

PHẦN 1: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN (TUEBA)

Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh - Đại học Thái Nguyên (Thai Nguyen University of Economics and Business Administration - TUEBA) được thành lập theo Quyết định số 136/QĐ-TTg ngày 2 tháng 8 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ, được kế thừa truyền thống trên 30 năm từ 2 khoa Kinh tế thuộc 2 trường thành viên, đào tạo nhiều thế hệ sinh viên đã thành đạt, giữ những vị trí trọng trách từ địa phương đến Trung ương.

1. Sứ mạng: trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh có sứ mạng đào tạo nguồn nhân lực trình độ đại học và trên đại học với chất lượng cao, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế trong các lĩnh vực kinh tế, kinh doanh và quản lý nhằm phục vụ cho sự nghiệp phát triển kinh tế-xã hội, đặc biệt ở vùng núi và trung du Bắc bộ.

2. Tầm nhìn: vào năm 2030, Trường sẽ trở thành một trung tâm đào tạo, nghiên cứu và chuyển giao khoa học-công nghệ, hợp tác quốc tế trong các lĩnh vực kinh tế, kinh doanh và quản lý có uy tín cao, nhiều mặt ngang tầm với các trường đại học tiên tiến trong cả nước và khu vực Đông Nam Á.

3. Chất lượng đào tạo: nhà trường luôn cải tiến chương trình đào tạo để nâng cao chất lượng, công tác đảm bảo chất lượng được thực hiện bài bản, nghiêm túc.

Kết quả đánh giá thực trạng sinh viên tốt nghiệp hàng năm luôn nằm ở TOP đầu trong các trường thành viên của Đại học Thái nguyên.

Các chương trình đào tạo được tự đánh giá và đánh giá đồng cấp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Đội ngũ giảng viên chất lượng cao: ngoài việc được thừa hưởng nguồn giảng viên trình độ cao, nhiều kinh nghiệm từ 2 trường khi mới thành lập, các giảng viên được tuyển mới là những người xuất sắc của các trường đại học uy tín. Nhiều giảng viên tu nghiệp tại các trường đại học uy tín của nước ngoài như Mỹ, Úc, Đức, Hà Lan, Hàn Quốc, Bỉ, ... Trong tổng số 333 giảng viên của Nhà trường, có 09 PGS; 49 Tiến sỹ; 269 Thạc sỹ, 06 ĐH.

5. Chương trình đào tạo xây dựng linh hoạt đáp ứng nhu cầu xã hội: các chương trình đào tạo được xây dựng dựa trên nhu cầu xã hội, thường xuyên tham khảo ý kiến của các nhà tuyển dụng để điều chỉnh chương trình đào tạo cho phù hợp nhu cầu xã hội từ đó giúp cho sinh viên ra trường dễ hòa nhập với môi trường công việc và được các nhà tuyển dụng đánh giá cao.

6. Tổ chức đào tạo linh hoạt: mô hình đào tạo theo học chế tín chỉ giúp cho sinh viên dễ dàng sắp xếp lịch cá nhân để vừa tham gia học vừa đi làm thêm để trải nghiệm môi trường công việc và tăng thu nhập.

7. Khả năng liên thông quốc tế: sinh viên tốt nghiệp tại TUEBA có thể được liên thông lên trình độ cao hơn ở các chương trình quốc tế của các trường đối tác của Nhà trường.

Những sinh viên có thành tích học tập tốt có cơ hội tham gia học 2 năm cuối tại các trường đại học nước ngoài là đối tác của Nhà trường.

8. Chính sách học bổng: nhà trường dành tối đa nguồn kinh phí theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo để cấp học bổng cho sinh viên. Học bổng của Nhà trường dành cho sinh viên đại học chính quy gồm: học bổng khuyến khích học tập, học bổng vượt khó,... Ngoài ra, đầu mỗi năm học các cơ quan, doanh nghiệp là đối tác của Nhà trường trao nhiều xuất học bổng cho sinh viên mới nhập trường với tổng trị giá hàng trăm triệu đồng.

9. Các hoạt động thực tế phong phú: nhờ có mối quan hệ chặt chẽ với các cơ quan, doanh nghiệp, nên sinh viên có nhiều cơ hội tham quan, tìm hiểu thực tế để phục vụ hỗ trợ cho những kiến thức được học tập tại Trường.

10. Nhiều hoạt động hướng nghiệp: hàng năm, Nhà trường tổ chức nhiều hoạt động hướng nghiệp cho sinh viên như: phối hợp với các ngân hàng trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên tổ chức chương trình “Thực tập viên tiềm năng”; phối hợp với các cơ quan doanh nghiệp trong cả nước tổ chức “Ngày hội việc làm”, qua chương trình này đã có nhiều sinh viên được các doanh nghiệp tuyển dụng; các buổi tọa đàm về định hướng nghề nghiệp với sự tham gia chia sẻ của các chuyên gia là những nhà quản lý đến từ các cơ quan doanh nghiệp;...

11. Cơ sở vật chất hiện đại: hệ thống giảng đường hiện đại, đầy đủ các trang thiết bị như máy tính, máy chiếu, Internet không dây phủ sóng 24/7; có 05 phòng máy tính hiện đại phục vụ học Tin học và Ngoại ngữ; ký túc xá rộng rãi, an toàn, đầy đủ tiện nghi sinh hoạt và Internet không dây phủ sóng 24/7.

12. Kết quả sinh viên tốt nghiệp có việc làm sau 1 năm: theo thống kê, trên 80% sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp, trong đó có nhiều sinh viên làm việc tại các doanh nghiệp nước ngoài với mức thu nhập trên 1000USD/tháng.

PHẦN 2 : CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

Chương trình đào tạo nhà trường được xây dựng trên cơ sở những văn bản quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Đại học Thái Nguyên với mục đích thể hiện được mục tiêu đào tạo của từng ngành học trong trường. Đại học, Nhà trường hiện có 10 ngành đào tạo và được chia thành 19 chương trình.

1. Ngành Kinh tế: Thương mại Quốc tế, Kinh tế Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Kinh tế Y tế.

2. Ngành Quản trị Kinh doanh: Quản trị Kinh doanh Tổng hợp, Quản trị Doanh nghiệp, Quản trị Kinh doanh Thương mại.

3. Ngành Marketing: Quản trị Marketing

4. Ngành Quản trị Dịch vụ Du lịch và Lữ hành: Quản trị Kinh doanh Khách sạn và Du lịch

5. Ngành Kế toán: Kế toán Tổng hợp, Kế toán Doanh nghiệp, Kế toán Kiểm toán.

6. Ngành Tài chính – Ngân hàng: Tài chính Doanh nghiệp, Tài chính Ngân hàng, Ngân hàng.

7. Ngành Luật Kinh tế: Luật Kinh doanh

8. Ngành Quản lý công: Quản lý công, Quản lý kinh tế

9. Ngành Kinh tế đầu tư: Kinh tế đầu tư

10. Ngành Kinh tế Phát triển: Kinh tế Phát triển

Các chương trình đào tạo có tính liên thông ngang trong các ngành, theo chương trình được thiết kế cho 4 năm học. Phần kiến thức đại cương bao gồm 3 học kỳ đầu học chung toàn trường cho tất cả các ngành, 2 học kỳ tiếp theo các ngành trong cùng nhóm ngành sẽ học các môn chung nhau, và chỉ có 3 học kỳ cuối sinh viên của từng chuyên ngành sẽ học các môn chuyên ngành chính và chuyên sâu của ngành khác nhau.

Khối lượng kiến thức toàn khóa: 126 tín chỉ không kể giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng có chứng chỉ riêng.

Giáo dục thể chất: bao gồm 3 học phần, học trong 3 học kỳ đầu. Kết thúc 3 học kỳ nếu sinh viên đạt kết quả trên trung bình sẽ được cấp chứng chỉ là điều kiện cần để xét tốt nghiệp.

Giáo dục quốc phòng: học trong 5 tuần theo kế hoạch của Trung tâm Giáo dục quốc phòng. Sinh viên phải có chứng chỉ giáo dục quốc phòng là điều kiện cần để xét tốt nghiệp.

KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 483/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT ngày 25 tháng 5 năm 2018 về việc ban hành Chương trình đào tạo thực hiện từ khóa 15 hệ đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế & QTKD)

1. NGÀNH: LUẬT KINH TẾ (01 chuyên ngành: Luật Kinh doanh)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở ngành

Ngành: Luật Kinh tế

Chuyên ngành: Luật Kinh doanh

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
I.	Phần Kiến thức đại cương		27										
1	MLP 121	Những NLCB của CN Mác-Lênin I	2	24	12	2							
2	MLP 131	Những NLCB của CN Mác-Lênin II	3	36	18		3						
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2					
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3				
5	BLD122	Xây dựng văn bản pháp luật	2	24	12				2				
6	ENG121	Tiếng Anh 1	2	24	12	2							
7	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2						
8	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2					
9	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2				
10	ENG125	Tiếng Anh 5	2	24	12					2			
11	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2		
12	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3							
13	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30tiết										
14	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30tiết				x						
15	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30tiết					x					
16		Giáo dục quốc phòng	5 tuần					x					
II	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp												
II.1	Kiến thức cơ sở của khối ngành		18										

17	MIE231	Kinh tế học đại cương	3	36	18	3							
18	MAN231	Quản trị học (căn bản)	3	36	18		3						
19	ACT231	Nguyên lý kế toán	3	36	18			3					
20	FAM231	Tài chính - Tiền tệ 1	3	36	18		3						
21	GTL231	Lý luận chung NN&PL	3	36	18	3							
22	HSV221	Lịch sử NN&PL	3	36	18	3							
II.2	Kiến thức cơ sở ngành		26										
	Bắt buộc		24										
23	VCL231	Luật Hiến pháp Việt Nam	3	36	18		3						
24	ALV231	Luật Hành chính Việt Nam	3	36	18			3					
25	VCC231	Luật Dân sự Việt Nam 1	3	36	18		3						
26	VCC232	Luật Dân sự Việt Nam 2	3	36	18			3					
27	VPC231	Luật Hình sự Việt Nam 1	3	36	18			3					
28	VPC232	Luật Hình sự Việt Nam 2	3	36	18				3				
29	CRL231	Luật Tố tụng hình sự	3	36	18					3			
30	CPL231	Luật Tố tụng dân sự	3	36	18						3		
		Tự chọn	2						2				
31	ADL221	Luật Tố tụng hành chính	2	24	12								
32	LOC221	Logic học	2	24	12								
33	PSY221	Tâm lý học đại cương	2	24	12								
Tổng (I + II.1 + II.2)			71			16	17	16	12	5	5	0	

B. Khối kiến thức cơ sở của ngành chính và chuyên ngành

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		21										
34	COL231	Luật Thương mại 1	3	36	18				3				

35	COL232	Luật Thương mại 2	3	36	18					3		
36	LAL231	Luật Lao động	3	36	18					3		
37	FLA231	Luật tài chính	3	36	18				3			
38	LAA231	Luật Đất đai	3	36	18					3		
39	INL231	Công pháp quốc tế	3	36	18						3	
40	PIL231	Tư pháp quốc tế	3	36	18						3	
II.4	Kiến thức chuyên ngành		22									
	Bắt buộc		16									
41	IVL331	Luật đầu tư	3	36	18						3	
42	CLA331	Luật cạnh tranh	3	36	18							3
43	LSM331	Pháp luật về thị trường tài chính	3	36	18							3
44	IPL331	Pháp luật về sở hữu trí tuệ	3	36	18							3
45	ITL331	Luật Thương mại quốc tế	2	24	12							2
46	BLA321	Pháp luật Ngân hàng	2	24	12					2		
	Tự chọn		6									6
47	LBP331	Pháp luật về kinh doanh bất động sản	3	36	18							
48	LCS331	Kỹ năng tư vấn pháp luật	3	36	18							
49	SSL331	Pháp luật an sinh xã hội	3	36	18							
50	EVL331	Luật Môi trường	3	36	18							
II.5	COP421	Thực tập môn học	2								2	
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4									4
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6									6
	Tự chọn làm thay khóa luận		6									
51	LOF331	PL về đấu thầu và nhượng quyền thương mại	3	36	18							
52	COL331	Luật so sánh	3	36	18							

NIÊN GIÁM 2018

53	CSC331	Kỹ năng soạn thảo, giao kết HĐTM	3	36	18								
54	MFL331	Luật Hôn nhân và gia đình	3	36	18								
	Tổng (II.3,4,5 + III + IV)		55			0	0	0	6	11	11	17	10
	Tổng (I + II.1 + II.2)		71			16	17	16	12	5	5	0	0
	Tổng toàn khóa		126			16	17	16	18	16	16	17	10

2. NGÀNH: QUẢN TRỊ KINH DOANH (có 03 chuyên ngành: Quản trị Doanh nghiệp; Quản trị Kinh doanh Tổng hợp; Quản trị Kinh doanh Thương mại)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở ngành

Ngành: Quản trị Kinh doanh

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
I.	Phần Kiến thức đại cương		33										
1	MLP 121	Những NL CB của CN Mác-Lênin 1	2	24	12	2							
2	MLP 131	Những NL CB của CN Mác-Lênin 2	3	36	18		3						
3	HCM131	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2					
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3				
5	LAW121	Pháp luật đại cương	2	24	12	2							
7	ENG121	Tiếng Anh 1	2	24	12	2							
8	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2						
9	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2					
10	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2				
11	ENG125	Tiếng Anh 5	2	24	12					2			
12	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2		
13	MAE131	Toán kinh tế	3	36	18	3							
14	PST131	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	36	18		3						
15	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3							
16	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30 tiết			x							
17	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30 tiết				x						
18	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30 tiết					x					
19		Giáo dục quốc phòng	5 tuần					x					
II	Khối Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp												
II.1	Kiến thức cơ sở của khối ngành		6										

20	MIE231	Kinh tế vi mô 1	3	36	18	3							
21	MAE231	Kinh tế vĩ mô 1	3	36	18		3						
II.2	Kiến thức cơ sở ngành		24										
	Bắt buộc		21										
22	FAM231	Quản trị học (căn bản)	3	36	18		3						
23	PSE231	Tài chính - tiền tệ 1	3	36	18		3						
24	ACT231	Nguyên lý thống kê	3	36	18			3					
25	GEM231	Nguyên lý kế toán	3	36	18			3					
27	ELA231	Marketing căn bản	3	36	18			3					
28	MAN231	Luật Kinh tế (căn bản)	3	36	18				3				
29	DTH231	Ra quyết định quản trị	3	36	18				3				
	Tự chọn		3					3					
30	TOU231	Giao tiếp trong kinh doanh	3	36	18								
31	SYT331	Lý thuyết hệ thống	3	36	18								
32	INB331	Thương mại quốc tế	3	36	18								
33	SME331	Quản lý nhà nước về kinh tế	3	36	18								
34	ECO231	Kinh tế lượng	3	36	18								
Tổng (I+II.1+II.2)			63				15	17	16	11	2	2	0

B. Khối kiến thức cơ sở của ngành chính và chuyên ngành

- Chuyên ngành: Quản trị Kinh doanh Tổng hợp

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức ngành cơ sở ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
35	STM331	Quản trị chiến lược	3	36	18					3			
36	FIM331	Quản trị tài chính	3	36	18							3	
37	HRM331	Quản trị nhân lực	3	36	18						3		
38	MAS331	Thương mại điện tử	3	36	18					3			
39	BAN331	Phân tích hoạt động	3	36	18							3	

		kinh doanh											
40	MAA331	Kế toán quản trị	3	36	18					3			
	Tự chọn		6						6				
41	SMB331	Phương pháp NCKH trong KD	3	36	18								
42	PBA331	Tâm lý học quản trị kinh doanh	3	36	18								
43	ENS331	Thống kê doanh nghiệp	3	36	18								
44	MIS331	Hệ thống thông tin trong quản lý	3	36	18								
45	BUA331	Kế toán doanh nghiệp	3	36	18								
46	ORC331	Đạo đức kinh doanh và VH DN	3	36	18								
47	PRE331	Quan hệ công chúng	3	36	18								
48	LOM331	Quản trị logistics	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Bắt buộc		21										
49	ADM331	Quản trị hành chính văn phòng	3	36	18					3			
50	BAD331	Quản trị kinh doanh tổng hợp 2	3	36	18					3			
51	PMA331	Quản trị sản xuất 1	3	36	18						3		
52	QUA331	Quản trị chất lượng	3	36	18							3	
53	PAM331	Quản trị dự án	3	36	18						3		
54	TPR331	Kỹ thuật NV ngoại thương	3	36	18						3		
55	CSM331	Quản trị chuỗi cung ứng	3	36	18							3	
	Tự chọn		6										6
56	AIN331	Tin học ứng dụng	3	36	18								
57	MGT331	Quản trị công nghệ và đổi mới	3	36	18								
58	SMK331	Thị trường chứng khoán	3	36	18								
59	AEV331	Quản trị sự kiện	3	36	18								
60	NEB331	Đàm phán trong kinh doanh	3	36	18								
61	INB331	Kinh doanh quốc tế	3	36	18								
62	MM331	Quản trị Marketing	3	36	18								
63	CRM331	Quản trị quan hệ	3	36	18								

		khách hàng											
64	SAM331	Quản trị bán hàng	3	36	18								
65	TMM331	Quản trị thương hiệu	3	36	18								
II.5	COP421	Thực tập môn học	2							2			
III	GRI4641	Thực tập tốt nghiệp	4									4	
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6									6	
	Tự chọn thay làm khóa luận		6										
66	MAS331	Kỹ năng quản trị	3	36	18								
67	BAD332	Quản trị KD tổng hợp 2	3	36	18								
68	PMA332	Quản trị sản xuất 2	3	36	18								
69	SME331	Quản trị DN nhỏ và vừa	3	36	18								
70	SBO331	Khởi sự kinh doanh	3	36	18								
	Tổng (II.3,4,5+III+IV)		63			0	0	0	6	15	14	18	10
	Tổng (I+II.1+II.2)		63			15	17	16	11	2	2	0	0
	Tổng toàn khóa		126			15	17	16	17	17	16	18	10

Ghi chú: Sinh viên không làm khóa luận phải tích lũy thêm 06 tín chỉ trong các học phần tự chọn thay làm KL.

- Chuyên ngành: Quản trị Doanh nghiệp

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK 1	HK 2	HK 3	HK 4	HK 5	HK 6	H K7	HK 8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức ngành cơ sở của ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
35	STM331	Quản trị chiến lược	3	36	18					3			
36	FIM331	Quản trị tài chính	3	36	18							3	
37	HRM331	Quản trị nhân lực	3	36	18						3		
38	MAS331	Thương mại điện tử	3	36	18					3			
39	BAN331	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	36	18							3	

40	MAA331	Kế toán quản trị	3	36	18					3			
	Tự chọn		6						6				
41	SMB331	Phương pháp NCKH trong KD	3	36	18								
42	PBA331	Tâm lý học quản trị kinh doanh	3	36	18								
43	ENS331	Thống kê doanh nghiệp	3	36	18								
44	MIS331	Hệ thống thông tin trong quản lý	3	36	18								
45	BUA331	Kế toán doanh nghiệp	3	36	18								
46	ORC331	Đạo đức kinh doanh và VH DN	3	36	18								
47	PRE331	Quan hệ công chúng	3	36	18								
48	LOM331	Quản trị logistics	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Bắt buộc		21										
49	TPR331	Kỹ thuật NV ngoại thương	3	36	18						3		
50	ADM331	Quản trị hành chính văn phòng	3	36	18					3			
51	IBA331	Quản trị doanh nghiệp 1	3	36	18					3			
52	MGT331	Quản trị công nghệ và đổi mới	3	36	18							3	
53	PMA321	Quản trị sản xuất 1	3	36	18						3		
54	QUA331	Quản trị chất lượng	3	36	18							3	
55	PAM331	Quản trị dự án	3	36	18						3		
	Tự chọn		6									6	
56	AIN231	Tin học ứng dụng	3	36	18								
57	IMA331	Quản trị marketing	3	36	18								
58	NEB331	Đàm phán trong kinh doanh	3	36	18								
59	AEV331	Quản trị sự kiện	3	36	18								
60	SMK331	Thị trường chứng khoán	3	36	18								
61	INB331	Kinh doanh quốc tế	3	36	18								
62	SAM331	Quản trị bán hàng	3	36	18								
63	CRM331	Quản trị quan hệ khách hàng	3	36	18								

64	CSM331	Quản trị chuỗi cung ứng	3	36	18								
II.5	COP421	Thực tập môn học	2							2			
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4										4
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6										6
	Tự chọn thay làm khóa luận		6										
65	MAS331	Kỹ năng quản trị	3	36	18								
66	PMA332	Quản trị sản xuất 2	3	36	18								
67	CBM332	Quản trị doanh nghiệp 2	3	36	18								
68	SBO331	Khởi sự kinh doanh	3	36	18								
69	SME331	Quản trị DN nhỏ và vừa	3	36	18								
	Tổng (II.3,4,5+III+IV)		63			0	0	0	6	15	14	18	10
	Tổng (I+II.1+II.2)		63			15	17	16	11	2	2	0	0
	Tổng toàn khóa		126			15	17	16	17	17	16	18	10

Ghi chú: Sinh viên không làm khóa luận phải tích lũy thêm 06 tín chỉ trong các học phần tự chọn thay làm khóa luận.

- **Chuyên ngành: Quản trị Kinh doanh Thương mại**

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK 1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
35	STM331	Quản trị chiến lược	3	36	18					3			
36	FIM331	Quản trị tài chính	3	36	18							3	
37	HRM331	Quản trị nhân lực	3	36	18						3		
38	MAS331	Thương mại điện tử	3	36	18					3			
39	BAN331	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	36	18							3	
40	MAA331	Kế toán quản trị	3	36	18					3			
	Tự chọn		6						6				

41	SMB331	Phương pháp NCKH trong KD	3	36	18								
42	PBA331	Tâm lý học quản trị kinh doanh	3	36	18								
43	ENS331	Thống kê doanh nghiệp	3	36	18								
44	MIS331	Hệ thống thông tin trong quản lý	3	36	18								
45	BUA331	Kế toán doanh nghiệp	3	36	18								
46	ORC331	Đạo đức kinh doanh và VH DN	3	36	18								
47	PRE331	Quan hệ công chúng	3	36	18								
48	LOM331	Quản trị logistics	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Phần bắt buộc		21										
49	CBM331	Quản trị DN Thương mại 1	3	36	18						3		
50	SAM331	Quản trị bán hàng	3	36	18							3	
51	TPR331	Kỹ thuật NV ngoại thương	3	36	18						3		
52	PAM331	Quản trị dự án	3	36	18						3		
53	CRM331	Quản trị quan hệ khách hàng	3	36	18					3			
54	ADM331	Quản trị hành chính văn phòng	3	36	18					3			
55	CSM331	Quản trị chuỗi cung ứng	3	36	18							3	
	Phần Tự chọn		6									6	
56	AIN331	Tin học ứng dụng	3	36	18								
57	NEB331	Đàm phán trong kinh doanh	3	36	18								
58	SMK331	Thị trường chứng khoán	3	36	18								
59	AEV331	Quản trị sự kiện	3	36	18								
60	TMM331	Quản trị thương hiệu	3	36	18								
61	MAM331	Quản trị Marketing	3	36	18								
62	DCM331	Quản trị kênh phân phối	3	36	18								
63	COM331	Marketing thương mại	3	36	18								
64	INT331	Thương mại quốc tế	3	36	18								
II.5	COP421	Thực tập môn học	2								2		
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4										
IV	THW964	Khóa luận tốt	6										4

		ngiệp											
	Tự chọn thay làm khóa luận		6										6
65	INB331	Kinh doanh quốc tế	3	36	18								
66	MAS331	Kỹ năng quản trị	3	36	18								
67	SME331	Quản trị DN nhỏ và vừa	3	36	18								
68	CBM332	Quản trị DN Thương mại 2	3	36	18								
69	SBO331	Khởi sự kinh doanh	3	36	18								
70	QUA331	Quản trị chất lượng	3	36	18								
	Tổng (II.3,4,5+III+IV)		63			0	0	0	6	15	14	18	10
	Tổng (I+II.1+II.2)		63			15	17	16	11	2	2	0	0
	Tổng toàn khóa		126			15	17	16	17	17	16	18	10

Ghi chú: Sinh viên không làm khóa luận phải tích lũy thêm 06 tín chỉ trong các học phần tự chọn thay làm KL.

