

LỜI NGỎ

Bắt đầu từ năm học 2010 – 2011, Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu triển khai việc đào tạo theo hệ thống tín chỉ đối với tất cả các ngành học của hệ Cao đẳng chính quy theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đây là một hình thức đào tạo tiên tiến đang được áp dụng ở hầu hết các nước trên thế giới. Đào tạo theo tín chỉ là một quy trình đào tạo mềm dẻo, lấy người học làm trung tâm, tạo điều kiện cho sinh viên chủ động xây dựng kế hoạch học tập của mình để có thể kéo dài hoặc rút ngắn thời gian của khóa học hoặc học song hành hai chương trình...

Để hoàn thành tốt việc học tập tại trường, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, cố vấn học tập, các phòng ban chức năng và các tổ chức đoàn thể, mỗi sinh viên cũng phải tự trang bị cho mình những kiến thức hết sức cơ bản liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên, biết khai thác thông tin liên quan đến việc tổ chức học tập và cuộc sống của mình.

Cuốn “Sổ tay sinh viên” sẽ giúp cho sinh viên có được những thông tin và chỉ dẫn cơ bản nhất, gần gũi nhất với việc học tập và rèn luyện tại trường. Nó sẽ thực sự trở thành một tài liệu hữu ích nhằm phục vụ tốt hơn nữa nhu cầu của các bạn sinh viên trong suốt khóa học.

Chúng tôi hy vọng các bạn sẽ xem cuốn sổ tay này như một người bạn đồng hành của mình trong quá trình học tập tại trường và hãy sử dụng nó một cách hiệu quả để đạt kết quả học tập cao nhất.

Các cán bộ quản lý và giảng viên của trường có thể căn cứ tài liệu này để chỉ đạo và thực hiện công tác quản lý, đào tạo. Chúng tôi mong muốn nhận được nhiều ý kiến đóng góp để cuốn “Sổ tay sinh viên” ngày một hoàn thiện./.

BAN BIÊN TẬP



I. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN VỀ TRƯỜNG

1. Cơ cấu tổ chức

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Hội đồng Khoa học - Đào tạo và các Hội đồng khác;
- Các Khoa đào tạo chuyên ngành;
- Các Phòng chức năng phục vụ đào tạo, quản lý chuyên môn, quản lý học sinh sinh viên;
- Các trung tâm: Ngoại ngữ - Tin học, Tiếng Nhật, Dịch vụ sinh viên, Tư vấn việc làm,...
- Các cơ sở thực hành nghề;
- Đảng bộ và các tổ chức đoàn thể (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh, Chi hội Cựu giáo chức, Chi hội Khoa học Tâm lý giáo dục, Chi hội Khuyến học, Chi hội Việt Nhật, Chi hội Khoa học Lịch sử).

2. Quy mô đào tạo

- Ngành đào tạo: 24 ngành theo danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ cao đẳng, đại học.
- Từ năm 2010 nhà trường đã đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ.
- Quy mô SVHS hàng năm từ 2.000-3.000, trong đó có khoảng 1.500 SVHS hệ chính quy.
- Chương trình đào tạo liên thông từ Trung cấp lên Cao đẳng và Đại học tất cả các ngành học.

3. Tuyển sinh

- Quy mô tuyển sinh hàng năm từ 600 - 800 SVHS trong đó có 300 - 400 hệ Cao đẳng.
- Tuyển sinh các hệ tại chức, liên kết đào tạo từ 500 - 800 sinh viên hàng năm.- Hình thức tuyển sinh: Thi tuyển và xét tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Đối tượng tuyển sinh: Học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.
- Có các lớp học ban đêm, học vào các ngày cuối tuần.

4. Nghiên cứu khoa học

- Đội ngũ giảng viên nhà trường có nhiều kinh nghiệm và năng lực trong nghiên cứu khoa học, tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp Tỉnh. Hàng năm có nhiều đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường, hàng chục bài báo trong nước và quốc tế, báo cáo khoa học và sáng kiến kinh nghiệm trong quản lý, giảng dạy.
- Hoạt động hợp tác quốc tế đã có những bước tiến trong việc trao đổi kinh nghiệm đào tạo, hỗ trợ liên kết giảng dạy tiếng Anh, tiếng Nhật, tư vấn du học sinh, tổ chức các hội thảo về phương pháp giảng dạy, phương pháp học tập.

5. Cơ sở vật chất

- Có đầy đủ phòng học, giảng đường, hội trường được trang bị máy chiếu, kết nối mạng Internet.
- Có đầy đủ các phòng thí nghiệm, phòng thực hành, phòng máy tính và phòng học tiếng (LAB).
- Thư viện với hơn 60.000 đầu sách, tài liệu tham khảo, hàng chục loại báo, tạp chí và phòng truy cập Internet miễn phí.
- Ký túc xá 800 chỗ với hệ thống phòng ở khép kín, có Wifi và các phương tiện phục vụ cho sinh hoạt.
- Hệ thống sân bóng đá, nhà thể thao đa năng dành cho rèn luyện TDTT và sinh hoạt tập thể.
- Môi trường cảnh quan xanh - sạch - đẹp.
- Hàng năm nhà trường dành từ 400 triệu đến 500 triệu đồng để cấp học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp xã hội và nhiều suất học bổng khuyến học, khuyến tài của các doanh nghiệp tài trợ.

6. Kết quả đào tạo

- Học sinh, sinh viên tốt nghiệp đảm bảo chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ tin học, ngoại ngữ theo quy định.
- Tỷ lệ SVHS tốt nghiệp loại Khá, Giỏi bình quân hàng năm khoảng 45 - 50 %.
- Sinh viên ra trường đáp ứng yêu cầu việc làm và được các cơ sở đánh giá cao.

7. Thành tích nổi bật

- Huân chương Lao động hạng Ba năm 1996.
- Huân chương Lao động hạng Nhì năm 2010.
- Huân chương Lao động hạng Nhất năm 2017.
- Cờ thi đua Chính phủ năm 2009.
- Nhiều phần thưởng khác của Chính phủ, Bộ, ngành trung ương và địa phương.



IA CHỈ LIÊN HỆ TRONG TRƯỜNG

A. Địa chỉ Website: <http://cdspbrvt.edu.vn>

Các em sinh viên có thể truy cập Website để tìm hiểu về các quy chế:

- **Thực hiện Quy chế 43** (Theo QĐ số 246/QĐ-CDSP ngày 29 tháng 08 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)
- **Quyết định số 60/QĐ-CDSP ngày 03 tháng 3 năm 2017 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm trong “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ áp dụng cho Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu”.**
- **Quy định về tổ chức và quản lý việc học lại, học cải thiện điểm và học tích lũy thêm kiến thức của học sinh, sinh viên hệ chính quy** (Theo Quyết định số 234/QĐ-2011 ngày 22 tháng 08 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)
- **Quy định về việc cấp chứng chỉ GDQP và điều kiện hoàn thành học phần Giáo dục thể chất** (Theo Quyết định số 14/QĐ-CDSP ngày 18 tháng 01 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)
- **Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu** (Ban hành kèm theo Quyết định số 396/QĐ-CDSP ngày 04 tháng 12 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)
- **Quy định chuẩn đầu ra về trình độ ngoại ngữ và Tin học cho học sinh, sinh viên hệ chính qui tại Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu** (Ban hành kèm theo Quyết định số 177/QĐ-CDSP ngày 13 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu)
- **Quy định về mức lệ phí học lại, học tích lũy, học cải thiện, học thêm và thi lại cho học sinh, sinh viên các hệ đào tạo cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp tại Trường CDSP Bà Rịa – Vũng Tàu** (Ban hành kèm theo Quyết định số 227/QĐ – CDSP ngày 19 tháng 8 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)
- **Quy định về học cùng lúc hai chương trình** (Theo Quyết định số 218/QĐ-2011 ngày 15 tháng 08 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)
- **Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy** (Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- **Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy** (Ban hành kèm theo Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)
- **Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân** (Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)
- **Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy** (Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)
- **Quy định về nhiệm vụ, tiêu chuẩn của ban cán sự lớp** (Ban hành kèm theo Quyết định số 426/ QĐ-CĐSP ngày 15 tháng 09 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)

B. Các phòng, khoa chức năng

1. Phòng Công tác Sinh viên

Nơi tiếp nhận và giải đáp các yêu cầu, đơn, thư của HSSV về hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ nhập học, chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật, bảo hiểm, chăm sóc sức khỏe ban đầu, mượn và trả sách,... Cụ thể:

- Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – HSSV”.
- Định hướng và giáo dục về công tác tư tưởng, đạo đức lối sống trong HSSV.
- Quản lý, thực hiện chế độ chính sách cho HSSV như Học bổng Khuyến khích học tập, Trợ cấp XH,...
- Theo dõi công tác đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.
- Quản lý và xác nhận điểm rèn luyện của HSSV trong quá trình học tập tại trường.
- Theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật của HSSV.
- Theo dõi việc quản lý lớp HSSV, theo dõi việc công nhận chi phụ cấp cho Ban cán sự lớp.
- Cấp các loại chứng nhận cho HSSV, cấp thẻ HSSV, thẻ thư viện.
- Hỗ trợ HSSV xin học bổng, vay vốn tín dụng đào tạo, hướng nghiệp và giới thiệu việc làm...

- Tổ chức các hoạt động sinh hoạt ngoại khóa; các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao,...
- Hỗ trợ sinh viên giải quyết các thủ tục trong quá trình tham gia Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm tai nạn.
- Phân công các lớp HSSV lao động theo yêu cầu công việc của nhà trường.
- Thông tin và giải quyết các vấn đề liên quan đến việc mượn, trả sách; cung cấp các tài liệu, giáo trình phục vụ cho nhu cầu học tập, nghiên cứu của HSSV và CBGV trường; quản lý việc đọc tài liệu trong thư viện....

2. Phòng Đào tạo

Thông tin và giải quyết về các vấn đề liên quan đến học tập của HSSV.
Cụ thể:

- Thông báo về lịch học, lịch thi kết thúc học phần, thi lại, thi tốt nghiệp.
- Quản lý và xác nhận kết quả học tập của HSSV.
- Theo dõi và quản lý việc học tích lũy của HSSV.
- Xét và ra các quyết định liên quan đến quá trình học tập của HSSV như : cho HSSV tạm ngừng học (bảo lưu kết quả học tập) và tiếp tục học; điều chỉnh tiến độ học tập, cảnh báo học tập, buộc thôi học,
- Thông báo danh sách HSSV dự thi kết thúc học phần, thi lại, học tích lũy, thi tốt nghiệp.
- Nhận đơn và phối hợp với các khoa, bộ môn giải đáp thắc mắc về điểm của HSSV.
- Nhận đơn và giải quyết về: Thi lại, học tích lũy, thi kết thúc học phần, thi lại tốt nghiệp của HSSV (theo mẫu).
- Cấp phát bằng điểm, chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp của HSSV.
- Thu lệ phí phúc khảo: Sinh viên nộp lệ phí phúc khảo theo qui định của nhà trường kèm theo đơn xin phúc khảo tại Phòng Đào tạo trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày có thông báo về bằng ghi điểm.

3. Phòng Kế hoạch -Tài chính

Thông tin và giải quyết các vấn đề liên quan đến học bổng, học phí của HSSV.

- Thu học phí, lệ phí và tiền tham gia Bảo hiểm y tế của HSSV.
- Chi tiền khen thưởng, học bổng, trợ cấp xã hội,... cho HSSV.

- Hoàn học phí.
- Xác nhận đã đóng học phí....

4. Phòng Tổ chức - Hành chính

Giải quyết về các vấn đề liên quan đến công việc của hành chính, sử dụng phòng học, các vật dụng liên quan đến tổ chức sinh hoạt, hội thảo, đại hội của HSSV. Cụ thể:

- Đóng dấu các loại giấy xác nhận cấp cho GV & HSSV.
- Nhận đơn và giải quyết việc cho mượn phòng, các vật dụng phục vụ cho hội thảo, đại hội lớp.
- Theo dõi, giải quyết các vụ việc liên quan đến việc sử dụng phòng học, giảng đường (mở, khóa cửa, sử dụng và bảo quản các trang thiết bị trong phòng học, vệ sinh trường, lớp...).
- Tổ chức và theo dõi các lớp HSSV lao động theo yêu cầu công việc của nhà trường.
- Thông tin và giải quyết về các vấn đề liên quan đến việc mượn các thiết bị phục vụ cho việc học tập của các lớp HSSV....

5. Phòng Nghiên cứu khoa học & Quan hệ quốc tế

- Tổ chức hội giảng, NCKH, phát huy SKKN trong dạy học.
- Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, phát hành tập san, tạp chí và các ấn phẩm khoa học, tài liệu phục vụ hoạt động đào tạo, KH&CN.
- Tham mưu, tổng hợp đề xuất ý kiến giúp Hiệu trưởng tổ chức quản lý và thực hiện công tác hợp tác quốc tế...

6. Các văn phòng khoa

Phối hợp với các Phòng chức năng và Đoàn, Hội để:

- Định hướng và giáo dục về công tác tư tưởng, đạo đức lối sống trong HSSV.
- Tổ chức các hoạt động sinh hoạt ngoại khóa; các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, ...
- Thông tin và giải quyết các vấn đề liên quan đến việc học tập, rèn luyện và thi đua, khen thưởng của HSSV thuộc ngành học do Khoa quản lý.

C. Các địa chỉ HSSV cần biết để liên hệ

STT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ	ĐIỆN THOẠI
Lãnh đạo trường và các phòng chức năng			
1	Hiệu trưởng	201 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.828998
2	Phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo	205 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.736583
3	Phó hiệu trưởng phụ trách hành chính	206 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.736726
4	Phòng Tổ chức-Hành chính	101, 102 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.825275
5	Phòng NCKH và QHQT	103 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.737675
6	Phòng Kế hoạch-Tài chính	104, 105 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.736537
7	Phòng Đào tạo	301, 302 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.826644
8	Phòng Công tác sinh viên	Khu Giảng đường (cạnh GD2)	02543.736576
Các khoa và các trung tâm			
9	Tự nhiên	401, 402 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.736575
10	Xã hội	403 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.736582
11	Tiểu học	404, 405 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.736574
12	Kinh tế - Quản lý	501, 502 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.738027
13	Ngoại ngữ	504, 505 - Dãy nhà khu Hiệu bộ	02543.737259
14	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học	102 – Dãy nhà khu D	02543.736536

15	Trung tâm Tiếng Nhật	103 – Dãy nhà khu D	02543.739749
16	Bồi dưỡng	Khu Giảng đường (cạnh ĐĐ1)	02543.736577
Các địa chỉ khác			
17	Phòng Y tế	101 - Dãy nhà khu B	02543.737734
18	Văn phòng Đoàn, Hội	102 - Dãy nhà khu B	02543.737719
19	Phòng Tư vấn Tâm lý học đường	202 – Dãy nhà khu B	02543.721313
20	Phòng Thiết bị	101 - Dãy nhà khu D	02543.737729
21	Thư viện	201, 202, 203 - Dãy nhà khu D	02543.825693
22	Khu kí túc xá	Dãy nhà Kí túc xá	02543.828032

III. TÓM TẮT CÁC QUY ĐỊNH VỀ HỌC VỤ

A. Thực hiện Quy chế 43 – áp dụng tại Trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu kèm theo QĐ số 246/QĐ-CĐSP ngày 29 tháng 08 năm 2013 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu và Quyết định số 60/QĐ-CĐSP ngày 03 tháng 3 năm 2017 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm trong “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ áp dụng cho Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu”.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định trong bảng 1.

Bảng 1: Quy định số giờ cho 01 tín chỉ

STT	Hình thức học	Số tiết/01 tín chỉ
1	Học lý thuyết	15 tiết
2	Thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận	30 tiết
3	Làm thực tập, thực tế tại cơ sở	45 giờ
4	Làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp	60 giờ

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

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường bắt đầu từ 7h giờ đến 17 giờ hằng ngày. Mỗi ngày có 9 tiết học. Buổi sáng có 5 tiết học, buổi chiều có 4 tiết học.

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

1) Khoá học là thời gian quy định để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể của một ngành nhất định và được quy định là 3 năm.

Tùy theo khả năng và điều kiện, sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập. Khung kéo dài thời gian học tập được quy định ở Bảng 2

Bảng 2: Tổng thời gian được phép của khóa học

Chương trình đào tạo	Tổng thời gian được phép của khóa học
Chương trình cao đẳng 3 năm	3 năm đến không quá 6 năm

Các sinh viên được hưởng chính sách ưu tiên theo đối tượng 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.

2) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, nhà trường tổ chức thêm một kỳ học phụ trong thời gian hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học của sinh viên được tổ chức theo 2 loại như sau:

a. Lớp khóa học theo ngành tuyển sinh: Lớp học được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành học để duy trì các hoạt động đoàn thể, tập thể theo khoa để quản lý sinh viên.

b. 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. Điều kiện mở lớp học phần như sau:

- Có ít nhất 20 sinh viên đăng ký cho đa số các học phần.

- Có ít nhất 50 sinh viên đăng ký cho các học phần thuộc khối kiến thức Giáo dục đại cương hoặc các học phần học chung của nhóm ngành.

- Trong trường hợp số lượng sinh viên theo học một ngành ít sinh viên hoặc theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần thì được Hiệu trưởng xét duyệt việc tổ chức lớp học theo đề nghị của khoa quản lý ngành.

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

- Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Quy trình đăng ký khối lượng học tập:

b) Trách nhiệm của sinh viên:

- Tất cả sinh viên phải thực hiện đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu (*SV mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học*). SV nghiên cứu kỹ chương trình đào tạo và những quy định của trường; trao đổi với cố vấn học tập để được hướng dẫn đăng ký học phần.

- Nếu sinh viên không đăng ký học thì không được tham gia học học phần đó.

2. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) *Đăng ký sớm*: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 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 trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm 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 đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường, trừ học kỳ cuối khóa học.

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

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

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

a) Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

b) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

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 sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính nhưng không muộn quá 8 tuần, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ nhưng không muộn quá 4 tuần. Ngoài thời hạn 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:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo của trường;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

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

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

Điều 12. Đăng ký học lại

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

2. Sinh viên có *học phần tự chọn* bị điểm F⁺ hoặc F sau 1 lần thi phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D⁺ hoặc D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cải thiện là điểm cuối cùng mà sinh viên phải nhận cho việc tích lũy học phần.

Trên cơ sở các quy định trên, nhà trường đã ban hành một quy định riêng về việc học lại, học cải thiện điểm và học tích lũy thêm kiến thức.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép có xác nhận của Trường khoa, gửi Phòng Đào tạo trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

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

STT	Năm đào tạo	Số tín chỉ đã tích lũy
1	Sinh viên năm thứ nhất	Từ 0 đến 29 tín chỉ
2	Sinh viên năm thứ hai	Từ tín chỉ thứ 30 đến tín chỉ thứ 59
3	Sinh viên năm thứ ba	Từ tín chỉ thứ 60 đến dưới số tín chỉ tối đa của chương trình đào tạo

2. Xếp hạng về học lực: 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 được quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

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

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

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

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, 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 được 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 1 Điều 6 của Quy chế này.

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

3. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời và trở lại học tiếp.

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

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên sẽ nhận được cảnh báo kết quả học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có 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;

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

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

a) Có 2 lần cảnh báo kết quả học tập;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên đã học hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. 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

Nhà trường đã ban hành Quy định về học cùng lúc hai chương trình Theo Quyết định số 218 /QĐ-2011 ngày 15 tháng 08 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu.

Điều 18. Chuyển trường

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Thủ tục chuyển trường:

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

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

Điều 19. Đánh giá học phần

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

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần), bao gồm:

- Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;
- Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận;
- Điểm đánh giá phần thực hành;
- Điểm chuyên cần;
- Điểm thi giữa học phần;

- Điểm tiểu luận;
- Điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 60%.

Nhà trường thống nhất việc cho điểm đối với các hình thức đánh giá như sau:

- Điểm chuyên cần, ý thức... có trọng số 10%;
- Điểm thi giữa học phần có trọng số 30%;
- Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 60%.

Việc thống nhất các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần như đã nêu trên phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

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.

Sinh viên vắng mặt trong giờ thực hành phải có đơn xin phép và gửi cho giảng viên phụ trách thực hành chậm nhất 1 ngày sau khi vắng mặt. Nếu có lý do chính đáng thì được xếp thực hành với các nhóm khác. Trường hợp sinh viên không đủ điểm đánh giá các bài thực hành để tính điểm cuối cùng thì học phần thực hành bị điểm F⁺ hoặc F và sinh viên phải đăng ký học lại.

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.

4. Lịch kiểm tra giữa học phần phải được công bố trước ngày kiểm tra ít nhất 1 tuần.

5. Điều kiện dự thi kết thúc học phần.

a) Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% thời gian lên lớp lý thuyết, thực hiện đầy đủ các bài thực hành, thực tập và các yêu cầu của học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

Giảng viên giảng dạy học phần quyết định những sinh viên nào không đủ điều kiện trên (ghi rõ trong bảng điểm thành phần khi nộp cho khoa sau khi công khai cho sinh viên biết trong buổi học cuối cùng của học phần).

- Không trong thời gian bị kỷ luật từ đình chỉ học tập trở lên hoặc vi phạm kỷ luật khác theo quy định của pháp luật.

b) Các trường hợp đặc biệt khác (tai nạn, đi thực tập nước ngoài, học hai ngành,...) Hiệu trưởng sẽ xem xét và quyết định cụ thể từng trường hợp.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính (có lý do chính đáng) và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Mỗi học kỳ sinh viên có từ 3 đến 4 tuần cuối học kỳ để ôn và thi các môn đã học.

