều 34 Quy định này;

đ) Điều kiện khác do Trường Đại học Vinh quy định.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của trường Phòng Đào tạo sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền của Hiệu trưởng làm chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo sau đại học làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là trưởng khoa chuyên ngành có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo. Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh công nhận tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và bằng điểm cho học viên theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Bảng điểm cấp cho học viên được ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

5. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

**Điều 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ****1. Chế độ báo cáo**

Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của năm đó, bao gồm: Số giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ của Nhà trường và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số học viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau. Các đơn vị chức năng được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ báo cáo, thống kê chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

2. Lưu trữ

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường Đại học Vinh được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường Đại học Vinh;

c) Luận văn đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

d) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

đ) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**Chương 5. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN****Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Vinh**

1. Ban hành chi tiết các nội dung của Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ trên cơ sở đề nghị của trường Phòng Đào tạo sau đại học, sau khi được hội đồng khoa học đào tạo thông qua.

2. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo.

3. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành đã tuyển sinh; căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, cơ cấu ngành nghề và trình độ đào tạo phù hợp với quy hoạch phát triển nhân lực quốc gia để lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.

4. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.

5. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ



luật đối với học viên theo quy định.

6. Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

7. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng quy định.

8. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

9. Công bố công khai trên website của Trường Đại học Vinh: văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khoá học; toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các đề tài luận văn đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn luận văn; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành) và các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.

10. Căn cứ vào các quy định của pháp luật, Quy chế 15 để quy định chi tiết và công bố công khai các hình thức xử lý đối với hành vi vi phạm quy định của công chức, viên chức, giảng viên, người lao động, người học.

11. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định tại Điều 33 Quy định này.

12. Bồi hoàn học phí cho người học nếu Trường Đại học Vinh vi phạm Quy định này, vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học (không vi phạm) không được cấp bằng.

13. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

2. Giảng viên cơ hữu được quy định tại Điều lệ trường đại học.

3. Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định tại Điều lệ trường đại học, giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài và hướng dẫn học viên thực hành, thực tập có trình độ Thạc sĩ trở lên.



4. Giảng viên thỉnh giảng tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành.

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Trường Đại học Vinh và của nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của nhà nước và của Trường Đại học Vinh.

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ thạc sĩ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài;

b) Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường Đại học Vinh trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Điểm b, c Khoản 1 Điều 27 Quy định này; sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường Đại học Vinh cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này.

Điều 37. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của Trường Đại học Vinh.

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định của Trường Đại học Vinh.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường Đại học Vinh.

4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.

5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường Đại học Vinh cho việc học tập, nghiên cứu.



6. Được đề nghị Trường Đại học Vinh thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.

7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường Đại học Vinh về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường Đại học Vinh.

9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường Đại học Vinh dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương 6. THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 38. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường Đại học Vinh có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Chấp hành hoạt động thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện các quy định về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng thạc sĩ của Trường Đại học Vinh theo các quy định của pháp luật.

Điều 39. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế của Trường Đại học Vinh, của giảng viên, cán bộ quản lý và học viên.

2. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 40. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh

Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự thi trong kỳ thi tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

a) Học viên nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy định này, Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành.

Đối với các trường hợp: thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, sử dụng văn bản,



chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm;

b) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn tại cơ sở đào tạo nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành;

3. Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, học viên, cán bộ, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú.

Chương 7. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Áp dụng Quy định

1. Các khóa tuyển sinh của Trường Đại học Vinh từ ngày 30 tháng 6 năm 2014 trở về trước thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, riêng chương trình đào tạo thực hiện theo quy định này.

2. Các khóa tuyển sinh của Trường Đại học Vinh từ ngày 01 tháng 10 năm 2014 trở đi thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ theo Quy chế này.

Điều 42. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quy định chi tiết việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập; xây dựng chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cho các ngành, chuyên ngành đã được cho phép hoặc giao nhiệm vụ đào tạo; kiện toàn tổ chức đơn vị quản lý đào tạo sau đại học (Khoa, Phòng hoặc đơn vị phụ trách) và các điều kiện cần thiết khác trước khi triển khai đào tạo./.



II. QUY ĐỊNH TẠM THỜI VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI, KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ QUẢN LÝ KẾT QUẢ HỌC TẬP TRONG ĐÀO TẠO TIẾP CẬN CDIO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1262 /QĐ-ĐHV ngày 13 / 11/2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá và quản lý kết quả học tập cũng như trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ ở Trường Đại học Vinh.

2. Văn bản này áp dụng đối với đào tạo hệ chính quy trình độ đại học, đào tạo liên thông và văn bằng hai hệ chính quy theo chương trình đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ (từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi) của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Đảm bảo tính khách quan, chính xác, công bằng trong đánh giá kết quả người học.
2. Đảm bảo đánh giá được trình độ và năng lực (gồm cả kiến thức và kỹ năng) của người học đáp ứng Chuẩn đầu ra đã công bố.