3 Ngành: Marketing (có 01 chuyên ngành: Quản trị Marketing)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
I.	Phần Kiến thức đại cương		33										
1	MLP 121	Những NLCB của CN Mác-Lênin 1	2	24	12	2							
2	MLP 131	Những NLCB của CN Mác-Lênin 2	3	36	18		3						
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2					
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3				
5	LAW121	Pháp luật đại cương	2	24	12	2							
6	ENG121	Tiếng Anh 1	2	24	12	2							
7	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2						
8	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2					
9	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2				
10	ENG125	Tiếng Anh 5	2	24	12					2			
11	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2		
12	MAE131	Toán kinh tế	3	36	18	3							

13	PST131	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	36	18		3						
14	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3							
15	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30 tiết			x							
16	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30 tiết				x						
17	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30 tiết					x					
18		Giáo dục quốc phòng	5 tuần					x					
II	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp												
II.1	Kiến thức cơ sở của khối ngành		6										
19	MIE231	Kinh tế vi mô 1	3	36	18	3							
20	MAE231	Kinh tế vĩ mô 1	3	36	18		3						
II.2	Kiến thức cơ sở của ngành		24										
	Bắt buộc		21										
21	MAN231	Quản trị học (Căn bản)	3	36	18		3						
22	FAM231	Tài chính - Tiền tệ 1	3	36	18		3						
23	PSE231	Nguyên lý thống kê	3	36	18			3					
24	ACT231	Nguyên lý kế toán	3	36	18			3					
25	GEM231	Marketing căn bản	3	36	18			3					
26	ELA231	Luật kinh tế (Căn bản)	3	36	18				3				
27	INE 331	Kinh tế quốc tế	3	36	18			3					
	Tự chọn		3						3				
28	MAS331	Thương mại điện tử	3	36	18								
29	DEC331	Kinh tế phát triển 1	3	36	18								
30	SYT231	Lý thuyết hệ thống	3	36	18								
31	ECO231	Kinh tế lượng	3	36	18								
32	SME231	Quản lý nhà nước về kinh tế	3	36	18								
Tổng (I+II.1+II.2)			63				15	17	16	11	2	2	0

B. Khối kiến thức cơ sở của ngành chính và chuyên ngành

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK 1	HK2	HK3	HK 4	HK 5	HK 6	HK 7	HK 8

<1>	<2>		<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
33	CBE231	Hành vi người tiêu dùng	3	36	18					3			
34	SMA231	Marketing dịch vụ	3	36	18							3	
35	IMA231	Marketing quốc tế	3	36	18						3		
36	MAR231	Nghiên cứu marketing	3	36	18							3	
37	AEV231	Quản trị sự kiện	3	36	18					3			
38	MAM231	Quản trị marketing	3	36	18						3		
	Tự chọn		6						6				
39	IEI331	Hội nhập kinh tế quốc tế	3	36	18								
40	FIM231	Quản trị tài chính	3	36	18								
41	STM231	Quản trị chiến lược	3	36	18								
42	HRM231	Quản trị nhân lực	3	36	18								
43	ORC231	Đạo đức KD và VH DN	3	36	18								
44	PBA231	Tâm lý học quản trị kinh doanh	3	36	18								
45	BAN231	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Bắt buộc		21										
46	TMM331	Quản trị thương hiệu	3	36	18						3		
47	SAM331	Quản trị bán hàng	3	36	18					3			
48	MCM331	Quản trị truyền thông Marketing	3	36	18							3	
49	DCM331	Quản trị kênh phân phối	3	36	18					3			
50	PRM331	Quản trị giá	3	36	18					3			
51	IMA331	Marketing công nghiệp	3	36	18						3		
52	MDP331	Quản trị và phát triển sản phẩm mới	3	36	18							3	
	Tự chọn		6									6	
53	NEB331	Đàm phán trong kinh doanh	3	36	18								
54	PRE331	Quan hệ công chúng	3	36	18								
55	ANT331	Quản trị quảng cáo	3	36	18								
56	MAI331	Marketing Internet	3	36	18								
57	TPR331	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	3	36	18								
58	INB331	Kinh doanh quốc tế	3	36	18								

II.5	COP421	Thực tập môn học	2								2		
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4										4
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6										6
		Tự chọn thay làm khóa luận	6										
59	CRM331	Quản trị quan hệ khách hàng	3	36	18								
60	DIM331	Marketing trực tiếp	3	36	18								
61	CSM331	Quản trị chuỗi cung ứng	3	36	18								
62	INT331	Thương mại quốc tế	3	36	18								
63	HOM331	Quản trị kinh doanh khách sạn	3	36	18								
64	HOS331	Quản trị kinh doanh lữ hành	3	36	18								
65	IBA331	Quản trị doanh nghiệp	3	36	18								
		Tổng (II.3,4,5+III+IV)	63			0	0	0	6	15	14	18	10
		Tổng (I+II.1+II.2)	63			15	17	16	11	2	2	0	0
		Tổng toàn khóa	126			15	17	16	17	17	16	18	10

Ghi chú: Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp sẽ lựa chọn 06 tín chỉ trong các học phần từ 59 đến 64

4. NGÀNH: QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ LÀNH (có 01 chuyên ngành Quản trị Kinh doanh Khách sạn và Du lịch)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở của ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
I.	Phần Kiến thức đại cương		33										
1	MLP 121	Những NL CB của CN Mác-Lênin 1	2	24	12	2							
2	MLP 131	Những NL CB của CN Mác-Lênin 2	3	36	18		3						
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2					
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3				
5	LAW121	Pháp luật đại cương	2	24	12	2							
6	ENG121	Tiếng Anh 1	2	24	12	2							
7	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2						
8	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2					
9	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2				
10	ENG125	Tiếng Anh 5	2	24	12					2			
11	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2		
12	MAE131	Toán kinh tế	3	36	18	3							
13	PST131	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	36	18		3						
14	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3							
15	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30 tiết				x						
16	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30 tiết					x					
17	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30 tiết						x				
18		Giáo dục quốc phòng	5 tuần						x				
II	Khối Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp												
II.1	Kiến thức cơ sở của khối ngành		6										
19	MIE231	Kinh tế vi mô 1	3	36	18	3							

20	MAE231	Kinh tế vĩ mô 1	3	36	18			3					
II.2	Kiến thức cơ sở ngành		24										
	Bắt buộc		21										
21	MAN231	Quản trị học (căn bản)	3	36	18			3					
22	FAM331	Tài chính - Tiền tệ 1	3	36	18			3					
23	PSE231	Nguyên lý thống kê	3	36	18				3				
24	ACT231	Nguyên lý kế toán	3	36	18				3				
25	GEM231	Marketing căn bản	3	36	18				3				
26	ELA231	Luật Kinh tế (căn bản)	3	36	18					3			
27	TOS 231	Khoa học du lịch	3	36	18				3				
	Tự chọn		3							3			
28	INE231	Kinh tế quốc tế	3	36	18								
29	DED331	Soạn thảo văn bản quản lý	3	36	18								
30	DEC 331	Kinh tế phát triển	3	36	18								
31	SME 231	Quản lý nhà nước về kinh tế	3	36	18								
	Tổng (I+II.1+II.2)		63			15	17	16	11	2	2	0	0

B. Khối kiến thức cơ sở của ngành chính và chuyên ngành

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK 4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
32	TOE231	Kinh tế du lịch	3	36	18					3			
33	HOS231	Quản trị kinh doanh lưu hành	3	36	18						3		
34	IMA231	Marketing quốc tế	3	36	18					3			
35	AEV231	Quản trị sự kiện	3	36	18						3		
36	SMA231	Marketing- dịch vụ	3	36	18					3			
37	HCW231	Lịch sử văn minh thế giới	3	36	18							3	
	Tự chọn		6						6				
38	PAB231	Nghệ thuật GT ứng xử trong KDDL	3	36	18								

39	PRE231	Quan hệ công chúng	3	36	18								
40	VIP231	Tâm lý du khách	3	36	18								
41	CBE231	Hành vi người tiêu dùng	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Bắt buộc		21										
42	ETO331	Du lịch sinh thái	3	36	18								3
43	HOM331	Quản trị kinh doanh khách sạn	3	36	18								3
44	VCF 331	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	36	18				3				
45	THR331	Công nghệ phục vụ KS-NH	3	36	18							3	
46	TOG331	Hướng dẫn du lịch	3	36	18							3	
47	QCT331	Quản trị chất lượng dịch vụ du lịch	3	36	18							3	
48	TGE331	Địa lý du lịch	3	36	18				3				
	Tự chọn		6										6
49	REO331	Nghiệp vụ nhà hàng	3	36	18								
50	ADM 331	Quản trị hành chính văn phòng	3	36	18								
51	NEB331	Đàm phán trong kinh doanh	3	36	18								
52	SAM331	Quản trị bán hàng	3	36	18								
II.5	COP421	Thực tập môn học	2									2	
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4										4
IV	THW 964	Khóa luận tốt nghiệp	6										6
	Tự chọn thay làm khóa luận		6										
53	GRM331	Quản trị buồng	3	36	18								
54	DOT331	Thiết kế và điều hành tour	3	36	18								
55	CBM331	Quản trị kinh doanh thương mại	3	36	18								
56	MAR331	Nghiên cứu Marketing	3	36	18								
57	TMM331	Quản trị thương hiệu	3	36	18								
	Tổng (II.3,4,5+III+IV)		63			0	0	0	6	15	17	15	10
	Tổng (I+II.1+II.2)		63			15	17	16	11	2	2	0	0
	Tổng toàn khóa		126			15	17	16	17	17	19	15	10

Ghi chú: Sinh viên không làm khóa luận phải tích lũy thêm 06 tín chỉ trong các học phần tự chọn thay làm khóa luận.

5. NGÀNH: TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG (có 03 chuyên ngành: Tài chính Ngân hàng, Ngân hàng, Tài chính Doanh nghiệp)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở ngành

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
I.	Phần Kiến thức đại cương		33										
1	MLP 121	Những NL CB của CN Mác-Lênin I	2	24	12	2							
2	MLP 132	Những NL CB của CN Mác-Lênin II	3	36	18		3						
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2					
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3				
5	LAW121	Pháp luật đại cương	2	24	12	2							
6	ENG121	Tiếng Anh 1	2	36	18	2							
7	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2						
8	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2					
9	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2				
10	ENG125	Tiếng Anh 5	2	36	18					2			
11	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2		
12	MAE131	Toán kinh tế	3	36	18	3							
13	PMS131	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	36	18		3						
14	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3							
15	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30tiết			x							
16	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30tiết				x						
17	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30tiết					x					
18		Giáo dục quốc phòng	5 tuần					x					
II	Khối Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp												
II.1	Kiến thức cơ sở của khối ngành		6										
19	MIE231	Kinh tế vi mô I	3	36	18	3							
20	MAE231	Kinh tế vĩ mô I	3	36	18		3						
II.2	Kiến thức cơ sở của ngành		24										

	Bắt buộc		21										
21	FAM231	Tài chính - Tiền tệ 1	3	36	18		3						
22	MAN231	Quản trị học (căn bản)	3	36	18		3						
23	PSE231	Nguyên lý thống kê	3	36	18			3					
24	ACT231	Nguyên lý kế toán	3	36	18			3					
25	GEM231	Marketing căn bản	3	36	18			3					
26	ELA231	Luật kinh tế (căn bản)	3	36	18				3				
27	PRI231	Nguyên lý bảo hiểm	3	36	18				3				
	Tự chọn		3						3				
28	SME321	Kinh tế phát triển	3	36	18								
29	INE231	Kinh tế quốc tế	3	36	18								
30	MAS331	Thương mại điện tử	3	36	18								
31	HET231	Lịch sử các học thuyết kinh tế	3	36	18								
32	ECO231	Kinh tế lượng	3	36	18								
33	AIN231	Tin học ứng dụng	3	36	18								
Tổng (I + II.1 + II.2)			63			15	17	13	14	2	2	0	0

B. Khối kiến thức cơ sở của ngành chính và chuyên ngành

- Chuyên ngành: Tài chính – Ngân hàng

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK 1	HK 2	HK 3	HK 4	HK 5	HK 6	HK 7	HK 8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
34	FAM232	Tài chính - Tiền tệ 2	3	36	18			3					
35	INF231	Tài chính quốc tế	3	36	18					3			
36	SMK231	Thị trường chứng khoán	3	36	18				3				
37	PUF231	Tài chính công	3	36	18						3		
38	COF231	Tài chính doanh nghiệp 1	3	36	18					3			
39	COB231	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 1	3	36	18					3			

	Tự chọn		6							6		
40	FID231	Công cụ phái sinh	3	36	18							
41	BAC231	Tín dụng ngân hàng	3	36	18							
42	BUA231	Kế toán doanh nghiệp	3	36	18							
43	MAA231	Kế toán quản trị	3	36	18							
44	ENM231	Quản trị doanh nghiệp	3	36	18							
45	BAN231	Phân tích HĐ kinh doanh	3	36	18							
46	FIL231	Pháp luật Tài chính	3	36	18							
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27									
	Bắt buộc		21									
47	INS321	Thanh toán quốc tế	3	36	18							3
48	COF332	Tài chính doanh nghiệp 2	3	36	18						3	
49	COB332	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 2	3	36	18						3	
50	CBO331	Nghiệp vụ ngân hàng TW	3	36	18							3
51	FRT331	Định giá tài sản	3	36	18							3
52	PFA331	Thẩm định tài chính dự án	3	36	18							3
53	STT331	Thuế Nhà nước	3	36	18					3		
	Tự chọn		6									6
54	BAA331	Kế toán ngân hàng	3	36	18							
55	SAI331	Phân tích và đầu tư chứng khoán	3	36	18							
56	FRM331	Quản trị rủi ro tài chính	3	36	18							
57	IFM331	Quản trị tài chính quốc tế	3	36	18							
58	ICM331	Thị trường vốn đầu tư	3	36	18							
59	BAS331	Dịch vụ ngân hàng	3	36	18							
60	FMC331	Tài chính công ty đa quốc gia	3	36	18							
61	BAL331	Pháp luật ngân hàng	3	36	18							
II.5	COP421	Thực tập môn học	2								2	
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4									4
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6									6

	Tự chọn thay thế khóa luận		6										
62	CFA331	Phân tích TCDN	3	36	18								
63	PRF331	Tài trợ dự án	3	36	18								
64	COF333	Tài chính doanh nghiệp 3	3	36	18								
65	BAM331	Quản trị ngân hàng	3	36	18								
66	FEB331	Kinh doanh ngoại hối	3	36	18								
67	CMA331	Mua bán và sáp nhập doanh nghiệp	3	36	18								
Tổng (II.3 -5 + III + IV)			63			0	0	3	3	15	14	18	10
Tổng toàn khóa			126			15	17	16	17	17	16	18	10

Ghi chú: Sinh viên không làm khóa luận phải tích lũy thêm 06 tín chỉ trong số các học phần tự chọn trong mục IV để tích lũy cho đủ số tín chỉ.

- **Chuyên ngành: Ngân hàng**

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK 1	HK 2	HK 3	HK 4	HK 5	HK 6	HK 7	HK 8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
34	FAM232	Tài chính - Tiền tệ 2	3	36	18			3					
35	INF231	Tài chính quốc tế	3	36	18						3		
36	SMK231	Thị trường chứng khoán	3	36	18				3				
37	PUF231	Tài chính công	3	36	18						3		
38	COF231	Tài chính doanh nghiệp 1	3	36	18					3			
39	COB231	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 1	3	36	18					3			
	Tự chọn		6							6			
40	FID231	Công cụ phái sinh	3	36	18								
41	BAC231	Tín dụng ngân hàng	3	36	18								
42	BUA231	Kế toán doanh nghiệp	3	36	18								
43	MAA231	Kế toán quản trị	3	36	18								

44	ENM231	Quản trị doanh nghiệp	3	36	18								
45	BAN231	Phân tích HĐ kinh doanh	3	36	18								
46	FIL231	Pháp luật Tài chính	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Bắt buộc		21										
47	INS331	Thanh toán quốc tế	3	36	18							3	
48	FRM331	Quản trị rủi ro tài chính	3	36	18							3	
49	COB332	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 2	3	36	18							3	
50	CBO331	Nghiệp vụ ngân hàng TW	3	36	18							3	
51	BAS331	Dịch vụ ngân hàng	3	36	18							3	
52	SAI331	Phân tích và đầu tư chứng khoán	3	36	18					3			
53	PRT331	Định giá tài sản	3	36	18							3	
	Tự chọn		6										6
54	FMC331	Tài chính công ty đa quốc gia	3	36	18								
55	BAA331	Kế toán ngân hàng	3	36	18								
56	COF332	Tài chính doanh nghiệp 2	3	36	18								
57	PFA331	Thẩm định tài chính dự án	3	36	18								
58	IFM331	Quản trị tài chính quốc tế	3	36	18								
59	ICM331	Thị trường vốn đầu tư	3	36	18								
60	BAL331	Pháp luật ngân hàng	3	36	18								
61	STT331	Thuế Nhà nước	3	36	18								
II.5	COP421	Thực tập môn học	2									2	
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4										4
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6										6
	Tự chọn thay thế khóa luận		6										
62	CFA331	Phân tích TCDN	3	36	18								
63	PRF331	Tài trợ dự án	3	36	18								
64	BAM331	Quản trị ngân hàng	3	36	18								

65	FEB331	Kinh doanh ngoại hối	3	36	18								
66	CMA331	Mua bán và sáp nhập doanh nghiệp	3	36	18								
Tổng(II.3 -5 + III + IV)			63			0	0	3	3	15	14	18	10
Tổng toàn khóa			126			15	17	16	17	17	16	18	10

Ghi chú: Sinh viên không làm khóa luận phải tích lũy thêm 06 tín chỉ trong số các học phần tự chọn trong mục IV để tích lũy cho đủ số tín chỉ.

- Chuyên ngành: Tài chính Doanh nghiệp

TT	Mã MH	Môn học	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK 1	HK 2	HK 3	HK 4	HK 5	HK 6	HK 7	HK 8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
34	FAM232	Tài chính - Tiền tệ 2	3	36	18			3					
35	INF231	Tài chính quốc tế	3	36	18					3			
36	SMK231	Thị trường chứng khoán	3	36	18				3				
37	PUF231	Tài chính công	3	36	18						3		
38	COF231	Tài chính doanh nghiệp 1	3	36	18					3			
39	COB231	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 1	3	36	18					3			
	Tự chọn		6							6			
40	FID231	Công cụ phái sinh	3	36	18								
41	BAC231	Tín dụng ngân hàng	3	36	18								
42	BUA231	Kế toán doanh nghiệp	3	36	18								
43	MAA231	Kế toán quản trị	3	36	18								
44	ENM231	Quản trị doanh nghiệp	3	36	18								
45	BAN231	Phân tích HĐ kinh doanh	3	36	18								
46	FIL231	Pháp luật Tài chính	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Bắt buộc		21										

47	COF332	Tài chính doanh nghiệp 2	3	36	18							3	
48	FMC331	Tài chính công ty đa quốc gia	3	36	18							3	
49	STT331	Thuế Nhà nước	3	36	18					3			
50	CFA331	Phân tích TCDN	3	36	18								3
51	COF333	Tài chính doanh nghiệp 3	3	36	18								3
52	PFA331	Thẩm định tài chính dự án	3	36	18								3
53	FRM331	Quản trị rủi ro tài chính	3	36	18								3
	Tự chọn		6										6
54	INS331	Thanh toán quốc tế	3	36	18								
55	CBO331	Nghiệp vụ ngân hàng TW	3	36	18								
56	IFM331	Quản trị tài chính quốc tế	3	36	18								
57	BAS331	Dịch vụ ngân hàng	3	36	18								
58	STM331	Quản trị chiến lược	3	36	18								
59	ICM331	Thị trường vốn đầu tư	3	36	18								
60	SAI331	Phân tích và đầu tư chứng khoán	3	36	18								
61	BAL331	Pháp luật ngân hàng	3	36	18								
II.5	COP421	Thực tập môn học	2									2	
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4										4
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6										6
	Tự chọn thay thế khóa luận		6										
62	PRT331	Định giá tài sản	3	36	18								
63	BAM331	Quản trị ngân hàng	3	36	18								
64	PRF331	Tài trợ dự án	3	36	18								
65	FEB331	Kinh doanh ngoại hối	3	36	18								
66	CMA331	Mua bán và sáp nhập doanh nghiệp	3	36	18								
Tổng kiế (II.3 -5 + III + IV)			63			0	0	3	3	15	14	18	10
Tổng toàn khóa			126			15	17	16	17	17	16	18	10

Ghi chú: Sinh viên không làm khóa luận phải tích lũy thêm 06 tín chỉ trong số các học phần tự chọn trong mục IV để tích lũy cho đủ số tín chỉ.

6. NGÀNH: KINH TÊ (có 03 chuyên ngành: Kinh tế Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Thương mại Quốc tế, Kinh tế Y tế)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>	<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>	<14>
I.	PHẦN KIẾN THỨC ĐẠI CƯƠNG		33										
1	MPL 121	Những NL CB của CN Mác-Lênin 1	2	24	12	2							
2	MLP 131	Những NL CB của CN Mác-Lênin 2	3	36	18		3						
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2					
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3				
5	LAW121	Pháp luật đại cương	2	24	12	2							
6	ENG121	Tiếng Anh 1	2	24	12	2							
7	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2						
8	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2					
9	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2				
10	ENG125	Tiếng Anh 5	2	24	12					2			
11	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2		
12	MAE131	Toán kinh tế	3	36	18	3							
13	PST131	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	36	18		3						
14	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3							
15	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30 tiết			x							
16	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30 tiết				x						
17	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30 tiết					x					
18		Giáo dục quốc phòng	5 tuần					x					
II	KHỐI KIẾN THỨC GD CHUYÊN NGHIỆP												
II.1	KIẾN THỨC CƠ SỞ CỦA KHỐI NGÀNH		6										

19	MIE231	Kinh tế vi mô 1	3	36	18	3							
20	MAE231	Kinh tế vĩ mô 1	3	36	18		3						
II.2	KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH		24										
	Bắt buộc		21										
21	MAN231	Quản trị học (căn bản)	3	36	18		3						
22	FAM231	Tài chính - tiền tệ 1	3	36	18		3						
23	PSE231	Nguyên lý thống kê	3	36	18			3					
24	ACT231	Nguyên lý kế toán	3	36	18			3					
25	GEM231	Marketing căn bản	3	36	18			3					
26	ELA231	Luật Kinh tế (căn bản)	3	36	18				3				
27	ECO231	Kinh tế lượng	3	36	18				3				
	Tự chọn		3						3				
28	VGE231	Địa lý kinh tế Việt Nam	3	36	18								
29	SRM231	Phương pháp nghiên cứu khoa học	3	36	18								
30	HET231	Lịch sử các học thuyết kinh tế	3	36	18								
Tổng (I + II.1 + II.2)			63			15	17	13	14	2	2	0	0

B. Khối kiến thức cơ sở ngành chính và chuyên ngành

- Chuyên ngành: Kinh tế Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>	<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>	<14>
II.3	KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH CHÍNH		24										
	Bắt buộc		18										
31	MIE332	Kinh tế vi mô 2	3	36	18			3					
32	PEC331	Kinh tế công cộng	3	36					3				
33	ERP331	Kinh tế và chính sách phát triển vùng	3	36	18					3			
34	ENC331	Kinh tế môi trường	3	36	18					3			
35	ISE331	Kinh tế bảo hiểm	3	36	18					3			
36	PPA331	Lập và phân tích dự án đầu tư	3	36	18					3			
	Tự chọn		6								6		

37	ETS331	Kinh tế thương mại và dịch vụ	3	36	18								
38	MAE332	Kinh tế vĩ mô 2	3	36	18								
39	DEC331	Kinh tế phát triển 1	3	36	18								
40	BUA331	Kế toán doanh nghiệp	3	36	18								
II.4	KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH		27										
	Bắt buộc		21										
41	PAE331	Nguyên lý KTNN	3	36	18					3			
42	RDE331	Kinh tế phát triển nông thôn	3	36	18						3		
43	AGS331	Hệ thống nông nghiệp	3	36	18							3	
44	APA331	Phân tích chính sách nông nghiệp	3	36	18							3	
45	FHE331	Kinh tế nông hộ và trang trại	3	36	18					3			
46	CEA331	Kinh tế hợp tác trong nông nghiệp	3	36	18							3	
47	EXT331	Khuyến nông	3	36	18							3	
	Tự chọn		6									6	
48	NRC331	Xây dựng nông thôn mới	3	36	18								
49	EXM331	Phương pháp khuyến nông	3	36	18								
50	AGM331	Marketing nông nghiệp	3	36	18								
51	ABA331	Quản trị kinh doanh nông nghiệp	3	36	18								
52	PRM331	Quản lý dự án đầu tư	3	36	18								
53	PUA331	Quản lý công	3	36	18								
54	IEC331	Kinh tế đầu tư I	3	36	18								
55	AGF331	Tài chính nông nghiệp	3	36	18								
56	INT331	Thương mại quốc tế	3	36	18								
II.5	COP421	THỰC TẬP MÔN HỌC	2								2		
III	GRI441	THỰC TẬP TỐT NGHIỆP	4										4
IV	THW964	KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	6										6
	Học phần tự chọn thay thế khóa luận (*)												
57	RUP331	Quy hoạch nông thôn	3	36	18								
58	OAE331	Tổ chức công tác	3	36	18								

		khuyến nông											
59	SIA331	Thống kê nông nghiệp	3	36	18								
60	SEP331	Quy hoạch tổng thể PT KT-XH	3	36	18								
Tổng (II.3 + II.4 + II.5 + III + IV)			63			0	0	3	3	15	14	18	10
TỔNG TOÀN KHÓA			126			15	17	16	17	17	16	18	10

- Chuyên ngành: Thương mại Quốc tế

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>	<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>	<14>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
31	MIE332	Kinh tế vi mô 2	3	36	18			3					
32	MAE332	Kinh tế vĩ mô 2	3	36	18				3				
33	ILA331	Luật đầu tư	3	36	18					3			
34	ENC331	Kinh tế môi trường	3	36	18					3			
35	IEC331	Kinh tế đầu tư 1	3	36	18					3			
36	DEC331	Kinh tế phát triển 1	3	36	18					3			
	Tự chọn		6								6		
37	IPL331	Pháp luật về sở hữu trí tuệ	3	36	18								
38	INB331	Kinh doanh quốc tế	3	36	18								
39	EST331	Thống kê kinh tế	3	36	18								
40	MAS331	Thương mại điện tử	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Bắt buộc		21										
41	CIT331	Thư tín thương mại quốc tế	3	36	18						3		
42	IMA331	Marketing quốc tế	3	36	18							3	
43	INT331	Thương mại quốc tế	3	36	18						3		
44	PCU331	Nghiệp vụ hải quan	3	36	18							3	
45	INE331	Kinh tế quốc tế	3	36	18					3			
46	TFF331	Vận tải và giao nhận trong ngoại thương	3	36	18						3		