Mỗi tín chỉ phải có ít nhất là 2/3 ngày để ôn thi và mỗi học phần có 1 buổi để thi. Trường hợp các môn phải mời giảng hoặc giảng viên phải đi học tập, công tác dài hạn có thể đề nghị tổ chức thi ngay sau khi đã kết thúc học phần.

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

1. Đề thi

c) Thời gian làm bài thi:

Đối với thi tự luận và trắc nghiệm được quy định tại bảng 4:

Bảng 4: Quy định thời gian làm bài thi tự luận và trắc nghiệm của một học phần

STT	Hình thức thi	Số tín chỉ của học phần	Thời gian làm bài
1	TỰ LUẬN	1 tín chỉ	60 phút
		2 tín chỉ	90 phút
		3 tín chỉ trở lên	120 phút
2	TRẮC NGHIỆM	1 đến 2 tín chỉ	45 phút
		3 tín chỉ trở lên	60 phút

5. Số lần sinh viên được dự thi:

Nhà trường chỉ tổ chức một lần thi kết thúc học phần ở cuối mỗi học kỳ cho những sinh viên thỏa mãn những điều kiện ghi ở Khoản 5 của Điều 19.

Những sinh viên chưa đạt điểm học phần thì phải học lại và đóng lệ phí theo quy định; không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của học phần lần học trước đó; được bố trí thi vào thời điểm thích hợp sau khi đã học và đạt các điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 5 của Điều 19.

Trường hợp sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng vắng thi vì lý do đặc biệt phải có đơn trình bày (kèm theo minh chứng) được Trường khoa xác nhận thì Hiệu trưởng xem xét miễn học lại nhưng vẫn phải thi cùng đợt với những trường hợp khác.

Trường hợp không còn học phần bắt buộc do điều chỉnh chương trình hoặc đối với học phần tự chọn, nhà trường có thể bố trí cho sinh viên học học phần khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành đào tạo.

Sinh viên học lại phải đăng ký theo quy định.

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 đánh giá bộ phận do giảng viên chịu trách nhiệm ghi vào bảng điểm đánh giá bộ phận, trợ lý khoa nhập điểm vào phần mềm quản lý điểm. Bảng ghi điểm này được duyệt và lưu tại khoa quản lý chuyên môn. Giảng viên phải công bố bảng điểm đánh giá bộ phận cho sinh viên biết trước thời gian thi kết thúc học phần. Điểm thi kết thúc học phần ghi vào bảng điểm theo mẫu của nhà trường và do Phòng Đào tạo nhập điểm.

3. Điểm học phần là tổng điểm của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân.

Phần mềm quản lý điểm sẽ tính điểm học phần.

4. Cách chuyển điểm học phần thành điểm chữ như sau:

a) Các điểm bình thường: bao gồm các điểm chữ A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F⁺, F được qui đổi từ thang điểm 10 và xếp loại như ở Bảng 5.

b) Các điểm đặc biệt bao gồm các điểm chữ I, X, R (Bảng 6)

c) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm chuyển điểm học phần thành điểm chữ để sử dụng trong những công tác học vụ liên quan đến sinh viên.

Bảng 5: Cách qui đổi và xếp hạng các điểm bình thường

STT	Điểm theo thang điểm 10	Thang điểm 4		Xếp loại	
		Điểm chữ	Điểm số		
1	Từ 8,5 đến 10	A	4,0	Giỏi	Đạt (tích lũy)
2	Từ 7,8 đến 8,4	B ⁺	3,5	Khá	
3	Từ 7,0 đến 7,7	B	3,0		
4	Từ 6,3 đến 6,9	C ⁺	2,5	Trung bình	
5	Từ 5,5 đến 6,2	C	2,0	Trung bình yếu	
6	Từ 4,8 đến 5,4	D ⁺	1,5		
7	Từ 4,0 đến 4,7	D	1,0		
8	Từ 3,0 đến 3,9	F ⁺	0,5	Kém	Không đạt
9	Từ 0,0 đến 2,9	F	0,0		

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung và xếp loại kết quả học tập

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần được quy đổi qua điểm số theo hệ 4 như trong Bảng 5.

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 dùng 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 dùng 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.

3. Xếp loại kết quả học tập trong từng học kỳ

STT	Điểm trung bình chung tích lũy	Xếp loại kết quả học tập	
1	Từ 3,60 đến 4,00	Loại xuất sắc	HẠNG BÌNH THƯỜNG
2	Từ 3,20 đến 3,59	Loại giỏi	
3	Từ 2,50 đến 3,19	Loại khá	
4	Từ 2,00 đến 2,49	Loại trung bình	
5	Từ 0,00 đến 1,99	Loại yếu (Không xếp loại đối với diện thôi học)	HẠNG YẾU

Điều 24. 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, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa 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 sẽ bị xử lý 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.

Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

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

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 5 tín chỉ.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Quy định về làm chuyên đề hoặc khóa luận tốt nghiệp:

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

Điểm trung bình chung tích lũy tính đến học kỳ cận cuối khóa đạt từ 2,50 trở lên;

Không phải học lại các học phần chuyên ngành;

Đơn vị đào tạo đủ điều kiện về cán bộ hướng dẫn, cơ sở vật chất và số đề tài để làm khóa luận tốt nghiệp của từng ngành.

b) Thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

Thời gian làm đồ án tốt nghiệp: 8 tuần

Thời gian làm khóa luận tốt nghiệp: 10 tuần

c) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp sẽ có quy định riêng tại khoa quản lý đào tạo.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp,

trường sẽ bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá và sẽ có quy định riêng.

Điều 26. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

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

Cụ thể:

Chấm đồ án tốt nghiệp: Giảng viên hướng dẫn chấm và một giảng viên khác.

Chấm khoá luận tốt nghiệp: Hai giảng viên chấm, không phải là giảng viên hướng dẫn chấm.

2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại các mục a khoản 4, Điều 22 của Quy chế này. Kết quả điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của 2 cán bộ chấm, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân trước khi chuyển sang điểm chữ.

Kết quả chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần kể từ ngày nộp đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Có chứng chỉ ngoại ngữ và chứng chỉ Công nghệ thông tin theo quy định.

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

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

1. Văn bằng tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký.
2. Bằng tốt nghiệp cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, được quy định như trong bảng 8

Bảng 8: Quy định về xếp hạng tốt nghiệp

STT	Điểm trung bình chung tích lũy	Hạng tốt nghiệp
1	Từ 3,60 đến 4,00	Loại xuất sắc
2	Từ 3,20 đến 3,59	Loại giỏi
3	Từ 2,50 đến 3,19	Loại khá
4	Từ 2,00 đến 2,49	Loại trung bình

3. 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 và học 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.

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

B. Quy định về học lại (Theo Quyết định số 234/QĐ-2011 ngày 22 tháng 08 năm 2011 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)

Điều 1. Những quy định chung

1. Học sinh, sinh viên phải học lại nếu điểm học phần bị điểm F⁺ hoặc F (đối với hệ đào tạo theo học chế tín chỉ) hoặc có điểm học phần dưới 5 (đối với hệ đào tạo theo niên chế) và đã hết quyền thi theo quy định.

2. Trường hợp học sinh, sinh viên nợ học phần nhưng học phần đó ở các khóa khác nhau và có khối lượng kiến thức khác nhau thì học phần học lại phải có số tín chỉ (hoặc số đơn vị học trình) nhiều hơn số tín chỉ (hoặc số đơn vị học trình) của học phần học sinh, sinh viên phải học lại.

3. Học sinh, sinh viên hệ chính quy không được học lại cùng học sinh, sinh viên hệ không chính quy.

4. Học sinh, sinh viên đã đăng ký học lại, nếu vì lý do nào đó không tham gia học lại được thì có thể làm đơn xin không tham gia học nhưng thời hạn xin không tham gia học phải được thực hiện trước 02 ngày, tính từ khi học phần đó bắt đầu. Trường hợp này nhà trường sẽ hoàn lại tiền học phí học lại cho học sinh, sinh viên.

5. Học sinh, sinh viên còn quyền thi nhưng chưa thi, nếu tự nguyện, có thể đăng ký học lại nhưng bị huỷ quyền thi lại của lần học trước.

6. Những học phần học lại không được tính vào khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi học sinh, sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ nhưng phải tính vào khối lượng học tập tối đa đối với học sinh, sinh viên có học lực xếp loại yếu.

Điều 2. Tổ chức học lại

1. Đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo tổng hợp đơn từ học sinh, sinh viên để tổ chức học lại.

2. Việc mở lớp học lại riêng cho học sinh, sinh viên đăng ký học lại chỉ áp dụng cho các trường hợp sau:

- Sau khi xếp loại học kỳ hoặc năm học, học phần đó có nhiều học sinh, sinh viên thuộc diện phải học lại mà việc bố trí học ghép với khoá sau gặp khó khăn.

- Những học sinh, sinh viên năm cuối còn nợ học phần có nguyện vọng trả nợ vào thời điểm trước khi thực tập tốt nghiệp hoặc trước khi xét điều kiện tốt nghiệp.

- Những học phần, do thay đổi chương trình hoặc do đặc điểm của phương thức học tự chọn, các khoá sau không học.

Trường Phòng Đào tạo căn cứ vào điều kiện cụ thể để quyết định về việc mở lớp học lại riêng.

3. Đối với các học phần học lại nhưng là điều kiện tiên quyết cho các học phần tiếp theo thì nhà trường tạo điều kiện cho sinh viên tự ôn và thi sớm nhất trong 2 tuần đầu của học kỳ.

4. Các vấn đề liên quan đến việc tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi kết thúc học phần vv... được áp dụng theo quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục Đào tạo và theo các quy định hiện hành của trường đối với từng bậc và hệ đào tạo.

5. Mức thu học phí học lại được tính dựa trên số tín chỉ của học phần do nhà trường quy định ở một văn bản riêng. Trường hợp lớp học riêng có số lượng học sinh, sinh viên quá ít, không đủ bù đắp chi phí, thì mức thu đối với 1 sinh

viên, học sinh được thực hiện theo nguyên tắc thoả thuận, đủ bù đắp các khoản chi phí trực tiếp.

Điều 3. Trách nhiệm của sinh viên, học sinh học lại

1. Đối với học sinh, sinh viên học lại lớp ghép:

- Học sinh, sinh viên muốn học lại phải làm đơn (theo *mẫu quy định*) và nộp về Phòng Đào tạo. Sinh viên phải đóng học phí học lại theo đúng quy định ở điểm 4 Điều 2 của Quy định này. Ngoài thời gian đã quy định, Phòng Đào tạo không giải quyết.

- Căn cứ đơn xin học lại của học sinh, sinh viên đã được giải quyết, Phòng Đào tạo lập danh sách gửi cho Giảng viên giảng dạy và Khoa quản lý học phần. Học sinh, sinh viên có trách nhiệm đến lớp theo lịch học của lớp học phần đã được bố trí. Học sinh, sinh viên đã đăng ký học lại nhưng không học thì nhà trường không trả lại học phí.

2. Đối với học sinh, sinh viên học lại lớp riêng: Căn cứ đơn xin học lại của sinh viên, học sinh, Phòng Đào tạo sắp xếp lịch học và thông báo cho học sinh, sinh viên, đồng thời gửi danh sách lớp học cho bộ môn quản lý học phần. Sau buổi học đầu tiên, nếu sinh viên không có mặt coi như không đăng ký học lại.

3. Học sinh, sinh viên học lại với lớp nào, sẽ dự thi lần đầu cùng lớp đó (không phải làm đơn xin thi). Nếu không dự thi được, học sinh, sinh viên phải làm đơn hoãn thi và vẫn còn quyền 2 lần thi, nhưng muốn dự thi ở các kỳ tiếp theo, học sinh, sinh viên phải làm đơn và nộp tại văn phòng khoa đúng thời hạn quy định. Học sinh, sinh viên đã làm đơn xin thi mà không thi thì coi như đã bỏ thi một lần và phải nhận điểm 0.

Sau khi thi, học sinh, sinh viên có trách nhiệm theo dõi thông báo kết quả điểm thi tại văn phòng khoa và trên website của trường.

C. Quy định về cải thiện điểm (Theo Quyết định số 234/QĐ-2011 ngày 22 tháng 08 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)

Điều 4. Những quy định chung về học cải thiện điểm

1. Học cải thiện điểm chỉ áp dụng đối với những sinh viên có điểm học phần đạt D^+ hoặc D.

2. Trường hợp sinh viên học cải thiện điểm mà học phần đó ở các lớp, khóa khác nhau có khối lượng kiến thức khác nhau thì học phần học cải thiện phải có số tín chỉ nhiều hơn số tín chỉ của học phần sinh viên muốn học cải thiện.

3. Sinh viên hệ chính quy không được học cải thiện cùng sinh viên hệ không chính quy.

4. Sinh viên đã đăng ký học cải thiện, nếu vì lý do bất khả kháng không tham gia học được, sinh viên có thể làm đơn xin hủy học phần đăng ký học cải thiện điểm, nhưng thời hạn xin hủy học cải thiện phải được thực hiện trước 02 ngày tính từ khi học phần đó bắt đầu. Trường hợp này nhà trường sẽ hoàn lại tiền học phí cho sinh viên.

5. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy và được ghi vào bảng điểm thể hiện kết quả học tập khi sinh viên tốt nghiệp.

6. Những học phần học cải thiện không được tính vào khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ nhưng phải tính vào khối lượng học tập tối đa đối với sinh viên có học lực xếp loại yếu.

Điều 5. Tổ chức học cải thiện điểm

1. Đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo tổng hợp đơn từ Cố vấn học tập để tổ chức cho sinh viên học.

2. Việc mở lớp học riêng cho sinh viên đăng ký học cải thiện điểm chỉ áp dụng cho các trường hợp sau:

- Sau khi xếp loại học kỳ hoặc năm học, học phần đó có nhiều sinh viên muốn học cải thiện điểm mà việc bố trí học ghép với khoá sau gặp khó khăn.

- Những sinh viên đã học hết chương trình đào tạo nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp có nguyện vọng cải thiện môn học vào thời điểm trước khi thực tập tốt nghiệp hoặc trước khi xét điều kiện tốt nghiệp.

- Những học phần, do thay đổi chương trình hoặc do đặc điểm của phương thức học tự chọn, các khoá sau không học.

Trưởng Phòng Đào tạo căn cứ vào điều kiện cụ thể để quyết định về việc mở lớp học riêng để cải thiện điểm.

3. Các vấn đề liên quan đến việc tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi kết thúc học phần vv... được áp dụng theo quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục Đào tạo và theo các quy định hiện hành của trường đối với từng bậc và hệ đào tạo.

4. Mức thu học phí học cải thiện được tính dựa trên số tín chỉ của học phần do nhà trường quy định ở một văn bản riêng. Trường hợp lớp học riêng có số lượng sinh viên quá ít, không đủ bù đắp chi phí, thì mức thu đối với 1 sinh viên, học sinh được thực hiện theo nguyên tắc thoả thuận, đủ bù đắp các khoản chi phí trực tiếp.

Điều 6. Trách nhiệm của sinh viên học cải thiện điểm

1. Đối với sinh viên học lớp ghép:

- Sinh viên muốn học lại phải làm đơn (theo *mẫu quy định*) gửi Cố vấn học tập và Cố vấn học tập gửi về Phòng Đào tạo. Sinh viên phải đóng học phí học lại theo đúng quy định ở điểm 4 Điều 2 của Quy định này. Ngoài thời gian đã quy định, Phòng Đào tạo không giải quyết.

- Căn cứ đơn xin học cải thiện điểm của sinh viên đã được giải quyết, Phòng Đào tạo lập danh sách gửi cho Khoa quản lý học phần. Sinh viên có trách nhiệm đến lớp theo lịch học của lớp học phần đã được bố trí. Sinh viên đã đăng ký học lại nhưng không học sẽ không được đổi lại yêu cầu học và coi như đã học lại 1 lần.

2. Đối với sinh viên học lớp riêng: Căn cứ đơn xin học lại của sinh viên, Phòng Đào tạo sắp xếp lịch học và thông báo cho sinh viên, đồng thời gửi danh sách lớp học cho bộ môn quản lý học phần. Sau buổi học đầu tiên, nếu sinh viên không có mặt coi như không đăng ký học cải thiện điểm.

3. Sau khi thi, sinh viên có trách nhiệm theo dõi thông báo kết quả điểm thi tại văn phòng khoa và trên website của trường.

D. Quy định về việc cấp chứng chỉ GDQP và điều kiện hoàn thành học phần Giáo dục thể chất (*Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-CĐSP ngày 18 tháng 01 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu*)

I - ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP CHỨNG CHỈ GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG – AN NINH

1. Đánh giá kết quả học tập

Đánh giá kết quả học tập GDQP-AN được thực hiện như trong quy chế đào tạo cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ áp dụng cho trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu nhưng không quy đổi sang thang điểm 4 và điểm chữ.

2. Điểm kết thúc học phần, môn học

a. Sinh viên có đủ số lần kiểm tra cho mỗi học phần theo quy định; mỗi lần kiểm tra đạt từ 5 điểm trở lên và có đủ 80% thời gian có mặt nghe giảng lý thuyết trên lớp và thực hành tại thao trường sẽ được dự thi kết thúc học phần lần thứ nhất. Mỗi sinh viên phải dự thi đủ các học phần quy định trong chương trình.

b. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần sau khi nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

c. Kết quả học tập môn học GDQP-AN là điểm trung bình chung tổng các điểm học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân; không tính kết quả học tập môn học GDQP-AN theo điểm chữ.

3. Điều kiện cấp chứng chỉ

a. Sinh viên được cấp chứng chỉ GDQP-AN khi điểm trung bình chung môn học đạt từ 5 điểm trở lên và tại thời điểm cấp chứng chỉ, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Chứng chỉ GDQP-AN là một trong những điều kiện để xét tốt nghiệp cao đẳng, đại học.

b. Không cấp chứng chỉ cho sinh viên là đối tượng được miễn học toàn bộ chương trình GDQP-AN.

c. Sinh viên chưa đủ điều kiện được cấp chứng chỉ GDQP-AN (trừ trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự) sẽ được nhà trường bố trí học vào các khóa sau.

4. Hạng của chứng chỉ

STT	Điểm trung bình chung môn học	Hạng cấp chứng chỉ	Ghi chú
1	Từ 9,0 đến 10	Loại xuất sắc	
2	Từ 8,0 đến 8,9	Loại giỏi	
3	Từ 7,0 đến 7,9	Loại khá	
4	Từ 6,0 đến 6,9	Loại trung bình khá	
5	Từ 5,0 đến 5,9	Loại trung bình	

II – ĐIỀU KIỆN ĐỂ HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THỂ CHẤT

Việc đánh giá kết quả học tập từng học phần Giáo dục thể chất được thực hiện như trong quy chế đào tạo cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ áp dụng cho trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

Điểm trung bình chung môn học được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân: $A = \frac{a_1 + a_2}{2}$,

trong đó: A là điểm trung bình chung môn học, a_1 là điểm của học phần Giáo dục thể chất 1, a_2 là điểm của học phần Giáo dục thể chất 2.

Sinh viên chỉ được công nhận hoàn thành học phần giáo dục thể chất khi điểm trung bình chung môn học tính theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên.

E. Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu (Ban hành kèm theo Quyết định số 396

/QĐ-CDSP ngày 04 tháng 12 năm 2012 của Hiệu trưởng trường CDSP Bà Rịa – Vũng Tàu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 2. Các hình thức nghiên cứu khoa học của sinh viên bao gồm:

- Bài tập lớn (BTL)
- Tiểu luận (TL).
- Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp (sau đây gọi chung là Khóa luận tốt nghiệp).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Để nhận một đề tài nghiên cứu, sinh viên cần phải tích lũy đủ những kiến thức nhất định. Tiểu luận chỉ thực hiện cho các học phần có từ 3 tín chỉ trở lên.

2. Trước khi tiến hành nghiên cứu, sinh viên cần được hướng dẫn đầy đủ, cụ thể cách viết đề cương và phải tuân thủ những qui định chặt chẽ đối với một đề tài nghiên cứu. Trong quá trình nghiên cứu sinh viên phải tự mình thực hiện, từ khâu đề xuất các phương pháp, nội dung nghiên cứu đến khâu hoàn thành. Giảng viên chỉ giữ vai trò hướng dẫn, gợi ý khi cần thiết.

3. Để đảm bảo thời gian và chất lượng hướng dẫn sinh viên, nhà trường quy định mức hướng dẫn từng hình thức nghiên cứu cho mỗi giảng viên (Điều 10).

4. Danh sách sinh viên được phép làm BTL và TL được giảng viên phụ trách học phần đề nghị và trưởng bộ môn duyệt để sinh viên thực hiện. Danh sách sinh viên được phép làm khóa luận tốt nghiệp (KLTN) sẽ được trưởng khoa đề xuất gửi về phòng NCKH, nhà trường xem xét và ra quyết định để sinh viên thực hiện.

5. Việc nhận xét, đánh giá, cho điểm BTL, TL và KLTN phải nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng.

Chương II

BÀI TẬP LỚN

Điều 4. Yêu cầu

Sinh viên có thể bắt đầu làm BTL từ học kỳ (HK) 2 năm thứ I đến HK 2 năm thứ III. Nội dung BTL nhằm giải quyết một vấn đề liên quan đến học phần đang học. BTL phải được hoàn thành và nộp cho giảng viên vào tuần cuối cùng trước khi kết thúc học phần. Bài viết của BTL không quá 10 trang đánh máy đối với bộ môn khoa học xã hội và không quá 8 trang đối với bộ môn khoa học tự nhiên (không kể biểu bảng, hình vẽ, phụ lục).