3. Thực hiện đúng quy định trong công tác đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ.

4. Đảm bảo sự chỉ đạo toàn diện, thống nhất của Nhà trường và tạo điều kiện cho các đơn vị, cá nhân liên quan chủ động thực hiện nhiệm vụ, đúng chức trách công việc được giao.

Chương II ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

Điều 3. Đánh giá học phần

1. Điểm đánh giá học phần bao gồm điểm đánh giá quá trình và điểm đánh giá cuối kỳ, cụ thể:

a. Điểm đánh giá quá trình (*chiếm trọng số 50%*), trong đó gồm:

- Điểm đánh giá ý thức học tập của SV, chiếm trọng số 10%;
- Điểm đánh giá hồ sơ học phần, chiếm trọng số 20%;
- Điểm đánh giá giữa kỳ, chiếm trọng số 20%;

b. Điểm đánh giá cuối kỳ (*chiếm trọng số 50%*).

2. Đánh giá ý thức học tập sinh viên, đánh giá hồ sơ học phần và công thức tính điểm học phần thực hiện theo khoản 3, điều 15 của Quy định tạm thời về đào tạo đại học hệ chính quy tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh ban hành theo Quyết định số 2155/QĐ-ĐHV ngày 10/10/2017 của Hiệu trưởng Trường



Đại học Vinh (sau đây gọi tắt là Quy định 2155).

3. Hình thức đánh giá học phần do Bộ môn quy định, ghi rõ trong Đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Giảng viên công bố hình thức và cách thức đánh giá học phần cho người học vào buổi học đầu tiên của học phần.

4. Việc đánh giá học phần Giáo dục thể chất thực hiện theo công văn 1240/ĐHV-ĐT ngày 18/10/2017 của Hiệu trưởng về việc quy định kiểm tra, đánh giá học phần Giáo dục thể chất cho sinh viên hệ không chuyên. Việc đánh giá học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh thực hiện theo điều 10 của Quy định 2155.

Điều 4. Thi giữa kỳ

1. Mức độ đánh giá của đề thi giữa kỳ gồm 3 mức: mức độ 1 (biết/nhớ), mức độ 2 (hiểu) và mức độ 3 (vận dụng).

2. Số lần thi giữa kỳ:

a. Đối với học phần có số tín chỉ lý thuyết ≤ 3 : tổ chức 1 lần thi giữa kỳ.

b. Đối với học phần có số tín chỉ lý thuyết ≥ 4 : tổ chức 2 lần thi giữa kỳ.

3. Thời gian tổ chức thi giữa kỳ cho lần 1 được thực hiện bắt đầu từ sau khi học xong tín chỉ thứ nhất, cho lần 2 được thực hiện bắt đầu từ sau khi học xong tín chỉ thứ hai.

4. Đối với hình thức thi giữa kỳ bằng trắc nghiệm khách quan trên máy tính:

a. Đề thi giữa kỳ được tổ hợp từ ngân hàng câu hỏi theo các quy tắc do cán bộ biên soạn quy định. Số lượng câu hỏi của mỗi đề gồm 30 câu tương ứng với nội dung của các tín chỉ đã học.

b. Thời gian làm bài: 35 phút (nếu khác Bộ môn đề xuất Nhà trường xem xét quyết định).

5. Các hình thức thi giữa kỳ khác do giảng viên chịu trách nhiệm tổ chức và phối hợp với cán bộ văn phòng khoa/viện hoàn thành nhập điểm vào hệ thống quản lý đào tạo của nhà trường trước khi kết thúc chương trình ít nhất 01 tuần.

Điều 5. Thi cuối kỳ

1. Mức độ đánh giá của đề thi cuối kỳ tối thiểu đạt mức độ 3 (vận dụng) tùy thuộc vào thang đánh giá trình độ năng lực của học phần.

2. Số lần thi cuối kỳ: Đối với từng học phần, sinh viên mỗi lần học chỉ được dự thi một lần. Riêng đối với sinh viên người nước ngoài, căn cứ vào kết quả học tập và chương trình học của sinh viên, Nhà trường có văn bản quy định riêng về việc tổ chức thi lần hai.

3. Thời gian tổ chức thi cuối kỳ được thực hiện vào cuối mỗi học kỳ, tổ chức trong 3 tuần đối với học kỳ chính và trong 1 tuần đối với học kỳ hè.

4. Đề thi cuối kỳ được tổ hợp từ ngân hàng câu hỏi. Cấu trúc đề thi và thời gian làm bài được quy định như sau:

a. Các học phần thi tự luận:

- Đề thi gồm 3 câu (1 câu 5 điểm, 1 câu 3 điểm và 1 câu 2 điểm) hoặc 2 câu (mỗi câu 5 điểm).



- Thời gian làm bài: 90 phút đối với các học phần ≤ 3 tín chỉ, 120 phút đối với các học phần ≥ 4 tín chỉ.

b. Các học phần thi trắc nghiệm khách quan:

- Đề thi gồm 40 câu đối với học phần 2 tín chỉ trở xuống, 50 câu đối với học phần 3 tín chỉ và 60 câu đối với các học phần từ 4 tín chỉ trở lên.