47	IEI331	Hội nhập kinh tế quốc tế	3	36	18							3	
	Tự chọn		6									6	
48	LOG331	Logistics	3	36	18								
49	TPR331	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	3	36	18								
50	INP331	Thanh toán quốc tế	3	36	18								
51	AEV331	Quản trị sự kiện	3	36	18								
II.5	COP421	Thực tập môn học	2							2			
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4										4
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6										6
	Tự chọn thay thế khóa luận												
52	ECS321	Kinh tế thương mại và dịch vụ	3	36	18								
53	COM331	Marketing thương mại	3	36	18								
55	TMM331	Quản trị thương hiệu	3	36	18								
56	IIT331	Bảo hiểm trong vận tải quốc tế	3	36	18								
57	CIN331	Đàm phán quốc tế	3										
Tổng (II.3 + II.4 + II.5 + III + IV)			63			0	0	3	3	15	17	15	10
Tổng toàn khóa			126			15	17	16	17	17	19	15	10

Ghi chú: Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp sẽ lựa chọn 06 tín chỉ trong các học phần từ 52 đến 57

- **Chuyên ngành: Kinh tế Y tế**

II.3	KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH CHÍNH		24										
	Bắt buộc		18										
32	MIE332	Kinh tế vi mô 2	3	36	18			3					
33	PEC331	Kinh tế công cộng	3	36	18				3				
34	ERP331	Kinh tế và chính sách phát triển vùng	3	36	18					3			
35	ENC331	Kinh tế môi trường	3	36	18					3			
36	ISE331	Kinh tế bảo hiểm	3	36	18					3			
37	PPA331	Lập và phân tích dự án đầu tư	3	36	18					3			
	Tự chọn		6								6		
38	MAE332	Kinh tế vĩ mô 2	3	36	18								
39	BUA331	Kế toán doanh nghiệp	3	36	18								
40	DEC331	Kinh tế phát triển 1	3	36	18								

41	ETS331	Kinh tế thương mại và dịch vụ	3	36	18								
II.4	KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH		27										
	Bắt buộc		21										
42	HEC331	Kinh tế y tế 1	3	36	18					3			
43	BAE331	Dịch tễ học cơ bản	3	36	18						3		
44	HEC332	Kinh tế y tế 2	3	36	18						3		
45	EHP331	Giáo dục và nâng cao sức khỏe	3	36	18							3	
46	SIN331	Bảo hiểm xã hội	3	36	18							3	
47	MHS331	Quản lý dịch vụ y tế	3	36	18							3	
48	MHP331	Tổ chức quản lý và chính sách y tế	3	36	18							3	
	Tự chọn		6									6	
49	HEO331	Sức khỏe môi trường và nghề nghiệp	3	36	18								
50	IAU 331	Kế toán bảo hiểm	3	36	18								
51	SOS331	An sinh xã hội	3	36	18								
52	STH331	Thống kê y tế	3	36	18								
53	HOM331	Quản lý bệnh viện	3	36	18								
54	IBA331	Quản trị kinh doanh bảo hiểm	3	36	18								
55	HPM331	Quản lý dự án y tế	3										
II.5	COP421	THỰC TẬP MÔN HỌC	2								2		
III	GRI441	THỰC TẬP TỐT NGHIỆP	4										4
IV	THW964	KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	6										6
	Các học phần tự chọn thay thế khóa luận (*)												
56	HIN 331	Bảo hiểm y tế	3	36	18								
57	QRH331	Nghiên cứu định tính trong y tế	3	36	18								
58	HFM331	Quản lý tài chính bệnh viện	3	36	18								
Tổng (II.3 + II.4 + II.5 + III + IV)			63			0	0	3	3	15	14	18	10
Tổng (I+ II.1 + II.2)			63			15	17	13	14	2	2	0	0
TỔNG TOÀN KHÓA			126			15	17	16	17	17	16	18	10

(*) Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp sẽ lựa chọn 06 tín chỉ trong số các học phần từ 56 đến 58.

7. NGÀNH: KẾ TOÁN (có 03 chuyên ngành: Kế toán Tổng hợp, Kế toán Doanh nghiệp, Kế toán Kiểm toán)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
I.	Phần Kiến thức đại cương		33										
1	MPL 121	Những NL CB của CN Mác-Lênin 1	2	24	12	2							
2	MLP 132	Những NL CB của CN Mác-Lênin 2	3	36	18		3						
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2					
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3				
5	LAW121	Pháp luật đại cương	2	24	12	2							
6	ENG121	Tiếng Anh 1	2	24	12	2							
7	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2						
8	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2					
9	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2				
10	ENG125	Tiếng Anh 5	2	24	12					2			
11	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2		
12	MAE131	Toán kinh tế	3	36	18	3							
13	PST131	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	36	18		3						
14	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3							
15	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30 tiết			x							
16	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30 tiết				x						
17	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30 tiết					x					
18		Giáo dục quốc phòng	5 tuần					x					
II	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp												
II.1	Kiến thức cơ sở của khối ngành		6										
19	MIE231	Kinh tế vi mô 1	3	36	18	3							
20	MAE231	Kinh tế vĩ mô 1	3	36	18		3						

II.2	Kiến thức cơ sở ngành		24										
	Bắt buộc		21										
21	MAN231	Quản trị học (căn bản)	3	36	18			3					
22	FAM231	Tài chính - tiền tệ 1	3	36	18				3				
23	PSE231	Nguyên lý thống kê	3	36	18				3				
24	ACT231	Nguyên lý kế toán	3	36	18				3				
25	GEM231	Marketing căn bản	3	36	18				3				
26	ELA231	Luật Kinh tế (căn bản)	3	36	18					3			
27	BAU331	Kiểm toán căn bản	3	36	18					3			
	Tự chọn		3							3			
28	HET231	Lịch sử các học thuyết kinh tế	3	36	18								
29	ECO231	Kinh tế lượng	3	36	18								
30	MAS331	Thương mại điện tử	3	36	18								
31	SRM231	Phương pháp NCKH	3	36	18								
32	TPR231	Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương	3	36	18								
Tổng(I+II.1+II.2)			63			15	14	16	14	2	2	0	0

B. Khối kiến thức cơ sở ngành chính và chuyên ngành

- Chuyên ngành: Kế toán Tổng hợp

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
34	FIA331	Kế toán tài chính 1	3	36	18					3			
35	FIA332	Kế toán tài chính 2	3	36	18						3		
36	MAA331	Kế toán quản trị	3	36	18					3			
37	AIS331	Hệ thống thông tin kế toán	3	36	18							3	
38	AOR331	Tổ chức công tác kế toán	3	36	18						3		
39	TAA331	Kế toán thuế	3	36	18							3	
	Tự chọn		6							6			
40	IAC331	Kế toán quốc tế	3	36	18								

41	LAS331	Luật và chuẩn mực kế toán	3	36	18								
42	INT331	Thương mại quốc tế	3	36	18								
43	DED331	Soạn thảo các VB quản lý kinh tế	3	36	18								
44	SMK331	Thị trường chứng khoán	3	36	18								
45	CFI331	Tài chính doanh nghiệp	3	36	18								
46	STA331	Kế toán chứng khoán	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Bắt buộc		21										
47	PAS331	Lập và phân tích báo cáo tài chính	3	24	12								3
48	FIA333	Kế toán tài chính 3	3	24	12								3
49	FAC331	Kiểm toán báo cáo tài chính	3	36	18								3
50	ICD331	Kiểm soát nội bộ	3	36	18								3
51	APO331	Kế toán HC sự nghiệp	3	24	12							3	
52	CBA331	Kế toán máy	3	36	18							3	
53	BAA331	Kế toán ngân hàng	3	36	18							3	
	Tự chọn		6							6			
54	BAC331	Kế toán ngân sách	3	36	18								
55	BCA331	Kế toán xây dựng cơ bản	3	36	18								
56	IAU331	Kế toán bảo hiểm	3	36	18								
57	ACF331	Kế toán công ty	3	36	18								
58	BUD331	Kiểm toán ngân sách	3	36	18								
59	PUF331	Tài chính công	3	36	18								
60	INP331	Thanh toán quốc tế	3	36	18								
61	FMA331	Quản trị tài chính	3	36	18								
62	BAM331	Quản trị ngân hàng	3	36	18								
II.5	COP421	Thực tập môn học	2									2	
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4										4
IV	THW964	Khóa luận tốt Nghiệp	6										6
	Tự chọn thay thế khóa luận												
63	INA331	Kiểm toán nội bộ	3	36	18								
64	SEA331	Kế toán DN vừa và nhỏ	3	36	18								

65	BAN331	Phân tích HĐ kinh doanh	3	36	18								
66	BPR331	Định giá tài sản	3	36	18								
67	IBA331	Quản trị doanh nghiệp	3	36	18								
68	LST331	Luật và chuẩn mực kiểm toán	3	36	18								
Tổng (II.3,4,5+III+IV)			63			0	0	0	0	18	17	18	1
Tổng(I+II.1+II.2)			63			15	14	16	14	2	2	0	0
Tổng toàn khóa			126			15	14	16	14	20	19	18	1

- Chuyên ngành: Kế toán Doanh nghiệp

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6		HK7
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
33	FIA331	Kế toán tài chính 1	3	36	18					3			
34	FIA332	Kế toán tài chính 2	3	36	18						3		
35	MAA331	Kế toán quản trị	3	36	18					3			
36	IBA331	Quản trị doanh nghiệp	3	36	18					3			
37	AOR331	Tổ chức công tác kế toán	3	36	18						3		
38	TAA331	Kế toán thuế	3	36	18					3			
	Tự chọn		6							6			
39	IAC331	Kế toán quốc tế	3	36	18								
40	LAS331	Luật và chuẩn mực kế toán	3	36	18								
41	INT331	Thương mại quốc tế	3	36	18								
42	DED331	Soạn thảo các VB quản lý kinh tế	3	36	18								
43	SMK331	Thị trường chứng khoán	3	36	18								
44	CFI331	Tài chính doanh nghiệp	3	36	18								
45	STA331	Kế toán chứng khoán	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Bắt buộc		21										
46	PAS331	Lập và phân tích báo cáo	3	36	18								3

		tài chính											
47	BCA331	Kế toán xây dựng cơ bản	3	36	18								3
48	FAC331	Kiểm toán báo cáo tài chính	3	36	18								3
49	INA331	Kiểm toán nội bộ	3	36	18							3	
50	AIS331	Hệ thống thông tin kế toán	3	36	18							3	
51	SEA331	Kế toán DN nhỏ và vừa	3	36	18								3
52	CBA331	Kế toán máy	3	36	18							3	
	Tự chọn		6										6
53	BAN331	Phân tích hoạt động KD	3	36	18								
54	IAU331	Kế toán bảo hiểm	3	36	18								
55	ACF331	Kế toán công ty	3	36	18								
56	INP331	Thanh toán quốc tế	3	36	18								
57	FMA331	Quản trị tài chính	3	36	18								
58	BAC331	Kế toán ngân sách	3	36	18								
59	AIN331	Tin học ứng dụng	3	36	18								
60	BAM331	Quản trị ngân hàng	3	36	18								
61	SME331	Quản lý NN về kinh tế	3	36	18								
II.5	COP421	Thực tập môn học	2									2	
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4										
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6										
	Tự chọn thay thế khóa luận												
62	FIA333	Kế toán tài chính 3	3	36	18								
63	BAA331	Kế toán ngân hàng	3	36	18								
64	APO331	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	36	18								
65	BPR331	Định giá tài sản	3	36	18								
66	BUD331	Kiểm toán ngân sách	3	36	18								
67	LST331	Luật và chuẩn mực kiểm toán	3	36	18								
68	INA331	Kiểm soát nội bộ	3	36	18								
	Tổng (II.3,4,5+III+IV)		63			0	0	0	0	18	17	18	
	Tổng(I+II.1+II.2)		63			15	14	16	14	2	2	0	
	Tổng toàn khóa		126			15	14	16	14	20	19	18	

- Chuyên ngành: Kế toán Kiểm toán

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		24										
	Phần bắt buộc		18										
34	FIA 331	Kế toán tài chính 1	3	36	18					3			
35	MAA331	Kế toán quản trị	3	36	18					3			
36	INT 331	Kế toán thuế	3	36	18					3			
37	AIS331	Hệ thống thông tin kế toán	3	36	18							3	
38	FIA 332	Kế toán tài chính 2	3	36	18						3		
39	AOR331	Tổ chức công tác kế toán	3	36	18						3		
	Phần tự chọn		6							6			
40	ENA331	Tiếng anh chuyên ngành kế toán 1	3	36	18								
41	IAC 331	Kế toán quốc tế	3	36	18								
42	INC 331	Kiểm soát nội bộ	3	36	18								
43	SME331	Quản lý NN về kinh tế	3	36	18								
44	DED331	Soạn thảo các văn bản quản lý kinh tế	3	36	18								
45	SMK331	Thị trường chứng khoán	3	36	18								
46	BCA331	Kế toán xây dựng cơ bản	3	36	18								
47	ENA332	Tiếng anh chuyên ngành kế toán 2	3	36	18								
48	LAS331	Luật và CM kiểm toán	3	36	18								
49	CFI331	Tài chính doanh nghiệp	3	36	18								
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27										
	Phần bắt buộc		21										
50	FAC331	Kiểm toán báo cáo tài chính 1	3	36	18						3		
51	FAC332	Kiểm toán báo cáo tài	3	36	18							3	

		chính 2										
52	PAS331	Lập và phân tích báo cáo tài chính	3	36	18						3	
53	PAU331	Kiểm toán hoạt động	3	36	18							3
54	BUD331	Kiểm toán ngân sách	3	36	18							3
55	INA331	Kiểm toán nội bộ	3	36	18							3
56	CBA331	Kế toán máy	3	36	18						3	
	Phần Tự chọn		6									6
57	BAC331	Kế toán ngân sách	3	36	18							
58	AOR331	Tổ chức công tác kiểm toán	3	36	18							
59	FIA331	Kế toán tài chính 3	3	36	18							
60	PUF331	Tài chính công	3	36	18							
61	INP331	Thanh toán quốc tế	3	36	18							
62	FMA331	Quản trị tài chính	3	36	18							
63	BAM331	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	36	18							
II.5	COP421	Thực tập môn học	2								2	
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4									
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6									
64	BAU331	Kiểm toán ngân hàng	3	36	18							
65	ACF 331	Kế toán công ty	3	36	18							
66	ACO331	Kiểm soát quản lý	3	36	18							
67	SEA 331	Kế toán DN vừa và nhỏ	3	36	18							
68	BAA331	Kế toán ngân hàng	3	36	18							
69	BPR 331	Định giá tài sản	3	36	18							
	Tổng (II3+4+5 + III+IV)		63			0	0	0	0	15	17	21
	Tổng (I +II+ II.2)		63			15	14	16	14	2	2	0
	Tổng toàn khóa		126			15	14	16	14	17	19	21

8. NGÀNH KINH TẾ ĐẦU TƯ (có 01 chuyên ngành: Kinh tế đầu tư)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>	<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>	<14>
I.	PHẦN KIẾN THỨC ĐẠI CƯƠNG		33			12	8	4	5	2	2	0	
1	MLP121	Những NL CB của CN Mác-Lênin 1	2	24	12	2							
2	MLP132	Những NL CB của CN Mác-Lênin 2	3	36	18		3						
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2					
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3				
5	LAW121	Pháp luật đại cương	2	24	12	2							
6	ENG121	Tiếng Anh 1	2	24	12	2							
7	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2						
8	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2					
9	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2				
10	ENG125	Tiếng Anh 5	2	24	12					2			
11	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2		
12	MAE131	Toán kinh tế	3	36	18	3							
13	PST131	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	36	18		3						
14	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3							
15	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30 tiết			x							
16	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30 tiết				x						
17	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30 tiết					x					
18		Giáo dục quốc phòng	5 tuần					x					
II	KHỐI KIẾN THỨC GD CHUYÊN NGHIỆP			792	396	3	9	12	12	15	14	18	
II.1	KIẾN THỨC CƠ SỞ CỦA KHỐI NGÀNH		6	72	36	3	3	0	0	0	0	0	
19	MIE231	Kinh tế vi mô 1	3	36	18	3							
20	MAE231	Kinh tế vĩ mô 1	3	36	18		3						
II.2	KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH		24	252	126	0	6	9	9	0	0	0	

		Bắt buộc	21	252	126	0	6	9	6	0	0	0
21	MAN231	Quản trị học (căn bản)	3	36	18		3					
22	FAM231	Tài chính - tiền tệ 1	3	36	18		3					
23	PSE231	Nguyên lý thống kê	3	36	18			3				
24	ACT231	Nguyên lý kế toán	3	36	18			3				
25	GEM231	Marketing căn bản	3	36	18			3				
26	ELA231	Luật Kinh tế (căn bản)	3	36	18				3			
27	ECO231	Kinh tế lượng	3	36	18				3			
Tự chọn			3						3			
28	HET231	Lịch sử các học thuyết kinh tế	3	36	18							
29	EAH231	Môi trường và con người	3	36	18							
30	SRM231	Phương pháp nghiên cứu khoa học	3	36	18							
31	VGE231	Địa lý kinh tế Việt Nam	3	36	18							
32	SME231	Quản lý nhà nước về kinh tế	3	36	18							
Tổng (I + II.1 + II.2)			63	324	162	15	17	13	14	2	2	0

B. Khối kiến thức cơ sở ngành chính và chuyên ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>	<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>	<14>
II.3	KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH CHÍNH		24	216	108	0	0	3	3	12	6	0	
Bắt buộc			18	216	108	0	0	3	3	12	0	0	
33	MIE332	Kinh tế Vi mô 2	3	36	18			3					
34	MAE332	Kinh tế Vĩ mô 2	3	36	18				3				
35	ENC331	Kinh tế Môi trường	3	36	18					3			
36	ILA331	Luật Đầu tư	3	36	18					3			
37	IEC331	Kinh tế Đầu tư 1	3	36	18					3			

38	DEC331	Kinh tế Phát triển 1	3	36	18						3		
	Tự chọn		6									6	
39	PEC331	Kinh tế Công cộng	3	36	18								
40	ERP331	Kinh tế và Chính sách phát triển vùng	3	36	18								
41	ISE331	Kinh tế Bảo hiểm	3	36	18								
42	BUA331	Kế toán Doanh nghiệp	3	36	18								
43	ECS331	Thống kê Kinh tế	3	36	18								
II.4	KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH		27	252	126	0	0	0	0	3	6	18	
	Bắt buộc		21	252	126	0	0	0	0	3	6	12	
44	INI331	Đầu tư Quốc tế	3	36	18					3			
45	PPA331	Lập và phân tích dự án đầu tư	3	36	18						3		
46	IEC332	Kinh tế Đầu tư 2	3	36	18						3		
47	CAM331	Thị trường vốn đầu tư	3	36	18							3	
48	PRM331	Quản lý dự án đầu tư	3	36	18							3	
49	BID331	Đấu thầu trong đầu tư	3	36	18							3	
50	IPA331	Thẩm định dự án đầu tư	3	36	18							3	
	Tự chọn		6										6
51	BCA331	Phân tích lợi ích - chi phí	3	36	18								
52	SIC331	Thống kê đầu tư XDCB	3	36	18								
53	DPA331	Phân tích chính sách phát triển	3	36	18								
54	ERF331	Nghiên cứu và dự báo kinh tế	3	36	18								
55	SEF331	Dự báo phát triển KTXH	3	36	18								
56	SDP331	Kế hoạch hóa phát triển KT-XH	3	36	18								
II.5	COP421	THỰC TẬP MÔN HỌC	2									2	

III	GRI441	THỰC TẬP TỐT NGHIỆP	4										
IV	THW964	KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	6										
Học phần tự chọn thay thế khóa luận (*)													
57	IRM331	Quản lý rủi ro trong đầu tư	3	36	18								
58	PUI331	Đầu tư công	3	36	18								
59	FII331	Đầu tư tài chính	3	36	18								
Tổng (II.3 + II.4 + II.5 + III + IV)			63			0	0	3	3	15	14	18	
TỔNG TOÀN KHÓA			126			15	17	16	17	17	16	18	

(*) Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp sẽ lựa chọn 06 tín chỉ trong các học phần từ 57 đến 59

9. NGÀNH: KINH TẾ PHÁT TRIỂN (01 chuyên ngành Kinh tế phát triển)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	H
<1>	<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>	<14>
I.	PHẦN KIẾN THỨC ĐẠI CƯƠNG		33										
1	MLP121	Những NL CB của CN Mác-Lênin 1	2	24	12	2							
2	MLP132	Những NL CB của CN Mác-Lênin 2	3	36	18		3						
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2					
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3				
5	LAW121	Pháp luật đại cương	2	24	12	2							
6	ENG121	Tiếng Anh 1	2	24	12	2							
7	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2						
8	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2					
9	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2				
10	ENG125	Tiếng Anh 5	2	24	12					2			
11	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2		
12	MAE131	Toán kinh tế	3	36	18	3							
13	PST131	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	36	18		3						
14	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3							
15	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30 tiết			x							
16	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30 tiết				x						
17	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30 tiết					x					
18		Giáo dục quốc phòng	5 tuần					x					
II	KHỐI KIẾN THỨC GD CHUYÊN NGHIỆP												
II.1	KIẾN THỨC CƠ SỞ CỦA KHỐI NGÀNH		6										
19	MIE231	Kinh tế vi mô 1	3	36	18	3							

20	MAE231	Kinh tế vĩ mô 1	3	36	18		3						
II.2	KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH		24										
	Bắt buộc		21										
21	MAN231	Quản trị học (căn bản)	3	36	18		3						
22	FAM231	Tài chính - tiền tệ 1	3	36	18		3						
23	PSE231	Nguyên lý thống kê	3	36	18			3					
24	ACT231	Nguyên lý kế toán	3	36	18			3					
25	GEM231	Marketing căn bản	3	36	18			3					
26	ELA231	Luật Kinh tế (căn bản)	3	36	18				3				
27	ECO231	Kinh tế lượng	3	36	18				3				
	Tự chọn		3						3				
28	SRM231	Phương pháp nghiên cứu khoa học	3	36	18								
29	HET231	Lịch sử các học thuyết kinh tế	3	36	18								
30	VGE231	Địa lý kinh tế Việt Nam	3	36	18								
31	DED231	Soạn thảo văn bản quản lý kinh tế	3	36	18								
Tổng (I + II.1 + II.2)			63				15	17	13	14	2	2	0

B. Khối kiến cơ sở ngành chính và chuyên ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8
<1>	<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>	<14>
II.3	KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH CHÍNH		24										
	Bắt buộc		18										
32	MIE332	Kinh tế vi mô 2	3	36	18			3					
33	MAE332	Kinh tế vĩ mô 2	3	36	18				3				
34	DEC331	Kinh tế phát triển 1	3	36	18					3			
35	PEC331	Kinh tế công cộng	3	36	18					3			
36	SEF331	Dự báo phát triển KTXH	3	36	18					3			
37	SDP331	Kế hoạch hóa phát triển KT-XH	3	36	18					3			
	Tự chọn		6								6		
38	INE331	Kinh tế quốc tế	3	36	18								

39	PPA331	Lập và phân tích dự án đầu tư	3	36	18								
40	ENC331	Kinh tế môi trường	3	36	18								
41	ECS331	Thống kê kinh tế	3	36	18								
42	IEC 331	Kinh tế đầu tư 1	3	36	18								
43	BUA331	Kế toán doanh nghiệp	3	36	18								
II.4	KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH		27										
	Bắt buộc		21										
44	EDS331	Chiến lược phát triển KTXH	3	36	18					3			
45	DEC332	Kinh tế phát triển 2	3	36	18						3		
46	SEP331	Quy hoạch tổng thể phát triển KTXH	3	36	18						3		
47	DPA331	Phân tích chính sách phát triển	3	36	18							3	
48	SOP331	Chương trình và dự án phát triển KTXH	3	36	18							3	
49	PED331	Dân số và phát triển kinh tế	3	36	18							3	
50	EPF331	Kinh tế và tài chính công	3	36	18							3	
	Tự chọn		6										6
51	ERP331	Kinh tế và chính sách phát triển vùng	3	36	18								
52	ECP331	Phân vùng kinh tế	3	36	18								
53	ISE331	Kinh tế bảo hiểm	3	36	18								
54	RDE331	Kinh tế phát triển nông thôn	3	36	18								
55	EHR331	Kinh tế nguồn nhân lực 1	3	36	18								
II.5	COP421	THỰC TẬP MÔN HỌC	2									2	
III	GRI441	THỰC TẬP TỐT NGHIỆP	4										
IV	THW964	KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	6										
	Các học phần tự chọn thay thế khóa luận (*)												
56	VNE331	Kinh tế Việt Nam	3	36	18								

57	SOS331	An sinh xã hội	3	36	18								
58	SIN331	Bảo hiểm xã hội	3	36	18								
59	ETS331	Kinh tế thương mại và dịch vụ	3	36	18								
Tổng (II.3 + II.4 + II.5 + III + IV)			63			0	0	3	3	15	14	18	
Tổng (I+ II.1 + II.2)			63			15	17	13	14	2	2	0	
TỔNG TOÀN KHÓA			126			15	17	16	17	17	16	18	

(*) Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp sẽ lựa chọn 06 tín chỉ trong các học phần từ 56 đến 59.