Điều 5. Điều kiện để sinh viên làm bài tập lớn

- Sinh viên được đăng ký làm BTL sau khi đã tích lũy tối thiểu 15 tín chỉ (sau HK đầu tiên), trong đó có ít nhất 30% số học phần đã tích lũy đạt điểm B trở lên và số tín chỉ học lại của các học kỳ trước đó tính đến thời điểm nhận làm BTL không quá 3 tín chỉ (xem đơn đăng ký ở phụ lục 1).

- Được giảng viên phụ trách học phần đề nghị và trường bộ môn duyệt.

- Sinh viên phải chuyên cần, say mê học tập và thực hiện nghiêm túc mọi yêu cầu học tập của giảng viên.

- Trong mỗi học kỳ, một sinh viên được thực hiện tối đa 2 BTL.

Điều 6. Quy cách trình bày bài tập lớn

Tham khảo quy cách trình bày khóa luận tốt nghiệp ở Điều 17 của Quy định này.

Điều 7. Đánh giá bài tập lớn

- Điểm BTL do hai giảng viên chấm và được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Trong quá trình chấm BTL, nếu giảng viên phát hiện sinh viên sao chép từ công trình của người khác thì tùy theo mức độ có thể trừ từ 50% số điểm trở lên hoặc cho điểm 0 (điểm không).

- Điểm BTL được thay thế cho điểm thi giữa học phần. Cuối học kỳ giảng viên dạy học phần có sinh viên làm BTL báo cáo kết quả chấm điểm lên trưởng khoa bằng văn bản.

Chương III

TIÊU LUẬN

Điều 8. Yêu cầu

Sinh viên có thể bắt đầu làm TL từ HK 1 năm thứ II đến HK 1 năm thứ III. Hình thức làm tiêu luận chỉ áp dụng với học phần lý thuyết (có từ 2 tín chỉ trở lên) hoặc học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành, nhưng tỷ trọng thực hành chiếm không quá 1/3 tổng số tiết học tín chỉ của học phần. Nội dung tiêu luận nhằm giải quyết một vấn đề liên quan đến học phần đang học. Tiêu luận phải được hoàn thành cùng với thời gian kết thúc học phần và nộp cho cán bộ hướng dẫn để tổ chức đánh giá ở bộ môn vào cuối HK đó. Bài viết của TL không quá 15 trang đối với bộ môn khoa học xã hội và không quá 10 trang đối với bộ môn khoa học tự nhiên (không kể biểu bảng, hình vẽ, phụ lục).

Điều 9. Điều kiện để sinh viên làm tiêu luận

- Sinh viên được đăng ký làm tiểu luận sau khi đã tích lũy tối thiểu 30 tín chỉ (sau 2 học kỳ), trong đó có ít nhất 40% số học phần đã tích lũy đạt điểm B trở lên và số tín chỉ học lại của các học kỳ trước đó tính đến thời điểm nhận làm TL không quá 5 tín chỉ (xem đơn đăng ký ở phụ lục 2).

- Được giảng viên phụ trách học phần đề nghị và trưởng bộ môn duyệt.

- Sinh viên phải chuyên cần, say mê học tập và thực hiện nghiêm túc mọi yêu cầu học tập của giảng viên; trong quá trình làm tiểu luận sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ học tập theo yêu cầu của giảng viên như những sinh viên khác.

- Trong mỗi học kỳ, một sinh viên chỉ được thực hiện tối đa 1 tiểu luận.

Điều 11. Quy cách trình bày tiểu luận

Tham khảo quy cách trình bày khóa luận tốt nghiệp ở Điều 17 của Quy định này.

Điều 12. Đánh giá tiểu luận

- Quy trình chấm TL thực hiện như chấm một bài thi kết thúc học phần, phải do 2 giảng viên đảm nhiệm: Cán bộ chấm thi thứ nhất (giảng viên hướng dẫn) và cán bộ chấm thi thứ 2 cho điểm độc lập, để xác định thực chất trình độ bài làm của sinh viên.

- Lúc chấm giảng viên có thể kiểm tra tính độc lập hiểu rõ vấn đề nghiên cứu của sinh viên bằng hình thức vấn đáp.

- Điểm TL là trung bình cộng điểm của 2 cán bộ chấm, làm tròn đến một chữ số thập phân như điểm bài thi kết thúc học phần và được Trường khoa xác nhận trình Hiệu trưởng phê duyệt (theo phụ lục 3).

- Đối với các học phần chỉ có lý thuyết, điểm tiểu luận được thay thế điểm thi kết thúc học phần.

- Đối với các HP vừa có lý thuyết, vừa có thực hành, điểm tiểu luận thay thế cho điểm thi phần lý thuyết. Điểm này sẽ được tính toán cùng với điểm thi thực hành để có được điểm thi kết thúc học phần.

- Trong quá trình chấm TL, nếu giảng viên phát hiện sinh viên sao chép từ công trình của người khác thì tùy theo mức độ có thể trừ từ 50% số điểm trở lên hoặc cho điểm 0 (điểm không).

Chương IV

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 13. Yêu cầu

Ở học kỳ cuối khóa, để được công nhận tốt nghiệp sinh viên có thể đăng ký làm KLTN hoặc học thêm một số học phần chuyên môn với khối lượng 5 tín chỉ để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

Các bộ môn và khoa nên chọn các đề tài KLTN theo hướng mà giảng viên đó đang nghiên cứu hoặc có tính chất phục vụ nghề nghiệp lúc sinh viên tốt nghiệp.

Bài viết của một KLTN dài từ 30 đến 40 trang đánh máy đối với bộ môn khoa học xã hội, từ 20 đến 30 trang đối với bộ môn khoa học tự nhiên (không kể biểu bảng, hình vẽ, phụ lục).

Điều 14. Điều kiện để sinh viên được nhận thực hiện và bảo vệ KLTN

1. Để được nhận làm KLTN sinh viên cần hội đủ các điều kiện sau đây:

- Đã có 1 tiểu luận đạt kết quả từ 8 trở lên;
- Sinh viên đã tích lũy tối thiểu 80% số tín chỉ theo quy định của ngành đào tạo;
- Có điểm trung bình chung tích lũy tính từ đầu khóa học đến học kỳ cận cuối khóa đạt từ 2.50 trở lên;
- Không phải học lại các học phần chuyên ngành;

2. Điều kiện để được bảo vệ KLTN:

Hoàn thành KLTN theo đúng tiến độ và KLTN được thực hiện đúng quy định của Trường về hình thức và nội dung.

Điều 15. Qui định số sinh viên và người quyết định danh sách sinh viên làm KLTN

- Danh sách sinh viên được giao đề tài KLTN do trưởng khoa duyệt gửi phòng NCKH, nhưng tổng số không quá 50% tổng số sinh viên của mỗi ngành học, khóa học.

- Hiệu trưởng ra quyết định cho sinh viên thực hiện đề tài.

Điều 17. Qui trình quản lý việc sinh viên thực hiện đề tài KLTN

1. Đăng ký, xem xét và giao đề tài khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên; phân công giảng viên hướng dẫn

- Đầu tuần thứ 1 của HK6, khoa công bố sinh viên hội đủ điều kiện đăng ký làm KLTN.
- Sinh viên đủ điều kiện phải viết đơn đăng ký đề tài KLTN gửi trưởng khoa (theo mẫu phụ lục 4), trong đơn sinh viên đề xuất tên đề tài và giảng viên hướng dẫn.

- Đầu tuần thứ 2 của HK6, hội đồng Khoa học và Đào tạo của Khoa xét cho sinh viên nhận đề tài KLTN và phân công giảng viên hướng dẫn.

- Cuối tuần thứ 2 đến đầu tuần thứ 3 của HK6, sinh viên làm đề cương KLTN và nộp cho khoa để tổ chức duyệt đề cương KLTN tại các khoa.

- Mọi trường hợp thay đổi đề tài KLTN chỉ được công nhận khi có đề nghị của sinh viên, được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn, của bộ môn và được trưởng khoa chấp thuận.

- Giảng viên có quyền từ chối hướng dẫn sinh viên làm KLTN nếu sinh viên không thực hiện đúng qui định của khoa, của giảng viên hướng dẫn trong suốt quá trình thực hiện đề tài.

2. Duyệt đề cương KLTN (xem phụ lục 13)

Sinh viên trước khi nghiên cứu đề tài phải viết và bảo vệ đề cương KLTN

Nội dung đề cương ghi rõ:

- Họ tên sinh viên
- Lớp (Lớp truyền thống)
- Khoa
- Người hướng dẫn
- Tên đề tài, bộ môn
- Cơ sở khoa học và thực tiễn của đề tài
- Mục đích
- Đối tượng và khách thể nghiên cứu
- Giả thuyết khoa học (tùy theo lĩnh vực nghiên cứu, có đề tài có mục này hay không có mục này)
- Nhiệm vụ nghiên cứu của đề tài
- Phương pháp nghiên cứu
- Nội dung của đề tài, các vấn đề cần giải quyết
- Dự kiến kế hoạch thực hiện
- Tài liệu tham khảo cần thiết
- Kiến nghị với cán bộ hướng dẫn, Tổ bộ môn, Khoa, Trường (nếu có).

Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa duyệt đề cương, có tham khảo ý kiến của giảng viên hướng dẫn. Đầu tuần thứ 4 của HK6, căn cứ kết quả xét duyệt, khoa báo cáo lên trường (phòng NCKH&QHQT) những sinh viên đủ điều kiện làm KLTN (theo phụ lục 5). Cuối tuần thứ 4 của HK6, trưởng khoa công bố danh sách sinh viên làm KLTN đã được Hiệu trưởng phê duyệt để sinh viên thực hiện đề tài.

- Sinh viên bảo vệ đề cương không đạt thì phải chuyển sang học các học phần chuyên môn thay thế.

3. Quy cách trình bày KLTN

- Khoá luận có dung lượng chính văn khoảng từ 20 đến 40 trang (không kể hình vẽ, bảng biểu, đồ thị, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục), được (chế bản) đánh vi tính, in trên khổ giấy A4, mã *Unicode*, font *Times New Roman* cỡ chữ 14, dẫn dòng đặt ở chế độ 1.5 lines, lề trên 2.5 cm, lề dưới 2.0 cm hoặc ngược lại tùy theo vị trí đánh số trang, lề trái 3.5 cm, lề phải 2.5 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy, đầu bảng là lề trái của trang. KLTN phải đóng bìa cứng (*xem phụ lục 7*). KLTN có các nội dung là hình ảnh, âm thanh hoặc được số hóa,...ngoài file văn bản phải có file liên quan đính kèm.

- Trích dẫn tài liệu tham khảo

+ Mọi ý kiến, khái niệm không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong *Danh mục tài liệu tham khảo* của KLTN.

+ Việc trích dẫn phải nêu rõ xuất xứ và trình bày nhất quán: trích nguyên văn phải để trong ngoặc kép, nguồn trích dẫn trong ngoặc vuông [A, B], trong đó: A là số thứ tự của tài liệu được dẫn trong *Danh mục tài liệu tham khảo* và B là số trang.

+ Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong *Danh mục tài liệu tham khảo* của KLTN.

+ Cách lập *Danh mục tài liệu tham khảo* (*xem phụ lục 7*).

- Hình thức KLTN thực hiện theo phụ lục 7.

Chương V

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN LỢI CỦA GIÁNG VIÊN VÀ SINH VIÊN

Điều 19. Đối với sinh viên

- Trong quá trình làm BTL, TL, KLTN sinh viên cần báo cáo về tiến độ công việc nghiên cứu của mình với người hướng dẫn, nếu gặp những vướng mắc trong quá trình thực hiện sinh viên kịp thời báo cáo với cán bộ hướng dẫn, trưởng bộ môn, trưởng khoa để được giúp đỡ.

- Với các KLTN xuất sắc; tổ bộ môn có thể đề nghị báo cáo ở hội nghị khoa học hàng năm của Khoa và của Trường.

- Những sinh viên làm KLTN được ghi điểm ở phiếu điểm học tập toàn khóa cấp cho sinh viên lúc tốt nghiệp.

F. Quy định chuẩn đầu ra về trình độ ngoại ngữ và Tin học cho học sinh, sinh viên hệ chính qui tại Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu (Ban hành kèm theo Quyết định số 177/QĐ-CDSP ngày 13 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu)

1. Chuẩn đầu ra về ngoại ngữ

TT	Ngành đào tạo	Chuẩn đầu ra tiếng Anh	Chuẩn đầu ra tiếng Nhật
1	Cao đẳng Tiếng Anh	Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu liên kết tổ chức thi và công nhận (hoặc các chứng chỉ quốc tế tương đương còn hiệu lực sử dụng)	Tương đương bậc 1 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu liên kết tổ chức thi và công nhận.
2	Cao đẳng Tiếng Nhật	Bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu tổ chức thi và công nhận.	Tương đương bậc 3, 4 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu liên kết tổ chức thi và công nhận.
3	Các ngành Cao đẳng khác	Bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu tổ chức thi và công nhận.	
4	Các ngành Trung cấp	Bậc 1 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu tổ chức thi và công nhận.	

2. Chuẩn đầu ra về Tin học

Tất cả học sinh và sinh viên phải có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, do trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu tổ chức thi hoặc liên kết tổ chức thi và công nhận.

SAU ĐÂY LÀ MỘT SỐ BẢNG QUY ĐỔI CÁC TRÌNH ĐỘ QUỐC TẾ TƯƠNG ĐƯƠNG ĐỂ SINH VIÊN VÀ HỌC SINH THAM KHẢO

Phụ lục 1: Quy đổi các trình độ tương đương đối với tiếng Anh

TT	KHUNG NLNNVN	CEFR	CCQG	Cambridge English	IELTS	TOEFL		TOEIC	TOEIC BRIDGE
						ITP	IBT		
1	Bậc 1	A1	A	100	<3.0	< 33 7	<31	Nghe: 60; Đọc: 60; Nói: 50; Viết: 30	Nghe: 16; Đọc: 19
2	Bậc 2	A2	B	120	3.0	400	31	Nghe: 110; Đọc: 115; Nói: 90; Viết: 70	Nghe: 26; Đọc: 34
3	Bậc 3	B1	C	140	4.5	450	45	Nghe: 275; Đọc: 275; Nói: 120; Viết: 120	Nghe: 39; Đọc: 45 Nói: 43; Viết: 43
4	Bậc 4	B2	-	160	5.5	500	61	Nghe: 400; Đọc: 385; Nói: 160; Viết: 150	-
5	Bậc 5	C1	-	180	6.5	577	91	Nghe: 490; Đọc: 455; Nói: 180; Viết: 180	-
6	Bậc 6	C2	-	200	7.5	600	100	-	-
Điểm cao nhất				230	9.0	677	120	1390	100 (200)

Phụ lục 2: Quy đổi các trình độ tương đương đối với tiếng Nhật

TT	KHUNG NLNNVN	JLPT	NATEST	J.TEST	TOP.J	CHỨNG CHỈ QG

1	Bậc 1	N5	5Kyu	Cấp độ F–Sơ cấp (250-300 điểm, tối đa 500 điểm)	Cấp độ sơ cấp (220-260 điểm, tối đa 500 điểm)	A1
2	Bậc 2	N4	4Kyu	Cấp độ E – Sơ cấp (350 điểm trở lên, tối đa 500 điểm)	Cấp độ sơ cấp (265 điểm trở lên, tối đa 500 điểm)	A2
3	Bậc 3-4	N3	3Kyu	Cấp độ C – Trung cấp (600 điểm trở lên, tối đa 1000 điểm)	Cấp độ trung cấp (310-350 điểm, tối đa 500 điểm)	B
4	Bậc 5	N2	2Kyu	Cấp độ B – Trung cấp (700 điểm trở lên, tối đa 1000 điểm)	Cấp độ trung cấp (355-500 điểm, tối đa 500 điểm)	C1
5	Bậc 6	N1	1Kyu	Cấp độ A – Thượng cấp (850 điểm trở lên, tối đa 1000 điểm)	Cấp độ thượng cấp (300 điểm trở lên, tối đa 500 điểm)	C2

Phụ lục 3: Quy đổi các trình độ tương đương đối với tiếng Trung (HSK)

TT	KHUNG NLNNVN	HSK	Lượng từ vựng	Tiêu chuẩn năng lực tiếng Trung quốc tế
1	Bậc 1	HSK cấp 1	150	Cấp 1
2	Bậc 2	HSK cấp 2	300	Cấp 2

3	Bậc 3	HSK cấp 3	600	Cấp 3
4	Bậc 4	HSK cấp 4	1200	Cấp 4
5	Bậc 5	HSK cấp 5	2500	Cấp 5
6	Bậc 6	HSK cấp 6	Hơn 5000	Cấp 5

Phụ lục 4: Quy đổi các trình độ tương đương đối với tiếng Pháp

TT	KHUNG NLNNVN	DELF-DALF	Mô tả
1	Bậc 1	DELF A1	Trình độ giao tiếp ban đầu sơ cấp khám phá (découverte).
2	Bậc 2	DELF A2	Trình độ giao tiếp sơ trung cấp (survie).
3	Bậc 3	DELF B1	Trình độ sơ cấp ngưỡng (seuil).
4	Bậc 4	DELF B2	Trình độ giao tiếp độc lập (indépendant).
5	Bậc 5	DALF C1	Trình độ giao tiếp tự chủ (autonome).
6	Bậc 6	DALF C2	Giao tiếp có trình độ cao (maitrise).

Phụ lục 5: Quy đổi các trình độ tương đương đối với tiếng Hàn (TOPIK)

TT	KHUNG NLNNVN	TOPIK	KLPT
1	Bậc 1	TOPIK cấp 1 (từ 80 điểm trở lên trên tổng điểm 200)	KLPT cấp 1 (đạt số điểm từ 200 đến 245 trên tổng điểm 500)
2	Bậc 2	TOPIK cấp 2 (từ 140 điểm trở lên trên tổng điểm 200)	KLPT cấp 2 (đạt số điểm từ 250 đến 295 trên tổng điểm 500)
3	Bậc 3	TOPIK cấp 3 (từ 120 điểm trở lên trên tổng điểm 300)	KLPT cấp 3 (đạt số điểm từ 300 đến 345 trên tổng điểm 500)
4	Bậc 4	TOPIK cấp 4 (từ 150 điểm trở lên trên tổng điểm 300)	KLPT cấp 4 (đạt số điểm từ 350 đến 395 trên tổng điểm 500)

		điểm 500)	500)
5	Bậc 5	TOPIK cấp 5 (từ 190 điểm trở lên trên tổng điểm 300)	KLPT cấp 5 (đạt số điểm từ 400 đến 445 trên tổng điểm 500)
6	Bậc 6	TOPIK cấp 6 (từ 230 điểm trở lên trên tổng điểm 300)	KLPT cấp 6 (đạt số điểm từ 450 đến 500 trên tổng điểm 500)

H. Quy định về mức lệ phí học lại, học tích lũy, học cải thiện, học thêm và thi lại cho học sinh, sinh viên các hệ đào tạo cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp tại Trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 227/QĐ – CĐSP ngày 19 tháng 8 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho việc thu, nộp lệ phí học lại, học tích lũy, học cải thiện điểm, học thêm (để mở rộng kiến thức ngoài chương trình) và thi lại cho các đối tượng là học sinh, sinh viên do nhà trường đào tạo.

Điều 2. Định mức cụ thể

1. Lệ phí học lại, học tích lũy, học cải thiện điểm, học thêm (để mở rộng kiến thức ngoài chương trình).

1.1. Các trường hợp học ghép vào các lớp đang học:

Đơn vị tính: 1.000đ/tín chỉ/đvht

Bậc học	Năm học			
	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Cao đẳng	200	200	225	250
Trung cấp	150	150	170	190

1.2. Các trường hợp phải học riêng (do không có lớp để học ghép):

Mức lệ phí như mục 1.1, nhưng chỉ tổ chức dạy học cho những học phần có từ 10 người đăng kí trở lên; các học phần có dưới 10 người đăng kí, học sinh, sinh viên được cung cấp đề cương đề tự học, GV hướng dẫn ôn thi (nếu xét thấy cần thiết) không quá 1/3 thời lượng quy định của học phần.

2. Lệ phí thi lại: Mức chung M (bằng 0,06 mức lương tối thiểu)/01 học phần.

Điều 3. Quy trình thực hiện

1. Làm đơn (theo mẫu chung) nộp trực tiếp về Phòng Đào tạo để được xác nhận.
2. Nộp tiền tại Phòng Kế hoạch - Tài chính.
3. Xuất trình biên lai thu tiền (hoặc xác nhận của phòng Kế hoạch – Tài chính) cho phòng Đào tạo để nhận giấy vào lớp và lịch học.

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quy định này được áp dụng từ học kỳ I năm học 2016 – 2017. Những trường hợp phải thi lại ở những học kỳ trước nhưng chưa thi cũng được áp dụng theo quy định này. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

I. Quy định về việc sinh viên học cùng lúc hai chương trình cao đẳng tại Trường Cao đẳng sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 218/QĐ-2011 ngày 15 tháng 08 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này là văn bản pháp lý để Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu thực hiện đào tạo đối với sinh viên có nhu cầu học thêm một chương trình thứ hai tại trường, bao gồm: tuyển sinh, tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

Điều 2. Học cùng lúc hai chương trình

Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng hệ chính quy.