- Thời gian làm bài: 50 phút đối với học phần 2 tín chỉ, 60 phút đối với học phần 3 tín chỉ và 70 phút đối với học phần từ 4 tín chỉ trở lên.

c. Các học phần thi thực hành trực tiếp trên máy tính:

- 60 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≤ 3 tín chỉ.

- 75 phút đối với các học phần có khối lượng kiến thức ≥ 4 tín chỉ.

- Các trường hợp khác, Trường bộ môn đề nghị Hiệu trưởng (qua Trung tâm Đảm bảo chất lượng) xem xét quyết định thời gian thi.

d. Các học phần có hình thức thi kết hợp tự luận và trắc nghiệm, Bộ môn xác định rõ hình thức thi và cấu trúc đề thi trong đề cương chi tiết và chịu trách nhiệm chấm thi như đối với hình thức thi tự luận.

đ. Các học phần thi cuối kỳ bằng các hình thức khác thực hiện theo khoản 3, điều 15 của Quy định 2155.

Điều 6. Bài tập lớn

1. Việc làm bài tập lớn được quy định tại khoản 3, điều 17 của Quy định 2155.

2. Kết quả chấm điểm bài tập lớn của học phần phải được nạp về Trung tâm Đảm bảo chất lượng trước ngày tổ chức thi cuối kỳ cho học phần đó.

Điều 7. Vắng thi

1. Sinh viên vắng thi không có lý do chính đáng đối với bài thi giữa kỳ hoặc cuối kỳ phải nhận điểm F cho học phần vắng thi và phải học lại học phần đó hoặc đăng ký học chuyển đổi sang học phần khác tương đương có trong chương trình.

2. Sinh viên vắng thi (giữa kỳ hoặc cuối kỳ) có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, trùng lịch thi hoặc có lý do bất khả kháng): sinh viên hoặc người thân làm đơn báo vắng thi có lý do và đề nghị dự thi bổ sung, được sự đồng ý của viện/khoa chủ quản, gửi Bộ phận Một cửa của Nhà trường kèm theo các minh chứng (trường hợp nằm viện phải có giấy nhập viện, không chấp nhận đơn thuốc/sổ khám bệnh/giấy bảo hiểm xã hội) trong 3 ngày kể từ ngày vắng thi. Bộ phận Một cửa kiểm tra, xem xét và chuyển Trung tâm Đảm bảo chất lượng bố trí thi.

Chương III COI THI HỌC PHẦN

Điều 8. Điều hành công tác coi thi

1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng là đơn vị đầu mối điều hành công tác tổ chức thi, cụ thể như sau:



a. Xếp lịch thi và thông báo lịch thi cho các viện/khoa đào tạo và đơn vị liên quan để phối hợp tổ chức kỳ thi, đồng thời thông báo lịch thi trên website của trường và tài khoản cá nhân để sinh viên biết và thực hiện.

b. Làm quyết định điều động cán bộ coi thi.

c. Cử cán bộ chuyên trách trực thi để kiểm tra tình hình và giải quyết những vấn đề phát sinh trong các ca thi.

d. Làm thủ tục thanh toán kinh phí coi thi, chấm thi theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

đ. Nhận danh sách sinh viên vắng thi có lý do từ Bộ phận Một cửa và tổ chức thi cho số sinh viên này.

2. Viện, khoa đào tạo chịu trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng trong công tác tổ chức thi và thực hiện những công việc sau:

a. Lập danh sách, cử và phân công cán bộ coi thi theo quyết định điều động của Nhà trường.

b. Cán bộ coi thi học phần là cán bộ đang công tác tại Trường, có trình độ cử nhân trở lên. Không điều động các đối tượng khác làm cán bộ coi thi nếu không có sự phê duyệt của Ban Giám hiệu. Đối với những học phần có nhiều phòng thi có thể điều động thêm học viên cao học đang học tập tại Trường đã được tập huấn công tác coi thi và tối thiểu phải bố trí ít nhất 1 cán bộ của Trường trong 1 phòng thi.

c. Thông báo kế hoạch và lịch coi thi cho cán bộ được điều động coi thi của viện, khoa.

d. Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi các học phần do viện, khoa đảm nhận.

đ. Chuẩn bị vật tư, văn phòng phẩm cho kỳ thi theo quy định.

Điều 9. Cán bộ coi thi

1. Cán bộ coi thi chịu trách nhiệm cá nhân về công tác coi thi tại phòng thi. Phải có mặt tại điểm thi ít nhất 15 phút trước giờ thi để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được sử dụng các thiết bị thu phát thông tin, không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn.

2. Đeo phù hiệu cán bộ viên chức hoặc phù hiệu học viên trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi. Cán bộ coi thi nếu mất phù hiệu hoặc chưa được cấp phù hiệu phải báo cho Trung tâm Đảm bảo chất lượng trước buổi thi để cấp tạm phù hiệu cán bộ coi thi có giá trị sử dụng trong ngày.