10. NGÀNH QUẢN LÝ CÔNG (có 01 chuyên ngành Quản lý công)

A. Khối kiến thức đại cương, cơ sở của khối ngành, cơ sở ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ						
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>
I.	Phần Kiến thức đại cương		33			12	8	4	5	2	2	0
1	MLP 121	Những NLCB của CN Mác-Lênin 1	2	24	12	2						
2	MLP 131	Những NL CB của CN Mác-Lênin 2	3	36	18		3					
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	24	12			2				
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3	36	18				3			
5	LAW121	Pháp luật đại cương	2	24	12	2						
6	ENG121	Tiếng Anh 1	2	24	12	2						
7	ENG122	Tiếng Anh 2	2	24	12		2					
8	ENG123	Tiếng Anh 3	2	24	12			2				
9	ENG124	Tiếng Anh 4	2	24	12				2			
10	ENG125	Tiếng Anh 5	2	24	12					2		
11	ENG126	Tiếng Anh 6	2	24	12						2	
12	MAE131	Toán kinh tế	3	36	18	3						
13	PST131	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3	36	18		3					
14	GIF131	Tin học đại cương	3	36	18	3						
15	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30 tiết			x						
16	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30 tiết				x					
17	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30 tiết					x				
18		Giáo dục quốc phòng	5 tuần					x				
II	Khối Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp											
II.1	Kiến thức cơ sở khối ngành		6									
19	MIE231	Kinh tế vi mô 1	3	36	18	3						
20	MAE231	Kinh tế vĩ mô 1	3	36	18		3					

II.2	Kiến thức cơ sở ngành		24									
	Bắt buộc		21									
21	MAN231	Quản trị học (căn bản)	3	36	18		3					
22	FAM231	Tài chính - Tiền tệ 1	3	36	18		3					
23	PSE231	Nguyên lý thống kê	3	36	18			3				
24	ACT231	Nguyên lý kế toán	3	36	18			3				
25	GEM231	Marketing căn bản	3	36	18			3				
26	ELA231	Luật kinh tế (căn bản)	3	36	18				3			
27	PEC331	Kinh tế công cộng	3	36	18				3			
	Tự chọn		3						3			
28	ECO231	Kinh tế lượng	3	36	18							
29	ENC331	Kinh tế môi trường	3	36	18							
30	DED331	Soạn thảo văn bản quản lý	3	36	18							
31	VGE331	Địa lý kinh tế Việt Nam	3	36	18							
Tổng (I + II.1 + II.2)			63			15	17	13	14	2	4	0

B.Khối kiến thức cơ sở ngành chính và chuyên ngành

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Số tiết		Chia theo năm học - học kỳ							
				LT	TH	Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6		HK7
<1>		<2>	<3>	<4>	<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>
II.3	Kiến thức cơ sở của ngành chính		24										
	Bắt buộc		18										
32	MKS331	Kinh tế nguồn nhân lực 1	3	36	18					3			
33	SME331	Quản lý nhà nước về kinh tế	3	36	18			3					
34	PPM331	Quản lý chương trình và dự án	3	36	18					3			
35	SOM331	Quản lý xã hội	3	36	18				3				
36	MLD331	Quản lý phát triển địa phương	3	36	18					3			
37	MOP331	Quản lý công	3	36	18					3			
	Tự chọn		6									6	
38	CMA331	Quản lý sự thay đổi và đổi mới	3	36	18								

39	APO331	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	36	18							
40	FMO331	Quản lý chức năng hoạt động của tổ chức	3	36	18							
41	DEC331	Kinh tế phát triển	3	36	18							
42	RSE331	Phương pháp NC trong lĩnh vực KTXH	3	36	18							
II.4	Kiến thức chuyên ngành		27									
	Bắt buộc		21									
43	POM331	Quản lý tổ chức công	3	36	18				3			
44	PUP331	Chính sách công	3	36	18					3		
45	MPS331	Quản lý dịch vụ công	3	36	18					3		
46	HMO331	Quản lý nguồn nhân lực công	3	36	18					3		
47	SCL331	Lãnh đạo học	3	36	18					3		
48	EAH331	Quản lý tài chính công	3	36	18						3	
49	PUA331	Hành chính công	3	36	18						3	
	Tự chọn		6									6
50	ADL331	Luật hành chính	3	36	18							
51	RMC331	Quản lý rủi ro và khủng hoảng	3	36	18							
52	PUM331	Marketing công	3	36	18							
53	STP331	Chính sách khoa học và công nghệ	3	36	18							
II.5	COP421	Thực tập môn học	2								2	
III	GRI441	Thực tập tốt nghiệp	4									
IV	THW964	Khóa luận tốt nghiệp	6									
	Tự chọn làm thay khóa luận		6									
54	PEM331	Tâm lý học quản lý	3	36	18							
55	ISS331	Điều tra xã hội học	3	36	18							
56	SOP331	Cơ cấu và quá trình tổ chức	3	36	18							
57	CNN331	Truyền thông và đàm phán	3	36	18							
	Tổng (II.3,4,5 + III + IV)		63			0	0	3	3	12	14	18
	Tổng (I + II.1 + II.2)		63			15	17	13	14	2	4	0
	Tổng toàn khóa		126			15	17	16	17	14	18	18

NIÊN GIÁM 2018

		Bắt buộc	24										
29	FAC342	Kê toán tài chính II Financial Accounting II	4							4			Tiếng Anh
30	ACL341	Luật và chuẩn mực kế toán Accounting law and standards	4							4			Tiếng Anh
31	TAC341	Kê toán thuế Taxation Accounting	4							4			Tiếng Anh
32	FSA341	Kiểm toán báo cáo tài chính Financial Statement Auditing	4								4		Tiếng Anh
33	OAA341	Tổ chức công tác kế toán Organizing Accounting Activities	4								4		Tiếng Anh
34	PAC341	Kê toán công Public Accounting	4								4		Tiếng Anh
			Tự chọn	8							8		
36	IOU341	Kiểm toán nội bộ và kiểm toán hoạt động Internal and Operational Auditing	4										Tiếng Anh
37	PAU341	Kiểm toán thực hành Practical Auditing	4										Tiếng Anh
38	FAC343	Kê toán tài chính III Financial Accounting III	4										Tiếng Anh
			Tổng (II.1+II.2+II.3+II.4)										Tiếng Anh
II.5	GIN441	THỰC TẬP TỐT NGHIỆP	4									4	Tiếng Anh
II.6	TWR961	KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	6									6	Tiếng Anh
			TỔNG KHÓA HỌC CHÍNH THỨC	123	9	17	15	16	20	16	20	10	

Ghi chú: Đối với các sinh viên là người nước ngoài, các học phần học bằng ngôn ngữ tiếng Việt (Những NLCB của CN Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Đường lối Cách mạng Việt Nam, Giáo dục quốc phòng) được thay thế bằng các học phần dạy Tiếng Việt cho sinh viên người nước ngoài.

NIÊN GIÁM 2018

		Negotiation and Conflict Resolution											
28	SBF241	Tài chính doanh nghiệp nhỏ Small Business Finance	4										Tiếng Anh
29	BUS241	Thống kê trong kinh doanh Business Statistics	4										Tiếng Anh
30	PRA441	Thực tế môn học Practicum	4										Tiếng Anh
II.4	KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH		32										
	Bắt buộc		24										
31	BUA341	Phân tích kinh doanh Business Analysis	4					4					Tiếng Anh
32	IBU341	Kinh doanh quốc tế International Business	4						4				Tiếng Anh
33	BET341	Đạo đức kinh doanh Business Ethics	4						4				Tiếng Anh
34	QUM341	Quản trị chất lượng Quality Management	4						4				Tiếng Anh
35	POM341	Quản trị sản xuất và tác nghiệp Production and Operational Management	4							4			Tiếng Anh
36	PRM341	Quản trị dự án Project Management	4							4			Tiếng Anh

NIÊN GIÁM 2018

		Tự chọn	8							8			
37	SBM341	Quản trị kinh doanh doanh nghiệp nhỏ Small Business Management	4										Tiếng Anh
38	SMA341	Marketing dịch vụ Service Marketing	4										Tiếng Anh
39	MSK341	Kỹ năng quản trị Management Skills	4										Tiếng Anh
40	CSR341	Trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp Corporate Social Responsibility	4										Tiếng Anh
41	TDM341	Lý thuyết ra quyết định Theory of Decision Making	4										Tiếng Anh
Tổng (II.1+II.2+II.3+II.4)			88										
II.5	GIN441	THỰC TẬP TỐT NGHIỆP	4								4		Tiếng Anh
II.6	TWR961	KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	6								6		Tiếng Anh
TỔNG KHÓA HỌC CHÍNH THỨC			123		9	17	15	20	20	16	16	10	

Ghi chú: : Đối với các sinh viên là người nước ngoài, các học phần học bằng ngôn ngữ tiếng Việt (Những NLCB của CN Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Đường lối Cách mạng Việt Nam, Giáo dục quốc phòng) được thay thế bằng các học phần dạy Tiếng Việt cho sinh viên người nước ngoài.

3. NGÀNH: TÀI CHÍNH

TT	Mã HP	Học phần	Số TC	Chia theo năm học - học kỳ										Ngôn ngữ giảng dạy
				Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4		Năm 5		
				HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7	HK8	HK9	HK10	
A	KHÓA HỌC TIẾNG ANH DỰ BỊ		48											
1		Tiếng Anh	48	x	x									Tiếng Anh
B	KHÓA HỌC CHÍNH THỨC		123											
I.	PHẦN KIẾN THỨC ĐẠI CƯƠNG		25											
1	MPL 121	Những NLCB của CN Mác-Lênin 1	2		2									Tiếng Việt
2	MLP 131	Những NLCB của CN Mác-Lênin 2	3			3								Tiếng Việt
3	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2			2								Tiếng Việt
4	VCP131	Đường lối cách mạng Việt Nam	3		3									Tiếng Việt
5	ECO141	Kinh tế lượng Econometrics	4					4						Tiếng Anh
6	ENT141	Khởi nghiệp Introduction to Entrepreneurship	4				4							Tiếng Anh
7	SKI141	Kỹ năng chuyên môn Academic skills	4					4						Tiếng Anh
8	GIF131	Tin học đại cương General Informatics	3				3							Tiếng Anh
9	PHE011	Giáo dục thể chất 1	30	x										Tiếng Việt

NIÊN GIÁM 2018

			tiết										
10	PHE012	Giáo dục thể chất 2	30 tiết		x								Tiếng Việt
11	PHE013	Giáo dục thể chất 3	30 tiết			x							Tiếng Việt
12		Giáo dục quốc phòng	5 tuần		x								Tiếng Việt
II	KHỐI KIẾN THỨC GD CHUYÊN NGHIỆP		98										
II.1	KIẾN THỨC CƠ SỞ CỦA KHỐI NGÀNH		8										
13	MIC241	Kinh tế vi mô Microeconomics	4			4							Tiếng Anh
14	MAC241	Kinh tế vĩ mô Macroeconomics	4				4						Tiếng Anh
II.2	KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH		20	0									
15	BEN241	Tiếng Anh chuyên ngành Business English	4		4								Tiếng Anh
16	BLA241	Luật kinh doanh Business Law	4				4						Tiếng Anh
17	MAN241	Quản trị học Management	4			4							Tiếng Anh
18	FIN241	Nhập môn tài chính Introduction to Finance	4			4							Tiếng Anh
19	MAR241	Marketing căn bản	4				4						Tiếng Anh

NIÊN GIÁM 2018

		Financial evaluation of project											
38	AIS341	Phân tích và đầu tư chứng khoán Analysis and investment securities	4										Tiếng Anh
39	FMI341	Thị trường và các định chế tài chính Financial Market and-Institution	4										Tiếng Anh
40	VOA341	Định giá tài sản Valuation of assets	4										Tiếng Anh
41	DFI341	Tài chính phát triển Development Finance	4										Tiếng Anh
42	FPI341	Lập kế hoạch tài chính và Bảo hiểm Financial Planning Process and Insurance	4										Tiếng Anh
Tổng (II.1+II.2+II.3+II.4)			88										
II.5	GIN441	THỰC TẬP TỐT NGHIỆP	4									4	Tiếng Anh
II.6	TWR961	KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	6									6	Tiếng Anh
TỔNG KHÓA HỌC CHÍNH THỨC			123		9	17	19	20	16	16	16	10	

Ghi chú: Đối với các sinh viên là người nước ngoài, các học phần học bằng ngôn ngữ tiếng Việt (Những NLCB của CN Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Đường lối Cách mạng Việt Nam, Giáo dục quốc phòng) được thay thế bằng các học phần dạy Tiếng Việt cho sinh viên người nước ngoài.

NIÊN GIÁM 2018

15	BEN241	Tiếng Anh chuyên ngành Business English	4		4										Tiếng Anh
16	BLA241	Luật kinh doanh Business Law	4					4							Tiếng Anh
17	MAN241	Quản trị học Management	4			4									Tiếng Anh
18	FIN241	Nhập môn tài chính Introduction to Finance	4			4									Tiếng Anh
19	MAR241	Marketing căn bản Marketing Principles	4				4								Tiếng Anh
II.3	KIẾN THỨC NGÀNH		28												
	Bắt buộc		24												
20	GET241	Địa lý du lịch Geography Tourism	4					4							Tiếng Anh
21	TTM241	Quản trị du lịch và lữ hành Tourism and Travel Management	4					4							Tiếng Anh
22	HSB241	Doanh nghiệp du lịch, khách sạn nhỏ Hospitality Small Business Enterprises	4						4						Tiếng Anh
23	IMA241	Marketing Quốc tế International Marketing	4						4						Tiếng Anh
24	EMA241	Quản trị sự kiện Event Management	4						4						Tiếng Anh
25	TVB241	Hành vi khách du lịch Tourist and Visitor Behaviours	4							4					Tiếng Anh
	Tự chọn		4						4						Tiếng Anh
26	NEG241	Đàm phán Kinh doanh Business Negotiation	4												Tiếng Anh
27	HRT241	Quản trị nguồn nhân lực trong ngành du lịch và khách sạn Human Resources Management in Hospitality and Tourism	4												Tiếng Anh
28	ECO241	Kinh tế Quốc tế International Economics	4												Tiếng Anh
II.4	KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH		32												
	Bắt buộc		24												
29	HMA341	Quản trị khách sạn Hotel Management	4							4					Tiếng Anh
30	TGO341	Thiết kế và quản lý tour Tour Guide Operator	4							4					Tiếng Anh
31	SQM341	Quản trị chất lượng trong Du lịch	4							4					Tiếng Anh

NIÊN GIÁM 2018

		Service Quality Management in Tourism											
32	HRS341	Công nghệ phục vụ khách sạn nhà hàng Hospitality and restaurant Service Technology	4								4		Tiếng Anh
32	ECT341	Du lịch sinh thái Eco- Tourism	4								4		Tiếng Anh
33	SMA341	Marketing dịch vụ Service Marketing	4							4			Tiếng Anh
		Tự chọn	8								8		
34	HWC341	Lịch sử văn hóa thế giới History of World Culture	4										Tiếng Anh
35	MRE341	Nghiên cứu Marketing Marketing research	4										Tiếng Anh
36	IAT341	Đổi mới trong vận chuyển hàng không Innovation in Air Transport	4										Tiếng Anh
37	FBM341	Quản lý ăn uống Food and Beverage Management	4										Tiếng Anh
		Tổng (II.1+II.2+II.3+II.4)	88										
II.5	GIN441	THỰC TẬP TỐT NGHIỆP	4								4		Tiếng Anh
II.6	TWR961	KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	6								6		Tiếng Anh
		TỔNG KHÓA HỌC CHÍNH THỨC	123		9	17	15	20	16	20	16	10	

Ghi chú: Đối với các sinh viên là người nước ngoài, các học phần học bằng ngôn ngữ tiếng Việt (Những NLCB của CN Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Đường lối Cách mạng Việt Nam, Giáo dục quốc phòng) được thay thế bằng các học phần dạy Tiếng Việt cho sinh viên người nước ngoài.

NIÊN GIÁM 2018

PHẦN 3: QUY ĐỊNH
Về đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học
Kinh tế và Quản trị Kinh doanh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 872/QĐ- ĐHK&QTKD-ĐT về việc sửa đổi Quy định về đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ngày 20 tháng 8 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần, xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

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

1. Chương trình đào tạo của nhà trường (sau đây gọi tắt là chương trình) được xây dựng trên cơ sở chuẩn đầu ra, phù hợp với: trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, kỹ năng thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình. Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh quy định Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

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

Chương trình đào tạo được xây dựng có sự tham gia của các giảng viên, các nhà quản lý, các hội nghề nghiệp, các nhà sử dụng lao động. Hiệu trưởng Nhà trường ban hành chương trình đào tạo sau khi được Hội đồng Khoa học Đào tạo Nhà trường thông qua.

Chương trình đào tạo đối với khóa đại học 4 năm có không dưới 120 tín chỉ.

3. Chương trình Đào tạo được định kỳ rà soát bổ sung và đánh giá. Thời gian rà soát, bổ sung chương trình đào tạo là 2 năm. Thời gian đánh giá chương trình đào tạo là 5 năm. Hiệu trưởng qui định chi tiết việc rà soát và đánh giá chương trình đào tạo.

4. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, mục tiêu của học phần, mô tả tóm tắt nội dung học phần, các học phần tiên quyết (nếu có), học phần song hành, học phần học trước, cách đánh giá học phần, nội dung chính các chương mục, phân bố thời gian, các giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện thực hành, thực tập phục vụ học phần... Đề cương chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo do hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Các học phần được bố trí theo từng học kỳ phù hợp với trình độ theo năm học. Mỗi học phần có mã số riêng thực hiện theo quy định 927/ĐHTN-ĐT ngày 22 tháng 9 năm 2008 về hướng dẫn mã môn học của Đại học Thái Nguyên. Riêng học phần thực tập tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp (hoặc các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp) có tổng số 10 tín chỉ được xếp vào học kỳ cuối cùng của khóa học.

2. Một số khái niệm liên quan đến học phần.

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

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

c) Học phần tương đương và học phần thay thế

- Học phần tương đương là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại đơn vị hoặc tại một đơn vị đào tạo khác thuộc Đại học Thái Nguyên được phép tích lũy để thay cho học phần trong chương trình của ngành đào tạo.

- Học phần thay thế: là học phần được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần tương đương hoặc thay thế phải được Thủ trưởng các đơn vị đào tạo phê duyệt trước khi bổ sung vào chương trình đào tạo. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.

d) Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, nghĩa là khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và thi đạt học phần A.

e) Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, nghĩa là khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và học xong học phần A.

f) Học phần song hành: Học phần song hành với học phần A là những học phần có thể đăng ký học trước hoặc đồng thời với học phần A.

g) Học phần đặc biệt

Học phần Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất được xếp vào các học phần đặc biệt (không được tính tín chỉ tích lũy), việc đánh giá kết quả của các học phần này là điều kiện để xét tốt nghiệp theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Học phần Giáo dục quốc phòng được Đại học Thái Nguyên sắp xếp và giao kế hoạch cho Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh vào đầu mỗi năm học dựa vào kế hoạch đề nghị của các đơn vị và khả năng tiếp nhận của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng. Việc học lại học phần này (nếu có) do sinh viên đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục Quốc phòng.

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

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

Học phần giáo dục thể chất được tính bằng 30 tiết thực hành/ kỳ.

4. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

6. Tín chỉ học phí (TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Hiệu trưởng quy định mức học phí trên một tín chỉ cho từng học phần và theo từng học kỳ, tuân thủ theo đúng quy định hiện hành.

Mức học phí trên một tín chỉ được Hiệu trưởng quy định theo từng năm theo quy định của Chính phủ và được thông báo để sinh viên biết trước khi bắt đầu mỗi năm học.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 6 giờ 30 đến 20 giờ hằng ngày. Ngoài ra, tùy trường hợp cụ thể, nhà trường quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của nhà trường.

Căn cứ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp và tổ chức cho sinh viên đăng ký trực tuyến trên hệ thống IU.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

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

2. Điểm trung bình chung học kỳ (TBCHK) là điểm trung bình cộng của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó (bao gồm các học phần đạt điểm A, B, C, D, F) sau khi đã nhân với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần. Các học phần GDTC, GDQP không tính vào điểm TBCHK.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy

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

4. Điểm trung bình chung tích lũy

Điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL) là điểm trung bình cộng của các học phần sinh viên đã đăng ký học trong học kỳ hoặc tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm xét và đạt điểm A, B, C, D. Điểm F không được tính vào điểm trung bình chung tích lũy; các học phần GDTC và GDQP-An ninh không tính vào điểm TBCTL.

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Các đơn vị đào tạo tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế chuẩn để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Học kỳ chính: Một năm học có hai học kỳ chính (học kỳ 1 và học kỳ 2), mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi.

c) Học kỳ phụ (còn gọi là học kỳ hè hay học kỳ 3) là học kỳ được tổ chức trong thời gian nghỉ hè của sinh viên. Học kỳ phụ tổ chức để sinh viên có điều kiện được học lại, học cải thiện hoặc học vượt đăng ký học. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Sinh viên đăng ký học học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc. Tất cả các sinh viên đăng ký học trong học kỳ phụ đều phải đóng học phí theo quy định của Nhà trường. Không có chế độ miễn, giảm học phí trong học kỳ phụ.

2. Việc phân bổ số học phần, số tín chỉ cho từng năm học, từng học kỳ phải được thiết kế cùng với chương trình đào tạo và phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Thời gian tối đa học tại trường không quá 08 năm.

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

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Đăng ký nhập học

a) Hàng năm Đại học Thái Nguyên tổ chức tuyển sinh vào đại học, cao đẳng hệ chính quy qua kỳ thi tuyển sinh quốc gia. Thí sinh trúng tuyển phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn trong giấy báo nhập học của Đại học tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh. Sau khi đã hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành sinh viên chính thức hệ chính quy tập trung thuộc một khóa-ngành đào tạo của nhà trường. Các đơn vị đào tạo không được tự ý thay đổi ngành đã trúng tuyển của sinh viên. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Công tác Học sinh Sinh viên (CT HSSV) quản lý.

b) Một số trường hợp đặc biệt được xem xét thu nhận vào hệ chính quy tập trung trên cơ sở các quy định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên gồm:

- Sinh viên trúng tuyển các chương trình đào tạo liên thông hệ chính quy;
- Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp;
- Sinh viên hệ chính quy các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu có đủ các điều kiện do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định (được cụ thể hóa tại Điều 18 của Quy định này);
- Sinh viên nước ngoài đăng ký theo học các chương trình ở các đơn vị đào tạo;
- Một số các trường hợp khác theo quy định.

c) Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng CT HSSV trình Thủ trưởng đơn vị đào tạo Quyết định phân lớp và cấp thẻ sinh viên.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành và theo quy định cụ thể của Đại học Thái Nguyên.

3. Sau khi đã hoàn tất các thủ tục nhập học, Phòng CT HSSV sắp xếp sinh viên vào các lớp, lập danh sách và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận thí sinh là sinh viên chính thức và được nhà trường (giao các phòng chức năng) cung cấp đầy đủ điều kiện ban đầu cũng như các thông tin liên quan đến khóa học bao gồm:

- a) Mã số sinh viên và tài khoản IU cá nhân;
- b) Thẻ sinh viên;
- c) Niên giám (hoặc sổ tay sinh viên) là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về nhà trường, giới thiệu các chương trình đào tạo và các học phần đang được giảng dạy cho hệ đại học chính quy của trường.
- d) Sổ theo dõi sinh viên ở nội trú, ngoại trú.
- e) Giáo viên chủ nhiệm (kiêm cố vấn học tập).

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

1. Căn cứ vào danh sách trúng tuyển theo ngành (hoặc nhóm ngành) trong kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng hàng năm được Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt, Nhà trường sắp xếp lớp sinh viên cho thí sinh trúng tuyển theo các ngành (hoặc nhóm ngành) đào tạo.

2. Đối với các ngành có nhiều chuyên ngành, đầu khóa học Nhà trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chuyên ngành đào tạo. Việc sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo được thực hiện theo 1 trong 2 phương pháp sau:

a) Đầu khóa học, căn cứ vào đăng ký chọn chuyên ngành, điểm thi tuyển sinh, đơn vị đào tạo sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên. Nhà trường quy định chỉ tiêu và tiêu chí cụ thể đối với từng chuyên ngành để sinh viên đăng ký.

b) Sau khi học 3 học kỳ, căn cứ vào đăng ký nguyện vọng chọn chuyên ngành và kết quả học tập của sinh viên, Nhà trường sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp biên chế: được thành lập trên cơ sở số lượng sinh viên đã nhập học theo ngành hoặc chuyên ngành đào tạo (như quy định ở điều 8). Lớp biên chế được tổ chức theo Quy chế Công tác học sinh sinh viên có đầy đủ hệ thống tổ chức như: cố vấn học tập, ban cán sự, ban chấp hành chi đoàn, các tổ sinh viên. Lớp sinh viên có tên riêng gắn với khoa, khóa, ngành/chuyên ngành.

Tùy theo điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên trong một lớp sinh viên cho phù hợp.

2. Lớp học phần: được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khóa biểu, lịch thi và được gán một mã số riêng.

3. Số lượng sinh viên cho mỗi lớp học phần phụ thuộc vào đặc thù ngành học, học phần và được quy định như sau:

- a) Đối với các lớp học lý thuyết
 - Không quá 120 sinh viên đối với đa số các học phần trong chương trình đào tạo. Riêng đối với các học phần lý luận chính trị; luật; khoa học xã hội, nhân văn có thể bố trí lớp học trên 120 sinh viên tùy điều kiện phòng học và phải bố trí thêm giáo viên trợ giảng và các trang thiết bị phục vụ giảng dạy phải đảm bảo cho việc dạy và học.
 - Không quá 60 sinh viên đối với các học phần Ngoại ngữ

- Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần là 40.