Điều 3. Đối tượng, điều kiện được học chương trình thứ hai

1. Là sinh viên hệ chính quy của Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu đã kết thúc năm học thứ nhất và chưa bắt đầu học kỳ cuối cùng của chương trình thứ nhất.

2. Không đang theo học chương trình thứ hai tại một ngành khác.

3. Chương trình thứ hai phải cùng khối thi với chương trình thứ nhất;

4. Có điểm thi tuyển sinh (tính cả điểm ưu tiên khu vực, đối tượng) không thấp hơn điểm chuẩn tuyển sinh của chương trình thứ hai. (Điểm chuẩn

của chương trình thứ hai là điểm chuẩn thấp nhất của chương trình này trong 3 năm liên tiếp tính từ năm tuyển sinh của chương trình thứ nhất)

5. Điểm trung bình chung tích lũy của chương trình thứ nhất từ 2.00 trở lên tính đến thời điểm đăng ký học chương trình thứ hai;

6. Ngành đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất.

7. Chỉ tiêu được xét học chương trình thứ hai nằm trong tổng chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của nhà trường;

Chương II

TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO

Điều 4. Chỉ tiêu và cách tuyển sinh

Trường xây dựng kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên để đưa vào kế hoạch tổng thể hàng năm. Trước lúc bắt đầu năm học 2 tuần, nhà trường ra thông báo, phát hành mẫu đơn thống nhất cho sinh viên biết để đăng ký nhập học và đăng ký môn học.

Điều 5. Quy trình đăng ký học chương trình thứ hai

Sinh viên hiện đang học chương trình thứ nhất tại trường thỏa mãn các điều kiện ở Điều 3, muốn đăng ký học chương trình thứ hai thì phải thực hiện các thủ tục sau:

1. Khi trường thông báo tuyển sinh, sinh viên nộp đơn đăng ký học cho Phòng Đào tạo (theo mẫu).

2. Sau khi xem xét thấy sinh viên đủ điều kiện được học chương trình thứ hai, Trưởng phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký duyệt đơn đồng ý cho phép sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai.

Điều 6. Thời gian và kế hoạch học tập

1. 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 đào tạo Đại học và cao đẳng (ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD-ĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo). Quá thời hạn nêu trên, sinh viên không tốt nghiệp chương trình thứ hai thì được cấp bằng điểm học tập các học phần đã tích lũy.

2. Kế hoạch học tập của chương trình thứ hai tuân thủ kế hoạch chung của trường và quy định của Quy chế đào tạo hiện hành.

Điều 7. Đăng ký khối lượng học tập

1. Khối lượng học tập tối thiểu sinh viên phải đăng ký cho mỗi học kỳ chính ở chương trình thứ hai, trừ học kỳ cuối khóa học ở chương trình thứ nhất hoặc thứ hai là 4 tín chỉ. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

2. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập tối đa đối với sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

3. 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 hoặc thay thế được ở chương trình thứ nhất.

4. Không sử dụng kết quả học tập của các học phần ở chương trình thứ hai thay thế tương đương cho các học phần của chương trình thứ nhất.

Điều 8. Tiến độ học tập và đánh giá xếp hạng học tập

1. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu điểm trung bình chung tích lũy ở chương trình thứ nhất bị xếp loại yếu, phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Khi điểm trung bình chung tích lũy của chương trình thứ nhất không còn bị xếp loại yếu, sinh viên được tiếp tục học chương trình thứ hai. Nếu sinh viên rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo;

2. Cách đánh giá và xếp hạng học tập tuân thủ Quy chế đào tạo hiện hành.

3. Xếp hạng học lực của sinh viên ở chương trình thứ hai sau mỗi học kỳ chỉ căn cứ trên kết quả học tập của các học phần ở chương trình thứ hai, không tính đến điểm của các học phần tương đương hoặc thay thế được bảo lưu ở chương trình thứ nhất.

Điều 9. Nghỉ học tạm thời và buộc thôi học

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời ở chương trình thứ hai theo quy định của Quy chế đào tạo hiện hành.

2. Sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai nếu đang nghỉ học tạm thời ở chương trình thứ nhất.

3. Sinh viên bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai nếu thuộc diện bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất.

Điều 10. Công nhận kết quả học tập và xét tốt nghiệp

1. Không dùng kết quả học tập ở chương trình thứ hai để xét học bổng và các hình thức khen thưởng khác.

2. Không thực hiện các chế độ miễn, giảm và các chính sách xã hội khi đào tạo chương trình thứ hai.

3. Điểm trung bình tích lũy của sinh viên để xếp hạng tốt nghiệp ở chương trình thứ hai được tính trên điểm các học phần đã tích lũy ở chương trình thứ hai và các học phần tương đương hoặc thay thế đã tích lũy ở chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu đã được công nhận tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và chưa vượt quá thời gian tối đa theo quy định.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Thực hiện quy định

1. Quy định này áp dụng trong Trường Cao đẳng Sư phạm bắt đầu từ năm học 2011 – 2012.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có điều gì nảy sinh hoặc trở ngại, các Phòng, Khoa báo cáo Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

K. Quy định về việc xử lý thí sinh dự thi khi vi phạm quy chế

Đối với những thí sinh vi phạm quy chế đều phải lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách áp dụng đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn (hình thức này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập). Thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của môn đó.

2. Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế;

b) Trao đổi bài làm hoặc giáy nháp cho bạn;

c) Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cốp thì Chủ tịch HĐTS trường có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

- Người bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của môn đó.

- Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản.

3. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế;

b) Khi vào phòng thi mang theo tài liệu; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác;

c) Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

d) Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;

đ) Có hành động gây gỗ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

Hình thức đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và do Ủy viên phụ trách điểm thi quyết định.

Thí sinh bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Ủy viên phụ trách điểm thi; phải nộp bài làm và đề thi cho CBCT và chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài môn đó; không được thi các môn tiếp theo; không được dự các đợt thi kế tiếp trong năm đó tại các trường khác.

4. Tước quyền vào học ở các trường ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi tuyển sinh vào các trường trong hai năm tiếp theo hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Có hành vi giả mạo hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên theo khu vực hoặc theo đối tượng trong tuyển sinh;

b) Sử dụng văn bằng tốt nghiệp không hợp pháp;

c) Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức;

d) Có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

đ) Sử dụng giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp;

Hình thức kỷ luật này do Chủ tịch HĐTS quyết định;

e) Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

Việc xử lý kỷ luật thí sinh phải được công bố cho thí sinh biết. Nếu thí sinh không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi ký vào biên bản. Nếu giữa cán bộ coi thi và uỷ viên phụ trách điểm thi không nhất trí về cách xử lý thì ghi rõ ý kiến hai bên vào biên bản để báo cáo Trường ban coi thi quyết định.

IV. CHUẨN ĐẦU RA CỦA CÁC NGÀNH HỌC

1. NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON

MÃ NGÀNH: 51140201

1. Kiến thức

- Có hiểu biết cơ bản về nguyên lý chung của chủ nghĩa Mác - Lênin, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam, tư tưởng Hồ Chí Minh; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo;

- Nắm vững hệ thống kiến thức về tâm, sinh lý; giáo dục và chăm sóc của trẻ mầm non; kiến thức về giáo dục hòa nhập để thực hiện tốt công tác chuyên môn ở trường mầm non;

- Hiểu biết đầy đủ mục tiêu, nội dung chương trình Giáo dục mầm non, phương pháp tổ chức, đánh giá các hoạt động giáo dục và sự phát triển của trẻ em ở các cơ sở Giáo dục mầm non;

- Nắm vững nội dung chương trình, phương pháp chăm sóc và tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ; các kiến thức về quản lý nhóm lớp và đánh giá trong giáo dục mầm non.

2. Kỹ năng

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện giáo dục và chăm sóc trẻ.

- Giao tiếp với trẻ; tạo điều kiện thuận lợi nhất cho sự phát triển và học tập của trẻ.

- Quan sát, tìm hiểu và đánh giá mức độ phát triển của trẻ;

- Tổ chức, thực hiện kế hoạch giáo dục một cách khoa học (thiết kế các hoạt động giáo dục, xây dựng môi trường giáo dục, lựa chọn và sử dụng hợp lý các học liệu, phương pháp giáo dục - dạy học theo hướng phát huy tính tích cực của trẻ.

- Quản lý nhóm, lớp;

- Hợp tác và giao tiếp với đồng nghiệp, gia đình và cộng đồng trong hoạt động giáo dục, chăm sóc trẻ.

- Sử dụng phương tiện giáo dục và công nghệ thông tin trong giáo dục;

- Phân tích và đánh giá hiệu quả công việc của đồng nghiệp và bản thân.
- Khả năng nghiên cứu, sử dụng có hiệu quả các phương tiện dạy học.

3. Thái độ

- Có phẩm chất chính trị tốt, ý thức trách nhiệm công dân, có lý tưởng và đạo đức nghề nghiệp, ý thức kỷ luật và tác phong của người giáo viên; thường xuyên tu dưỡng đạo đức, trau dồi những phẩm chất cần thiết của người giáo viên: Yêu nghề, mến trẻ, quan tâm đến đời sống tình cảm và sự phát triển toàn diện của trẻ mầm non;

- Có ý thức vận dụng một cách sáng tạo các kiến thức và kỹ năng được đào tạo để thực hiện tốt nhiệm vụ chăm sóc và giáo dục trẻ mầm non, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục ở bậc học Mầm non.

- Có ý thức học tập nhằm nâng cao kiến thức chuyên môn, cập nhật thông tin về đổi mới phương pháp dạy học để không ngừng tiến bộ.

- Tinh thần hợp tác làm việc nhóm, thái độ thiện chí trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc chuyên môn; thích ứng và hoà nhập với môi trường xã hội.

4. Vị trí và khả năng công tác sau khi tốt nghiệp

- Đảm nhận vị trí giáo viên đứng lớp ở tất cả các nhóm, lớp thuộc tất cả các độ tuổi mầm non.

- Đáp ứng yêu cầu về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

- Làm cán bộ trong các cơ quan quản lý giáo dục bậc Mầm non.

5. Khả năng học tập và nâng cao trình độ sau khi ra trường

- Có phương pháp làm việc khoa học, tư duy sáng tạo, khả năng giải quyết công việc độc lập; tự hoàn thiện năng lực nghề nghiệp người giáo viên.

- Có tiềm lực để không ngừng hoàn thiện trình độ đào tạo ban đầu hoàn thiện chuyên môn, nghiệp vụ vươn lên đáp ứng những yêu cầu mới.

- Có khả năng học tập nâng cao liên thông lên trình độ đại học sư phạm ngành Giáo dục Mầm non.

2. NGÀNH GIÁO DỤC TIỂU HỌC

MÃ NGÀNH: 51140202

1. Kiến thức

- Có hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin; Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; Tư tưởng Hồ Chí Minh.

- Có kiến thức căn bản, vững chắc trong các lĩnh vực Văn học, Tiếng Việt, Toán, Đạo đức- công dân, cơ sở Tự nhiên và Xã hội, đảm bảo giảng dạy có chất lượng các môn học ở bậc học Tiểu học

- Nắm vững và hiểu biết đầy đủ về mục tiêu, nội dung chương trình, SGK, phương pháp dạy học và phương pháp đánh giá kết quả học tập rèn luyện của học sinh ở toàn cấp tiểu học.

- Hiểu biết về đặc điểm tâm - sinh lí của học sinh tiểu học, đặc biệt là học sinh khuyết tật để lựa chọn phương pháp giảng dạy, cách ứng xử sư phạm phù hợp.

- Nắm được kiến thức cơ bản về khoa học Tâm lý học, Giáo dục học, Lý luận dạy học, phương pháp giảng dạy chuyên ngành để hiểu và giải quyết được những nhiệm vụ giảng dạy và giáo dục học sinh đạt được hiệu quả cao ở Tiểu học.

- Có hiểu biết về công tác tổ chức, quản lý trong ngành giáo dục, trong nhà trường Tiểu học hiện nay.

2. Kỹ năng

- Có khả năng quản lý thời gian, kỹ năng học và tự học, kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề, đưa ra giải pháp, kiến nghị, kỹ năng phân tích, tổng hợp, kỹ năng thiết kế bài giảng, lựa chọn và sử dụng phương pháp dạy học hợp lý, kỹ năng tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp, kỹ năng giáo tiếp sư phạm .

- Có năng lực phát triển : Học liên thông để có trình độ Đại học Tiểu học; một số có khả năng học tiếp chuyên ngành 2 trình độ cao đẳng sư phạm để giảng dạy các môn tự chọn 3 ở tiểu học như: Thể thao, Âm nhạc, Mỹ thuật

- Lựa chọn và sử dụng hợp lý các phương pháp dạy học theo hướng phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo trong việc học tập của học sinh; làm chủ lớp học; xây dựng môi trường học tập hợp tác, thân thiện, tạo sự tự tin cho học sinh, hướng dẫn học sinh tự học.

- Lập được kế hoạch giáo dục trong công tác chủ nhiệm lớp và thực hiện tốt công tác chủ nhiệm lớp.

- Có kỹ năng giao tiếp, ứng xử sư phạm; biết phân tích và đánh giá được đặc điểm tâm lý của học sinh để có thể giải quyết các tình huống sư phạm một cách hợp lý.

- Có kỹ năng quản lý lớp học, xây dựng lớp thành tập thể đoàn kết, tự quản; có khả năng giáo dục học sinh cá biệt.

- Có khả năng hợp tác, làm việc hiệu quả, có ý thức và trách nhiệm thực hiện tốt mối quan hệ gia đình – nhà trường – xã hội trong việc giáo dục học sinh tiểu học.

3. Thái độ

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, có đạo đức và lối sống văn minh;

- Có lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm và tinh thần học hỏi, tự bồi dưỡng để vươn lên trong sự nghiệp;

- Năng động, sáng tạo, có tinh thần hợp tác trong làm việc theo nhóm và làm việc độc lập;

- Chủ động trong việc cập nhật kiến thức, thái độ tự học cao, có phong cách làm việc sáng tạo và chuyên nghiệp.

- Tinh thần hợp tác làm việc nhóm, thái độ thiện chí trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc chuyên môn; thích ứng và hoà nhập với môi trường xã hội.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Làm giáo viên dạy lớp ở các trường Tiểu học

- Làm việc trong các tổ chức, chính trị - xã hội, tổ chức nghề nghiệp có liên quan đến tổ chức và quản lý giáo dục Tiểu học.

5. Khả năng học tập và nâng cao trình độ sau khi ra trường

- Người học có thể học liên thông lên trình độ cao hơn.

- Có khả năng chuyển đổi việc làm: Học thêm để chuyển từ giáo viên dạy lớp thành giáo viên bộ môn hoặc làm tổng phụ trách Đội.

3. NGÀNH SƯ PHẠM VẬT LÝ

(chuyên ngành Khoa học Tự nhiên)

MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH: 51140211

1. Kiến thức

- Có hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin; Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; Tư tưởng Hồ Chí Minh;

- Có đủ kiến thức chuyên môn và nghiệp vụ dạy học môn Khoa học tự nhiên đáp ứng được những yêu cầu đổi mới mục tiêu, nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức, kiểm tra, đánh giá kết quả dạy học và giáo dục ở trường THCS.

- Có khả năng xây dựng kế hoạch dạy học theo hướng tích hợp dạy học với giáo dục thể hiện rõ mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy học phù hợp với đặc thù môn học, đặc điểm học sinh và môi trường giáo dục; có khả năng phối hợp hoạt động học với hoạt động dạy theo hướng phát huy tính tích cực nhận thức của học sinh.

- Có những hiểu biết cơ bản về các phương pháp dạy học; biết vận dụng các phương pháp dạy học theo hướng phát huy tính tích cực, chủ động và sáng tạo

của học sinh, phát triển năng lực tự học và tư duy của học sinh, giúp học sinh biết cách tự học.

- Biết được yêu cầu, nguyên tắc để khai thác, sử dụng và tự làm đồ dùng dạy học môn học.

- Có những hiểu biết cơ bản về khoa học giáo dục, các quy luật và bản chất của hiện tượng tâm lý, những vấn đề cơ bản của quá trình dạy học và giáo dục để có thể vận dụng vào hoạt động dạy học và giáo dục

2. Kỹ năng

- Có khả năng quản lý thời gian, kỹ năng học và tự học, kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề, đưa ra giải pháp, kiến nghị, kỹ năng phân tích, tổng hợp.

- Khai thác, sử dụng, và tự làm một số phương tiện dạy học để hỗ trợ hoạt động dạy học môn khoa học tự nhiên.

- Làm việc theo nhóm khi có yêu cầu về công việc để có thể phát huy hết khả năng của mọi thành viên đảm bảo công việc được hoàn thành.

- Biết cách sắp xếp công việc một cách hợp lý, khoa học.

3. Thái độ

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, có đạo đức và lối sống văn minh;

- Giao tiếp hòa đồng với mọi người, sống có đạo đức, trách nhiệm và hoàn thành tốt mọi công việc được giao.

- Có lòng yêu nghề, gắn bó với nghề dạy học; chấp hành luật giáo dục, điều lệ, quy chế, quy định của ngành; có ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm và tinh thần học hỏi, tự bồi dưỡng để vươn lên trong sự nghiệp; giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo, sống trung thực, lành mạnh, là tấm gương cho học sinh.

- Có tinh thần đoàn kết, hợp tác với đồng nghiệp, có ý thức xây dựng tập thể tốt để cùng thực hiện mục tiêu giáo dục.

- Có lối sống lành mạnh, văn minh, phù hợp với bản sắc dân tộc và môi trường giáo dục; có tác phong mẫu mực, làm việc khoa học.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Giảng dạy môn Khoa học tự nhiên và làm công tác thiết bị dạy học trong các trường THPT.

- Làm việc trong các tổ chức, chính trị - xã hội, tổ chức nghề nghiệp có liên quan đến thiết bị, khoa học tự nhiên.

5. Khả năng học tập và nâng cao trình độ sau khi ra trường

- Người học có thể học liên thông lên trình độ cao hơn.

- Có khả năng chuyển đổi việc làm phù hợp hoặc gắn với ngành đào tạo theo nhu cầu của xã hội.

4. NGÀNH TIẾNG ANH

MÃ NGÀNH: 51220201

1. Kiến thức

- Có hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin; Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; Tư tưởng Hồ Chí Minh; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học tự nhiên, xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo;

- Nắm vững các kiến thức cơ bản về Tiếng Anh như một hệ thống, bao gồm các kiến thức về ngữ âm, ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa, vận dụng những kiến thức đó trong công việc chuyên môn như giảng dạy, dịch thuật, nghiên cứu, giao tiếp,....

- Nắm vững kiến thức cơ bản về ngôn ngữ, văn hóa, xã hội và văn học Anh - Mỹ; kiến thức về Tiếng Anh chuyên ngành thương mại – du lịch, các kiến thức về hoạt động nghiệp vụ, kinh doanh, du lịch,

- Sử dụng tốt tiếng Anh ở mức độ ít nhất là tương đương trình độ B2 theo khung tham chiếu châu Âu, có thể vận dụng các kiến thức về ngữ âm, ngữ pháp, và từ vựng trong hoạt động giảng dạy, biên phiên dịch, và nghiên cứu.

2. Kỹ năng

- Rèn luyện và phát triển các kỹ năng giao tiếp tiếng Anh ở mức độ tương đối thành thạo trong các tình huống giao tiếp xã hội và chuyên môn thông thường.

- Đạt được trình độ nghiệp vụ cơ bản để hoạt động trong các lĩnh vực Tiếng Anh chuyên ngành sư phạm, chuyên ngành thương mại, du lịch, các hoạt động nghiệp vụ, kinh doanh, du lịch, kỹ năng soạn thảo văn bản thương mại tiếng Anh, kỹ năng dịch thương mại, giảng dạy tiếng Anh trong các trường phổ thông,...

- Vận dụng linh hoạt và phù hợp kiến thức, kỹ năng thực hiện công việc, phân tích, xử lý các vấn đề thực tiễn trong lĩnh vực chuyên môn được giao.

- Có khả năng áp dụng những kỹ năng ngôn ngữ và lý thuyết giao tiếp để sử dụng ngôn ngữ tinh tế trong các hoàn cảnh giao tiếp cụ thể và đa dạng.

- Sáng tạo, dẫn dắt và phát triển nghề nghiệp thông qua khả năng tự học, học tập suốt đời, phát triển các kiến thức và kỹ năng cần thiết, khả năng thích ứng nhanh với sự thay đổi của thực tế.

3. Thái độ

- Có ý thức trách nhiệm công dân, có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, có ý thức kỷ luật và tác phong công nghiệp, thái độ lao động đúng đắn.

- Có tinh thần làm việc độc lập, khả năng làm việc theo nhóm để có thể làm việc hiệu quả trong các lĩnh vực chuyên môn có sử dụng tiếng Anh chuyên ngành.

- Năng động, sáng tạo, có tinh thần hợp tác trong làm việc theo nhóm và làm việc độc lập;

- Chủ động trong việc cập nhật kiến thức, thái độ tự học cao, có phong cách làm việc sáng tạo và chuyên nghiệp.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Có thể làm công tác biên phiên dịch, lễ tân, thư kí và nhân viên văn phòng cho các công ty có yếu tố nước ngoài, các cơ quan văn hóa, giáo dục, kinh tế...

- Có thể làm việc trong lĩnh vực chuyên môn như lĩnh vực thương mại, du lịch ở các cơ sở du lịch lữ hành, các nhà hàng, khách sạn các doanh nghiệp.