3. Đánh số báo danh sinh viên dự thi theo quy định, tuyệt đối không để sinh viên tự ý sắp chỗ ngồi trong phòng thi.

4. Nhắc nhở sinh viên vào phòng thi trang phục phải nghiêm túc, gửi vật dụng tư trang đúng nơi quy định, không được mang vào phòng thi các thiết bị điện tử, tài liệu và các vật dụng trái quy định.

5. Kiểm tra thẻ sinh viên và nhận diện sinh viên theo danh sách phòng thi. Sinh viên không có thẻ không được vào phòng thi, trường hợp đặc biệt (mất thẻ chưa kịp làm lại...) phải có giấy tờ tùy thân có dán ảnh mới được vào phòng thi. Không



được tự ý ghi thêm tên sinh viên vào danh sách dự thi.

6. Thực hiện đúng thời gian thi quy định cho từng môn thi.

7. Khi sinh viên bắt đầu làm bài, kiểm tra thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh để nhận diện sinh viên, ghi rõ họ tên và ký vào các giấy tờ theo quy định. Trong giờ làm bài, duy trì trật tự phòng thi và không để xảy ra trường hợp vi phạm quy chế thi, nếu phát hiện có trường hợp vi phạm trong khi thi phải lập biên bản vi phạm, nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Ban chỉ đạo thi. Cán bộ coi thi không được giúp đỡ sinh viên làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào.

8. Phải bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Chỉ cho sinh viên ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2 phần 3 thời gian làm bài (đối với bài thi tự luận) sau khi sinh viên đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp. Các trường hợp bất thường sinh viên cần ra khỏi phòng thi, cán bộ coi thi báo với Ban chỉ đạo thi để giải quyết.

9. Đối với hình thức thi tự luận và trắc nghiệm trên giấy, ngoài các quy định trên cán bộ coi thi cần phải tuân theo các quy định sau:

a. Giấy thi và giấy nháp phải có chữ ký của 2 cán bộ coi thi; kiểm tra sinh viên viết họ tên và số báo danh lên giấy thi và giấy nháp.

b. Khi hết giờ làm bài, cán bộ coi thi thứ nhất yêu cầu sinh viên ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của sinh viên đã bị lập biên bản, cán bộ coi thi thứ hai duy trì trật tự phòng thi. Khi nhận bài, phải đếm đủ số tờ giấy thi của sinh viên đã nộp, yêu cầu sinh viên tự ghi đúng số tờ và ký tên vào danh sách thu bài thi. Sắp xếp bài thi theo số thứ tự trong danh sách dự thi, ghi tổng số tờ giấy thi và số bài thi vào trong danh sách dự thi và trên túi đựng bài thi, có đầy đủ chữ ký của 2 cán bộ coi thi. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép sinh viên rời phòng thi, cán bộ coi thi chịu trách nhiệm về số bài thi và số tờ giấy thi khi sinh viên đã nộp.

c. Hai cán bộ coi thi bàn giao và niêm phong túi đựng bài thi, biên bản kỉ luật (nếu có), hồ sơ thi đầy đủ, đúng quy định cho Ban chỉ đạo thi.

10. Đối với hình thức thi trắc nghiệm khách quan trên máy tính, ngoài các quy định trên cán bộ coi thi cần phải tuân theo các quy định sau:

a. Sau khi gọi sinh viên vào phòng thi, cán bộ coi thi cho sinh viên ký tên vào danh sách thi, phát phiếu tài khoản và giấy nháp có chữ ký của cán bộ coi thi, hướng dẫn và lưu ý sinh viên các công việc sau:

- Truy cập vào phần mềm, kiểm tra đối chiếu với các thông tin của sinh viên trên máy trước khi làm bài.

- Không được ra ngoài trong suốt thời gian thi.

- Chỉ tương tác với giao diện của phần mềm thi để làm bài, không sử dụng máy tính cho bất kỳ mục đích nào khác, nếu vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

- Khi hoàn thành bài thi (đã bấm xác nhận nộp bài) không tắt máy tính, ngồi yên tại chỗ cho đến khi được cán bộ coi thi gọi tên ký vào bảng điểm.

b. Khi kết thúc thời gian làm bài, cán bộ phụ trách thi in bảng điểm chuyển cán bộ coi thi cho sinh viên ký tên vào bảng điểm thi, thu lại phiếu tài khoản và giấy nháp



của sinh viên.

c. Ký hồ sơ, bàn giao hồ sơ và bảng điểm thi cho Ban chỉ đạo thi.

11. Đối với hình thức thi thực hành và vấn đáp, ngoài các quy định trên cán bộ coi thi cần phải tuân theo các quy định sau:

a. Đầu mỗi buổi thi, nhận bàn giao trang thiết bị của phòng thi thực hành từ cán bộ kỹ thuật.

b. Nhắc nhở sinh viên nghiêm túc thực hiện nội quy phòng thực hành và lập biên bản xử lý các trường hợp sinh viên vi phạm.

c. Hướng dẫn sinh viên làm bài thi thực hành theo đúng yêu cầu của bài thi.

d. Khi có sự cố kỹ thuật phải thông báo ngay cho cán bộ kỹ thuật để kịp thời khắc phục.