Nếu số lượng sinh viên đăng ký ít hơn 40 sinh viên thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ (Trường hợp đặc biệt vẫn có thể mở lớp ít hơn 40 người nhưng phải được Hiệu trưởng cho phép).

b) Nhóm thảo luận: Nếu lớp lý thuyết ≤ 100 SV, được chia thành 1 nhóm thảo luận, Lớp lớn 100 sinh viên sẽ chia thành 2 nhóm thảo luận

c) Nhóm thực hành: không dưới 50 sinh viên/ 1 giáo viên hướng dẫn và căn cứ vào số lượng sinh viên từng lớp và số lượng máy tính của nhà trường.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, phòng Đào tạo thông báo kế hoạch học tập dự kiến trong từng học kỳ, danh sách các học phần (bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy), đề cương chi tiết, điều kiện để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần. Toàn bộ thông tin sẽ được cung cấp cho sinh viên dưới nhiều hình thức: sổ tay sinh viên, website nhà trường, cổ vấn học tập, bảng tin,...

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải tự đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó trên mạng internet theo tài khoản IU cá nhân.

Sinh viên phải tự đăng ký thời khóa biểu trực tuyến trước mỗi học kỳ sau khi có thông báo của Phòng Đào tạo. Thời gian đăng ký thời khóa biểu trực tuyến được quy định như sau:

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ từ 1 đến 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc chậm nhất trong ngày học đầu tiên của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học cải thiện, học thêm, rút bớt học phần hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

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

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

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

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính.

5. Đối với các sinh viên có học lực bình thường, số tín chỉ được đăng ký tối đa cho học kỳ chính là 25 TC và học kỳ hè là 7TC.

6. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết hoặc điều kiện học trước của từng học phần và trình tự học tập đã được thiết kế cho mỗi chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trước *khi kết thúc tuần thứ 2* của học kỳ chính và *tuần thứ nhất* của học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học, học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

Sinh viên được quyền rút bớt (hủy) học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký vì các lý do cá nhân (sức khỏe không đảm bảo, tài chính khó khăn, hoặc các lý do đặc biệt khác...), nhưng phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Sinh viên phải tự viết đơn theo mẫu quy định của nhà trường gửi Phòng Đào tạo hoặc khoa chuyên môn của đơn vị;

b) Được giáo viên chủ nhiệm (có vấn học tập) và lãnh đạo khoa chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy định này.

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

3. Danh sách lớp học phần.

Giáo vụ khoa cung cấp cho các giảng viên các môn học do khoa phụ trách: (1) danh sách dự kiến số lượng sinh viên lớp học phần giảng dạy trong 2 tuần đầu đối với học kỳ chính và tuần thứ nhất đối với học kỳ phụ và (2) danh sách chính thức sau thời hạn trên.

Điều 12. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học vượt

(1) *Học lại*

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

Đối với các sinh viên sau khi đã hết thời gian học tập chính thức tại trường theo quy định tại điểm a khoản 1 của Điều 6 nhưng vẫn còn thời gian kéo dài theo quy định tại khoản 3 của Điều 6 và vẫn còn nợ điểm học phần (do chưa học hoặc đã học nhưng bị điểm F), nếu muốn học lại sinh viên phải nộp đơn xin học lại cho Phòng Đào tạo chậm nhất trước khi bắt đầu học kỳ mới một tuần để Phòng xếp lớp. Trường hợp không có lớp để học ghép trong học kỳ, nhà trường sẽ xem xét mở lớp riêng nếu sinh viên có nhu cầu và phải có đơn tự nguyện xin mở lớp riêng.

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

(2) *Học cải thiện điểm*

Đối với học phần đã có kết quả đạt điểm C hoặc D, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm (trừ các học phần thực tập môn học và thực tập tốt nghiệp). Không hạn chế số lần học cải thiện điểm đối với mỗi học phần.

Điểm của tất cả các lần học được ghi trong bảng điểm các học kỳ và trong bảng điểm tốt nghiệp. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

Thủ tục đăng ký học cải thiện hoàn toàn giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu.

(3) *Học vượt*

Học vượt là hình thức sinh viên đăng ký học thêm một hoặc một số học phần so với khối lượng học tập đã thiết kế trong chương trình đào tạo cho một học kỳ, năm học để tốt nghiệp ra trường sớm hơn so thời gian quy định cho khóa đào tạo.

Sinh viên muốn học vượt trong học kỳ nào phải nộp đơn xin học vượt có xác nhận của cố vấn học tập cho Phòng Đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ (theo mẫu của Nhà trường).

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa, Phòng Đào tạo và Phòng Thanh tra Khảo thí & Đảm bảo chất lượng (TTKT&ĐBCL) (nếu trong kỳ thi) trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

- a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;
- b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;
- c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;
- d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến 120 tín chỉ;

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

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

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ của năm học nào (bao gồm học lại, học cải thiện điểm, học vượt) được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ 2 của năm học đó để xếp hạng học lực cho sinh viên.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Thủ trưởng đơn vị đào tạo 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, thai sản, hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

Sinh viên có nhu cầu xin nghỉ học tạm thời phải viết đơn (theo mẫu quy định của nhà trường) có xác nhận của Trưởng khoa và gửi Phòng CT- HSSV. Phòng CT-HSSV trình Hiệu trưởng ký quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận đơn.

Trường hợp sinh viên nghỉ bảo lưu sau 7 tuần học của học kỳ đó, sinh viên phải có nghĩa vụ đóng đầy đủ học phí như bình thường

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

- Đối với trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang, nộp đơn xin trở lại học tập kèm bản sao Quyết định xuất ngũ.

- Đối với các trường hợp bị ốm đau, tai nạn phải điều trị lâu dài, nộp đơn kèm theo giấy xác nhận của cơ quan y tế nơi đã trực tiếp điều trị cho sinh viên;

- Ngoài hai trường hợp trên, sinh viên nộp đơn có xác nhận của chính quyền địa phương về ý thức chấp hành pháp luật trong thời gian về nghỉ tại địa phương.

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo học tập

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau: học kỳ I áp dụng điểm b, học kỳ II áp dụng điểm a và b.

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

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khoá học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

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

Sinh viên không được phép bị cảnh báo kết quả học tập ở hai học kỳ chính liên tiếp (hai học kỳ chính cùng trong một năm học hoặc hai học kỳ chính kế tiếp của hai năm học liền kề nhau).

d) Xử lý sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập: Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập vẫn giữ quân số ở lớp biên chế. Việc xét học vụ và hạnh kiểm vẫn thực hiện theo lớp biên chế. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập phải tăng cường liên hệ với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập để được tư vấn về kế hoạch học tập của cá nhân. Sinh viên sẽ được xóa tên trong danh sách cảnh báo kết quả học tập nếu kết quả học tập học kỳ tiếp theo không còn vi phạm các điều kiện nêu ở trên. Nếu kết thúc kỳ học tiếp theo, sinh viên vẫn tiếp tục bị cảnh báo kết quả học tập thì sẽ bị xử lý theo diện bị buộc thôi học tại khoản 2 và khoản 3 của điều này.

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

a) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 học kỳ chính liên tiếp hoặc bị cảnh báo kết quả học tập lần thứ 4;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại đơn vị đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 6 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 Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của đơn vị đào tạo.

d) Tự ý bỏ học không lý do, hoặc có điểm TBCHK bằng 0 trong học kỳ.

e) Những trường hợp đặc biệt đơn vị đào tạo phải báo cáo Giám đốc Đại học Thái Nguyên xem xét, quyết định.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ gửi quyết định về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp sinh viên có nhu cầu chuyển sang học đại học hệ vừa làm vừa học (VLVH) cùng ngành đào tạo của nhà trường thì phải viết đơn để nhà trường xét.

Nếu được xét chuyên, những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a và c khoản 1 của Điều này được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai có trong chương trình đào tạo của nhà trường để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

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

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

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

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

3. Thủ tục đăng ký học cùng lúc hai chương trình

Sinh viên nộp đơn xin học thêm chương trình thứ 2 về Phòng Đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ chính 1 tháng (theo mẫu đơn quy định của nhà trường).

Phòng Đào tạo xem xét nếu thấy đủ điều kiện sẽ lập danh sách trình Hiệu trưởng ký bảng tổng hợp danh sách và gửi Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) để Giám đốc ĐHTN ra Quyết định cho phép sinh viên học cùng lúc hai chương trình. Nếu không đủ điều kiện sẽ ra thông báo gửi về khoa để báo sinh viên biết. Sau khi có quyết định của Giám đốc ĐHTN, sinh viên sẽ trực tiếp đăng ký thời khóa biểu trên phần mềm IU.

4. Cuối mỗi học kỳ, khoa có sinh viên đăng ký học chương trình thứ 2 tổ chức xét kết quả học tập, xếp hạng học lực cho sinh viên và gửi kết quả xét cho khoa mà sinh viên đang theo học chương trình thứ nhất để xét điều kiện sinh viên có được tiếp tục học hay phải dừng học chương trình thứ 2 ở kỳ học tiếp theo. Kết quả xét của khoa có sinh viên học chương trình thứ nhất (gồm xét kết quả học tập chương trình thứ nhất và kết quả học tập chương trình thứ 2) được gửi về Phòng Đào tạo trước khi nhà trường tổ chức xét kết quả học tập và xếp hạng học lực cho sinh viên trong toàn trường.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

7. Điều kiện để các đơn vị đào tạo tổ chức học 2 chương trình trong Đại học Thái Nguyên là:

a) Chương trình đào tạo phải được thiết kế đảm bảo liên thông ngang;

b) Chương trình đào tạo và danh sách sinh viên học 2 chương trình phải được Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt.

Điều 18. Chuyển trường

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Sinh viên còn nợ học phí hoặc các tài sản khác của nhà trường.

3. Thủ tục chuyển trường:

3.1. Thủ tục chuyển đi:

a) Sinh viên xin chuyển đi phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nộp cho phòng CT-HSSV. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin chuyển trường (theo mẫu quy định chung của Bộ GD&ĐT);

- Bảng điểm kết quả học tập của sinh viên đã học tại trường có xác nhận của Phòng Đào tạo;

b) Khi nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng CT-HSSV xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định.

Sau khi đã có Quyết định cho phép chuyển trường, sinh viên phải cắt chuyển toàn bộ các giấy tờ có liên quan khác đến trường xin chuyển đến. Phòng CT-HSSV sẽ xóa tên sinh viên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3.2. Thủ tục chuyển đến:

a) Sinh viên xin chuyển đến phải nộp hồ sơ xin chuyển trường cho Phòng CT-HSSV. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin chuyển trường đã có chữ ký và dấu đồng ý cho chuyển của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi;

- Bảng sao điểm kết quả học tập của sinh viên đã học tại trường xin chuyển đi có xác nhận của phòng Đào tạo;

- Các loại giấy tờ khác;

b) Sau khi nhận hồ sơ, Phòng CT-HSSV trình Hiệu trưởng xem xét. Nếu đồng ý sẽ xác nhận vào đơn xin chuyển trường của sinh viên đồng thời ra Quyết định tiếp nhận.

c) Khi đã có Quyết định tiếp nhận, sinh viên phải nộp 01bảng điểm (bản chính) đã học ở trường chuyển cho Phòng Đào tạo.

Phòng Đào tạo xem xét công nhận các học phần và kết quả học tập của các học phần mà sinh viên chuyên đến đã học trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi với chương trình của nhà trường đang đào tạo và thông báo cho sinh viên biết. Sinh viên được biên chế vào lớp nào sẽ đăng ký thời khóa biểu trực tuyến theo lớp đó như ở Điều 10 của Quy định này.

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

a) Điểm học phần được tính bằng tổng các điểm thành phần (theo thang điểm 10) sau khi đã nhân trọng số:

- Điểm kiểm tra thường xuyên (TX): trọng số 0,3;
- Điểm kiểm tra giữa kỳ (GK): trọng số 0,2;
- Điểm thi kết thúc học phần (Thi KTHP): trọng số 0,5

Điểm HP = Điểm TX x 0,3 + Điểm GK x 0,2 + Điểm thi KTHP x 0,5
--

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

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

Điều 20. Tổ chức kiểm tra giữa học phần, điều kiện dự thi học phần và thi kết thúc học phần

1. Tổ chức kiểm tra giữa học phần

Giữa mỗi học kỳ chính, giảng viên giảng dạy lý thuyết tổ chức kiểm tra giữa học phần vào đúng tiết dạy lý thuyết, tại giảng đường đã được sắp xếp trong thời khóa biểu. Giảng viên không được bố trí kiểm tra giữa học phần ra ngoài tiết lý thuyết đã quy định trong thời khóa biểu cũng như chuyển giảng đường (trừ trường hợp đặc biệt có sự đồng ý của Phòng Đào tạo). Hình thức kiểm tra giữa học phần là tự luận hoặc trắc nghiệm. Thời gian kiểm tra giữa học phần tối đa là 50 phút (bằng thời gian giờ học lý thuyết) không phân biệt số tín chỉ của học phần. Sinh viên tự sắp xếp thời gian ôn kiểm tra giữa học phần.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có hoặc phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là 2 tuần sau kỳ thi chính.

Trường hợp sinh viên không tham dự kỳ thi vì lý do cá nhân đã có đơn xin hoãn thi được cố vấn học tập, lãnh đạo khoa và lãnh đạo Phòng Đào tạo chấp thuận, sinh viên sẽ được dự thi ghép cùng lớp có học phần xin hoãn thi ở kỳ thi liền kề tiếp theo hoặc sẽ tổ chức thêm kỳ thi phụ cho sinh viên dự thi nếu có điều kiện.

b) Thời gian dành cho ôn thi là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Thời gian ôn và thi của mỗi kỳ thi phải được Hiệu trưởng được phê duyệt trong kế hoạch đào tạo đầu mỗi năm học.

3. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần

a) Sinh viên phải đảm bảo trên 80% số giờ lên lớp của học phần kể cả lý thuyết và thảo luận mới được dự thi kết thúc học phần.

b) Sinh viên đã đóng đủ học phí tương ứng với số tín chỉ đã đăng ký học trong học kỳ.

Sinh viên không thỏa mãn các điều kiện ở điểm a, b sẽ không được dự thi kết thúc học phần.

c) Danh sách sinh viên không được dự thi do giảng viên trực tiếp giảng dạy đề nghị (theo mẫu của Phòng Đào tạo), trưởng bộ môn duyệt. Giảng viên có trách nhiệm công bố trước lớp trước khi kết thúc buổi học cuối cùng và phải nộp 01 bản cho Phòng Đào tạo và Phòng TTKT&ĐBCL chậm nhất 5 ngày trước khi bắt đầu kỳ thi (để xóa tên sinh viên khỏi danh sách thi).

d) Sinh viên không được dự thi do vi phạm các quy định ở mục a, b khoản 3 điều 20 hoặc bị đình chỉ thi (do vi phạm quy chế thi đến mức hủy kết quả thi) phải nhận điểm F cho kết quả thi và điểm F đối với học phần không được dự thi.

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

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình đào tạo. Đề thi hoặc ngân hàng câu hỏi thi do phòng Thanh tra-KT&ĐBCLGD quản lý. Phòng TT-KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm tổ hợp đề thi từ ngân hàng câu hỏi thi. Trước mỗi buổi thi, cán bộ coi thi bốc thăm ngẫu nhiên đề thi tại phòng TT-KT&ĐBCLGD.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), trắc nghiệm trên máy, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi do bộ môn và khoa đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt trong Kế hoạch đào tạo của năm học.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết thực hành thi theo hình thức: tự luận, trắc nghiệm trên giấy, bài tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên cùng chuyên môn trong bộ môn thực hiện.

Việc tổ chức thi, bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm theo quy định hiện hành của nhà trường. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần: mỗi bàn hỏi thi có tối thiểu hai giảng viên thực hiện trong đó một người giảng dạy chính đối với học phần, người thứ hai là giảng viên giảng dạy học phần hoặc đã từng được phân công giảng dạy đối với học phần đó. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi báo cáo trưởng bộ môn quyết định.

Các điểm chấm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng chấm điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm.

Điểm học phần sau khi xuất từ hệ thống phần mềm là bảng điểm gốc được in thành 4 bản có đủ các chữ ký của hai giảng viên chấm và được lưu tại Phòng TT-KT&ĐBCL, Phòng Đào tạo, bộ môn và văn phòng khoa.

5. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi đối với học phần nào, học phần đó phải nhận điểm F. Các trường hợp bỏ thi không lý do phải được ghi rõ vào bảng điểm và sinh viên phải đăng ký học lại ở các kỳ tiếp theo.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính (có đơn xin hoãn thi được cố vấn học tập, lãnh đạo khoa và Phòng Đào tạo đồng ý) sẽ được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ. Việc hoãn thi có giá trị tối đa 1 năm.

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

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

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

A (8,5 - 10) Giỏi

B (7,0 - 8,4) Khá

C (5,5 - 6,9) Trung bình

D (4,0 - 5,4) Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được đơn vị đào tạo cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả.

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

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do hoặc không được dự thi (như quy định ở khoản 3 điều 20) hoặc bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế thi ở mức đình chỉ hủy bỏ kết quả thi phải nhận điểm 0;

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra giữa kỳ hoặc thi kết thúc học phần, nhưng phải được cố vấn học tập, lãnh đạo khoa và Phòng Đào tạo cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được cố vấn học tập, lãnh đạo khoa và Phòng Đào tạo chấp thuận.

Trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các điểm thành phần còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của đơn vị đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

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

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

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

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A tương ứng với 4

B tương ứng với 3

C tương ứng với 2

D tương ứng với 1

F tương ứng với 0

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

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

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

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

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

a) Làm khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt điểm trung bình chung tích lũy của 7 học kỳ đạt từ 2.5 trở lên. Thời gian thực tập tốt nghiệp là 12 tuần (thời lượng 4 tín chỉ) và thời gian làm khoá luận tốt nghiệp là 6 tuần, thời lượng 6 tín chỉ

b) Học và thi một số học phần chuyên môn thay thế khoá luận tốt nghiệp: những sinh viên không đủ điều kiện làm khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn tương ứng với 6 tín chỉ thay thế khoá luận.

2. Điều kiện đi thực tập tốt nghiệp cuối khóa:

Tại thời điểm đăng ký, sinh viên có số tín chỉ chưa đạt (còn nợ) trong chương trình đào tạo/ chuyên ngành không vượt quá 21 tín chỉ tính bao gồm cả 10 tín chỉ TTTN và KLTN đối với hệ đào tạo đại học.

Khoa tổ chức xét, lập danh sinh viên đủ điều kiện đi thực tập tốt nghiệp, tên đề tài, giảng viên hướng dẫn, địa điểm thực tập kèm theo tờ trình nộp về Phòng Đào tạo. Căn cứ kế hoạch đào tạo của năm học, Phòng Đào tạo soạn Quyết định cho sinh viên đi thực tập tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Đối với các trường hợp chưa đủ điều kiện đi thực tập tốt nghiệp như ở khoản 2 của điều này, sau khi đã trả được điểm các học phần còn nợ (trả hết hoặc trả được một phần nhưng số tín chỉ nợ thấp hơn mức quy định ở khoản 2), sinh viên nộp đơn xin đi thực tập tốt nghiệp cho khoa; khoa tổ chức xét điều kiện đi thực tập tốt nghiệp cho sinh viên. Trình tự xét và các thủ tục nộp cho Phòng Đào tạo như đã quy định tại khoản 2 của điều này.

4. Trong thời gian đi TTTN sinh viên không được phép học các học phần khác trong chương trình đào tạo.

Điều 25. Đánh giá báo cáo tốt nghiệp và khoá luận tốt nghiệp

1. Việc đánh giá báo cáo tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy định này. Điểm báo cáo, khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có báo cáo tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, hoặc trong thời gian TTTN vi phạm các quy định của Nhà trường hoặc địa phương, cơ quan, tổ chức đến thực tập ở mức không được công nhận kết quả thực tập phải đăng ký thực tập lại. Để được đi thực tập lại, sinh viên phải viết đơn xin thực tập lại nộp khoa chuyên môn, khoa xét điều kiện đi thực tập và lập tờ trình kèm danh sách sinh viên như đối với các trường hợp quy định ở khoản 3 điều 24.

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

Hiệu trưởng nhà trường quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khoá; hình thức khoá luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của nhà trường.

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

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

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

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

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

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng-an ninh và giáo dục thể chất.

e) Có chứng chỉ Ngoại ngữ và tin học đáp ứng quy định về chuẩn đầu ra của Nhà trường.

f) Không còn nợ học phí.

g) Không còn nợ sách, giáo trình của thư viện hoặc tài sản khác của Nhà trường.

2. Hoãn xét tốt nghiệp, xin xét tốt nghiệp sớm

a) Hoãn xét tốt nghiệp: Sinh viên đã hoàn thành khóa học, đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp, nếu có nguyện vọng hoãn xét tốt nghiệp vì lý do cá nhân (muốn học cải thiện điểm, đi nghĩa

vụ quân sự, đi học nước ngoài...) thì phải viết đơn nộp Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo tiến hành xét theo trình tự quy định tại khoản 3 của điều này và báo cáo Hội đồng xét tốt nghiệp trường. Thời gian xin hoãn xét tốt nghiệp được tính vào thời gian học chính thức tại trường và không được vượt quá thời gian theo quy định tại khoản 3 của Điều 6.

b) Xin xét tốt nghiệp sớm: Sinh viên đã hoàn thành khóa học sớm hơn so với thời gian quy định tại điểm a khoản 1 của Điều 6 do học vượt nộp đơn xin xét tốt nghiệp sớm nộp Phòng Đào tạo để tiến hành xét theo trình tự quy định tại khoản 3 của điều này.

c) Xét tốt nghiệp bổ sung: là hình thức xét tốt nghiệp cho những sinh viên không đủ điều kiện xét tốt nghiệp cùng với khóa tuyển sinh (vi phạm các nội dung tại các điểm a, b, c, d, e, f khoản 1 của điều này) nhưng vẫn còn đủ thời gian của khóa học theo quy định tại khoản 3 của Điều 6 và khoản 5 của Điều 27 hoặc các sinh viên thuộc điểm a khoản 2 của điều này.

Sinh viên nộp đơn xin xét tốt nghiệp bổ sung cho Phòng Đào tạo. Trường hợp sinh viên đã có quyết định trả về địa phương, hoặc đã kết thúc học tập tại trường hơn 1 tháng, sinh viên phải nộp giấy xác nhận của chính quyền địa phương về việc chấp hành pháp luật ở nơi cư trú trong thời gian từ ngày trở về địa phương đến ngày nộp đơn xin xét tốt nghiệp. Phòng Đào tạo tiến hành tiến hành các thủ tục xét tốt nghiệp bổ sung cho sinh viên theo trình tự quy định tại khoản 3 của điều này và báo cáo Hội đồng xét tốt nghiệp trường (qua Phòng Đào tạo).

Việc xét tốt nghiệp cho các trường hợp tại điểm b, c khoản 2 của điều này được tiến hành xét ghép cùng với các lớp/khóa sinh viên khác.

3. Trình tự và thủ tục xét tốt nghiệp:

a) Căn cứ vào kế hoạch xét tốt nghiệp của năm học, các đơn vị liên quan *chủ động* thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Phòng Đào tạo thống kê danh sách, điểm học tập toàn khóa của các sinh viên thuộc diện sẽ xét công nhận tốt nghiệp để trình Hội đồng xét tốt nghiệp:

- Các đơn vị liên quan tới công tác nhập điểm phải rà soát và đảm bảo sự chính xác của điểm học phần do đơn vị đảm nhiệm trước khi xét tốt nghiệp 2 tuần: các khoa chuyên môn – điểm TX và GK, Phòng TTKT&ĐBCL – điểm thi, Phòng Đào tạo – điểm sửa.

- Phòng CT - HSSV rà soát trích ngang, vi phạm kỷ luật của sinh viên, điểm đánh giá rèn luyện của sinh viên trước khi xét tốt nghiệp 2 tuần.

- Trung tâm Thông tin - Thư viện rà soát tình hình nợ giáo trình, sách,... trước khi xét tốt nghiệp 1 tuần.

- Phòng KH-TC rà soát nợ học phí trước khi xét tốt nghiệp 1 tuần.

- Phòng QT-TB rà soát nợ tài sản công trước khi xét tốt nghiệp 1 tuần.

- Phòng Thanh tra Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: xác minh kết quả thi TOEIC và IC3 ngoài trường của các sinh viên xin xét tốt nghiệp do Phòng Đào tạo cung cấp.

- Trung tâm Tin học Ngoại ngữ cung cấp và xác minh danh sách sinh viên đã đạt chứng chỉ chuẩn đầu ra TOEIC và IC3 thi tại Trung tâm.

Kết quả rà soát của các đơn vị phải được gửi cho Phòng Đào tạo.

c) Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng làm chủ tịch, Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo làm Phó chủ tịch, trưởng Phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực, phó trưởng Phòng Đào

tạo làm thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng Phòng CT HSSV, trưởng Phòng TT-KT&ĐBCL, trưởng Phòng KH-TC.

4. Cấp bằng điểm, quyết định công nhận tốt nghiệp

Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp:

- Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

- Phòng Đào tạo in và cấp bằng điểm tốt nghiệp cho sinh viên. Bằng điểm phải do Trưởng Phòng Đào tạo hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo ký.

Quyết định công nhận tốt nghiệp và bằng điểm cá nhân phải ghi rõ ngành và chuyên ngành đào tạo và được giao về Phòng CT-HSSV viên để cấp cho sinh viên.

Quyết định công nhận tốt nghiệp và danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp được đưa lên website của trường.