5. Khả năng học tập và nâng cao trình độ sau khi ra trường

- Tiếp tục tự học tập nâng cao kiến thức và năng lực thực hành tiếng Anh chuyên ngành để phục vụ cho công tác chuyên môn.

- Tiếp tục học liên thông trình độ đại học chuyên ngành Tiếng Anh (Ngữ văn Anh) hoặc sư phạm Tiếng Anh.

5. NGÀNH TIẾNG NHẬT

MÃ NGÀNH: 51220209

1. Kiến thức

- Có hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin; Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; Tư tưởng Hồ Chí Minh; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học tự nhiên, xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo;

- Nắm vững các kiến thức cơ bản về ngôn ngữ, văn hóa, xã hội, lịch sử, địa lý, chính trị, quan hệ quốc tế của Nhật Bản;

- Nắm vững các kiến thức cơ bản về tiếng Nhật như một hệ thống, bao gồm các kiến thức về ngữ âm, ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa, và chữ viết, vận dụng những kiến thức đó trong công việc chuyên môn như dịch thuật, nghiên cứu, giao tiếp,...

- Nắm vững các kiến thức về văn hóa – xã hội (bao gồm các lĩnh vực lịch sử, con người, văn hóa, xã hội, kinh tế, chính trị, giáo dục) của Nhật Bản.

- Sử dụng tốt tiếng Nhật ở mức độ ít nhất là tương đương trình độ B2 theo khung tham chiếu năng lực ngoại ngữ Việt Nam (viết tắt: KNLNNVN); có thể vận dụng các kiến thức về ngữ âm, ngữ pháp và từ vựng trong hoạt động giảng dạy, biên phiên dịch và nghiên cứu.

2. Kỹ năng

- Có khả năng quản lý thời gian, kỹ năng học và tự học, kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề, đưa ra giải pháp, kiến nghị, kỹ năng phân tích, tổng hợp.

- Có năng lực phát triển nghề nghiệp, biết tự đánh giá, tự học và tự rèn luyện nhằm nâng cao năng lực bản thân.

- Rèn luyện và phát triển các kỹ năng giao tiếp tiếng Nhật ở mức độ thành thạo trong các tình huống giao tiếp xã hội và chuyên môn thông thường.

- Vận dụng linh hoạt và phù hợp kiến thức, kỹ năng thực hiện công việc, phân tích, xử lý các vấn đề thực tiễn trong lĩnh vực công việc.

- Kỹ năng làm việc nhóm và làm việc độc lập, hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước và kỹ năng giao tiếp xã hội hiệu quả.

- Sáng tạo, dẫn dắt và phát triển nghề nghiệp thông qua khả năng tự học, học tập suốt đời, phát triển các kiến thức và kỹ năng cần thiết và khả năng thích ứng nhanh với sự thay đổi của thực tế.

- Chăm chỉ nhiệt tình và say mê công việc; quản lý tốt thời gian và nguồn lực cá nhân; thích ứng với sự phức tạp của thực tế, hoàn thành công việc đúng thời hạn, tự phát triển bản thân, tự trau dồi và phát triển nghề nghiệp.

- Giao tiếp tốt bằng văn bản và lời nói (trao đổi, thuyết trình), truyền đạt thông tin và chuyên giao kiến thức dưới dạng nói và viết.

- Có khả năng áp dụng những kỹ năng ngôn ngữ và lý thuyết giao tiếp để sử dụng ngôn ngữ tinh tế trong các hoàn cảnh giao tiếp cụ thể và đa dạng.

- Giao tiếp được bằng ngoại ngữ (tiếng Nhật) với trình độ tiếng Nhật tương đương trình độ B2. Giao tiếp được bằng ngoại ngữ khác (tiếng Anh) với trình độ tương đương trình độ B1 trở lên.

- Đạt được trình độ nghiệp vụ cơ bản để hoạt động trong các lĩnh vực tiếng Nhật chuyên ngành sư phạm, chuyên ngành biên-phiên dịch, các hoạt động nghiệp vụ, kinh doanh, du lịch, kỹ năng soạn thảo văn bản thương mại tiếng Nhật, kỹ năng giao tiếp và đàm phán trong quan hệ thương mại, kỹ năng dịch thương mại, giảng dạy tiếng Nhật trong các trường phổ thông;

- Có kỹ năng giao tiếp xã hội, khả năng trình bày bài giảng bằng tiếng Nhật trước học sinh, sinh viên; có thể dịch giao tiếp các nội dung không quá phức tạp bằng tiếng Nhật.

3. Thái độ

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, có đạo đức và lối sống văn minh;

- Có lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm và tinh thần học hỏi, tự bồi dưỡng để vươn lên trong sự nghiệp;

- Năng động, sáng tạo, có tinh thần hợp tác trong làm việc theo nhóm và làm việc độc lập;

- Chủ động trong việc cập nhật kiến thức, thái độ tự học cao, có phong cách làm việc sáng tạo và chuyên nghiệp.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Làm việc trong các tổ chức, chính trị - xã hội, tổ chức nghề nghiệp có liên quan đến Nhật Bản;

- Làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước, tư nhân, liên doanh, và doanh nghiệp 100% vốn Nhật Bản;

- Làm việc trong môi trường dịch thuật trong văn phòng như dịch thư tín, báo cáo, bản ghi nhớ, soạn thảo hợp đồng, hội thảo v.v. ...;

- Làm công tác giảng dạy trong các trường có nhu cầu sử dụng tiếng Nhật;

5. Khả năng học tập và nâng cao trình độ sau khi ra trường

- Có khả năng tự học, tự nghiên cứu để hoàn thiện chuyên môn, nghiệp vụ;

- Người học có thể học liên thông lên trình độ cao hơn.

6. NGÀNH KẾ TOÁN

MÃ NGÀNH: 51340301

1. Kiến thức

- Có hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin; Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; Tư tưởng Hồ Chí Minh; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học tự nhiên, xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo;

- Nắm vững những kiến thức cơ bản về toán cao cấp, toán học ứng dụng trong quản lý kinh tế-quản trị kinh doanh như xác suất thống kê, toán kinh tế

đáp ứng việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn;

- Nắm vững những kiến thức cơ sở ngành kế toán như kinh tế vi mô, nguyên lý kế toán, tài chính tiền tệ, quản trị học, marketing... làm nền tảng để nghiên cứu các môn nghiệp vụ thuộc ngành kế toán;

- Có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành kế toán doanh nghiệp, các chế độ chính sách kế toán, chế độ thuế và quản lý tài chính;

- Có kiến thức về tin học kế toán, sử dụng phần mềm kế toán.

2. Kỹ năng

- Tiếp cận, phân tích, so sánh và xử lý một cách tương đối độc lập vấn đề tài chính, kế toán;

- Biết lập chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, lập và phân tích báo cáo tài chính, phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; có khả năng thực hiện được công việc kiểm toán viên;

- Xử lý thành thạo các tình huống kế toán thông thường phát sinh trong thực tế;

- Có kỹ năng thao tác độc lập trong phạm vi công việc được giao;

- Thành thạo được các kỹ năng và kỹ thuật thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin kế toán;

- Tổ chức làm việc theo nhóm có hiệu quả, giải quyết được mối quan hệ trong nhóm để đạt được mục tiêu đặt ra.

3. Thái độ

- Có phẩm chất chính trị tốt, ý thức trách nhiệm công dân, có lý tưởng và đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật lao động, luôn tôn trọng nội qui của cơ quan, doanh nghiệp;

- Tự tin, bản lĩnh, khẳng định năng lực; khiêm tốn trong các mối quan hệ; có lòng yêu nghề, tinh thần cầu tiến và tinh thần trách nhiệm trong công việc, làm việc theo nhiệm vụ được giao, luôn nhiệt tình trong công việc, nỗ lực với bản thân trong học tập nâng cao trình độ;

- Có thiện chí trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc và đối tác; có ý thức cộng đồng và tác phong chuyên nghiệp trong công việc; tôn trọng nhu cầu bảo mật trong cơ quan và các đối tác;

- Có phương pháp làm việc khoa học, cẩn thận biết phân tích và giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn ngành kế toán; biết hợp tác và sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Có khả năng tổ chức điều hành công tác kế toán, kiểm toán nội bộ và tài chính, lao động tiền lương, kế toán tổng hợp ở các loại hình doanh nghiệp;

- Làm việc trong các cơ sở đào tạo, nghiên cứu, các thành phần kinh tế hoặc các công ty chuyên về kiểm toán, công ty dịch vụ kế toán.

5. Khả năng học tập và nâng cao trình độ sau khi ra trường

- Có khả năng tự học, tự nghiên cứu để hoàn thiện chuyên môn, nghiệp vụ;

- Có khả năng học tập nâng cao liên thông lên trình độ đại học: các chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính hoặc các ngành thuộc lĩnh vực kinh tế khác.

7. NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG

MÃ NGÀNH: 51340406

1. Kiến thức

- Có hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin; Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; Tư tưởng Hồ Chí Minh; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học tự nhiên, xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo.

- Có hiểu biết cơ bản, toàn diện về văn bản quản lý hành chính nhà nước; phân biệt được tính chất và thẩm quyền ban hành của từng loại văn bản; những nguyên tắc và kỹ thuật cơ bản trong soạn thảo những văn bản quản lý nhà nước.

- Nắm vững kiến thức cơ bản về tổ chức lao động văn phòng.

- Có hiểu biết cơ bản về thu thập, xử lý và cung cấp thông tin trong nghiệp vụ văn phòng.

- Có hiểu biết tốt về hoạch định, kiểm tra công việc hành chính văn phòng.

- Nắm vững hệ thống kiến thức về công tác văn thư và lập hồ sơ công việc: Quản lý văn bản đi, tổ chức và quản lý văn bản đến, quản lý văn bản nội bộ, quản lý văn bản mật, quản lý văn thư điện tử; quản lý và sử dụng con dấu, lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ trong cơ quan.

- Nắm vững hệ thống kiến thức về công tác lưu trữ: Tổ chức tài liệu lưu trữ và công tác lưu trữ; các khâu nghiệp vụ lưu trữ; công tác lưu trữ tài liệu nghe nhìn, tài liệu điện tử; công tác lưu trữ trong hệ thống tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, trong hệ thống tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, trong doanh nghiệp.

- Có hiểu biết cơ bản về nghiệp vụ của người thư ký văn phòng.

2. Kỹ năng

- Có kỹ năng thu thập và cung cấp thông tin trong nghiệp vụ văn phòng.
- Có kỹ năng hoạch định, kiểm tra công việc hành chính văn phòng; kỹ năng hoạch định tổ chức các cuộc họp, hội nghị; kỹ năng tổ chức phòng làm việc và bố trí các thiết bị, máy móc văn phòng.
- Đảm bảo hệ thống kỹ năng làm công tác văn thư và lập hồ sơ công việc: Kỹ năng quản lý văn bản đi; kỹ năng quản lý và giải quyết văn bản đến; kỹ năng quản lý văn bản nội bộ, kỹ năng quản lý văn bản mật, kỹ năng quản lý văn thư điện tử; kỹ năng quản lý và sử dụng con dấu; kỹ năng lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ trong cơ quan.
- Soạn thảo được các loại văn bản hành chính cá biệt và văn bản hành chính thông thường.
- Đảm bảo hệ thống kỹ năng làm công tác lưu trữ: Kỹ năng phân loại tài liệu lưu trữ; kỹ năng xác định giá trị tài liệu lưu trữ; kỹ năng thu thập, bổ sung tài liệu lưu trữ; kỹ năng thống kê, tra cứu tài liệu lưu trữ; kỹ năng chỉnh lý tài liệu lưu trữ; kỹ năng bảo quản tài liệu lưu trữ; kỹ năng sử dụng tài liệu lưu trữ ...
- Có kỹ năng khai thác và sử dụng thành thạo các trang thiết bị văn phòng.
- Giao tiếp tốt, có kỹ năng xử lý tình huống trong lĩnh vực Quản trị hành chính văn phòng.

3. Thái độ

- Thực hiện tốt chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.
- Thực hiện tốt nội quy, giờ giấc làm việc của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, có ý thức bảo vệ của công.
- Tạo được mối quan hệ tốt với cán bộ, công nhân viên tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp công tác.
- Sẵn sàng nhận nhiệm vụ, tích cực, chủ động trong công việc được giao.
- Có tinh thần học tập, cầu tiến trong công việc, thích nghi và hội nhập vào môi trường công việc.
- Tích cực tham gia các hoạt động tập thể của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp công tác.
- Có tác phong đúng mực, lối sống lành mạnh, có văn hoá.
- Có sức khoẻ và năng lực giao tiếp xã hội.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Có khả năng tham mưu về công tác hành chính văn phòng - lưu trữ cho các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức xã hội và doanh nghiệp.

- Có khả năng đảm nhiệm công việc của một cán bộ quản trị viên văn phòng như: chánh, phó văn phòng, nhân viên văn phòng ; công việc của một thư ký văn phòng, thư ký giám đốc.

5. Khả năng học tập và nâng cao trình độ sau khi ra trường

- Có khả năng tự học nhằm nâng cao trình độ, tự nghiên cứu các vấn đề liên quan đến chuyên môn nghề nghiệp.

- Tiếp tục học liên thông trình độ đại học ngành Quản trị văn phòng - Lưu trữ.

V. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC NGÀNH TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

1. NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON - MÃ NGÀNH: 51140201

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ I	18	0	
1.	TL31002	Giáo dục kỹ năng sống	3		Không
2.	NK31002	Giáo dục thể chất 1	1		Không
3.	CT31001	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin	5		Không
4.	AV31001	Anh văn 1	2		Không
5.	TL32057	Tâm lí học mầm non 1	2		Không
6.	MN32028	Múa cơ bản và dàn dựng chương trình ca múa nhạc mầm non	3		

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
7.	NK32003	Mỹ thuật	2		
		Học kỳ II	21		
8.	TL32050	Giáo dục học mầm non 1	2		
9.	AV31002	Anh văn 2	2		Anh văn 1
10.	CT31003	Giáo dục pháp luật	2		Không
11.	NK31003	Giáo dục thể chất 2	1		Giáo dục thể chất 1
12.	CT31008	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin
13.	VH32009	Văn học thiếu nhi và phương pháp đọc, kể diễn cảm	2		
14.	MN32029	Hướng dẫn làm đồ chơi	2		
15.	TL32049	Tâm lý học mầm non 2	4		Tâm lý học MN 1
16.	NK32075	Nhạc 1 (Nhạc lí, hát nhạc)	2		
17.	NK32076	Nhạc 2 (nhạc cụ)	2		
		Học kỳ III	12	2	
18.	CT31011	Đường lối cách mạng của ĐCSVN	3		Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin, TTHCM

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
19.	HS32104	Đặc điểm sinh lí trẻ em		2	
20.	NK32077	Thế dục nhíp điều cho trẻ mầm non		2	
21.	TL32051	Giáo dục học mầm non 2	3		Giáo dục học 1
22.	AV31003	Anh văn 3	2		Anh văn 1, 2
23.	TL32052	Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên 1	2		Tâm lí học mầm non 1,2 và Giáo dục học mầm non 1
24.	NK32078	Nhạc 3 (Tổ chức và phương pháp giáo dục âm nhạc)	2		
		Học kỳ IV	25	0	
25.	DT31002	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	11		
26.	DT32002	Thực tập sư phạm 1	2		Các học phần về Phương pháp
27.	TI32053	Tin học	4		Không
28.	MN32006	Phương pháp cho trẻ khám phá khoa học về môi trường xung quanh	2		
29.	MN32010	Phương pháp cho trẻ làm quen với biểu tượng toán	2		
30.	MN32007	Phương pháp phát	2		

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
		triển ngôn ngữ cho trẻ mầm non			
31.	MN32011	Phương pháp cho trẻ làm quen với tác phẩm văn học	2		
		Học kỳ V	12	6	
32.	MN32012	Phương pháp phát triển thể chất cho trẻ mầm non	2		
33.	TL32013	Tổ chức hoạt động vui chơi cho trẻ mẫu giáo	2		
34.	MN32031	Tổ chức môi trường giáo dục trong trường mầm non		2	
35.	MN32032	Tổ chức cho trẻ trải nghiệm sáng tạo thông qua các hoạt động nghệ thuật		2	
36.	MN32016	Giáo dục hòa nhập	2		
37.	TL32017	Phương pháp nghiên cứu trẻ em		2	Tâm lí học mầm non 1,2 và giáo dục học mầm non 1,2
38.	TL32058	Phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục		2	Tâm lí học mầm non 1,2 và giáo dục học mầm non 1,2
39.	MN32013	Phương pháp tổ chức hoạt động tạo hình cho trẻ mầm non	2		

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
40.	TL32060	Quản lý trong giáo dục mầm non		2	
41.	TL32014	Giáo dục hành vi văn hóa cho trẻ mầm non		2	
42.	TL32061	Giáo dục gia đình		2	
43.	MN32030	Giáo dục vệ sinh dinh dưỡng	2		
44.	MN32027	Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên 2	2		
		Học kỳ VI	7	5	
45.	TL31013	Quản lý HCNN và quản lý ngành GDĐT	1		Không
46.	TL32047	Kiểm tra đánh giá kết quả GDMN	2		
47.	DT32004	Thực tập sư phạm 2	4		Thực tập sư phạm 1
48.	MN32009	Phòng bệnh và đảm bảo an toàn		2	Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC
49.	MN32019	Phát triển và tổ chức thực hiện chương trình giáo dục MN.		3	Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC
50.	DT32009	Khóa luận tốt nghiệp		5	
Tổng số đơn vị tín chỉ toàn khóa (Chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng-An ninh)			95		

2. NGÀNH GIÁO DỤC TIỂU HỌC - MÃ NGÀNH: 51140202

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Môn tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ I	20	0	
1.	TL31002	Giáo dục kỹ năng sống	3		Không
2.	NK31002	Giáo dục thể chất 1	1		Không
3.	CT31001	Những NL cơ bản của CN Mác-Lenin	5		Không
4.	AV31001	Anh văn 1	2		Không
5.	SH31003	Sinh lý trẻ lứa tuổi tiểu học	1		Không
6.	VH32026	Văn học	4		Không
7.	TO32009	Cơ sở lý thuyết tập hợp và logic Toán	2		Không
8.	TO32010	Nhập môn lý thuyết xác suất và thống kê Toán	2		Không
		Học kỳ II	22	0	
9.	CT31008	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		Những NL cơ bản của CN Mác-Lenin
10.	CT31003	Giáo dục pháp luật	2		Không
11.	AV31002	Anh văn 2	2		Anh văn 1
12.	NK31003	Giáo dục thể chất 2	1		Giáo dục thể

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Môn tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
					chất 1
13.	TL32042	Tâm lý học	4		Không
14.	CT31017	Lối sống và PP giáo dục lối sống ở Tiểu học	3		Các môn Lý luận chính trị, Tâm lý học, Giáo dục học
15.	TO31005	Các tập hợp số	3		Cơ sở lý thuyết tập hợp và logic Toán
16.	VH32027	Tiếng Việt 1	3		Không
17.	HS31001	Cơ sở tự nhiên-xã hội	2		Tâm lý học, Giáo dục học
		Học kỳ III	19	0	
18.	CT31011	Đường lối cách mạng của ĐCSVN	3		Những NL cơ bản của CN Mác-Lenin, TTHCM
19.	AV31003	Anh văn 3	2		Anh văn 2
20.	TL32043	Giáo dục học	4		Tâm lý học
21.	TL32041	Rèn luyện NVSP thường xuyên ở Tiểu học 1	2		Tâm lý học, Giáo dục học
22.	VH32028	Tiếng Việt 2	4		Tiếng Việt 1

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Môn tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
23.	TO32011	PPDH Toán ở Tiểu học 1	2		
24.	HS32140	PPDH cuộc sống quanh ta	2		Cơ sở tự nhiên – xã hội
		Học kỳ IV	25	0	
25.	TI32053	Tin học	4		Không
26.	DT31002	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	11		
27.	VH32010	PPDH Tiếng Việt ở Tiểu học 1	2		Tiếng Việt 1, Tiếng Việt 2
28.	TO32012	PPDH Toán ở Tiểu học 2	3		PPDH Toán ở Tiểu học 1
29.	TL32053	Rèn luyện NVSP thường xuyên ở Tiểu học 2	3		Rèn luyện NVSP thường xuyên ở Tiểu học 1
30.	DT32002	Thực tập sư phạm 1	2		Các học phần về Phương pháp
		Học kỳ V	14	0	
31.	TL32046	Phương pháp nghiên cứu KHSP ứng dụng	1		Tâm lý học, Giáo dục học
32.	SD32019	Giáo dục môi trường ở Tiểu học	1		Không

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Môn tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
33.	TL32047	Kiểm tra đánh giá kết quả giáo dục	2		Tâm lý học, Giáo dục học, Giáo dục pháp luật
34.	TL32054	Hoạt động trải nghiệm sáng tạo	2		Tâm lý học, Giáo dục học
35.	VH32019	PPDH Tiếng Việt ở Tiểu học 2	4		PPDH Tiếng Việt ở Tiểu học 1
36.	LK32040	PPDH tìm hiểu tự nhiên	2		Cơ sở tự nhiên – xã hội
37.	SD32062	PPDH tìm hiểu xã hội	2		Cơ sở tự nhiên – xã hội
		Học kỳ VI	7	5	
38.	VH32023	Tiếng Việt thực hành	2		Tiếng Việt 1, Tiếng Việt 2
39.	DT32003	Thực tập sư phạm 2	4		Thực tập sư phạm 1
40.	TL31013	Quản lý HCNN và QL ngành GDĐT	1		Không
41.	DT32009	Khóa luận tốt nghiệp		5	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
42.	NK32066	Âm nhạc		4	Phần TC của khóa luận TN là 5TC