đ. Cuối buổi thi, bàn giao cơ sở vật chất, trang thiết bị của phòng thực hành cho cán bộ kỹ thuật.

Điều 10. Sinh viên dự thi

1. Sinh viên xem lịch thi để dự thi trên công thông tin đào tạo của Nhà Trường. Những sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính sẽ không được dự thi

2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hướng dẫn của cán bộ coi thi. Sinh viên đến chậm quá 15 phút (đối với tự luận), quá 05 phút (đối với môn thi thực hành và trắc nghiệm khách quan) kể từ lúc tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.

3. Khi vào phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

a. Trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh cho cán bộ coi thi.

b. Không mang theo các loại máy ghi âm, ghi hình, truyền thông tin, nhận thông tin.

c. Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, giấy than, bút xóa, tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi và quá trình chấm thi.

d. Trong phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

- Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình.

- Không được trao đổi, quay cốp hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất trật tự phòng thi. Muốn phát biểu phải giơ tay để báo cáo cán bộ coi thi. Khi được phép nói, sinh viên đứng trình bày công khai với cán bộ coi thi ý kiến của mình.

- Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của cán bộ coi thi; trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi của sinh viên do Ban chỉ đạo thi quyết định.

4. Đối với hình thức thi tự luận và trắc nghiệm trên giấy, ngoài các quy định trên sinh viên cần phải tuân theo các quy định sau:

a. Trước khi làm bài, ghi đầy đủ các thông tin vào giấy thi, giấy nháp.

b. Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in. Nếu phát hiện thấy đề thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhòe, mờ phải báo cáo ngay với cán bộ coi thi trong phòng thi, chậm nhất 10 phút sau khi phát đề.

c. Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, chỉ được viết bằng một thứ



mực (không được dùng mực màu đỏ).

d. Khi hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay.

đ. Bảo quản bài thi nguyên vẹn, không để người khác lợi dụng. Nếu phát hiện có người khác xâm hại đến bài thi của mình phải báo cáo ngay cho cán bộ coi thi để xử lý.

e. Khi nộp bài thi tự luận, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào danh sách thu bài thi. Sinh viên không làm được bài cũng phải nộp giấy thi (đối với bài thi tự luận), phiếu trả lời trắc nghiệm (đối với bài thi trắc nghiệm).

g. Đối với bài thi tự luận, sinh viên có thể được ra khỏi phòng thi sau khi hết 2 phần 3 thời gian làm bài của môn thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi.

5. Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính, ngoài các quy định trên sinh viên cần phải tuân theo các quy định sau:

a. Sinh viên nhận phiếu tài khoản và giấy nháp có chữ ký của cán bộ coi thi, ký tên vào danh sách thi.

b. Truy cập vào phần mềm theo hướng dẫn của cán bộ coi thi, kiểm tra đối chiếu các thông tin của sinh viên trên máy trước khi làm bài.

c. Không được ra ngoài trong suốt thời gian thi.

d. Chỉ tương tác với giao diện của phần mềm thi để làm bài, không sử dụng máy tính cho bất kỳ mục đích nào khác, nếu vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

đ. Khi hoàn thành bài thi (đã bấm xác nhận nộp bài) không tắt máy tính, ngồi yên tại chỗ cho đến khi được cán bộ coi thi gọi tên ký vào bảng điểm, nộp phiếu tài khoản và giấy nháp cho cán bộ coi thi trước khi ra khỏi phòng thi.

6. Đối với hình thức thi thực hành và vấn đáp, ngoài các quy định trên sinh viên cần phải tuân theo các quy định sau:

a. Tuân thủ theo hướng dẫn của cán bộ coi thi.

b. Thực hiện đúng và đầy đủ các nội quy phòng thi thực hành. Nếu phát hiện sự cố hư hỏng thiết bị phải báo ngay cho cán bộ coi thi để xử lý.

Điều 11. Ban chỉ đạo thi

Căn cứ vào lịch thi, các đơn vị thành lập Ban chỉ đạo thi cho từng học kỳ để điều hành công tác coi thi. Ban chỉ đạo thi có trách nhiệm:

1. Phân công cán bộ chuẩn bị cơ sở vật chất, văn phòng phẩm phục vụ cho kỳ thi.

2. Phân công cán bộ nhận đề thi tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

3. Đầu mỗi buổi thi thực hiện các công việc sau:

a. Phân công cán bộ coi thi vào từng phòng thi. Trường hợp cán bộ coi thi đến chậm theo quy định, Ban chỉ đạo thi cần phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng để bố trí cán bộ coi thi thay thế kịp thời.

b. Phát đề thi (có biên bản bàn giao đề thi), túi đựng hồ sơ, văn phòng phẩm cho cán bộ coi thi.

4. Theo dõi tình hình thi, khi có tình huống bất thường xảy ra phải kịp thời hướng dẫn cán bộ coi thi xử lý đúng quy chế. Khi gặp tình huống phức tạp phải kịp



thời thông báo và phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng đề xử lý.