5. Thời gian xét Tốt nghiệp

Mỗi năm nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp sau mỗi học kỳ.

6. Căn cứ vào kết luận của Hội đồng xét tốt nghiệp, hiệu trưởng nhà trường ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

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

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo (theo Danh mục đào tạo cấp IV của Bộ GD&ĐT đã ban hành). Đối với các ngành đào tạo có chuyên ngành thì ghi rõ chuyên ngành đào tạo bên dưới ngành. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

Bằng tốt nghiệp được cấp cho sinh viên sau khi có Quyết định công nhận tốt nghiệp.

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm học tập toàn khóa theo từng học phần.

Đối với học phần bị điểm F ở lần học thứ nhất: trong bảng điểm phải ghi điểm F ở lần học thứ nhất và lần 2 ghi điểm cao nhất trong các lần học tiếp theo.

Đối với các học phần có học cải thiện điểm: ghi vào bảng điểm kết quả học tập ở lần học thứ nhất và kết quả điểm cao nhất trong các lần học tiếp theo.

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

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Quy định này.

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

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

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

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

4. Để so sánh trong tuyển dụng, kết quả học tập toàn khoá của sinh viên đại học, cao đẳng giữa đào tạo theo tín chỉ và đào tạo theo niên chế được chuyển đổi tương đương theo hạng tốt nghiệp (theo hướng dẫn).

Điều 30. Tổ chức thực hiện

1. Nhà trường định kỳ các đơn vị đào tạo tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của đơn vị.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, Hiệu trưởng nhà trường báo cáo Giám đốc Đại học Thái Nguyên xem xét và giải quyết.

HIỆU TRƯỞNG

đã ký

PGS.TS Trần Chí Thiện

PHẦN 4: CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ, TIN HỌC
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:780/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT

Thái Nguyên, ngày 15 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều chỉnh chuẩn đầu ra ngoại ngữ
đối với sinh viên hệ chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ về việc “Thành lập Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên”;

Căn cứ Quyết định số 1256 /QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc điều chỉnh chuẩn năng lực ngoại ngữ cho sinh viên tốt nghiệp đại học không chuyên ngữ hệ chính quy của Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với sinh viên hệ đại học chính quy của Trường Đại học Kinh tế & Quản trị Kinh doanh. Cụ thể:

- Lùi thời điểm áp dụng chuẩn năng lực ngoại ngữ bậc 3 (trình độ B1) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam đến ngày 01/01/2021 đối với sinh viên tốt nghiệp đại học hệ chính quy.

- Vẫn áp dụng chuẩn năng lực ngoại ngữ Tiếng Anh TOEIC 400 (A2) hoặc tương đương cho sinh viên tốt nghiệp đại học hệ chính quy trong giai đoạn từ nay đến thời điểm ngày 31/12/2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Trường phòng Đào tạo, ban chủ nhiệm các khoa, trưởng các đơn vị có liên quan, sinh viên hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 3;
- Đăng tải Website;
- Lưu VT, ĐT

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

TS. Trần Quang Huy

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1265 /QĐ-ĐHK&QTKD-ĐT

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc điều chỉnh, bổ sung chuẩn đầu ra ngoại ngữ và tin học
đối với sinh viên hệ đại học chính quy**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ về việc “Thành lập Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên”;

Căn cứ Quyết định số 1256 /QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc điều chỉnh chuẩn năng lực ngoại ngữ cho sinh viên tốt nghiệp đại học không chuyên ngữ hệ chính quy của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông báo số 1316/TB-ĐHK&QTKD-ĐT ngày 04 tháng 12 năm 2017 về việc kết luận cuộc họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Nhà trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh, bổ sung chuẩn đầu ra ngoại ngữ và tin học đối với sinh viên hệ đại học chính quy của Trường Đại học Kinh tế & Quản trị Kinh doanh (*Phụ lục kèm theo*)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, ban chủ nhiệm các khoa, trưởng các đơn vị có liên quan, sinh viên hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 3;

HIỆU TRƯỞNG

- Đăng tải Website;
- Lưu VT, ĐT

Đã ký

TS. Trần Quang Huy

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số: 1265/QĐ-ĐHK&QTKD-ĐT ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh)

1. Chuẩn đầu ra Ngoại ngữ

- 500 TOEIC như hiện hành hoặc “Tương đương B1 nội bộ Đại học Thái Nguyên” đối với sinh viên lớp chất lượng cao khóa 9,10,11.

- Công nhận chứng chỉ ngoại ngữ JETSET đối với sinh viên các khóa hệ đại học chính quy.

- Không công nhận chứng chỉ TOEFL ITP đối với sinh viên hệ đại học chính quy từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 (chứng chỉ thi sau ngày 01/01/2018).

2. Chuẩn đầu ra Tin học

- Sinh viên các Khóa 13 trở về trước: chấp nhận song song chứng chỉ tin học IC3, MOS và chứng chỉ tin học được cấp theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Sinh viên từ Khóa 14 trở đi: Sử dụng chuẩn đầu ra tin học theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

PHẦN 5: QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC SINH SINH VIÊN

QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD, HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành theo Quyết định số: 1127/QĐ-ĐHKT&QTKD-CTSV ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học KT&QTKD)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy đang học tập, nghiên cứu và rèn luyện tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học tập, nghiên cứu và rèn luyện tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh (đang học chương trình đào tạo chính quy).

2. Sinh viên là nhân vật trung tâm, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh;

Điều 3. Công tác sinh viên

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

2. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh;

3. Công tác sinh viên phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến sinh viên trong học tập, rèn luyện nhân cách, tổ chức đời sống và hoạt động xã hội;

4. Công tác sinh viên phải đảm bảo tính hiệu quả, thống nhất trong toàn trường.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, điều lệ trường Đại học, quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh;

2. Có trách nhiệm khai báo đầy đủ thông tin liên quan đến cá nhân khi nhập học; cập nhật thông tin cá nhân trong quá trình học tập theo quy định của Nhà trường;

3. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống;

4. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện, thực hiện tốt nếp sống văn minh. Tích cực

tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức của ngành giáo dục, của Nhà trường;

5. Giữ gìn và bảo vệ tài sản công, cá nhân góp phần xây dựng, giữ gìn, bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín của Nhà trường;

6. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ đầu khóa và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập và khi ra trường theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

7. Đóng học phí, bảo hiểm y tế và các loại phí khác theo quy định đầy đủ và đúng thời hạn;

8. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường;

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

10. Tích cực tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và trong các hoạt động khác của sinh viên, cán bộ, giảng viên, kịp thời báo cáo với phòng, ban chức năng và các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, giảng viên;

11. Tham gia công tác đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong Nhà trường, gia đình và cộng đồng;

12. Giữ gìn, bảo vệ và sử dụng đúng mục đích thẻ Sinh viên, thẻ Trung tâm học liệu và các giấy tờ có liên quan theo quy định của Đại học Thái Nguyên và Nhà trường;

13. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự;

14. Thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú đối với công an Phường (xã) theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của chính quyền địa phương, công an địa phương;

15. Thực hiện tốt việc ăn ở, sinh hoạt có ý thức bảo vệ môi trường và tham gia hoạt động xã hội tại nơi cư trú; xin nhận xét nơi cư trú theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh Thái Nguyên, của Đại học Thái Nguyên và Nhà trường;

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và theo quy định của Đại học Thái Nguyên;

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa học, năm học, học kỳ và môn học; được đăng ký môn học, lịch học phù hợp với điều kiện cá nhân trên cơ sở thời khóa biểu của Phòng Đào tạo xây dựng; được đăng ký tạm hoãn một số môn học trong lịch trình học theo quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Đại học Thái Nguyên và Nhà trường; được phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến sinh viên;

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

a. Được sử dụng hệ thống thư viện, Trung tâm học liệu, trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao theo quy định;

b. Được tham gia nghiên cứu, hội thảo khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học và các hoạt động khuyến khích học tập khác. Được tham gia các chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chương trình đào tạo đạt trình độ quốc tế và các chương trình khác nếu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định của từng chương trình. Được nêu ý kiến đóng góp phản hồi;

c. Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà trường;

d. Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, được tham gia các hoạt động giao lưu quốc tế, trao đổi sinh viên trong khuôn khổ chương trình hoặc hiệp định hợp tác quốc tế của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và Nhà trường;

e. Được xét cho học chuyên tiếp ở bậc học cao hơn nếu có nguyện vọng và đáp ứng đủ các điều kiện theo Quy chế đào tạo Sau đại học của Bộ giáo dục và Đào tạo, quy định của Đại học Thái Nguyên và Nhà trường;

f. Được tạo điều kiện tham gia hoạt động do Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam tổ chức. Được tham gia các tổ chức tự quản của SV, các hoạt động xã hội có liên quan theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và Nhà trường. Được tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

g. Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, xin thôi học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, bảo lưu kết quả học tập, chuyển trường theo quy chế, quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định;

h. Được cấp thẻ sinh viên, được làm thẻ Trung tâm học liệu và các giấy tờ khác theo quy định trong quá trình học tập tại Nhà trường;

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

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Nhà trường về các giải pháp để góp phần xây dựng Nhà trường, được đánh giá cán bộ, giảng viên góp phần đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường, được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng, Giám đốc Đại học Thái Nguyên để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên;

6. Được xem xét, giải quyết nguyện vọng ở nội trú, ngoại trú theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên, Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh. Được tạo điều kiện để đăng ký tạm trú, tạm vắng. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn; được Nhà trường và chính quyền địa phương tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ở nội, ngoại trú;

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện; được giải quyết các thủ tục hành chính khác khi ra trường;

8. Được tư vấn, định hướng nghề nghiệp, giới thiệu việc làm hoặc cung cấp thông tin về thị trường lao động để có thể kiếm việc làm phù hợp, phát huy năng lực chuyên môn sau khi tốt nghiệp.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên, sinh viên và những người khác;

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học hộ, thi hộ, thực tập hộ, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học hộ, thi hộ, thực tập hộ, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức học hộ, thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác;

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học; điều khiển phương tiện giao thông sau khi uống rượu, bia;

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự trong Nhà trường hoặc nơi công cộng;
5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cở vũ đua xe trái phép;
6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức;
7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại hóa chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước. Tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác;
8. Thành lập, tổ chức, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Nhà trường cho phép;
9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet;
10. Sử dụng thẻ sinh viên, thẻ Trung tâm học liệu và các giấy tờ liên quan trái mục đích;
11. Làm hỏng, mất, phá hủy hay sử dụng quá thời hạn quy định các tài liệu, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao... Tài sản công khác của Nhà trường;
12. Mặc quần áo gây phản cảm, trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam;
13. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái với pháp luật của Nhà nước, trái với nội quy, quy chế, quy định, hướng dẫn của Đại học Thái Nguyên và Nhà trường;
14. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương III

THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 7. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:
 - a. Đạt giải trong các cuộc thi sinh viên giỏi, Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi về văn hóa, văn nghệ, thể thao;
 - b. Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, Khoa, trong khu ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;
 - c. Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trong Nhà trường, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;
 - d. Các thành tích đặc biệt khác

Nội dung, hình thức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.
2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:
 - a. Đối với cá nhân sinh viên:
 - Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.
 - Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:
 - + Đạt danh hiệu sinh viên Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên.

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên.

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc nếu xếp loại học tập đạt từ 3,6 (thang điểm 4) trở lên và rèn luyện Xuất sắc.

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

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

b. Đối với tập thể lớp sinh viên

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

- Đạt danh hiệu Lớp sinh viên tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

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

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

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

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

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

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

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

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a. Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên Khoa chuyên môn xem xét.

b. Khoa chuyên môn tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác HSSV để tổng hợp.

c. Phòng Công tác sinh viên tập hợp danh sách sinh viên đề nghị khen thưởng trình lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

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

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

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

c. Đình chỉ học tập có thời hạn: Áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Nhà trường căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ 1 năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo;

d. Buộc thôi học: Áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng,

gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường sẽ gửi thông báo cho địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú và gia đình sinh viên biết để quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

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

b. Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa chuyên môn;

c. Khoa chuyên môn tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp;

d. Phòng Công tác học sinh, sinh viên tập hợp danh sách sinh viên bị kỷ luật trình lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường, tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ký quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a. Bản tự kiểm điểm (nếu có);

b. Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

c. Biên bản của hội đồng khen thưởng, kỷ luật cấp Khoa chuyên môn;

d. Các tài liệu có liên quan.

Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

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

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

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

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

Điều 12. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên

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

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên trong Nhà trường.

- a. Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên.
- b. Thường trực Hội đồng: là Trưởng Phòng Công tác học sinh, sinh viên.
- c. Các ủy viên: là đại diện lãnh đạo các Phòng, Khoa chuyên môn có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên cấp Trường (nếu có).

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

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

- a. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;
- b. Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Khoa chuyên môn, Phòng Công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị sinh viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;
- c. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 13. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên Phòng Công tác HSSV hoặc Hiệu trưởng; nếu đã được Hiệu trưởng xem xét lại mà thấy chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên Đại học Thái Nguyên theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo. Các cấp nhận được đơn khiếu nại có trách nhiệm xem xét, nghiên cứu và trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 14. Tổ chức các hoạt động giáo dục tư tưởng, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

a. Tổ chức triển khai công tác giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước, các chỉ thị của ngành Giáo dục và đào tạo và Đại học Thái Nguyên. Hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điểm xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước;

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

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

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

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

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

a. Tổ chức giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật;

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

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

5. Giáo dục thể chất

a. Tổ chức phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm; tổ chức khám sức khoẻ cho sinh viên đầu khoá; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khoẻ định kỳ cho sinh viên trong thời gian học tập theo quy định; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khoẻ để học tập;

b. Tổ chức và tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động văn thể mỹ;

c. Xây dựng môi trường văn hóa văn minh, lịch sự trong Nhà trường;

d. Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao.

Điều 15. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

a. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên, sắp xếp bố trí vào các lớp sinh viên; chỉ định Ban cán sự lớp sinh viên lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khoá học; cấp và quản lý thẻ sinh viên;

b. Tổ chức tiếp nhận sinh viên vào ở nội trú; hướng dẫn các thủ tục và quyết định cho sinh viên ở ngoại trú;

c. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân HS-SV” vào đầu khoá, đầu năm;

d. Tổ chức khai giảng, bế giảng cho sinh viên;

e. Thông tin, phổ biến quy chế, quy định của Nhà trường đến sinh viên;

f. Cung cấp các tài liệu, thông tin về công tác sinh viên cho các cơ quan, đơn vị ngoài trường khi có ý kiến chỉ đạo của Ban giám hiệu;

g. Tổ chức các buổi nói chuyện, đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường về các hoạt động đào tạo của Nhà trường;

h. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của sinh viên;

i. Quản lý và tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho sinh viên;

j. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan đến sinh viên.

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ hoặc năm học, khoá học;

b. Theo dõi tiến độ học tập của từng sinh viên, thống kê số liệu sinh viên phục vụ công tác báo cáo và đánh giá trong quá trình đào tạo;

c. Tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, sinh hoạt chuyên môn, thi tay nghề giỏi, nghiệp vụ giỏi, Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

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

e. Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường;

3. Công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên, Đại học Thái Nguyên và Nhà trường.

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

a. Ban hành nội quy, quy định, phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi Nhà trường đóng, khu vực có sinh viên ngoại trú để xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên;

b. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác có liên quan đến sinh viên; hướng dẫn sinh viên chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế;

c. Theo dõi, nắm bắt và tổng hợp tình hình tư tưởng của sinh viên; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật, đồng thời phản ánh kịp thời với Đảng ủy, Ban giám hiệu và chủ động đề xuất chủ trương, biện pháp hợp lý giải quyết những vấn đề liên quan.

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

a. Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với sinh viên về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan đến sinh viên.

b. Tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên tàn tật, khuyết tật, sinh viên diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

6. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác sinh viên

Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong quản lý hồ sơ HSSV. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu các lĩnh vực liên quan tới sinh viên và công tác sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và Nhà trường. Cập nhật và quản lý dữ liệu sinh viên trên hệ thống IU của Nhà trường.

7. Công tác cựu sinh viên

Xây dựng mạng lưới cựu sinh viên, phát triển và khai thác hiệu quả các nguồn lực, thông tin phản hồi từ cựu sinh viên nhằm phục vụ nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, tạo cơ hội thực tập, tìm kiếm và giải quyết việc làm cho sinh viên.

Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

a. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với điều kiện của cá nhân và mục tiêu, yêu cầu của môn học;

b. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên về phương pháp học tập, nghiên cứu khoa học và theo dõi việc học tập môn học của sinh viên. Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập. Nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút.

2. Công tác tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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

b. Tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên đầu khóa; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khỏe định kỳ cho sinh viên trong thời gian học tập theo quy định; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để học tập; tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế.

3. Hỗ trợ tài chính

Được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được nhận học bổng khuyến khích học tập của Nhà trường; được miễn, giảm học phí đối với những trường hợp sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

4. Hỗ trợ đặc biệt

Tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên tàn tật, khuyết tật, sinh viên diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

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

Tổ chức, quản lý hỗ trợ các dịch vụ nhằm tạo điều kiện cho sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện tại Nhà trường (như internet trong khu nội trú, wifi tại giảng đường, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập...) theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 17. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

1. Mục đích của công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

a. Giúp sinh viên định hướng nghề nghiệp, hiểu biết và lựa chọn được ngành học, trình độ đào tạo phù hợp; chủ động, sáng tạo trong học tập; nâng cao năng lực ngoại ngữ, tin học, kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm; nâng cao khả năng có việc làm và phát huy được tối đa năng lực sau khi tốt nghiệp;

b. Tăng cường sự liên hệ, phối hợp với đơn vị sử dụng lao động về đào tạo, chuyên môn nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học để cải tiến, đổi mới nội dung và phương thức đào tạo nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra và nhu cầu của xã hội;

d. Giúp sinh viên có thông tin về thị trường lao động và tìm được việc làm phù hợp.

2. Công tác hướng nghiệp

a. Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của Nhà trường, cơ hội tìm việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp;

b. Tổ chức các hoạt động tư vấn về phương pháp học tập, nội dung, đặc điểm của ngành, nghề và trình độ đang được đào tạo; các vấn đề về chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến ngành, nghề được đào tạo cho sinh viên;

c. Tổ chức câu lạc bộ khởi nghiệp, hoạt động ngoại khóa, giao lưu với đơn vị sử dụng lao động, giúp sinh viên bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm cần thiết để nâng cao khả năng có việc làm, nhanh chóng thích ứng, hoà nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp.

3. Tư vấn, giới thiệu việc làm

a. Thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thông tin hai chiều giữa Nhà trường và đơn vị sử dụng lao động về khả năng đáp ứng nguồn nhân lực và nhu cầu sử dụng lao động để tư vấn, giới thiệu việc làm cho sinh viên; giúp các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động lựa chọn được sinh viên phù hợp với yêu cầu công việc. Khảo sát sinh viên tốt nghiệp hàng năm nhằm làm tốt mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng và phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của khu vực, vùng và cả nước;

b. Tổ chức, tham gia các cuộc giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội chợ về việc làm;

c. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng tổ chức các lớp đào tạo ngắn hạn nhằm trang bị cho sinh viên những kỹ năng cần thiết trước khi tốt nghiệp, trong đó có các kỹ năng cơ bản khi tìm việc làm.

4. Phối hợp với tổ chức, cá nhân

a. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân, đơn vị sử dụng lao động trong việc bổ sung, đổi mới, chỉnh sửa chương trình, nội dung, phương thức đào tạo đáp ứng cao nhu cầu của xã hội;

b. Phối hợp khảo sát, đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực đối với ngành, nghề đang đào tạo và thông tin phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng, khả năng đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi tốt nghiệp;

c. Liên hệ, phối hợp với những người đã từng học tập tại Nhà trường, các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động thực tập, thực hành, hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động khác nhằm hỗ trợ sinh viên;

d. Phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị của Nhà trường với tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các đơn vị khác trong việc tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

5. Tổ chức bộ máy thực hiện

Thành lập Trung tâm tư vấn và hỗ trợ sinh viên, có chức năng và nhiệm vụ tham mưu cho Hiệu trưởng trong về công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm cho sinh viên. Giúp sinh viên định hướng nghề nghiệp, chủ động, sáng tạo trong học tập để phát huy được năng lực nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp.

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 18. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức quản lý công tác sinh viên của Nhà trường gồm có Ban giám hiệu, Phòng Công tác HSSV, Khoa chuyên môn, Cố vấn học tập và lớp HSSV. Đoàn thanh niên và Hội sinh viên thực hiện sự phối hợp trong công tác sinh viên theo quy định.

- Ban giám hiệu chịu trách nhiệm chính chỉ đạo công tác sinh viên toàn trường, xây dựng, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện các nội dung công tác sinh viên nêu tại Chương IV của quy chế này;

- Phòng Công tác HSSV là đơn vị tham mưu, giúp việc cho Ban giám hiệu, làm đầu mối phối hợp với các đơn vị khác trong Nhà trường nhằm thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên. Phòng Công tác HSSV có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận khác trong hệ thống quản lý của Nhà trường nhằm triển khai thực hiện công tác sinh viên theo sự phân cấp của Hiệu trưởng;

- Khoa chuyên môn là đơn vị trực tiếp triển khai thực hiện các hoạt động của công tác sinh viên thông qua Cố vấn học tập và Bán cán sự lớp theo sự chỉ đạo và phân cấp của Hiệu trưởng;

- Lớp sinh viên tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường.

Điều 19. Trách nhiệm, nhiệm vụ của Phòng Công tác HSSV

1. Đầu mối quản lý và triển khai thực hiện nội dung hoạt động của công tác sinh viên theo chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và các quy định của Nhà trường; đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên. Tạo điều kiện và đảm bảo cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình;

2. Quản lý sinh viên về các mặt chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; ý thức học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện; ý thức trong việc chấp hành quy chế nội trú, ngoại trú; ý thức công dân và trách nhiệm cộng đồng; ý thức tham gia công tác xã hội, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; rèn luyện kỹ năng cho sinh viên;

3. Thay mặt Ban giám hiệu làm việc với phụ huynh và các cơ quan chức năng bên ngoài trường khi có vụ việc liên quan đến sinh viên. Định kỳ phối hợp với các Khoa chuyên môn tổ chức đối thoại với sinh viên để nắm bắt tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc cũng như nguyện vọng chính đáng của sinh viên;

4. Đầu mối tổ chức tiếp nhận sinh viên, quản lý, tư vấn, hỗ trợ nghề nghiệp, kỹ năng, việc làm cho sinh viên;

5. Tư vấn và quyết định cho sinh viên ở nội trú, ở ngoại trú; phối hợp với công an địa phương làm thủ tục đăng ký tạm trú, tạm vắng; phối hợp với Trạm y tế của Nhà trường tổ chức khám khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể cho sinh viên;

6. Tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên trong công tác sinh viên, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác sinh viên vào nề nếp, bảo đảm cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình;

7. Phối hợp với các khoa, bộ môn và đơn vị chức năng nghiên cứu đổi mới, hoàn thiện: mục tiêu, nội dung, phương pháp quản lý sinh viên. Theo dõi và đề xuất hướng giải quyết các điều kiện cần thiết phục vụ cho tiến trình đổi mới công tác quản lý sao cho phù hợp với yêu cầu quản lý sinh viên trong tình hình mới;

8. Phối hợp với các đơn vị tổ chức đánh giá công tác, thanh tra, khảo thí và đảm bảo chất lượng giảng dạy của giảng viên, nhằm đảm bảo chất lượng đội ngũ giảng dạy, thực hiện công tác đánh giá đào tạo. Đề xuất hướng giải quyết với Ban Giám hiệu nhằm không ngừng hoàn thiện công tác quản lý học tập của sinh viên trong toàn trường;

9. Thường trực Hội đồng: khen thưởng kỷ luật sinh viên và các hội đồng liên quan đến học bổng, trợ cấp sinh viên;

10. Tổ chức thực hiện các quy chế, quy định về quản lý sinh viên hệ chính quy theo các quy định hiện hành. Phối hợp với các đơn vị giải quyết kịp thời các chế độ, chính sách đối với sinh viên; đầu mối tiếp nhận và giải quyết các học bổng, trợ cấp cho sinh viên hệ chính quy;

11. Thực hiện đầy đủ, chính xác việc cho sinh viên nghỉ học có thời hạn, thôi học, chuyển trường, chuyển ngành học, chuyển tiếp sinh viên và các chế độ chính sách khác theo quy định hiện hành;

12. Quản lý hồ sơ và các dữ liệu có liên quan đến sinh viên; bổ sung định kỳ kết quả học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện, các hình thức khen thưởng, kỷ luật và những thay đổi quan trọng của sinh viên vào hồ sơ;

13. Chủ động phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc kiểm tra tình hình sinh hoạt, tham gia công tác xã hội của sinh viên ở nội trú, ngoại trú; đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xử lý kịp thời những sinh viên vi phạm. Thông báo kịp thời cho chính quyền địa phương, gia đình sinh viên thông tin liên quan đến vi phạm kỷ luật bị buộc thôi học. Chủ động trao đổi và kịp thời thông tin về kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên về gia đình hàng kỳ;

14. Tổ chức quản lý và cấp phát thẻ sinh viên, văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ theo quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo và quy định của Nhà trường; tổ chức lễ khai giảng, lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên;

15. Định kỳ rà soát sĩ số sinh viên các lớp; phân công giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập cho các lớp sinh viên;

16. Phối hợp tổ chức, quản lý cho sinh viên tham gia các hoạt động khi có sự huy động của Đại học Thái Nguyên, địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác;

17. Tăng cường mối quan hệ với cựu sinh viên để có thêm nguồn thông tin cần thiết nhằm đánh giá sản phẩm đào tạo của Nhà trường.