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Môn tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
43.	NK32067	PPDH Âm nhạc ở Tiểu học		1	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
44.	NK32068	Mỹ thuật		3	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
45.	NK32069	PPDH Mĩ thuật ở Tiểu học		2	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
46.	NK32070	Bơi lội hoặc đá cầu		2	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
47.	NK32071	Thể dục, nhảy dây, trò chơi vận động		2	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
48.	NK32072	PPDH thể dục ở Tiểu học		2	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
49.	NK32073	Cờ vua hoặc cầu lông hoặc thể dục nhịp điệu		2	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
50.	VH32031	Bồi dưỡng Tiếng Việt ở Tiểu học		3	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
51.	TO32013	Rèn kỹ năng giải toán Tiểu học		3	Phần TC của khóa luận TN là 5TC
Tổng số đơn vị tín chỉ toàn khóa (Chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng)			99		

3. NGÀNH SƯ PHẠM VẬT LÝ (chuyên ngành Khoa học Tự nhiên)

MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH: 51140211

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ	Học phần tiên quyết
-----	-------	-------------	------------	---------------------

			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ I	19	0	
1.	TL31002	Giáo dục kỹ năng sống	3		Không
2.	NK31002	Giáo dục thể chất 1	1		Không
3.	CT31001	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin	5		Không
4.	AV31001	Anh văn 1	2		Không
5.	HS32115	Hóa đại cương	3		Không
6.	LK32063	Vật lý đại cương 1	3		Toán cao cấp
7.	TO32008	Toán cao cấp	2		Không
		Học kỳ II	21	0	
8.	TL32042	Tâm lý học	4		Không
9.	AV31002	Anh văn 2	2		Anh văn 1
10.	CT31003	Giáo dục pháp luật	2		Không
11.	NK31003	Giáo dục thể chất 2	1		Giáo dục thể chất 1
12.	CT31008	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		Những NL cơ bản của CN Mác-Lênin
13.	HS32125	Hóa vô cơ	2		Hóa đại cương
14.	LK32064	Vật lý đại cương 2	3		Toán cao cấp, Vật lý đại cương

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
					1
15.	HS32116	Sinh học tổng quan về sự sống	2		Không
16.	HS32117	Sinh học hình thái và giải phẫu cơ thể	3		Sinh học tổng quan về sự sống
		Học kỳ III	18	2	
17.	CT31011	Đường lối cách mạng của ĐCSVN	3		Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin, TTHCM
18.	TL32043	Giáo dục học	4		Tâm lý học
19.	TL32044	Rèn luyện NVSP thường xuyên ở THCS 1	2		Tâm lý học, Giáo dục học
20.	AV31003	Anh văn 3	2		Anh văn 1, 2
21.	HS32126	Hóa hữu cơ	3		Hóa đại cương
22.	LK32065	Thực hành Vật lý đại cương	2		Vật lý đại cương 1, 2
23.	LK32066	Điện tử học		2	Chọn môn Điện tử học hoặc Kỹ thuật điện
24.	LK32067	Kỹ thuật điện		2	Chọn môn Điện tử học hoặc Kỹ thuật điện

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
25.	HS32133	Phương pháp dạy học Sinh học ở trường THCS	2		Giáo dục học, Sinh học tổng quan về sự sống
		Học kỳ IV	26	0	
26.	DT31002	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	11		
27.	TL32045	Rèn luyện NVSP thường xuyên ở THCS 2	2		Rèn luyện NVSP thường xuyên ở THCS 1
28.	DT32002	Thực tập sư phạm 1	2		Các học phần về Phương pháp
29.	TI32053	Tin học	4		Không
30.	HS32118	Sinh học sinh lí và sinh hóa	3		PPDH Sinh học ở trường THCS, Sinh học tổng quan về sự sống
31.	HS32132	Phương pháp dạy học Hóa học tại trường THCS	2		Hóa đại cương, Hóa vô cơ, Hóa hữu cơ
32.	LK32070	Thực hành Vật lý THCS	2		PPGD Vật lý ở trường THCS
33.	LK32071	Phương pháp dạy học Vật lý ở trường THCS	2		Vật lý đại cương 1, 2
		Học kỳ V	11	10	

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
34.	TL32046	Phương pháp nghiên cứu KHSP ứng dụng	1		Tâm lí học, Giáo dục học
35.	TL32047	Kiểm tra đánh giá kết quả giáo dục	2		Tâm lí học, Giáo dục học, Giáo dục pháp luật
36.	HS32119	Sinh học di truyền và sinh sản	3		PPDH Sinh học ở trường THCS
37.	HS32134	Phương pháp dạy học Khoa học tự nhiên tại trường THCS	2		Không
38.	HS32131	Khoa học trái đất	3		Hóa đại cương 1,2; Sinh học tổng quan về sự sống
39.	HS32137	Hóa công nghệ môi trường		2	Chọn môn học Hóa công nghệ môi trường hoặc môn Phương pháp tách trong hóa học.
40.	HS32008	Phương pháp tách trong hóa học		2	Chọn môn học Hóa công nghệ môi trường hoặc môn Phương pháp tách trong hóa học.
41.	LK32068	Dao động và sóng		2	Chọn môn Dao động và sóng

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
					hoặc môn Vật lý hạt nhân
42.	LK32069	Vật lý hạt nhân		2	Chọn môn Dao động và sóng hoặc môn Vật lý hạt nhân
43.	HS32128	Hóa phân tích		2	Chọn môn Hóa phân tích hoặc môn Tin học ứng dụng trong hóa học
44.	HS32129	Tin học ứng dụng trong hóa học		2	Chọn môn Hóa phân tích hoặc môn Tin học ứng dụng trong hóa học
45.	HS32121	Sinh học phát triển và tiến hóa		2	Chọn môn Sinh học phát triển và tiến hóa hoặc môn Sinh học ứng dụng
46.	HS32122	Sinh học ứng dụng		2	Chọn môn Sinh học phát triển và tiến hóa hoặc môn Sinh học ứng dụng
47.	HS32123	Sinh học những điều kỳ thú		2	Chọn môn Sinh học những điều kỳ thú hoặc môn Sinh học thực tập

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
					thiên nhiên
48.	HS32124	Sinh học thực tập thiên nhiên		2	Chọn môn Sinh học những điều kỳ thú hoặc môn Sinh học thực tập thiên nhiên
		Học kỳ VI	5	5	
49.	TL31013	Quản lý HCNN và quản lý ngành GDĐT	1		Không
50.	DT32004	Thực tập sư phạm 2	4		Thực tập sư phạm 1
51.	HS32125	Phương pháp thiết kế mô hình thí nghiệm sinh học		2	Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC
52.	HS32126	Phương pháp nghiên cứu khoa học trong sinh học		3	Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC
53.	HS32127	Phương pháp giải bài tập hóa học ở trường THCS		2	Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC
54.	HS32128	Hóa học trong đời sống		3	Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC
55.	LK32070	Phương pháp giải bài tập vật lý ở trường THCS		3	Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
56.	LK32071	Giải thích một số hiện tượng vật lý trong chương trình THCS		2	Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC
57.	DT32009	Khóa luận tốt nghiệp		5	
Tổng số đơn vị tín chỉ toàn khóa (Chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng-An ninh)			104		

4. NGÀNH TIẾNG ANH - MÃ NGÀNH: 51220201

4.1. Chuyên ngành Sư phạm Tiếng Anh

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ I	18	0	
1.	TL31002	Giáo dục kỹ năng sống	2		Không
2.	NK31002	Giáo dục thể chất 1	1		Không
3.	CT31001	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin	5		Không
4.	AV31001	Nhật văn 1	2		Không
5.	AV32003	Ngữ âm 1	2		Không
6.	AV32042	Ngữ pháp 1	2		Không

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
7.	AV32047	Nghe 1	2		Không
8.	AV32044	Nói 1	2		Không
		Học kỳ II	21	0	
9.	TL32042	Tâm lý học	4		Không
10.	AV31002	Nhật văn 2	2		Nhật văn 1
11.	CT31003	Giáo dục pháp luật	2		Không
12.	NK31003	Giáo dục thể chất 2	1		Giáo dục thể chất 1
13.	CT31008	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin
14.	AV32005	Độc 1	2		Không
15.	AV32007	Ngữ âm 2	2		Ngữ âm 1
16.	AV32043	Ngữ pháp 2	2		Ngữ pháp 1
17.	AV32048	Nghe 2	2		Nghe 1
18.	AV32012	Nói 2	2		Nói 1
		Học kỳ III	21	3	
19.	CT31011	Đường lối cách mạng của ĐCSVN	3		Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin, TTHCM

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
20.	TL32043	Giáo dục học	4		Tâm lý học
21.	TL32044	Rèn luyện NVSP thường xuyên ở THCS 1	2		Giáo dục học
22.	AV31003	Nhật văn 3	2		Nhật văn 2
23.	AV32049	Nghe 3	2		Nghe 2
24.	AV32053	Nói 3	2		Nói 2
25.	AV32050	Đọc 2	2		Đọc 1
26.	AV32047	Viết 1	2		Ngữ pháp 2
27.	AV32015	PPDH tiếng Anh 1	2		Nói 1, Nghe 1, Đọc 1
28.	NK31001	Công tác Đội TNTPHCM		1	Không
29.	AV32057	Kỹ thuật viết câu		2	Ngữ pháp 2
30.	AV32058	Viết thư tín		2	Ngữ pháp 2
		Học kỳ IV	26	3	
31.	DT31002	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	11		
32.	TL32045	Rèn luyện NVSP thường xuyên ở THCS 2	2		Rèn luyện NVSP thường xuyên ở THCS

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
					1
33.	DT32002	Thực tập sư phạm 1	2		PPDH tiếng Anh 1
34.	TI32053	Tin học	4		Không
35.	AV32051	Đọc 3	2		Đọc 2
36.	AV32053	Viết 2	2		Viết 1
37.	AV32023	PPDH tiếng Anh 2	3		PPDH tiếng Anh 1
38.	AV32011	Nghe và Nói nâng cao		3	Nghe 3, Nói 3
39.	AV32059	Giao thoa văn hóa		3	Nghe 2, Nói 2, Đọc 2
		Học kỳ V	11	3	
40.	TL32046	Phương pháp nghiên cứu KHSP ứng dụng	1		Tâm lý học, Giáo dục học
41.	TL32047	Kiểm tra đánh giá kết quả giáo dục	2		Tâm lý học, Giáo dục học, Giáo dục pháp luật
42.	AV32054	Viết 3	2		Viết 2
43.	AV32063	PPDH tiếng Anh 3	3		PPDH tiếng Anh 2
44.	AV32014	Dịch cơ bản	3		Nghe 2, Nói 2, Đọc 2, Viết 2

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
45.	AV32060	Tiếng Anh dành cho giáo viên		1	Nghe 2, Nói 2, Đọc 2, Viết 2
46.	AV32061	Giảng dạy Tiếng Anh ở Mầm non và Tiểu học		2	Nghe 2, Nói 2, Đọc 2, Viết 2
47.	AV32062	Văn hóa ASEAN		3	Nghe 2, Nói 2, Đọc 2, Viết 2
		Học kỳ VI	5	8	
48.	TL31013	Quản lý HCNN và quản lý ngành GDĐT	1		Không
49.	DT32004	Thực tập sư phạm 2	4		Thực tập sư phạm 1
50.	AV32036	Khóa luận tốt nghiệp (AV)		5	
51.	AV32033	Kỹ năng diễn thuyết (public speaking)		2	Nói 3, Nghe 3 (Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC)
52.	AV32035	Văn học Anh Mỹ		3	Đọc 3, Viết 3 (Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC)
53.	AV32021	Dịch nói		3	Dịch cơ bản
54.	AV32022	Dịch viết		3	Dịch cơ bản

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
55.	AV32019	Đọc và Viết nâng cao		3	Đọc 3, Viết 3
Tổng số đơn vị tín chỉ toàn khóa (Chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng-An ninh)			103		

4.2. Chuyên ngành Tiếng Anh Thương mại – Du lịch

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ I	18	0	
1.	TL31002	Giáo dục kỹ năng sống	2		Không
2.	NK31002	Giáo dục thể chất 1	1		Không
3.	CT31001	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin	5		Không
4.	AV31001	Nhật văn 1	2		Không
5.	AV32003	Ngữ âm 1	2		Không
6.	AV32042	Ngữ pháp 1	2		Không
7.	AV32047	Nghe 1	2		Không
8.	AV32044	Nói 1	2		Không
		Học kỳ II	19	0	

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
9.	TL32042	Tâm lý học du lịch	2		Không
10.	AV31002	Nhật văn 2	2		Nhật văn 1
11.	CT31003	Giáo dục pháp luật	2		Không
12.	NK31003	Giáo dục thể chất 2	1		Giáo dục thể chất 1
13.	CT31008	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin
14.	AV32007	Ngữ âm 2	2		Ngữ âm 1
15.	AV32043	Ngữ pháp 2	2		Ngữ pháp 1
16.	AV32048	Nghe 2	2		Nghe 1
17.	AV32012	Nói 2	2		Nói 1
18.	AV32005	Đọc 1	2		Không
		Học kỳ III	19	3	
19.	CT31011	Đường lối cách mạng của ĐCSVN	3		Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin, TTHCM
20.	TL32043	Kinh tế học	2		Không
21.	VH31002	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2		Không

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
22.	AV31003	Nhật văn 3	2		Nhật văn 2
23.	AV32049	Nghe 3	2		Nghe 2
24.	AV32053	Nói 3	2		Nói 2
25.	AV32050	Đọc 2	2		Đọc 1
26.	AV32047	Viết 1	2		Không
27.	SD32008	Tuyển điểm du lịch	2		Nói 2, Nghe 2
28.	KT32007	Tiếp thị		3	Không
29.	AV32057	Kỹ thuật viết câu		3	Ngữ pháp 2
30.	AV32058	Viết thư tín		3	Ngữ pháp 2
		Học kỳ IV	27	3	
31.	DT31002	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	11		
32.	TI32053	Tin học	4		Không
33.	AV32051	Đọc 3	2		Đọc 2
34.	AV32053	Viết 2	2		Viết 1
35.	SD32017	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	2		Không
36.	AV32016	Tiếng Anh du lịch 1	3		Nghe 2, Nói 2

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
37.	AV32017	Tiếng Anh thương mại chuyên ngành 1	3		Nghe 2, Nói 2
38.	AV32011	Nghe và nói nâng cao		3	Nghe 3, Nói 3
39.	AV32059	Giao thoa văn hóa		3	Nghe 2, Nói 2, Đọc 2
		Học kỳ V	14	3	
40.	AV32024	Tiếng Anh du lịch 2	3		Tiếng Anh du lịch 1
41.	AV32027	Tiếng Anh thương mại chuyên ngành 2	3		Tiếng Anh thương mại chuyên ngành 1
42.	AV32054	Viết 3	2		Viết 2
43.	SD32021	Thiết kế và điều phối tour	3		Không
44.	AV32014	Dịch cơ bản	3		Nghe 2, Nói 2, Đọc 2, Viết 2
45.	AV32025	Tiếng Anh khách sạn		3	Nghe 2, Nói 2
46.	AV32062	Văn hóa ASEAN		3	Nghe 2, Nói 2, Đọc 2, Viết 2
47.	AV32066	Tiếng Anh trong văn bản thương		3	Nghe 2, Nói 2, Đọc 2, Viết 2

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
		mại			
		Học kỳ VI	8	8	
48.	AV32029	Viết thư tín trong kinh doanh (business letter writing)	3		Đọc 3, Viết 3
49.	DT32004	Thực tập tốt nghiệp	5		
50.	AV32036	Khóa luận tốt nghiệp (AV)		5	
51.	AV32033	Kỹ năng diễn thuyết (public speaking)		2	Nói 3, Nghe 3 (Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC)
52.	AV32035	Đất nước học Anh-Mỹ		3	Đọc 3, Viết 3 (Phần tự chọn của khóa luận TN là 5TC)
53.	AV32067	Dịch thuật thương mại và du lịch		3	Dịch cơ bản
54.	AV32034	Tiếng Anh nhà hàng		3	Nghe 3, Nói 3,
55.	AV32019	Đọc và Viết nâng cao		3	Đọc 3, Viết 3
Tổng số đơn vị tín chỉ toàn khóa (Chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và			109		

STT	Mã HP	Tên môn học	Số tín chỉ		Học phần tiên quyết
			Bắt buộc	Tự chọn	
Giáo dục quốc phòng-An ninh)					

5. NGÀNH TIẾNG NHẬT - MÃ NGÀNH: 51220209

5.1. Chuyên ngành Sư phạm Tiếng Nhật

STT	Mã MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
1.		Học kỳ I	21	0	
2.	AV31001	Anh văn 1	2		
3.	AV32004	Dẫn luận ngôn ngữ	2		
4.	TL31002	Giáo dục kỹ năng sống	2		
5.	NK31002	Giáo dục thể chất 1	1		
6.	CT31001	Những NL cơ bản của CN Mác-Lenin	5		
7.	NV32011	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 1	2		
8.	NV32012	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 1	2		
9.	NV32013	Tiếng Nhật – Nói 1	2		
10.	NV32014	Tiếng Nhật – Viết 1	3		
		Học kỳ II	22	2	
11.	AV31002	Anh văn 2	2		
12.	CT31003	Giáo dục pháp luật	2		
13.	NK31003	Giáo dục thể chất 2	1		
14.	TL32042	Tâm lý học THCS	4		
15.	NV32015	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 2	2		

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
16.	NV32016	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 2	2		
17.	NV32017	Tiếng Nhật – Nói 2	2		
18.	NV32018	Tiếng Nhật – Viết 2	3		
19.	VH31001	Tiếng Việt thực hành	2		
20.	CT31008	Tư tưởng HCM	2		
21.	SD32011	Lịch sử văn minh thế giới		2	Phần tự chọn tối thiểu HK II là 2TC
22.	CT31009	Xã hội học đại cương		2	Phần tự chọn tối thiểu HK II là 2TC
		Học kỳ III	24	0	
23.	AV31003	Anh văn 3	2		
24.	SD32032	Địa lý và dân cư Nhật Bản	2		
25.	CT31011	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		
26.	TL32043	Giáo dục học THCS	4		
27.	SD32033	Lịch sử Nhật Bản	2		
28.	TL32044	Rèn luyện NVSP thường xuyên 1	2		
29.	NV32019	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 3	2		
30.	NV32020	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 3	2		
31.	NV32021	Tiếng Nhật – Nói 3	2		
32.	NV32022	Tiếng Nhật – Viết 3	3		
		Học kỳ IV	32	0	

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
33.	DT31002	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	11		
34.	NV32004	Lý thuyết dịch	2		
35.	NV32007	Phương pháp giảng dạy tiếng Nhật ở trường THCS 1	2		
36.	TL32045	Rèn luyện NVSP thường xuyên 2	2		
37.	DT32002	Thực tập sư phạm 1	2		
38.	NV32023	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 4	2		
39.	NV32024	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 4	2		
40.	NV32025	Tiếng Nhật – Nói 4	2		
41.	NV32026	Tiếng Nhật – Viết 4	3		
42.	TI32053	Tin học	4		
		Học kỳ V	19	4	
43.	TL32047	Kiểm tra đánh giá kết quả giáo dục	2		
44.	NV32008	Phương pháp giảng dạy tiếng Nhật ở trường THCS 2	3		
45.	TL32046	Phương pháp nghiên cứu KHSP ứng dụng	1		
46.	NV32027	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 5	2		
47.	NV32028	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 5	2		
48.	NV32029	Tiếng Nhật – Nói 5	2		
49.	NV32030	Tiếng Nhật – Viết	3		

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
		5			
50.	VH32024	Văn hóa Nhật Bản	2		
51.	VH32025	Văn học Nhật Bản	2		
52.	NV32001	Văn hóa doanh nghiệp Nhật Bản		2	Phần tự chọn tối thiểu HK V là 4TC
53.	KT32072	Kỹ thuật soạn thảo văn bản		3	Phần tự chọn tối thiểu HK V là 4TC
54.	KT32074	Nghiệp vụ thư ký văn phòng		3	Phần tự chọn tối thiểu HK V là 4TC
55.	NV32005	Phiên dịch Nhật Việt		2	Phần tự chọn tối thiểu HK V là 4TC
56.	TL31013	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành GDĐT		1	Phần tự chọn tối thiểu HK V là 4TC
		Học kỳ VI	4	5	
57.	DT32004	Thực tập sư phạm 2	4		
58.	AV32036	Khóa luận tốt nghiệp		5	Phần tự chọn khóa luận TN là 5TC
59.	NV32003	Luyện tập thuyết trình bằng Tiếng Nhật		2	Phần tự chọn khóa luận TN là 5TC
60.	NV32009	Tiếng Nhật thương mại		3	Phần tự chọn khóa luận TN là 5TC
Tổng số tín chỉ toàn khóa(chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng-An ninh)			121		