5. Sau mỗi ca thi, thu nhận, niêm phong và bảo quản túi bài thi, hoàn thành hồ sơ thi; sau mỗi buổi thi chuyển túi bài thi cùng với hồ sơ thi về Trung tâm Đảm bảo chất lượng theo quy định.

Điều 12. Xử lý sinh viên vi phạm quy chế thi

Mọi vi phạm quy chế thi (giữa kỳ và cuối kỳ) của sinh viên, cán bộ coi thi đều phải lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho sinh viên.

1. Khiển trách đối với những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với sinh viên khác.

2. Cảnh cáo đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a. Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách.

b. Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với sinh viên khác.

c. Chép bài của sinh viên khác hoặc để sinh viên khác chép bài của mình.

3. Đình chỉ thi đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a. Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.

b. Mang vật dụng trái phép vào phòng thi theo quy định tại khoản 3, điều 10 của quy định này.

c. Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

d. Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi.

đ. Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

e. Sinh viên bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho cán bộ coi thi và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định.

g. Sinh viên vi phạm quy chế thi ở mức bị đình chỉ thi của học phần nào sẽ nhận điểm F cho học phần đó.

4. Trừ điểm bài thi

a. Sinh viên bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của môn đó.

b. Sinh viên bị cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của môn đó.

c. Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài.

d. Cho điểm 0 (không):

- Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi.

- Bài thi có chữ viết của hai người trở lên.

- Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định.



Chương IV CHẤM THI HỌC PHẦN

Điều 13. Dồn túi, đánh phách

1. Công tác dồn túi, đánh phách đối với hình thức thi tự luận được thực hiện muộn nhất 2 ngày sau khi thi cuối kỳ của mỗi học phần.
2. Trung tâm Đảm bảo chất lượng có trách nhiệm lên kế hoạch dồn túi, đánh phách, thông báo cho các viện, khoa đào tạo cử cán bộ dồn túi, đánh phách, hướng dẫn nghiệp vụ, quy trình thao tác, chuẩn bị văn phòng phẩm và tổ chức dồn túi, đánh phách.
3. Các viện, khoa đào tạo có trách nhiệm phân công cán bộ dồn túi, đánh phách, lập danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi gửi Trung tâm Đảm bảo chất lượng sau khi kết thúc việc dồn túi.
4. Quy trình dồn túi, đánh phách và bảo mật phách được thực hiện theo đúng quy chế chấm thi hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 14. Tổ chức chấm thi cuối kỳ

1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành, giám sát toàn bộ quy trình chấm thi:
 - a. Lên kế hoạch, thông báo cho các viện, khoa đào tạo về thời gian chấm thi theo quy định.
 - b. Tổ chức chấm thi tập trung; giám sát quá trình chấm thi.
 - c. Kiểm soát thời hạn hoàn tất việc chấm thi, phân quyền nhập điểm, theo dõi và thông báo định kỳ các trường hợp quá hạn chưa nộp điểm, nhập điểm để đề xuất Ban Giám hiệu xử lý.
 - d. Xử lý danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi.
 - đ. Tính điểm và chuyển điểm vào tài khoản cá nhân của sinh viên.
2. Viện, khoa đào tạo
 - a. Phân công cán bộ chấm thi.
 - b. Chấm thi và quản lý bài thi. Việc chấm thi do 2 giảng viên thực hiện tại phòng chấm thi của Nhà trường. Tuyệt đối không được mang bài thi ra khỏi khu vực chấm thi.
 - c. Giám sát và kiểm tra quá trình chấm thi của giảng viên thuộc đơn vị.
 - d. Giám sát và kiểm tra tính chính xác việc vào điểm từ bài thi và danh sách nhập điểm của giảng viên đảm bảo tính pháp lý của danh sách vào điểm (bao gồm mẫu 4 viết tay và bản in từ phần mềm sau khi nhập điểm), bản ghi kết quả học tập (bảng điểm hợp lệ phải có đầy đủ chữ ký của 2 cán bộ chấm thi, xác nhận của Trưởng bộ môn). Bản ghi kết quả học tập phải được làm thành ba bản, một bản lưu giữ tại bộ môn, một bản nộp về văn phòng khoa và một bản gửi về Trung tâm Đảm bảo chất lượng, chậm nhất 3 ngày sau khi kết thúc chấm thi cuối kỳ.
3. Cán bộ chấm thi
 - a. Tất cả các giảng viên có trách nhiệm tham gia chấm thi theo sự phân công



của Trường Bộ môn. Việc chấm thi phải tuân thủ các quy định của Nhà trường trong việc chấm thi và giao nộp bài thi, đồng thời phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, khách quan trong việc chấm thi.

b. Chấm thi theo đúng thang điểm và đáp án đã được bộ môn thông qua, có điểm thành phần theo câu. Điểm bài thi làm tròn đến một chữ số thập phân. Thang điểm cần chi tiết đến 0,5 điểm đối với các học phần thuộc lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn và chi tiết đến 0,25 điểm đối với các học phần thuộc các lĩnh vực khác.

c. Phát hiện, lập biên bản và xử lý theo quy định các bài thi có biểu hiện gian lận hoặc vi phạm quy chế thi.

d. Xác nhận các bảng điểm và phối hợp với cán bộ văn phòng viện, khoa nhập điểm vào hệ thống quản lý điểm chậm nhất 9 ngày sau khi thi cuối kỳ.