Điều 20. Trách nhiệm, nhiệm vụ của Khoa chuyên môn

1. Tổ chức hệ thống quản lý công tác sinh viên gồm: Ban chủ nhiệm Khoa – Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập – Ban cán sự lớp;

2. Tổ chức thực hiện công tác: sinh hoạt lớp định kỳ, đánh giá kết quả rèn luyện cho SV theo quy định, gửi kết quả học tập của sinh viên về gia đình. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên kiểm tra công tác sinh hoạt lớp của sinh viên, kiểm tra công tác ngoại trú, liên hệ với sinh viên và cựu sinh viên;

3. Thực hiện các thủ tục hành chính, xác nhận sinh viên: để liên hệ đến cơ quan thực tập;

4. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tổ chức các hoạt động học tập rèn luyện của sinh viên trong Khoa; nghiên cứu khoa học, văn nghệ, thể thao, tình nguyện, hoạt động cựu sinh viên của Khoa;

5. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên trong việc xử lý học vụ, khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của sinh viên;

6. Hàng năm tổ chức đối thoại với sinh viên với lãnh đạo của Nhà trường;

7. Hàng kỳ tổ chức đối thoại với gia đình sinh viên có kết quả học tập yếu, kém bị cảnh báo học tập nhiều lần;

8. Có trách nhiệm tiếp nhận trực tiếp, xem xét, có ý kiến tư vấn và chuyển đến các đơn vị liên quan giải quyết các khiếu nại, phản hồi của sinh viên về học tập, rèn luyện và hoạt động đào tạo của Nhà trường.

Điều 21. Giáo viên chủ nhiệm (Kiêm cố vấn học tập)

Giáo viên chủ nhiệm (kiêm cố vấn học tập) là giảng viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học, do Trưởng khoa chuyên môn cử. Trên cơ sở đó Phòng Công tác HSSV trình Hiệu trưởng ra quyết định phân công các giảng viên làm công tác giáo viên chủ nhiệm (kiêm cố vấn học tập) để quản lý lớp sinh viên về các mặt học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của lớp.

Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên tìm hiểu và thực hiện các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và Nhà trường, tìm hiểu chương trình đào tạo của ngành mà sinh viên đang học, tham gia các hoạt động ngoại khoá, giải quyết những vướng mắc trong học tập và cuộc sống;

2. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với điều kiện của cá nhân và mục tiêu, yêu cầu của môn học;

3. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên về phương pháp học tập, nghiên cứu khoa học và theo dõi việc học tập môn học của sinh viên. Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập. Nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút;

4. Tham gia, theo dõi và điều hành các sinh hoạt lớp định kỳ mỗi tháng tối thiểu 1 lần; tổng hợp tình hình hoạt động, sinh hoạt của lớp mình, các phản hồi từ sinh viên để báo cáo cho Khoa chuyên môn, Phòng Công tác HSSV;

5. Chỉ đạo Đại hội bầu Ban cán sự lớp hàng năm, quản lý, tổ chức và điều hành các buổi sinh hoạt lớp và các hoạt động của lớp theo quy định của Nhà trường;

6. Nắm bắt tình hình, diễn biến tư tưởng, nguyện vọng của sinh viên; hướng dẫn sinh viên thực hiện quyền và nghĩa vụ của sinh viên; trực tiếp giải quyết, hoặc kịp thời phản ánh với Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên để giải quyết những vấn đề liên quan đến sinh viên trong lớp;

7. Phối hợp với các bộ phận liên quan chỉ đạo Ban cán sự lớp tổ chức xét điểm rèn luyện cho sinh viên theo đúng quy định hiện hành;

8. Phối hợp với các Phòng chức năng thông tin kịp thời về kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên về gia đình hàng kỳ;

9. Báo cáo với Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên về công tác chủ nhiệm lớp theo quy định.

Điều 22. Lớp HSSV và lớp học phần

1. Lớp HSSV

- Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những sinh viên cùng ngành, nghề, khoá học. Phụ trách lớp biên chế là giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập. Đại diện lớp là Ban cán sự lớp biên chế. Tùy theo tình hình của lớp, lớp có thể chia tổ để quản lý sinh viên.

- Nhà trường ra quyết định thành lập lớp ngay sau khi sinh viên hoàn thành thủ tục nhập học đầu năm thứ nhất trên cơ sở đề xuất của Phòng Công tác học sinh, sinh viên. Lớp cũng có thể thành lập lại ngay sau khi sinh viên chọn chương trình đào tạo sau 2 năm học đại cương.

- Ban cán sự lớp gồm: lớp trưởng, 3 lớp phó và các tổ trưởng (nếu cần). Ban cán sự lớp năm thứ nhất do Nhà trường chỉ định trên cơ sở đề xuất của Phòng Công tác học sinh, sinh viên. Trong các năm tiếp theo Ban cán sự lớp được thành lập từ lấy phiếu tín nhiệm của tập thể lớp và ý kiến của giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

2. Lớp học phần

Lớp học phần được tổ chức trong thời gian từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc học phần, gồm các sinh viên đăng ký cùng học một học phần của một môn học được sắp xếp vào lớp (học theo học chế tín chỉ) theo từng học kỳ và có cùng thời khoá biểu. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa của mỗi lớp học phần thực hiện theo quy định về đào tạo của Nhà trường.

3. Ban cán sự lớp HSSV

a. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp HSSV

- Tổ chức sinh hoạt lớp; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác theo kế hoạch của Nhà trường, Khoa chuyên môn, Phòng ban;

- Thực hiện các hoạt động của lớp theo chỉ đạo của giáo viên chủ nhiệm. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp cho giáo viên chủ nhiệm, Khoa chuyên môn, Phòng Công tác học sinh, sinh viên ;

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

- Tổ chức hoạt động của lớp để động viên, giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập và các giáo viên bộ môn; đề nghị các Khoa chuyên môn, Phòng Công tác học sinh, sinh viên giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS và Hội sinh viên trong hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp cho giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập hoặc cho Khoa chuyên môn.

b. Quyền của Ban cán sự lớp sinh viên Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Nhà trường.

4. Ban cán sự lớp học phần

Ban cán sự lớp học phần gồm lớp trưởng và lớp phó do giảng viên giảng dạy học phần đó chỉ định. Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với Khoa chuyên môn, Phòng. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Nhà trường.

Điều 23. Nhiệm vụ của các đơn vị phối hợp trong công tác quản lý sinh viên

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ cụ thể của các Phòng ban, Trung tâm đã được Nhà trường quy định mà có sự phối hợp trong công tác quản lý sinh viên theo quy chế chung của Nhà trường.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hủy bỏ những quy định, hướng dẫn trước đây trái với quy định này.

Quy chế này là quy định áp dụng cho toàn thể sinh viên trong quá trình theo học bậc đại học chính quy tại trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh – Đại học Thái Nguyên.

Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng nhà trường sẽ xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

GS.TS. Đặng Văn Minh

QUY ĐỊNH
XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP, HỌC BỔNG TÀI TRỢ
CHO SINH VIÊN HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KD
(Ban hành kèm theo Quyết định số 422/QĐ-ĐHK&QTKD-CTS
ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế và Quản trị KD)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc xét cấp học bổng khuyến khích học tập, học bổng tài trợ cho sinh viên tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy dài hạn tập trung đang học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.

Chương II
HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Điều 3. Đối tượng, tiêu chuẩn và mức xét cấp học bổng KKHT

1. Đối tượng

Tất cả sinh viên hệ đại học chính quy dài hạn tập trung còn trong thời gian 8 học kỳ chính của khoá học (trừ sinh viên nước ngoài, sinh viên đào tạo theo địa chỉ, sinh viên liên thông).

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

2. Tiêu chuẩn và mức xét cấp học bổng KKHT

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

- **Mức học bổng loại khá:** Áp dụng đối với sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên. Mức học bổng loại khá bằng mức học phí trong học kỳ xét học bổng

- **Mức học bổng loại giỏi:** Áp dụng đối với sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng loại giỏi cao hơn loại khá và do Hiệu trưởng quy định.

- **Mức học bổng loại xuất sắc:** Áp dụng đối với sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng loại xuất sắc cao hơn loại giỏi và do Hiệu trưởng quy định.

b) Kết quả học tập được xác định theo quy định của Quy chế Đào tạo hệ Đại học & Cao đẳng hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Cụ thể như sau:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: Điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: Điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 2,50 đến 3,19.

Điểm trung bình chung của học kỳ xét học bổng chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất, trong đó điểm tổng kết học phần phải đạt từ 5.5 (Điểm C) trở lên đối với các học phần tính điểm và từ 5 trở lên đối với các học phần không tính điểm (Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

Tổng số tín chỉ sinh viên đăng ký trong một học kỳ theo kế hoạch trong chương trình đào tạo của khoá học phải lớn hơn hoặc bằng 14 tín chỉ (không tính các học phần học trả nợ, học cải thiện). Các trường hợp đặc biệt số tín chỉ đăng ký trong học kỳ nhỏ hơn số tín chỉ quy định ở học kỳ xét HBKKHT (học kỳ cuối khoá hoặc do SV đã học vượt một số môn ở kỳ trước) Hiệu trưởng sẽ xem xét cụ thể và quyết định.

c) Kết quả rèn luyện được xác định theo quy định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành

d) Sinh viên đủ điều kiện xét HBKKHT được sắp xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp theo điểm trung bình chung mở rộng và được đưa vào các mức học bổng Xuất sắc, Giỏi, Khá căn cứ vào số xuất học bổng đã được xác định dựa trên quỹ học bổng đã được phân bổ. Điểm trung bình chung mở rộng (ĐTBCMR) được tính theo công thức:

$$\text{ĐTBCMR} = \text{Điểm TBC học tập} + \text{Điểm rèn luyện quy đổi}$$

e) Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng kỳ và cấp 10 tháng trong năm học. Thời gian tạm dừng, kéo dài và thời gian học lấy bằng thứ 2 không được xét cấp học bổng;

3. Quỹ học bổng khuyến khích học tập

Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí hệ đào tạo chính quy của Trường và được phân bổ cho từng khoa, từng khoá học căn cứ vào số lượng sinh viên.

Hàng năm, Nhà trường sẽ công bố các mức học bổng cụ thể và tỷ lệ các mức học bổng áp dụng cho từng năm học.

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

- Đầu mỗi năm học phòng Công tác HSSV xây dựng phương án xét, cấp học bổng KKHT; Xác định quỹ học bổng KKHT và phân bổ quỹ cho từng khoa, từng khoá học căn cứ vào số lượng sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt

- Sau khi có kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên, Phòng Công tác HSSV căn cứ vào quỹ học bổng đã được phê duyệt, tiến hành cấp học bổng khuyến khích học tập trình Hội đồng xét cấp học bổng của Trường xem xét quyết định. Công bố danh sách dự kiến tại website của trường và tiếp nhận các ý kiến phản hồi (nếu có).

- Sau khi kết thúc thời gian phản hồi, phòng Công tác HSSV lập danh sách HSSV được xét cấp học bổng chính thức trình Hiệu trưởng phê duyệt, đăng tải website và gửi đến các Khoa, Phòng có liên quan để thực hiện.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính căn cứ quyết định và danh sách đã được Hiệu trưởng phê duyệt thông báo cho sinh viên đến nhận học bổng đúng thời gian và địa điểm theo quy định.

Điều 5: Hội đồng xét duyệt học bổng khuyến khích học tập

Hội đồng xét duyệt học bổng khuyến khích học tập là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng trong việc xét duyệt học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên nhà trường căn cứ các quy định hiện hành và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

Hội đồng xét duyệt học bổng khuyến khích học tập mỗi kỳ họp một lần.

Thành phần hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng (Hoặc Phó hiệu trưởng phụ trách công tác HSSV được Hiệu trưởng ủy quyền),

- Thường trực hội đồng: Trưởng phòng Công tác HSSV

- Ủy viên: là đại diện lãnh đạo của các đơn vị Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Công tác HSSV, Khoa chuyên môn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

Chương III

HỌC BỔNG TÀI TRỢ

Điều 6: Mục đích, ý nghĩa

Quỹ học bổng tài trợ cho sinh viên Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh được hình thành từ đóng góp và tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường nhằm hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn trong quá trình học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học tại trường.

Điều 7. Đối tượng, tiêu chuẩn và mức xét cấp học bổng tài trợ

1. Đối tượng

Sinh viên từ năm thứ I đến năm thứ IV hệ đại học chính quy dài hạn tập trung của trường theo quy định của từng học bổng.

2. Tiêu chuẩn

- Hoàn cảnh gia đình gặp khó khăn đột xuất do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn;

- Bản thân bị bệnh nặng, khuyết tật, mồ côi cha mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, dân tộc thiểu số ở vùng sâu vùng xa, con thương bệnh binh, gia đình thuộc diện hộ nghèo ...nỗ lực vươn lên trong học tập;

- Các tiêu chuẩn khác theo yêu cầu của tổ chức và cá nhân tài trợ học bổng;

- Hiện không nhận hỗ trợ học bổng của bất cứ tổ chức và cá nhân nào khác.

3. Mức xét cấp học bổng tài trợ

Mức xét cấp học bổng tài trợ do hội đồng xét duyệt học bổng tài trợ xem xét quyết định hoặc do nhà tài trợ học bổng đưa ra.

Điều 8. Nhiệm vụ của các đơn vị phối hợp trong việc xét học bổng tài trợ

1. Phòng Công tác HSSV

- Là đơn vị đầu mối phụ trách liên hệ với các nhà tài trợ nhằm tìm kiếm, khai thác và phát triển nguồn quỹ học bổng.

- Là đơn vị chủ trì, tham mưu đề xuất sinh viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn nhận học bổng tài trợ; Trình BGH duyệt Quyết định và danh sách sinh viên nhận học bổng; Phụ trách hoàn thành thủ tục hồ sơ học bổng gửi cho các nhà tài trợ; Thông báo và tổ chức trao học bổng.

- Lập thống kê, báo cáo, lưu trữ.

2. Phòng Đào tạo

- Là đơn vị cung cấp kết quả học tập, xác nhận kết quả học tập cho sinh viên làm hồ sơ xin học bổng theo yêu cầu của nhà tài trợ.

3. Khoa chuyên môn

- Là đơn vị tham mưu và thẩm định về mặt rèn luyện, đạo đức và việc phấn đấu trong học tập cũng như việc tham gia đóng góp cho các phong trào của nhà trường.

- Giới thiệu những tấm gương sinh viên có hoàn cảnh khó khăn nỗ lực vươn lên trong học tập để đề cử nhận học bổng.

4. Các đơn vị và tổ chức đoàn thể khác

- Liên hệ với các nhà tài trợ tìm kiếm, phát triển nguồn quỹ học bổng tài trợ cho sinh viên.

Điều 9: Hội đồng xét duyệt học bổng tài trợ

- Hội đồng xét duyệt học bổng tài trợ là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng trong việc xét duyệt học bổng tài trợ cho sinh viên của nhà trường khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại điều 7 của quy chế này.

- Hội đồng xét duyệt học bổng tài trợ mỗi năm họp một lần. Khi cần thiết Hội đồng xét duyệt học bổng tài trợ có thể họp các phiên bất thường.

Thành phần hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng (Hoặc Phó hiệu trưởng phụ trách công tác HSSV được Hiệu trưởng ủy quyền),

- Thường trực hội đồng: Trưởng phòng Công tác HSSV

- Ủy viên: là đại diện lãnh đạo của các đơn vị: Phòng Đào tạo, Kế hoạch - Tài chính, Khoa chuyên môn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và đại diện tổ chức cá nhân tài trợ học bổng (nếu có).

Điều 10: Thủ tục xét cấp học bổng tài trợ

- **Phòng Công tác HSSV:** Tiếp nhận công văn đề nghị tài trợ học bổng, triển khai công văn và phân chỉ tiêu học bổng cho các khoa chuyên môn.

- **Khoa chuyên môn:** Triển khai công văn xét học bổng tài trợ cho các lớp sinh viên và xét chọn sinh viên nhận học bổng ở cấp khoa.

- **Hội đồng xét duyệt học bổng tài trợ:** Họp xét chọn sinh viên nhận học bổng tài trợ theo tiêu chí và số lượng học bổng.

- **Ban giám hiệu:** Ký quyết định và danh sách cấp học bổng tài trợ.

- **Phòng Công tác HSSV:** Hướng dẫn sinh viên được xét chọn làm các thủ tục hồ sơ theo yêu cầu của nhà tài trợ.

Điều 11. Triển khai thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này trong cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên thuộc đơn vị mình phụ trách.

2. Phòng Công tác HSSV, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện Quy định này và đề xuất Hiệu trưởng việc điều chỉnh, bổ sung nội dung Quy định này khi cần thiết.

3. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

PHẦN 6: TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ
(Dành cho sinh viên đào tạo theo hệ thống tín chỉ)

1. ĐỊA CHỈ TRUY CẬP CHƯƠNG TRÌNH ĐĂNG KÝ HỌC

<http://daotao.tnu.edu.vn/dhkt>

2. ĐĂNG KÝ NHẬP CHƯƠNG TRÌNH

Tên người dùng:	DTE 18
Mật khẩu:	Ngày/tháng/năm sinh (dd/mm/yyyy)
Đăng nhập:	Về trang chủ

Sinh viên đăng nhập với tên người dùng là **Mã sinh viên**, mặc định ban đầu mật khẩu ngày tháng năm sinh nhân vào nút đăng nhập. Sau khi đăng nhập lần đầu tiên vào hệ thống sinh viên sẽ phải tự đổi lại mật khẩu của riêng mình để bảo mật cá nhân.

3. ĐỔI MẬT KHẨU MẶC ĐỊNH

Mật khẩu mặc định ban đầu của sinh viên ngày sinh (VD: 15/09/1998). Ngay sau khi đăng nhập thành công lần đầu vào hệ thống, hệ thống sẽ yêu cầu sinh viên đổi mật khẩu.

Mật khẩu trùng với tên truy cập, đề nghị bạn đổi mật khẩu khác để đảm bảo an toàn

Mật khẩu cũ :

Mật khẩu mới :

Gõ lại mật khẩu mới :

Sinh viên nhập lại mật khẩu cũ (chính là mã sinh viên) vào ô **Mật khẩu cũ**, nhập mật khẩu mới vào ô **Mật khẩu mới**, nhập lại mật khẩu mới vào ô **Gõ lại mật khẩu** rồi nhấn nút **Đổi mật khẩu**.

4. CHỨC NĂNG ĐĂNG KÝ HỌC

Sau khi sinh viên đăng nhập vào chương trình, vào chức năng “Đăng ký học” ở menu bên trái màn hình.

Trường Đại học Kinh tế & Quản trị kinh doanh Thái Nguyên

Trang chủ | Thoát | Hỏi đáp | Trợ giúp VN

DAI HOC CHINH QUY Xem tất cả

[THÔNG TIN ĐĂNG CHỮ Ý]

- ⊞ Về đăng ký lại học phần tiếng anh của một số sinh viên K13 hệ Đại học chính quy (29/09/2016)
- ⊞ Về việc xếp lịch dạy bù và học bù đối với K13 dịp khai giảng (22/09/2016)
- ⊞ Về kế hoạch kiểm tra, đánh giá trình độ tiếng anh đầu vào cho Sinh viên K13 hệ Đại học chính quy (lần 2) (20/09/2016)
- ⊞ Về học ghép các lớp học phần Tiếng anh I của K13 (09/09/2016)
- ⊞ Về việc Đăng ký học ghép với K13 học kỳ I năm học 2016-2017 (08/09/2016)
- ⊞ Thông báo gấp cho Sinh viên khóa mới, K13 (07/09/2016)
- ⊞ Thông báo về việc nộp hồ sơ hưởng chế độ chính sách học kỳ I năm học 2016-2017 (07/09/2016)
- ⊞ Thông báo V/v thực hiện chế độ miễn, giảm học phí cho sinh viên hệ đại học chính quy Năm học 2016-2017 (01/09/2016)
- ⊞ Thông báo V/v thực hiện chế độ Trợ cấp xã hội cho sinh viên hệ chính quy Năm học 2016-201 (01/09/2016)

Thông báo V/v thực hiện Bảo hiểm y tế HSSV năm 2016 (03/03/2016)
Thông báo V/v thực hiện Bảo hiểm y tế HSSV năm 2016 » Xem chi tiết

- ⊞ Khai báo chỗ ở của sinh viên (13/11/2015)
- ⊞ Quyết định v/v công nhận sinh viên khóa K12 đã hoàn thành chương trình "Tuần sinh hoạt công dân HSSV" (13/11/2015)
- ⊞ Lịch học bù mất điện (10/04/2014)
- ⊞ Về việc đăng ký học thêm, không được rút trên IU (06/08/2013)
- ⊞ Về việc thời điểm đăng ký học kỳ I năm học 2013-2014 (02/08/2013)
- ⊞ Đăng ký học thực hành Tin học (25/06/2013)
- ⊞ Mở thêm lớp học phần kỹ hệ năm học 2012-2013... (30/05/2013)
- ⊞ Thông báo về việc chi tiền học bổng khuyến khích học tập và trợ cấp xã hội kỳ 2-2012-2013 (16/05/2013)

Liên kết hữu ích

daotao.tnu.edu.vn/dhkt/StudyRegister/StudyRegister.aspx

Ghi chú: Di chuột vào chức năng “**Đăng ký học**” sau đó chọn nhấn chuột trái mục “**Sinh viên đăng ký học**” để thực hiện đăng ký.

5. DANH SÁCH LỚP MÔN HỌC CÓ THỂ ĐĂNG KÝ

Trường Đại học Kinh tế & Quản trị kinh doanh Thái Nguyên

Nguyễn Thị Trang(DTE1653401010264) Vai trò: Sinh viên Hợp tin nhân

Đăng ký môn học

Số TC tối thiểu cần ĐK: **14** Số TC tối đa được phép ĐK: **25**
 Hạn chế số SV tối đa: **Có** Cho phép đăng ký ngoài ngành: **Không** Hạn đăng ký: **9h00, 29/09/2016 -> 05/10/2016**
 Kiểm tra học phí: **Có** Bạn đang còn dư số tiền: **2.934.000**

Thời khóa biểu khóa: **K13** Ngành: **K13 - Quản trị Kinh doanh**

DTE1653401010264 - Nguyễn Thị Trang - Ngành Quản trị Kinh doanh - K13
 Tình trạng học lực:

Danh sách lớp học phần có thể đăng ký học kỳ 1 năm học 2016_2017 đợt học 1
 Những lớp học phần thuộc cùng một đại màu liên tiếp dạy cùng một học phần, chỉ được chọn không quá 1 lớp

Chọn học phần: Chọn ngày học: Lọc lớp không trùng thời gian

Bạn đã đăng ký 12 TC trên tổng số tối thiểu 14 TC, tối đa 25 TC In kết quả

STT	Chọn	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Giảng viên	Số số	Đã ĐK
-----	------	--------------	----------	-----------	----------	------------	-------	-------

Danh sách các học phần có thể đăng ký trong một đợt học (học kỳ) nằm trong chọn học phần bên dòng chữ "**Chọn học phần để hiển thị các lớp học**"

Hệ thống căn cứ vào:

- Chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành sinh viên đang theo học
- Các lớp học phần (thời khóa biểu) được nhà trường tổ chức trong học kỳ
- Điểm các môn học sinh viên đã học (số môn học đã tích lũy)

Để lọc ra danh sách các học phần có thể đăng ký để sinh viên có thể đăng ký học trong học kỳ hiện tại.

Khi chọn một học phần, các lớp học phần tương ứng được hiển thị ra thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau:

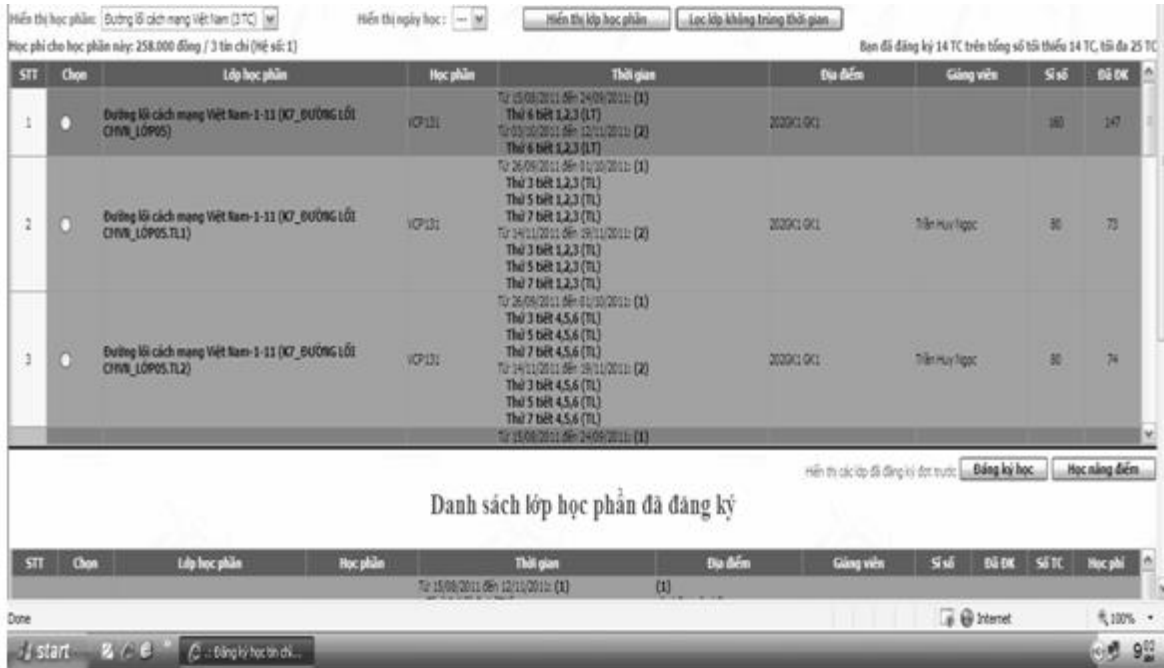
- Các lớp học phần được tổ chức và thuộc vào chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành sinh viên đang theo học.
- Các lớp học phần sinh viên chưa học hoặc đã học nhưng chưa đạt yêu cầu
- Các học phần quan hệ tiên quyết hoặc học trước đối với học phần được chọn phải thỏa mãn
- Nếu không thỏa mãn các điều kiện trên, hệ thống sẽ hiển thị thông báo ra màn hình

6. LỰA CHỌN CÁC LỚP HỌC PHẦN

6.1. Các lớp học phần có cả lý thuyết và thực hành

Các lớp học phần có cả lý thuyết và thực hành là các lớp học dạy cùng một môn học, trong đó chia làm 2 thành phần **lý thuyết và thực hành**, khi đăng ký sinh viên buộc phải **chọn cả lớp học phần lý thuyết và thực hành** trong cùng 1 nhóm để đăng ký.