5.2. Chuyên ngành Phiên dịch Tiếng Nhật

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ I	21	0	
1.	AV31001	Anh văn 1	2		
2.	AV32004	Dẫn luận ngôn ngữ	2		
3.	TL31002	Giáo dục kỹ năng sống	2		
4.	NK31002	Giáo dục thể chất 1	1		
5.	CT31001	Những NL cơ bản của CN Mác-Lenin	5		
6.	NV32011	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 1	2		
7.	NV32012	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 1	2		
8.	NV32013	Tiếng Nhật – Nói 1	2		
9.	NV32014	Tiếng Nhật – Viết 1	3		
		Học kỳ II	18	2	
10.	AV31002	Anh văn 2	2		
11.	CT31003	Giáo dục pháp luật	2		
12.	NK31003	Giáo dục thể chất 2	1		
13.	NV32015	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 2	2		
14.	NV32016	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 2	2		
15.	NV32017	Tiếng Nhật – Nói 2	2		
16.	NV32018	Tiếng Nhật – Viết 2	3		
17.	VH31001	Tiếng Việt thực hành	2		
18.	CT31008	Tư tưởng HCM	2		
19.	SD32011	Lịch sử văn minh thế giới		2	Phần tự chọn tối thiểu HK II là 2TC
20.	CT31009	Xã hội học đại		2	Phần tự

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
		ương			chọn tối thiểu HK II là 2TC
		Học kỳ III	22	2	
21.	AV31003	Anh văn 3	2		
22.	SD32032	Địa lý và dân cư Nhật Bản	2		
23.	CT31011	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		
24.	SD32033	Lịch sử Nhật Bản	2		
25.	NV32019	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 3	2		
26.	NV32020	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 3	2		
27.	NV32021	Tiếng Nhật – Nói 3	2		
28.	NV32022	Tiếng Nhật – Viết 3	3		
29.	TI32053	Tin học	4		
30.	SD32010	Địa lý du lịch Việt Nam		2	Phần tự chọn tối thiểu HK III là 2TC
31.	SD32017	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch		2	Phần tự chọn tối thiểu HK III là 2TC
32.	TL32007	Tâm lý học du lịch		2	Phần tự chọn tối thiểu HK III là 2TC
33.	SD32008	Tuyển điểm du lịch		2	Phần tự chọn tối

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
					thiểu HK III là 2TC
		Học kỳ IV	22	3	
34.	DT31002	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	11		
35.	NV32004	Lý thuyết dịch	2		
36.	NV32023	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 4	2		
37.	NV32024	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 4	2		
38.	NV32025	Tiếng Nhật – Nói 4	2		
39.	NV32026	Tiếng Nhật – Viết 4	3		
40.	KT32030	Quản trị văn phòng		3	Phần tự chọn tối thiểu HK IV là 3TC
41.	SD32021	Thiết kế và điều phối tour		3	Phần tự chọn tối thiểu HK IV là 3TC
		Học kỳ V	23	0	
42.	NV32001	Biên dịch Nhật Việt	2		
43.	KT32072	Kỹ thuật soạn thảo văn bản	3		
44.	KT32074	Nghiệp vụ thư ký văn phòng	3		
45.	NV32005	Phiên dịch Nhật Việt	2		
46.	NV32027	Tiếng Nhật – Đọc hiểu 5	2		
47.	NV32028	Tiếng Nhật – Nghe hiểu 5	2		

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
48.	NV32029	Tiếng Nhật – Nói 5	2		
49.	NV32030	Tiếng Nhật – Viết 5	3		
50.	VH32024	Văn hóa Nhật Bản	2		
51.	VH32025	Văn học Nhật Bản	2		
		Học kỳ VI	11	5	
52.	NV32002	Biên dịch Việt Nhật	3		
53.	NV32006	Phiên dịch Việt Nhật	3		
54.	DT32004	Thực tập tốt nghiệp	5		
55.	AV32036	Khóa luận tốt nghiệp		5	Phần tự chọn khóa luận TN là 5TC
56.	NV32003	Luyện tập thuyết trình bằng Tiếng Nhật		2	Phần tự chọn khóa luận TN là 5TC
57.	NV32010	Tiếng Nhật thương mại		3	Phần tự chọn khóa luận TN là 5TC
Tổng số tín chỉ toàn khóa(chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng-An ninh)			116		

6. NGÀNH KẾ TOÁN - MÃ NGÀNH: 51340301

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ I	12		
1.	AV31001	Anh văn 1	2		
2.	TL31002	Giáo dục kỹ năng sống	2		
3.	NK31002	Giáo dục thể chất 1	1		
4.	CT31001	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin	5		
5.	KT32121	Lý thuyết thống kê	2		
		Học kỳ II	18	2	
6.	AV31002	Anh văn 2	2		
7.	CT31008	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		
8.	CT31003	Giáo dục pháp luật	2		
9.	NK31003	Giáo dục thể chất 2	1		
10.	KT32002	Kinh tế vi mô	3		
11.	KT32008	Nguyên lý kế toán	3		
12.	TI31001	Nhập môn tin học	3		
13.	TL31002	Quản trị học	2		
14.	KT32095	Phương pháp NCKH và trình bày báo cáo		2	Tự chọn 2TC
15.	VH31001	Tiếng Việt thực hành		2	Tự chọn 2TC
		Học kỳ III	14	0	
16.	AV31003	Anh văn 3	2		
17.	CT31011	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3		
18.	TI32053	Kế toán Excel	2		
19.	KT32005	Kinh tế vĩ mô	2		
20.	KT32007	Marketing căn bản	2		
21.	KT32020	Kế toán doanh nghiệp 1	3		

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ IV	14	0	
22.	DT31002	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	11		
23.	KT32072	Kỹ thuật soạn thảo văn bản	2		
24.	KT32052	Phân tích hoạt động kinh doanh	2		
25.	CT31013	Pháp luật kinh tế	2		
26.	KT32031	Tài chính doanh nghiệp	3		
27.	KT32036	Thuế	2		
28.	KT32044	Kế toán doanh nghiệp 2	3		
		Học kỳ V	13	0	
29.	KT32096	Kế toán quản trị	3		
30.	KT32028	Quản trị doanh nghiệp	2		
31.	KT32060	Thanh toán quốc tế	2		
32.	KT32085	Chứng từ sổ sách kế toán & khai báo thuế	3		
33.	KT32069	Kiểm toán	3		
		Học kỳ VI	10	5	
34.	KT32045	Kế toán hành chính sự nghiệp	2		
35.	TI32045	Tin học kế toán	3		
36.	DT32004	Thực tập tốt nghiệp	5		
37.	KT32134	Thống kê KD		3	Tự chọn là 5TC
38.	KT32079	Thị trường chứng khoán		2	Tự chọn là 5TC
39.	KT32135	Kế toán quốc tế		2	Tự chọn là 5TC
40.	KT32068	Khóa luận tốt nghiệp (KT)		5	Tự chọn là 5TC

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
Tổng số tín chỉ toàn khóa(chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng-An ninh)			88		

7. NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG - MÃ NGÀNH: 51340406

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ I	12		
1.	AV31001	Anh văn 1	2		
2.	TL31002	Giáo dục kỹ năng sống	2		
3.	NK31002	Giáo dục thể chất 1	1		
4.	CT31001	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin	5		
5.	KT32121	Lý thuyết thống kê	2		
		Học kỳ II	18	2	
6.	AV31002	Anh văn 2	2		
7.	CT31008	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2		
8.	CT31003	Giáo dục pháp luật	2		
9.	NK31003	Giáo dục thể chất 2	1		
10.	KT32002	Kinh tế vi mô	3		
11.	KT32008	Nguyên lý kế toán	3		
12.	TI31001	Nhập môn tin học	3		
13.	TL31002	Quản trị học	2		
14.	KT32095	Phương pháp NCKH và trình bày báo cáo		2	Tự chọn 2TC
15.	VH31001	Tiếng Việt thực hành		2	Tự chọn 2TC
		Học kỳ III	15	0	

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
16.	AV31003	Anh văn 3	2		
17.	CT31011	Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam	3		
18.	TI32053	Tin học ứng dụng trong quản trị văn phòng	2		
19.	TL31004	Hành chính học đại cương	2		
20.	CT31004	Luật hành chính Việt Nam	3		
21.	KT32122	Nghiệp vụ công tác văn thư	3		
		Học kỳ IV	13	0	
22.	DT31002	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	11		
23.	KT32072	Kỹ thuật soạn thảo văn bản	2		
24.	KT32078	Quản trị nhân sự	2		
25.	KT32123	Nghiệp vụ công tác lưu trữ	3		
26.	KT32124	Thực hành nghiệp vụ lưu trữ	2		
27.	TL32022	Tâm lý học quản lý	2		
28.	KT32125	Công tác văn thư - lưu trữ trong các tổ chức, doanh nghiệp	2		Chuyên đề
		Học kỳ V	13	0	
29.	KT32080	Thông tin phục vụ lãnh đạo và quản lý	3		
30.	KT32030	Quản trị văn phòng	2		
31.	KT32126	Cải cách thủ tục hành chính	2		
32.	KT32127	Văn phòng điện tử	2		
33.	KT32128	Nghiệp vụ lễ tân	2		
34.	KT32129	Tổ chức sự kiện	2		

STT	MÃ MH	TÊN MÔN HỌC	SỐ TC		GHI CHÚ
			Bắt buộc	Tự chọn	
		Học kỳ VI	10	5	
35.	KT32130	Quản lý chất lượng trong công tác hành chính – văn phòng (ISO)	2		
36.	Kt32133	Kỹ thuật tổ chức công sở	3		
37.	DT32004	Thực tập tốt nghiệp	5		
38.	KT32131	Văn hóa công sở		3	Tự chọn là 5TC
39.	TL32029	Khoa học giao tiếp		2	Tự chọn là 5TC
40.	KT32132	Nghệp vụ thư ký văn phòng		2	Tự chọn là 5TC
41.	KT32088	Khóa luận tốt nghiệp		5	Tự chọn là 5TC
Tổng số tín chỉ toàn khóa(chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng-An ninh)			88		

VI. TÓM TẮT CÁC QUY CHẾ VỀ RÈN LUYỆN & MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỦA TRƯỜNG

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

Điều 4. Quyền của HSSV

- Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.
- Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của nhà trường; được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện, về chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến HSSV.
- Được tạo điều kiện trong học tập và rèn luyện, bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV.

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

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

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

Điều 5. Nghĩa vụ của HSSV

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ nhà trường.
2. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ và nhân viên của nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh.
3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.
4. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của nhà trường; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.
5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của nhà trường.
6. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.
7. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của nhà trường.
8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định.
9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của HSSV, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của HSSV, cán bộ, giáo viên trong trường.
10. Tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma tuý, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

Điều 6. Các hành vi HSSV không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và HSSV khác.
2. Gian lận trong học tập như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.
4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.
5. Tham gia đua xe hoặc cò vũ đua xe trái phép.
6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma tuý, các loại hoá chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

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

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

- a) Đạt giải trong các cuộc thi HSSV giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;
- b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;
- c) Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;
- d) Các thành tích đặc biệt khác.

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

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

- a) Đối với cá nhân HSSV:
 - Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.
 - Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:
 - + Đạt danh hiệu HSSV Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;

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

+ Đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc. Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện.

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

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

b) Đối với tập thể lớp HSSV:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Đình chỉ học tập 1 năm học: Áp dụng đối với những HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm;

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với HSSV đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

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

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

B. Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy (Ban hành kèm theo Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Điều 5. Đánh giá về ý thức học tập

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

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 30 điểm.

Điều 6. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường

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

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 7. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị – xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội

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

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 8. Đánh giá về phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng

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

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 15 điểm.

Điều 9. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Căn cứ để xác định điểm là ý thức, mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với học sinh, sinh viên được phân công quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường; và những học sinh, sinh viên khác có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

Điều 10. Phân loại kết quả rèn luyện

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

- a) Từ 90 đến 100 điểm: Loại xuất sắc;
- b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: Loại tốt;
- c) Từ 70 đến dưới 80 điểm: Loại khá;
- d) Từ 60 đến dưới 70 điểm: Loại trung bình khá;
- đ) Từ 50 đến dưới 60 điểm: Loại trung bình;
- e) Từ 30 đến dưới 50 điểm: Loại yếu;
- g) Dưới 30 điểm: Loại kém.

2. Những học sinh, sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

Điều 15. Quyền khiếu nại

Học sinh, sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

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

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

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

E. Nội quy học sinh, sinh viên Trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu

1. Đi học đầy đủ đúng giờ, không được bỏ tiết học, ra khỏi lớp phải được giáo viên bộ môn đồng ý. Nghỉ học một buổi phải có đơn xin phép GV bộ môn, nghỉ học từ ba buổi trở lên phải có thêm ý kiến của Khoa. Không được sử dụng điện thoại trong giờ học. Nghiêm cấm mọi hành vi gian lận trong học tập, thi cử. Trong kiểm tra hoặc thi, nếu mang tài liệu vào phòng, dù không sử dụng cũng bị xử lý theo quy chế.

2. Thực hiện đồng phục theo qui định:

a) Đeo thẻ sinh viên khi đến trường, áo mặc phải có logo của trường.

b) Nữ sinh phải đồng phục áo dài trắng có cổ vào **các ngày thứ 2 hàng tuần**, những ngày còn lại được mặc quần tây màu sậm, áo sơ mi trắng theo mẫu đồng phục của nhà trường và mang dép có quai hậu.

c) Nam sinh đồng phục áo sơ mi trắng, quần tây màu sậm, mang giày hoặc dép có quai hậu.

d) Các buổi học có tiết thể dục, sinh viên phải mặc đồng phục quần áo thun theo mẫu đồng phục thể dục và mang giày bata.

đ) Cấm sinh viên mặc các loại quần đáy ngắn, đáy xệ, các kiểu quần bị rách hoặc có hình vẽ, thêu, dán, các loại hình và đường văn.

3. Cấm tất cả sinh viên nhuộm tóc khác màu đen và để các kiểu tóc quái dị. Nam sinh phải để đầu tóc gọn gàng.

4. Thuộc và hát đúng bài hát Quốc ca, phải có thái độ nghiêm túc khi chào cờ. Trong mọi trường hợp, khi nghe hiệu lệnh chào cờ, mọi sinh viên phải đứng nghiêm, chào cờ xong mới đi tiếp. Mọi sinh viên phải tham gia chào cờ đầy đủ, trôn chào cờ ngoài việc vi phạm nội quy, còn vi phạm về ý thức dân tộc và tinh thần yêu nước.

5. Phải giữ gìn, bảo vệ tài sản của mình, của bạn và của nhà trường. Không lấy cắp của bạn và của tập thể. Đầu buổi học, các lớp cử người đến phòng thiết bị đăng ký nhận phòng học. Khi ra về, các lớp phải khoá cửa, tắt quạt, đèn và trả phòng. Vào ra trường theo các cổng chính và để xe đúng nơi quy định, cấm leo qua hàng rào.

6. Phải tôn trọng, lễ độ với thầy cô giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường. Khi cần góp ý với thầy cô và CB-VC, phải có thái độ cởi mở, chân tình

và phải đúng nơi đúng lúc. Phải xử sự đúng mực trong quan hệ thầy trò, bạn bè. Không xúc phạm đến nhân phẩm của người khác.

7. Có ý thức trách nhiệm với mọi hoạt động của tập thể. Tham gia các hoạt động theo quy định của trường, khoa, lớp. Thực hiện nếp sống văn hoá lành mạnh, giữ gìn vệ sinh chung, không xả rác bừa bãi; cấm SV mang thức ăn vào lớp học. Nghiêm cấm SV sử dụng, tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, các loại hoá chất độc hại. Nghiêm cấm SV đánh bài, hút thuốc, say rượu, sử dụng các chất ma tuý và lưu hành văn hoá phẩm đồi trụy. Có ý thức ngăn chặn mọi hành vi xấu; cấm gây gỗ, đánh nhau.

8. Xây dựng tình bạn lành mạnh, trong sáng và cùng nhau tiến bộ. Không nói tục, chửi thề, không nói xấu bạn bè, không chia bè phái. Có tinh thần đấu tranh phê và tự phê bình tốt. Cấm những hành vi quan hệ nam nữ không lành mạnh. Cấm có thai và sinh con trong thời gian học tập.

9. Chấp hành quy định nơi công cộng, thực hiện nghiêm chỉnh luật giao thông và các quy định về luật pháp của nhà nước, nếu vi phạm phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải chấp nhận mọi hình thức kỷ luật của nhà trường.

10. Sinh viên nội trú phải chấp hành nghiêm chỉnh nội quy ký túc xá, thực hiện đầy đủ những cam kết được ghi trong hợp đồng với Ban quản lý ký túc xá. Sinh viên ngoại trú phải chịu sự quản lý của nhà trường, chính quyền địa phương nơi cư trú và có nghĩa vụ thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách, pháp luật của nhà nước, quy định của nhà trường và chính quyền địa phương trong công tác quản lý HSSV ngoại trú.

F. Quy định về nhiệm vụ, tiêu chuẩn của ban cán sự lớp (*Ban hành kèm theo Quyết định số 426/ QĐ-CĐSP ngày 15 tháng 09 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu*)

2. Cơ cấu và nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

2.1. Cơ cấu của Ban cán sự lớp

Ban cán sự lớp gồm ba người, trong đó có một lớp trưởng và hai lớp phó (có thể là bí thư chi đoàn và chi hội trưởng).

2.2. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

2.2.1. Nhiệm vụ của lớp trưởng

Lớp trưởng là người điều hành, quản lý toàn bộ các hoạt động của lớp và từng thành viên trong lớp, cụ thể:

- Tổ chức, quản lý lớp thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình đào tạo của nhà trường và tham gia các hoạt động xã hội;
- Theo dõi, đôn đốc lớp chấp hành đầy đủ và nghiêm chỉnh các quy chế, quy định, nội quy về học tập và sinh hoạt của Bộ GD&ĐT và nhà trường;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và đời sống;
- Chịu sự điều hành, quản lý của trực tiếp của cố vấn học tập hoặc trợ lý khoa;
- Truyền đạt và tổ chức lớp thực hiện các chỉ thị, thông báo của nhà trường, khoa;
- Phản ánh tình hình của lớp, đề xuất những đề nghị của lớp về những vấn đề liên quan đến nghĩa vụ, quyền lợi của các thành viên trong lớp với cố vấn học tập hoặc trợ lý khoa, với Ban chủ nhiệm khoa, Phòng Công tác sinh viên, Ban giám hiệu;
- Chủ trì các cuộc họp lớp để đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, bình xét học bổng, đề nghị thi đua khen thưởng đối với tập thể và cá nhân sinh viên trong lớp;
- Phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trong các hoạt động của lớp;
- Tham gia đầy đủ các buổi họp giao ban định kỳ với Khoa và Phòng Công tác sinh viên.

2.2.2. Nhiệm vụ của lớp phó phụ trách học tập

Lớp phó phụ trách học tập là người giúp lớp trưởng điều hành, quản lý các hoạt động liên quan đến học tập của lớp và từng thành viên trong lớp, cụ thể:

- Liên hệ với Phòng Đào tạo, Ban chủ nhiệm khoa, Trợ lý khoa, cố vấn học tập, giảng viên phụ trách môn học để nhận kế hoạch học tập (lý thuyết, thực hành, thi kết thúc học kỳ, thực tập giáo trình, thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp), tổ chức lớp thực hiện đầy đủ và hoàn thành tốt kế hoạch học tập;
- Giúp lớp trưởng điều hành và quản lý lớp thực hiện nghiêm túc quy chế dạy và học của nhà trường;
- Liên hệ với Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức - Hành chính và giảng viên phụ trách môn học để chuẩn bị giảng đường, thiết bị nghe nhìn phục vụ cho môn học;
- Đôn đốc học sinh, sinh viên đi học đầy đủ, đúng giờ, đảm bảo học tập nghiêm túc. Điểm danh, ghi số đầu bài đầy đủ, kịp thời; ghi biên bản họp lớp.
- Tham gia đầy đủ các buổi họp giao ban định kỳ với Phòng Công tác sinh viên.

2.2.3. Nhiệm vụ của lớp phó phụ trách văn nghệ, TDTT, lao động.

Lớp phó phụ trách văn nghệ, TDTT, lao động là người giúp lớp trưởng điều hành, quản lý các hoạt động liên quan đến sinh hoạt văn nghệ, TDTT, lao động của lớp và từng thành viên trong lớp, cụ thể:

- Lập danh sách học sinh, sinh viên thuộc diện đối tượng ưu tiên, hoàn cảnh khó khăn, báo cáo với Ban chủ nhiệm khoa, Phòng Công tác sinh viên để thực hiện các chế độ chính sách ưu đãi theo quy định;
- Tổ chức và quản lý học sinh, sinh viên thực hiện lao động nghĩa vụ và các hoạt động văn nghệ, TDTT của lớp;
- Theo dõi việc thực hiện các quy định về sinh viên nội, ngoại trú.
- Tham gia đầy đủ các buổi họp giao ban định kỳ với Phòng Công tác SV.

3. Quyền lợi của Ban cán sự lớp

Lớp trưởng và các thành viên Ban cán sự lớp được hưởng các quyền lợi quy định trong Quy chế công tác học sinh sinh viên, Quy chế tính điểm rèn luyện của Bộ GD & ĐT và Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

VII. THÔNG TIN VỀ HỌC PHÍ VÀ CÁC CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ SINH VIÊN, HỌC SINH

A. Học phí (Theo QĐ số 219/QĐ-CDSP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu)

1. Mức học phí:

Năm học 2019 - 2020	Năm học 2020 - 2021	Năm học 2021 - 2022
710.000	780.000	Chờ quyết định của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

- Đơn vị: Ngàn đồng/1 tháng/1 sinh viên.

- Các mức thu học phí trên áp dụng cho các đối tượng là học sinh, sinh viên thuộc diện đào tạo trong chỉ tiêu ngân sách nhà nước; đồng thời phải có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

2. Hình thức thu và hoàn học phí:

- Thu bằng tiền mặt tại Phòng Kế hoạch – Tài vụ.