Điều 15. Nhập điểm học phần

1. Cán bộ văn phòng các viện, khoa đào tạo chịu trách nhiệm nhập điểm đánh giá học phần của sinh viên vào hệ thống quản lý điểm và chịu trách nhiệm cá nhân về tính chính xác của điểm nhập.

2. Bảng điểm để nhập điểm phải có đầy đủ chữ ký của giảng viên, cán bộ chấm thi và Trưởng bộ môn. Việc nhập điểm phải đồng thời có cả cán bộ nhập điểm và cán bộ đọc điểm (cán bộ chấm thi). Sau khi nhập điểm, cán bộ nhập điểm và cán bộ đọc điểm phải kiểm tra, đối chiếu chính xác điểm nhập, in kết quả ký xác nhận vào danh sách điểm. Tất cả các điểm thi cán bộ văn phòng không nhập được vào hệ thống phải chuyển cho Trung tâm Đảm bảo chất lượng để xử lý.

3. Các điểm thi giữa kỳ và thi cuối kỳ bằng hình thức trắc nghiệm khách quan trên máy tính được tự động chuyển vào hệ thống quản lý điểm của Nhà trường (nếu phần mềm cung cấp chức năng) hoặc do Trung tâm Đảm bảo chất lượng xuất file điểm từ phần mềm thi trắc nghiệm và tải file điểm vào hệ thống quản lý điểm.

Điều 16. Thông báo kết quả điểm đánh giá học phần

1. Kết quả điểm đánh giá học phần (điểm đánh giá quá trình và điểm đánh giá cuối kỳ) phải được thông báo công khai cho sinh viên trên tài khoản cá nhân.

2. Đối với điểm đánh giá quá trình, ngay sau khi kết thúc giảng dạy học phần, giảng viên phải thông báo điểm cho tất cả sinh viên biết trước khi gửi điểm về văn phòng của các viện, khoa để nhập điểm vào hệ thống.

3. Đối với điểm đánh giá cuối kỳ, sau khi điểm được nhập vào phần mềm, Trung tâm Đảm bảo chất lượng tính điểm và chuyển điểm vào tài khoản cá nhân của sinh viên. Kết quả điểm thông báo cho sinh viên chậm nhất 15 ngày sau ngày thi cuối kỳ.

4. Mọi thắc mắc về kết quả điểm của sinh viên được xem xét xử lý theo Điều 16 của Quy định này.

Điều 17. Kiểm tra, điều chỉnh kết quả điểm đánh giá học phần

1. Sau khi nhập điểm vào hệ thống, nếu phát hiện có sự nhầm lẫn hay sai sót



trong quá trình vào điểm, cộng điểm thì cán bộ chấm thi hoặc cán bộ văn phòng của các viện, khoa có thể đề nghị sửa lại điểm cho sinh viên. Quy trình sửa điểm nếu có sai lệch về kết quả điểm thi phải được lập biên bản và thực hiện theo điểm đ, khoản 3, điều 15 của Quy định 2155.

2. Quy định về đề nghị kiểm tra điểm bài thi từ phía sinh viên chỉ được xem xét trong quy trình vào điểm, cộng điểm bài thi (nếu có sai sót). Không tổ chức chấm phúc khảo lại bài thi, trừ trường hợp thanh tra bài thi do yêu cầu của Nhà trường. Sinh viên được phúc tra, khiếu nại điểm đánh giá quá trình, đánh giá cuối kỳ.

3. Quy trình phúc tra, khiếu nại điểm được thực hiện theo Điều 27 và Điều 28 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông ban hành theo Quyết định 706/QĐ-ĐHV ngày 16/6/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh và chuyển đơn về Trung tâm Đảm bảo chất lượng để xem xét giải quyết. Thời hạn sinh viên phản ánh sai lệch điểm thi muộn nhất 10 ngày kể từ ngày công bố kết quả điểm thi. Sau thời hạn trên, Nhà trường sẽ không giải quyết mọi vấn đề thắc mắc, khiếu nại về điểm thi từ phía sinh viên. Kết quả điều chỉnh, sửa điểm học phần muộn nhất 30 ngày sau khi có đơn và hồ sơ đề nghị.

4. Nhà trường không nhận đơn phúc tra đối với các học phần thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan, vấn đáp, thực hành, thí nghiệm, thực tập, đồ án.

5. Trung tâm Đảm bảo chất lượng cử cán bộ thực hiện việc điều chỉnh điểm trên hệ thống theo quy định và phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc chỉnh sửa này.