Ví dụ, môn Tin học đại cương được tổ chức thành các lớp lý thuyết và các lớp thực hành. Khi sinh viên đăng ký lớp học phần Tin học đại cương, sẽ phải chọn 1 lớp lý thuyết và 1 lớp thực hành (tổng hợp các lớp thực hành đầy đủ số sinh viên có thể đăng ký trực tiếp với giảng viên giảng dạy lý thuyết)



6.2. Các lớp học phần chỉ có lý thuyết hoặc thực hành

Các lớp môn học chỉ nguyên lý thuyết hoặc thực hành sinh viên chỉ cần chọn một trong các lớp đó.

Ví dụ, học phần **Giáo dục thể chất** được tổ chức x lớp môn học, nhà trường tổ chức x lớp học phần để phân chia đều số lượng sinh viên đảm bảo 1 lớp không quá đông sinh viên. Các học phần khác cũng tương tự, sinh viên chỉ cần chọn một trong các lớp học phần đó.

6.3 Các lớp học phần đã bao gồm lý thuyết và thực hành

Là các lớp gộp lẫn lý thuyết + Thực hành, giáo viên sẽ chủ động phân chia thời gian sĩ số các học phần thành sao cho phù hợp với đề cương chi tiết môn học và thời khóa biểu thực tế sau khi ban hành chính thức. Sinh viên chọn 1 lớp và nhấn nút đăng ký học dưới danh sách các lớp học phần có thể đăng ký.

Trường Đại học Kinh tế & Quản trị kinh doanh Thái Nguyên

Đăng ký học > Sinh viên đăng ký học

ĐĂNG KÝ MÔN HỌC

Số TC tối thiểu cần ĐK: **14** Số TC tối đa được phép ĐK: **25**

Hạn chể số SV tối đa: **Có** Cho phép đăng ký ngoài ngành: **Không** Hạn đăng ký: **9h00, 29/09/2016 -> 05/10/2016**

Kiểm tra học phí: **Có** Hạn đăng còn dư số tiền: **2.934.000**

Thời khóa biểu khóa: [K13] Ngành: [K13 - Quản trị Kinh doanh]

DTE1653401010264 - Nguyễn Thị Trang - Ngành Quản trị Kinh doanh - K13
Tỉnh trạng học lực:

Danh sách lớp học phân có thể đăng ký học kỳ 1 năm học 2016 2017 đợt học 1

Những lớp học phân thuộc cùng một dải màu liên tiếp dạy cùng một học phân, chỉ được chọn không quá 1 lớp

Chọn học phân: [Tiếng Anh I (3 TC)] Chọn ngày học: [Cả tuần] [Hiện thị lớp] [Lọc lớp không trùng thời gian]

Học phí: 586.800đ (Hệ số: 1); 3 tín chỉ Bạn đã đăng ký 12 TC trên tổng số tối thiểu 14 TC, tối đa 25 TC [In kết quả]

STT	Chọn	Lớp học phân	Học phân	Thời gian	Địa điểm	Giảng viên	Sĩ số	Đã ĐK
1	<input type="radio"/>	Tiếng Anh I-1-16 (K13_TA1_Lớp22)	ENG131	Từ 10/10/2016 đến 13/11/2016: (1) Thứ 6 tiết 13,14,15 (LT) Thứ 6 tiết 13,14,15 (LT) Thứ 6 tiết 13,14,15 (LT) Thứ 6 tiết 13,14,15 (LT) Thứ 6 tiết 13,14,15 (LT) Thứ 6 tiết 13,14,15 (LT) Thứ 6 tiết 13,14,15 (LT) Thứ 6 tiết 13,14,15 (LT)	(1) 203GK2 GK2 (2) [T6] 302GK2 GK2 [CN] 101GK2 GK2 (3,4) 102 GK2 GK2	Phạm Thị Nga	62	0
2	<input type="radio"/>	Tiếng Anh I-1-16 (K13_TA1_Lớp01)	ENG131	Từ 10/10/2016 đến 13/11/2016: (1) Chủ nhật tiết 10,11,12 (LT) Thứ 3 tiết 7,8,9 (LT) Thứ 3 tiết 7,8,9 (LT) Thứ 3 tiết 7,8,9 (LT) Thứ 3 tiết 7,8,9 (LT) Thứ 3 tiết 7,8,9 (LT) Thứ 3 tiết 7,8,9 (LT) Thứ 3 tiết 7,8,9 (LT)	(1) 301GK2 GK2 (2) [T3] 203GK2 GK2 [CN] 301GK2 GK2 (3) [T3] 101GK2 GK2 [CN] 102 GK2 GK2 (4) 101GK2 GK2 (4)	Dương Quốc Linh	60	61

Hiện thị các lớp đã đăng ký đợt trước lớp trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới) [Đăng ký] [Học nâng điểm]

Hình minh họa cho mục 6.2 và 6.3

7. THAO TÁC ĐĂNG KÝ HỌC

- Sinh viên chọn một học phân trên danh sách "Chọn học phân để hiển thị các lớp học phân tương ứng", rồi nhấn nút **"Lọc lớp không trùng thời gian"** để hiển thị danh sách các lớp học phân tương ứng.

- Sau khi danh sách các lớp học phân đã hiển thị ra, sinh viên chọn một lớp học phân (đối với học phân chỉ có Lý thuyết hoặc chỉ có thực hành hoặc lớp học phân đã bao gồm cả lý thuyết và thực hành) hoặc chọn một lớp Lý thuyết và một lớp thực hành (đối với các học phân có cả Lý thuyết và thực hành).

- Sau khi đã chọn các lớp học phân thích hợp trên cột (Chọn) , nhấn nút “Đăng ký”, kết quả đăng ký học sẽ được hiển thị ở bên dưới màn hình, nếu sinh viên đăng ký trùng thời gian với các lớp học phân đã đăng ký hoặc đã vượt sĩ số tối đa cho phép đăng ký thì hệ thống sẽ thông báo ra màn hình và sinh viên phải chọn lớp học phân khác.

- Kết quả các lớp học phân đăng ký thành công sẽ được hiển thị bên dưới màn hình (dưới dòng chữ: “Danh sách lớp học phân đã đăng ký”). Sinh viên phải kiểm tra lại các học phân đã đăng ký.

Hiện thị các lớp đã đăng ký đợt trước. (Chọn lớp trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới) **Học năng điểm**

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

STT	Hủy	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Giảng viên	Sĩ số	Đã ĐK	Số TC	Học phí
1	<input type="checkbox"/>	Tâm lý học môn trị kinh doanh 1-13 (K13_THKTD_GH11_L0P02)	PSA321	Từ 12/09/2016 đến 03/11/2016: Thứ 7 tiết 1,2,3 (1,1) Từ 20/09/2016 đến 03/10/2016 (1) Chủ nhật tiết 6,9,10,11,12 (1) Từ 09/09/2016 đến 10/10/2016 (2) Chủ nhật tiết 6,9,10,11,12 (1) Từ 20/09/2016 đến 20/10/2016 (3) Chủ nhật tiết 6,9,10,11,12 (1) Từ 07/10/2016 đến 13/10/2016 (4) Chủ nhật tiết 6,9,10,11,12 (1) Từ 21/10/2016 đến 27/10/2016 (5) Chủ nhật tiết 6,9,10,11,12 (1) Từ 04/11/2016 đến 10/11/2016 (6) Chủ nhật tiết 6,9,10,11,12 (1) Từ 12/09/2016 đến 22/09/2016 (1) Thứ 6 tiết 4,5,6 (1) Từ 23/09/2016 đến 29/09/2016 (2) Thứ 6 tiết 4,5,6 (1) Từ 12/09/2016 đến 20/10/2016: Thứ 6 tiết 1,2,3 (1,1)	304G2 GK2	Bùi Thị Thu Hương	90	87	2	294.000
2	<input type="checkbox"/>	Thực hành tin học ứng dụng 1-13 CNTT (Lớp 3B_TH10_1C2)	PH1303		502K1-Phaytrinh GK1		30	30	0	0
3	<input type="checkbox"/>	Thương mại điện tử căn bản 1-13 (K13_TMBTICR (KTOAN+TCDN)_L0P03)	ECO321		304G2 GK2	Bùi Như Hiền	90	90	2	294.000
4	<input type="checkbox"/>	Tin học ứng dụng 1-13 (K13_QIKDRAE (TOANH13CN_TIN_HOC_UNG_DUNG)_L0P03) Trog	AIN231		304G2 GK2		90	99	3	441.000
							7			1.029.000

(Chọn lớp đã đăng ký trên cột "Hủy" rồi nhấn nút)

Đường dây nóng: Trang chủ | [Về đầu](#) | [Trợ giúp](#) | [Đặt làm trang chủ](#)

Label Label, Label
Trang web hiện thị từ nhà với độ phân giải 1024 x 768 trên trình duyệt Firefox

50 người đang Online: 52
Lượt truy cập: 83061

8. HỦY ĐĂNG KÝ HỌC

Nếu sinh viên muốn hủy đăng ký học, có thể thực hiện hủy đăng ký học để đăng ký lại như sau: ở danh sách kết quả đăng ký học bên dưới màn hình, chọn các lớp môn học muốn hủy bằng cách nhấn chuột (chọn) vào ô vuông trên cột "Hủy" tương ứng với lớp môn học muốn hủy, có thể chọn Hủy nhiều lớp môn học đồng thời, rồi nhấn nút "Hủy bỏ" để thực hiện hủy đăng ký học.

Lưu ý, sinh viên chỉ được phép hủy đăng ký trong thời hạn cho phép, nếu đã hết hạn đăng ký học trên máy tính, sinh viên phải đến phòng Đào tạo làm đơn xin hủy môn học.

Hiện thị các lớp đã đăng ký đợt trước. (Chọn lớp trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới) **Đăng ký** **Học năng điểm**

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

STT	Hủy	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Giảng viên	Sĩ số	Đã ĐK	Số TC	Học phí	G.chú
1	<input type="checkbox"/>	Giáo dục thể chất 1-1-16 (K13_GDTC1_L0p21)	PHE011	Từ 05/09/2016 đến 13/11/2016: Thứ 3 tiết 1,2,3 (1T) Thứ 6 tiết 1,2,3 (1T) Chủ nhật tiết 4,5,6 (1T)	sân bãi 4 sân bãi	Nguyễn Ngọc Bình	60	59	1	195.600	
2	<input type="checkbox"/>	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác Lê nin 1-1-16 (K13_MACLE1_L0p11)	MLP121	Từ 05/09/2016 đến 16/10/2016: (1) Thứ 6 tiết 1,2,3 (1T) Chủ nhật tiết 4,5,6 (1T) Từ 17/10/2016 đến 23/10/2016: (2) Thứ 6 tiết 1,2,3 (1T) Chủ nhật tiết 4,5,6 (1T) Từ 24/10/2016 đến 06/11/2016: (3) Chủ nhật tiết 4,5,6 (1T)	304G2 GK2	Nguyễn Thị Nội	120	110	2	391.200	
3	<input type="checkbox"/>	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác Lê nin 2-1-16 (K13_MACLE2_L0p11)	MLP131	Từ 07/11/2016 đến 01/01/2017: Thứ 2 tiết 4,5,6 (1T) Thứ 4 tiết 1,2,3 (1T) Thứ 6 tiết 4,5,6 (1T)	[T2] [T4] 304G2 GK2 [T6] 404G2 GK2	Ngô Thị Tân Hương	120	112	3	586.800	
4	<input type="checkbox"/>	Pháp luật đại cương 1-16 (K13_PLBC_L0p11)	LAW121	Từ 05/09/2016 đến 16/10/2016: (1) Thứ 2 tiết 13,14,15 (1T) Thứ 5 tiết 13,14,15 (1T) Từ 17/10/2016 đến 13/11/2016: (2) Thứ 2 tiết 13,14,15 (1T) Từ 10/10/2016 đến 20/11/2016: (1)	304G2 GK2	Đông Đức Duy	120	110	2	391.200	

lớp đã đăng ký trên cột "Hủy" rồi nhấn nút) **Hủy đăng ký**

Đường dây nóng: Trang chủ | [Về đầu](#) | [Trợ giúp](#)

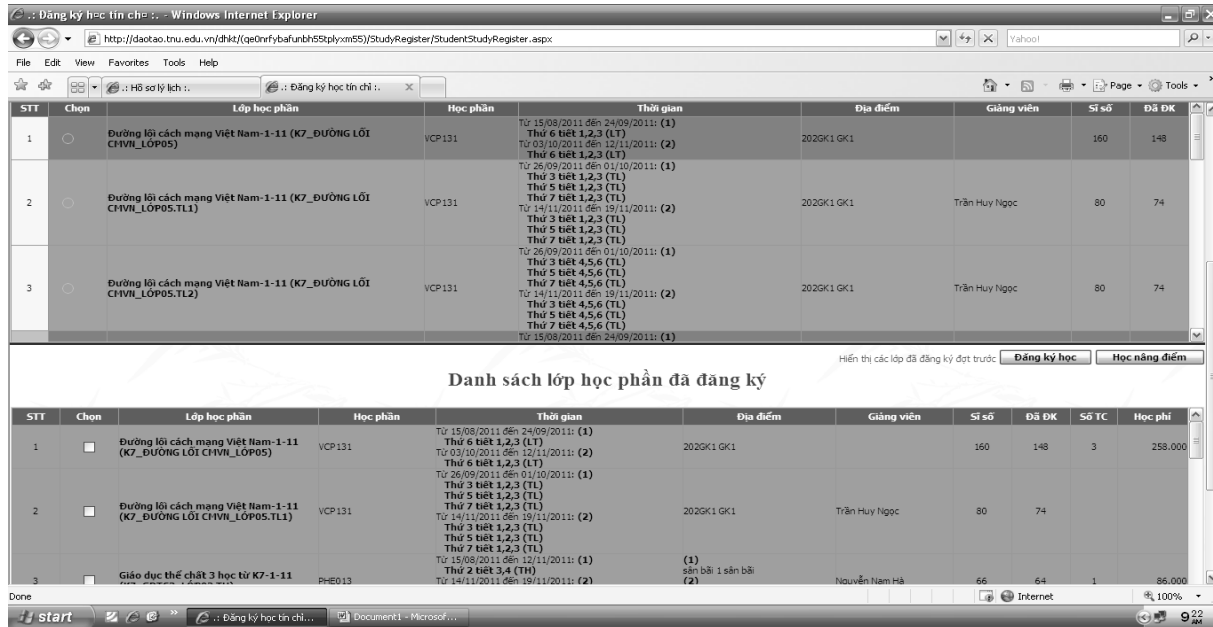
(Chọn môn học ở danh sách các môn đã đăng ký trên cột << Hủy >> rồi ấn nút Hủy đăng ký).

9. ĐĂNG KÝ HỌC NÂNG ĐIỂM

- Khi chọn một học phần sinh viên đã học và đạt yêu cầu, hệ thống sẽ thông báo học phần đã đạt và ẩn không cho sinh viên đăng ký học phần đó. Nếu sinh viên có nhu cầu học nâng điểm các môn học đã đạt thì nhấn nút "Học nâng điểm", chương trình sẽ hiển thị tất cả các lớp học phần này để sinh viên có thể đăng ký học bình thường.

10. XEM KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ HỌC

Các học phần sinh viên đã đăng ký thành công sẽ được hiển thị ở bên dưới màn hình đăng ký học, hoặc sinh viên có thể vào chức năng “Đăng ký học”/ “Kết quả đăng ký học” ở menu bên trái màn hình để xem kết quả đăng ký học của mình.



Sinh viên sau khi đăng ký xong **phải** xuất danh sách các môn học đã đăng ký ra file excel để **in ra bản cứng và lưu lại** Ấn hay lưu trữ lại bằng cách nhấn nút **In kết quả đăng ký học** trên trang Đăng ký học hoặc nút **Xuất file Excel** trên trang Xem kết quả đăng ký học.

DANH MỤC CHÍNH

Giao lưu & kết bạn & học tập Học kỳ: 1_2016_2017 Đợt học: 1

Kiểu thời khóa biểu:

Đăng ký học

Tra cứu điểm

Chương trình học

Tra cứu điểm tổng hợp

Tra cứu học phí

Đổi mật khẩu

Xem lịch thi ca nhân

DTE1653401010264 - Nguyễn Thị Trang - Ngành Quản trị Kinh doanh
Kết quả đăng ký học Học kỳ 1 Năm học 2016_2017 Đợt học 1

STT	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Giảng viên	Sĩ số	Số ĐK	Số TC	Học phí	Ghi chú	
1	Giáo dục thể chất I-1-16 (K13_GDTC1_Lớp21)	PHE011	Từ 05/09/2016 đến 13/11/2016: Thứ 3 tiết 1,2,3 (LT)	sân bãi 4 sân bãi	Nguyễn Ngọc Bình	60	59	1	195.600		
2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác Lê nin 1-1-16 (K13_MACLE1_Lớp11)	MLP121	Từ 05/09/2016 đến 16/10/2016: (1) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Chủ nhật tiết 4,5,6 (LT) Từ 17/10/2016 đến 23/10/2016: (2) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Chủ nhật tiết 4,5,6 (LT) Từ 24/10/2016 đến 06/11/2016: (3) Chủ nhật tiết 4,5,6 (LT)	304GK2 GK2	Nguyễn Thị Nội	120	110	2	391.200		
3	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác Lê nin 2-1-16 (K13_MACLE2_Lớp11)	MLP131	Từ 07/11/2016 đến 01/01/2017: Thứ 2 tiết 4,5,6 (LT) Thứ 4 tiết 1,2,3 (LT) Thứ 6 tiết 4,5,6 (LT)	[T2] [T4] 304GK2 GK2 [T6] 404GK2 GK2	Ngô Thị Tân Hương	120	112	3	586.800		
4	Pháp luật đại cương-1-16 (K13_PLĐC_Lớp11)	LAW121	Từ 05/09/2016 đến 16/10/2016: (1) Thứ 2 tiết 13,14,15 (LT) Thứ 5 tiết 13,14,15 (LT) Từ 17/10/2016 đến 13/11/2016: (2) Thứ 2 tiết 13,14,15 (LT)	304GK2 GK2	Đông Đức Duy	120	110	2	391.200		
5	Toán cao cấp-1-16 (K13_TOANCC(4TC)_Lớp15)	MAT141	Từ 10/10/2016 đến 20/11/2016: (1) Thứ 7 tiết 4,5,6 (LT) Từ 21/11/2016 đến 01/01/2017: (2) Thứ 3 tiết 1,2,3 (LT) Thứ 5 tiết 4,5,6 (LT) Thứ 7 tiết 1,2,3 (LT)	(1) 302GK2 GK2 (2) 301GK2 GK2	Đông Thị Hồng Ngọc	85	80	4	782.400		
Tổng									12	2347200	

11. NHỮNG LƯU Ý KHI ĐĂNG KÝ HỌC

Sinh viên tuyệt đối không được chọn nút “Đăng ký thi” trên phần mềm IU sinh viên nếu nhà trường không thông báo.

Mỗi sinh viên có 1 tài khoản (mật khẩu) đăng ký học riêng, không được cho bạn hay nhờ bạn đăng ký học giúp.

Sinh viên phải thường xuyên theo dõi, cập nhật thông báo trên hệ thống IU sinh viên, thông thường Nhà trường sẽ có thông báo vào khoảng cuối học kỳ cũ, đầu học kỳ mới, cũng như trong thời gian đăng ký học.

Sinh viên nên chọn môn học có ít lớp học phần đăng ký trước và môn học có nhiều lớp học phần đăng ký sau.

Sinh viên có vấn đề vướng mắc về đăng ký học phải gặp giáo viên chủ nhiệm hoặc lên phòng Đào tạo trong đúng thời gian đăng ký học Nhà trường đã thông báo. Ngoài thời hạn đăng ký Phòng Đào tạo sẽ không giải quyết.

PHẦN 7: MỘT SỐ MẪU ĐƠN LIÊN QUAN ĐẾN ĐÀO TẠO

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

Thái nguyên, ngày thángnăm 20

PHIẾU ĐĂNG KÝ, RÚT HỌC PHẦN
(Hệ đại học chính quy)

Họ và tên sinh viên:

Mã số sinh viên: Lớp..... Khóa

Lý do:

Học kỳ..... Năm học 20.....- 20.....

T T	Tên, lớp học phần	Mã học phần	Số tín chỉ	Học lại	Học cải thiện	Học vượt	Rút học phần
Tổng số tín chỉ:							

Sinh viên
(ký và ghi rõ họ tên)

Cố vấn học tập
(ký và ghi rõ họ tên)

Phòng Đào tạo
(ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Thái nguyên, ngày thángnăm 20

ĐƠN XIN THI GHEP

Kính gửi: Phòng Đào tạo

Tên em là:

Sinh viên lớp:

Mã số sinh viên:.....

Ngày sinh: Số điện thoại liên hệ:

Em viết đơn này xin trình bày một việc như sau: *(Nêu lý do hoãn thi)*

.....
.....
.....

Vậy em viết đơn này kính mong Phòng Đào tạo đồng ý cho em xin thi ghép các môn thi sau:

Môn thi:ngày thi..... ca thi.....

Môn thi:.....ngày thi.....ca thi.....

Môn thi:.....ngày thi.....ca thi.....

Môn thi:.....ngày thi.....ca thi.....

Môn thi:.....ngày thi.....ca thi.....

Môn thi:.....ngày thi.....ca thi.....

Môn thi:.....ngày thi.....ca thi.....

Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy chế thi của Nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn.

Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO

Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Sau khi hoàn thành thủ tục, sinh viên photô thêm 01 bản. Nộp cho Phòng Đào tạo bản gốc để Phòng Đào tạo làm Danh sách thi ghép, sinh viên giữ lại 01 bản photô.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Thái nguyên, ngày thángnăm 20

ĐƠN XIN ĐỔI CA THI

Kính gửi: Phòng Đào tạo

Tên em là:

Sinh viên lớp:

Mã số sinh viên :

Ngày sinh:..... Số điện thoại liên hệ:.....

Em viết đơn này xin trình bày một việc như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vậy em viết đơn này kính mong Phòng Đào tạo đồng ý cho em được đổi ca thi môn.....từ ca thi.....ngàysang ca thi.....ngày

Em xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy chế thi của Nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn.

Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO

BAN CN KHOA

Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Sau khi hoàn thành thủ tục, sinh viên photô thêm 01 bản. Nộp cho Phòng Đào tạo 01 bản, sinh viên giữ lại bản gốc.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Thái nguyên, ngày thángnăm 20

ĐƠN XIN HOÃN THI

Kính gửi: - Phòng Đào tạo;
- Ban chủ nhiệm Khoa.....

Tên em là:.....
Sinh viên lớp:
Mã số sinh viên :
Ngàysinh:.....
Hôm nay, em viết đơn này xin trình bày một việc như sau: *(Nêu lý do hoãn thi)*
.....
.....
.....
.....

Vậy em viết đơn này kính mong Ban chủ nhiệm Khoa xác nhận và phòng Đào tạo đồng ý cho em hoãn thi (những) môn thi sau:

Môn thi 1:Ngày thi:.....
Môn thi 2:Ngày thi:.....
Môn thi 3:Ngày thi:.....
Môn thi 4:Ngày thi:.....
Môn thi 5:Ngày thi:.....
Môn thi 6:Ngày thi:.....
Môn thi 7:Ngày thi:.....
Môn thi 8:Ngày thi:.....

Kính mong Phòng Đào tạo đồng ý cho em hoãn thi (những) môn học trên.

Em xin chân thành cảm ơn.

Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

BCN KHOA

PHÒNG ĐÀO TẠO

Ghi chú: Yêu cầu sinh viên phải gửi các giấy tờ có liên quan kèm theo đơn xin hoãn thi. Sau khi hoàn thành thủ tục, sinh viên phải nộp thêm 02 bản. Nộp cho Phòng Đào tạo 01 bản, nộp cho phòng Thanh tra- Khảo thí và đảm bảo chất lượng 01 bản, sinh viên giữ bản gốc để làm thủ tục xin thi ghép trong học kỳ tiếp theo.

NIÊN GIÁM 2018