Chương V

QUẢN LÝ BÀI THI, HỒ SƠ HỌC PHẦN VÀ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 18. Quản lý bài thi và hồ sơ đánh giá học phần

1. Viện, khoa đào tạo chịu trách nhiệm lưu giữ bài thi viết, bài tập lớn, tiểu luận, đồ án tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng ít nhất là 3 năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp bài tập lớn, tiểu luận, đồ án. Việc bảo quản và hủy bài thi được thực hiện theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

2. Giảng viên chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ học phần (bài tập cá nhân, báo cáo bài tập nhóm, bài thu hoạch, báo cáo kết quả thảo luận, báo cáo thực hiện công việc, phiếu tự đánh giá, hoặc minh chứng sản phẩm học tập ... tùy theo từng học phần do giảng viên quy định), bài thi giữa kỳ (ngoại trừ bài thi trên máy tính) và kết quả đánh giá quá trình ít nhất 1 học kỳ sau khi hoàn thành học phần.

Điều 19. Quản lý kết quả học tập

1. Quản lý kết quả học tập nhằm tạo sự thống nhất trong việc xử lý và lưu trữ kết quả học tập của sinh viên tại các đơn vị liên quan trong quá trình đào tạo, tạo sự chính xác, công bằng, minh bạch, tự chịu trách nhiệm và góp phần nâng cao hiệu lực



quản lý, chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Trung tâm Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm:

- a. Quản lý việc nhập điểm và dữ liệu điểm của sinh viên trên phần mềm quản lý điểm và chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu điểm.
- b. Chuyển kết quả thi trắc nghiệm khách quan vào phần mềm quản lý điểm.
- c. Tiếp nhận và xử lý các thắc mắc về kết quả học tập của sinh viên.
- d. Thông báo kết quả học tập cho sinh viên theo lớp học phần và lớp sinh viên trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo.

3. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm:

- a. Xử lý dữ liệu kết quả do Trung tâm Đảm bảo chất lượng cung cấp để phục vụ cho xét buộc thôi học, học tiếp, công nhận tốt nghiệp, xét cấp văn bằng, chứng chỉ và các vấn đề khác liên quan đến kết quả học tập của sinh viên.
- b. In, ký, cấp phát bảng điểm toàn khóa cho sinh viên sau khi tốt nghiệp hoặc theo yêu cầu.
- c. Lưu trữ vĩnh viễn những tài liệu, hồ sơ sau đây sau khi sinh viên tốt nghiệp:
 - Quyết định và danh sách công nhận tốt nghiệp của sinh viên.
 - Bảng điểm kết quả học tập toàn khóa học của sinh viên đã tốt nghiệp.
 - Sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ.
- d. Giám sát, kiểm tra quy trình quản lý điểm, xử lý dữ liệu kết quả học tập của sinh viên.

4. Các khoa, viện chịu trách nhiệm:

- a. Lưu trữ và quản lý kết quả học tập của sinh viên thuộc viện, khoa quản lý:
 - Danh sách ghi điểm, bảng điểm các học phần của giảng viên trong viện, khoa giảng dạy (bảng điểm ghi tay và bảng điểm in từ phần mềm sau khi nhập điểm).
 - Bảng điểm tổng hợp học kỳ, năm học của các lớp sinh viên do khoa, viện quản lý.
 - Bảng ghi kết quả học tập toàn khóa (bao gồm bảng điểm theo lớp quản lý và bảng điểm cá nhân) đối với các khóa sinh viên đã tốt nghiệp ra trường.
- b. Tất cả các loại bảng điểm lưu trữ phải được đóng thành cuốn, có chữ ký của người vào điểm, cán bộ chấm, xác nhận của Trưởng Bộ môn, Viện trưởng hoặc Trưởng khoa và được lưu giữ lâu dài tại tủ lưu trữ hồ sơ của viện, khoa.

Điều 20. Quản lý sử dụng hệ thống phần mềm đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ

Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong sử dụng và quản lý phần mềm đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ được quy định cụ thể tại điều 18, 23, 24, 25, chương V của Quy chế Quản lý, khai thác hệ thống thông tin điện tử của Trường Đại học Vinh ban hành kèm theo Quyết định số 1044 ngày 16/4/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.



Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

Trường phòng Đào tạo, Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Viện trưởng, Trưởng các khoa đào tạo và Thủ trưởng các đơn vị liên quan trong Nhà trường có trách nhiệm triển khai, thực hiện các nội dung trong Quy định này.

Đối với đào tạo đại học chính quy ngoài trường, Nhà trường có văn bản hướng dẫn riêng căn cứ vào thỏa thuận giữa Nhà trường với đơn vị liên kết đào tạo.

Điều 22. Hiệu lực áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với đào tạo hệ chính quy trình độ đại học, đào tạo liên thông và văn bằng hai hệ chính quy theo chương trình đào tạo tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ (từ khóa tuyển sinh năm 2017 trở đi) của Trường Đại học Vinh.

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị đề xuất với Nhà trường (qua Trung tâm Đảm bảo chất lượng) để được xem xét bổ sung, điều chỉnh.

1