- Đầu mỗi khóa học hoặc học kỳ, trường sẽ thông báo về việc nộp học phí tại các bảng tin của trường, HSSV có nhiệm vụ đến tại Phòng Kế hoạch - Tài Vụ nộp tiền trực tiếp. Sau khi nộp tiền, sinh viên giữ lại phiếu thu của trường để làm căn cứ xác nhận sau này. *Phiếu này chỉ được cấp một lần.* Thời hạn nộp học phí là 01 (một) tháng kể từ ngày có thông báo đóng học phí.

- Thu lệ phí học lại và thi lại: Khi Phòng Đào tạo và các Khoa thông báo danh sách HSSV học lại và thi lại, HSSV có nhiệm vụ đến tại Phòng Kế hoạch - Tài vụ nộp lệ phí theo qui định của trường trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày có thông báo. Sau khi nộp tiền, HSSV giữ lại phiếu thu để xác minh khi cần.

- Hoàn học phí: HSSV liên hệ Phòng Kế hoạch – Tài vụ và xuất trình 2 loại giấy tờ: Thẻ sinh viên hoặc CMND + bản chính giấy nộp tiền để được hoàn học phí.

3. Xử lý trường hợp không đóng học phí đúng hạn:

- Nếu HSSV chưa đóng đủ học phí của học kỳ thì sẽ bị cấm thi vào cuối học kỳ và bị xử lý kỷ luật theo *Khung xử lý kỷ luật (kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*.

- Khóa tài khoản cá nhân của sinh viên trong Hệ thống quản lý đào tạo của nhà trường.

- Nhà trường không xác nhận các loại giấy tờ liên quan đến sinh viên khi trễ hạn đóng học phí.

B. Chế độ miễn, giảm học phí (Nghị định 86/2015/NĐ-CP & Thông tư liên tịch 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH)

1. Các đối tượng được miễn học phí

a) Miễn học phí cho các đối tượng sau:

- Học sinh, sinh viên là con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

- Học sinh, sinh viên là con mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa;

- Học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn (người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, O Đu).

b) Các đối tượng được giảm 70% học phí

Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

c) Các đối tượng được giảm 50% học phí

Học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

2. Điều kiện

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhập học, HSSV phải nộp **kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí** (phụ lục - mẫu số 12) bản sao một trong các loại giấy tờ sau:

- Đối với HSSV là con của Anh hùng LLVT nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh;... thì phải nộp giấy xác nhận thuộc đối tượng do cơ quan quản lý đối tượng người có công cấp.

- Đối với HSSV là con mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa thì phải nộp giấy xác nhận của Cơ quan Thương binh xã hội cấp Quận, Huyện, Thị xã trên cơ sở đề nghị của phường xã, nơi sinh viên đó cư trú.

- Đối với HSSV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo thì phải nộp biên bản giám định y khoa và sổ hộ nghèo, hộ cận nghèo do Sở LĐTB&XH cấp;

- Đối với HSSV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo, là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn thì phải nộp sổ hộ nghèo, hộ cận nghèo do Sở LĐTB&XH cấp, giấy khai sinh hoặc giấy kết hôn của bố mẹ (nếu giấy khai sinh bị thất lạc) và sổ hộ khẩu (bản sao).

- Đối với HSSV là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên thì phải xuất trình Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp.

C. Học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện (Theo Điều 2 của Quyết định số 44/2007/QĐ- BGD-ĐT ngày 15/08/2007)

1. Đối tượng hưởng học bổng:

a) SV hệ CĐ chính quy.

b) HSSV hưởng học bổng chính sách, diện trợ cấp XH, diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành đều được xét cấp HB KKHT nếu đạt tiêu chuẩn.

2. Tiêu chuẩn xét:

a) Mức học bổng mỗi loại và số xuất học bổng được cấp do Hiệu trưởng nhà trường quyết định, cụ thể:

Loại HB	Điểm TBCHK	KQ RL	Tiêu chuẩn chung cho 3 loại
Loại Xuất sắc	Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc	Điểm các môn thi kết thúc học phần lần 1 trong HK phải từ 5 trở lên và trong HK không bị kỉ luật từ khiển trách trở lên.
Loại Giỏi	Từ 3,20 đến 3,59	Tốt	
Loại Khá	Từ 2,50 đến 3,19	Tốt	

* Mức học bổng:

- Loại Xuất sắc: 350.000 đ/tháng.

- Loại Giỏi: 270.000 đ/tháng.

- Loại Khá: 210.000 đ/tháng.

* Số xuất học bổng: Căn cứ vào điểm thi đua cuối học kỳ của các Khoa, Hiệu trưởng nhà trường sẽ quyết định.

b) Học bổng được cấp 10 tháng trong năm học chia làm 2 học kỳ, mỗi học kỳ 5 tháng.

D. Học bổng tài trợ (của các tổ chức và cá nhân ngoài ngân sách nhà nước)

1. Học bổng khuyến học, khuyến tài của Hội Khuyến học tỉnh;
2. Học bổng khuyến học, khuyến tài của Chi hội Khuyến học trường;
3. Học bổng của các doanh nghiệp tài trợ;
4. Học bổng vượt khó của Đoàn TN & Hội SV trường CĐSPBR-VT .

E. Trợ cấp xã hội (Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TT-LT/BDG&ĐT-TB&XH ngày 25/8/1998 và Thông tư liên tịch số 13/2002/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 28/3/2002 v/v hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập)

1. Đối tượng

- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số đang sống ở những vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

- Học sinh, sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.

- Học sinh, sinh viên là người tàn tật theo quy định của nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995.

- Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vượt khó học tập (gia đình thuộc diện hộ nghèo, xếp loại học tập từ loại khá và hạnh kiểm từ loại tốt trở lên).

2. Điều kiện: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, HSSV phải nộp kèm theo đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (phụ lục - mẫu 13) bản sao chứng thực các loại giấy tờ liên quan để được xét trợ cấp.

F. Chương trình vay vốn tín dụng đào tạo (Theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ)

1. Mục đích cho vay

Hỗ trợ học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn góp phần trang trải chi phí cho việc học tập, sinh hoạt trong thời gian theo học tại trường bao gồm: học phí; chi phí mua sắm sách vở, phương tiện học tập, chi phí ăn, ở, đi lại.

2. Đối tượng được vay vốn

Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo học tại các trường đại học (hoặc tương đương đại học), cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và tại các cơ sở đào tạo nghề được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam, gồm:

- Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

- Học sinh, sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:

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

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

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

3. Điều kiện vay vốn

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

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

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

- Việc cho vay đối với học sinh, sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.

- Trường hợp học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

4. Phương thức cho vay

- Việc cho vay đối với học sinh, sinh viên được thực hiện tại Ngân hàng Chính sách – Xã hội địa phương theo phương thức thông qua hộ gia đình.

- Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ. Trường hợp học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

- Mức vốn vay tối đa là 1.500.000đồng/tháng/học sinh, sinh viên. (*Theo Quyết định số 751/QĐ-TTg ngày 30 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức cho vay đối với sinh viên, học sinh*).

- Lãi suất cho vay ưu đãi đối với học sinh, sinh viên là 0,65%/tháng. Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

- Thời hạn cho vay: Tính từ ngày sinh viên được vay vốn nhận món vay đầu tiên cho đến ngày học sinh, sinh viên kết thúc khóa học, kể cả thời gian học sinh, sinh viên được các trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập.

5. Các bước thực hiện cụ thể

Bước 1: Sinh viên, học sinh đến Phòng Công tác sinh viên xin cấp *Giấy xác nhận* (HSSV năm cuối phải có thêm *Giấy cam kết trả nợ*).

Bước 2: Sinh viên, học sinh sau khi nhận được *Giấy xác nhận* của trường, gửi giấy này về địa phương cho người thân. Người thân sẽ liên hệ Ngân hàng Chính sách – Xã hội tại địa phương để được hướng dẫn làm thủ tục vay vốn (nếu sinh viên, học sinh thuộc diện mồ côi thì trực tiếp liên hệ Ngân hàng Chính Sách – Xã hội để vay vốn).

Bước 3: Sinh viên, học sinh sau khi nhận được tiền vay tín dụng, có nhiệm vụ thông tin cho Phòng Công tác sinh viên (trong vòng 30 ngày) để nhà trường biết kết quả việc vay vốn và lập danh sách theo dõi.

G. Chương trình y tế học đường và bảo hiểm đối với sinh viên, học sinh

1. Y tế học đường

- Tất cả các bạn sinh viên, học sinh nhập học hàng năm đều được Phòng Công tác sinh viên tổ chức cho tham gia bảo hiểm, khám sức khỏe tập trung và cấp phát *Giấy Chứng nhận sức khỏe + Sổ khám sức khỏe* sử dụng trong suốt khóa học. Căn cứ vào kết quả khám, Phòng Y tế sẽ hướng dẫn cách miễn giảm một số tiết hoạt động nặng khi học môn thể dục thể thao, hướng dẫn cách phòng bệnh, điều trị bệnh cho sinh viên, học sinh.

- Bên cạnh đó, Phòng Y tế của trường là nơi có thể giúp bạn:

+ Sơ cấp cứu, khám – chữa bệnh.

+ Cấp phát thuốc miễn phí (đối với một số bệnh thông thường).

+ Tư vấn về sức khỏe cho sinh viên.

2. Chương trình bảo hiểm

- Bảo hiểm y tế (bắt buộc).

- Bảo hiểm tai nạn (tự nguyện).

3. Phạm vi bảo hiểm

- Chăm sóc sức khỏe ban đầu tại trường.

- Khám, chữa bệnh ngoại trú.

- Nằm điều trị và phẫu thuật.

- Tai nạn giao thông, tai nạn sinh hoạt.

- Trợ cấp tử vong.

4. Trách nhiệm của học sinh, sinh viên khi tham gia bảo hiểm

- Xuất trình ngay thẻ BHYT kèm *Giấy chứng minh nhân dân* cho cơ sở khám, chữa bệnh khi đi khám, chữa bệnh.

- Trường hợp khám chữa bệnh ngoài tuyến quy định (khác nơi khám chữa bệnh ban đầu), HSSV phải lưu giữ hóa đơn và các chứng từ liên quan đến nộp cơ quan Bảo hiểm Xã hội thành phố Bà Rịa (*Số 7, đường Trường Chinh, phường Phước Trung, TP. Bà Rịa*) để được thanh toán lại.

- Trường hợp có tham gia Bảo hiểm tai nạn, HSSV mang toàn bộ chứng từ và hóa đơn (bản chính và bản photo) đến Phòng Công tác Sinh viên để được hướng dẫn thanh toán.

VIII. CÁC MẪU VĂN BẢN DÀNH CHO SINH VIÊN

Mẫu số 01

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM VÀ HỌC THÊM
(Dùng cho Sinh viên Cao đẳng đào tạo theo học chế tín chỉ)

Kính gửi: Phòng Đào tạo trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

Họ và tên sinh viên:

Ngày sinh:

Mã số sinh viên:

Hiện đang học lớp:Ngành.....Khóa:

Số điện thoại:

Nay em có nguyện vọng xin được học lại, học cải thiện và học thêm các môn học (học phần) sau đây:

TT	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm HP đã đạt được	Thời gian đã học	Lớp đăng ký học	HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ			Ghi chú
						Học lại (đánh x)	Cải thiện (đánh x)	Học thêm (đánh x)	
1									
2									
...									

Em xin chấp hành đúng các quy định của nhà trường về việc học lại, học cải thiện điểm và học thêm. Em xin chân thành cảm ơn./.

Bà Rịa, ngày tháng năm 20

Ý KIẾN CỦA CỔ VẤN HT

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA KHOA

DUYỆT CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO

* **Ghi chú:**

- Sinh viên nộp đơn này về Phòng Đào tạo khi đã có đầy đủ các chữ.
- Sinh viên phải nộp đơn theo đúng thời gian quy định trong thông báo.

Mẫu số 02

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN CHUYỂN ĐIỂM

***Kính gửi: - Ban Giám Hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu;
- Phòng Đào Tạo trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.***

Họ tên sinh viên:Lớp:.....

Ngày sinh:Nam/Nữ:

Mã số SV:

Ngành đang theo học:

Điện thoại:.....

Khóa:.....Khoa:.....

Em làm đơn này xin chuyển điểm các môn học sau:

STT	Môn học	Điểm đã đạt được				Điểm xin chuyển				Ghi chú
		Số ĐVH T (TC)	Điểm	Lớp	Thời gian (HK, năm học)	Số ĐVH T (TC)	Điểm	Lớp	Thời gian (HK, năm học)	
1										
2										
3										
4										
5										

Xác nhận của Phòng Đào tạo

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

Người làm đơn

Mẫu số 03SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**ĐƠN XIN HỌC CÙNG LÚC 2 CHƯƠNG TRÌNH****Kính gửi:** - Ban Giám Hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu;
- Phòng Đào tạo;
- Trưởng khoa

Họ và tên sinh viên: Nam/Nữ:

Ngày tháng năm sinh: Lớp:

Khóa: 20...-20..... Ngành học:

Điểm trúng tuyển CĐ: Khối..... Đề thi hệ:.....

Điện thoại:.....

Kết quả học tập và rèn luyện các năm học vừa qua:

STT	HỌC KỲ	NĂM HỌC	ĐIỂM TBC HỌC TẬP	ĐIỂM RL	GHI CHÚ
1	I				
2	II				
3	III				
4	IV				
5	V				
6	VI				

Sau khi đã nghiên cứu kỹ thông báo của Nhà trường về việc học cùng lúc hai chương trình, em xin đăng ký học chương trình thứ hai, ngành

Em xin cam đoan chấp hành đầy đủ mọi quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Nhà trường về việc học cùng lúc hai chương trình và xin hoàn toàn tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Em xin trân trọng cảm ơn.

Bà Rịa, ngày..... tháng..... năm 20...

Ý KIẾN CỦA GIA ĐÌNH**Người làm đơn****Ý KIẾN CỦA KHOA****Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐT****Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG**

Mẫu số 04

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

KẾ HOẠCH HỌC HAI NGÀNH

**Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu;
- Phòng Đào tạo trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.**

Họ tên sinh viên:.....
Ngày sinh:.....
Mã số SV:.....
Lớp:.....
Điện thoại:.....
Ngành đang theo học ngành 1:..... Khóa.....
Ngành đang theo học ngành 2:..... Khóa.....
Em xin lập kế hoạch học 2 ngành của học kỳ..... năm học..... như sau:

Thứ	Tiết	Ngành 1	Ngành 2	Ghi chú
22	1			
	2			
	3			
	...			
3	1			
	2			
			

Em xin chấp hành đầy đủ các quy định của nhà trường về việc học 2 ngành.

Bà Rịa, ngày..... tháng..... năm 20.....

Người làm đơn

Xác nhận của Phòng Đào tạo

Ý kiến của cố vấn học tập

Mẫu số 05

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN HỌC LẠI

(Dành cho sinh viên đang nghỉ học tạm thời)

**Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu;
- Phòng Đào tạo trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.**

Họ tên sinh viên:.....

Họ tên sinh viên:

Ngày sinh:

Nơi sinh:.....

Mã số SV:

Lớp:.....

Điện thoại:.....

Ngành đang theo học:.....Khóa

Trong năm học: 20 - 20 em có làm đơn xin tạm nghỉ học trong thời gian .
. . . học kỳ vì lý do và đã
được Ban Giám hiệu đồng ý theo quyết định số :/QĐ-CĐSP ngày . . .
tháng . . năm.

Nay đã hết thời gian xin tạm nghỉ học, kính xin Ban Giám hiệu cho phép em
được trở lại trường tiếp tục học.

Rất mong được sự chấp thuận của Ban Giám hiệu.

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

Người làm đơn

Mẫu số 06

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: Ban Giám Hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

Họ tên sinh viên

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Mã số SV:

Lớp:

Điện thoại:

Ngành đang theo học:.....Khóa:.....

Em xin đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp

Tên đề tài dự kiến:

Giáo viên hướng dẫn:

Em xin cam kết chấp hành mọi quy chế và quy định của nhà trường về việc làm khóa luận tốt nghiệp.

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

Người làm đơn

Mẫu số 07

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN HỌC LẠI

(Dành cho sinh viên đang nghỉ học do bị thi hành kỷ luật)

Kính gửi: Ban Giám Hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

Họ tên sinh viên:.....

Ngày sinh:.....

Mã số SV:.....

Lớp:.....

Điện thoại:.....

Ngành đang theo học:.....Khóa.....

Trong năm học: 200...- 200... em vi phạm qui chế của Trường và phải thi hành kỷ luật đình chỉ học tập thời gian là: vì lý do
.....
theo quyết định số : /QĐ-CĐSP ngày tháng năm.

Nay em đã nhận thấy sai sót và hứa sẽ tu dưỡng rèn luyện không tái phạm nữa, kính đề nghị Ban Giám hiệu cho phép tôi được trở lại trường tiếp tục học.

Rất mong được sự chấp thuận của Ban Giám hiệu.

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

Người làm đơn

XÁC NHẬN CỦA ĐỊA PHƯƠNG

*(về quá trình rèn luyện, tu dưỡng của SV
trong thời gian trở về địa phương thi hành
kỷ luật)*

Mẫu số 08

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Kính gửi: Ban Giám Hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

Họ tên sinh viên:.....

Ngày sinh:.....

Nơi sinh:.....

Mã số SV:.....

Lớp:.....

Điện thoại.....

Ngành đang theo học:.....Khóa.....

Nay em làm đơn này gửi đến Ban Giám Hiệu cho phép em được tạm nghỉ học kể từ học kỳ :.....Năm học

Lý do tạm nghỉ học:

.....

.....

Rất mong được sự chấp thuận của Ban Giám hiệu.

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

Ý kiến của phụ huynh

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Người làm đơn

XÁC NHẬN

*(của địa phương hoặc bệnh viện)**

() Nếu thôi học vì hoàn cảnh khó khăn thì xác nhận ở địa phương, nếu thôi học vì lý do sức khỏe thì kèm theo giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên.*

Mẫu số 09

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN THÔI HỌC

Kính gửi: Ban Giám Hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

Họ tên sinh viên:.....

Ngày sinh:.....

Mã số HSSV:.....

Lớp:.....

Điện thoại:.....

Ngành đang theo học:.....Khóa.....

Nay em làm đơn này gửi đến Ban Giám Hiệu cho phép em được thôi học tại Trường.

Lý do thôi học:

.....

Rất mong được sự chấp thuận của Ban Giám hiệu.

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

Ý kiến của phụ huynh

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Người làm đơn

XÁC NHẬN

*(của địa phương hoặc bệnh viện)**

() Nếu thôi học vì hoàn cảnh khó khăn thì xác nhận ở địa phương, nếu thôi học vì lý do sức khỏe thì kèm theo giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên.*

Mẫu số 10

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN PHÚC KHẢO

Kính gửi: - Ban Giám Hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

- Phòng Đào Tạo trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

Họ tên sinh viên:.....Lớp:.....

Ngày sinh:.....Nam/Nữ:

Mã số HSSV:.....

Ngành đang theo học:.....

Điện thoại:.....

Khóa:.....Khoa:.....

Nay em làm đơn xin phúc khảo các môn:

1: Tên môn:.....Phòng

thi:.....SBD:.....Điểm:.....

2: Tên môn:.....Phòng

thi:.....SBD:.....Điểm:.....

Trong kì thi:.....

Ngày thi:.....

Kính mong vui lòng chấp thuận.

Em xin chân thành cảm ơn./.

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

Người làm đơn

Mẫu số 11

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN HỌC BỔ SUNG

**Kính gửi: - Ban Giám Hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.
- Phòng Đào Tạo trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.**

Họ tên sinh viên:.....Lớp:.....

Ngày sinh:.....Nam/Nữ:

Mã số HSSV:.....

Ngành đang theo học:.....

Điện thoại:.....

Khóa:.....Khoa:.....

Nay em có nguyện vọng học bổ sung các môn học:

STT	Tên môn học	Số tín chỉ	Lớp đăng ký học	Thời gian học	Ghi chú
1					
2					
3					

Lý do:.....

Em xin chấp hành đúng các quy định của nhà trường.

1. **kiến của cố vấn học tập**

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

Người làm đơn
(kí và ghi rõ họ, tên)

2. Ý kiến của Khoa quản lý SV

3. Duyệt của phòng Đào tạo

Mẫu số 12

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: Ban Giám hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp:

Khóa:

Khoa:

Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định 86)*

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

Xác nhận của Khoa
(hoặc bộ phận Quản lý sinh viên)

....., ngày tháng năm.....
Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 13

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

ĐƠN XIN ĐƯỢC HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

Kính gửi: Ban Giám Hiệu trường CĐSP Bà Rịa – Vũng Tàu.

Họ tên sinh viên:.....

Ngày sinh:.....

CMND số:.....Mã số HS:.....

Lớp:.....

Điện thoại:.....

Ngành đang theo học:.....Khóa.....

Sau khi xem hướng dẫn xét trợ cấp xã hội, em viết đơn này xin được hưởng trợ cấp xã hội theo diện:

Rất mong được sự chấp thuận của Ban Giám hiệu.

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

Người làm đơn

Mẫu số 14

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

GIẤY XÁC NHẬN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM BÀ RỊA – VŨNG TÀU

Xác nhận anh (chị):.....

Sinh ngày:.....Nơi sinh:.....

Là học sinh lớp:.....Năm thứ:.....Ngành học:.....

Khóa học:..... Hệ đào tạo:.....

Tại Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu.

Bà Rịa, ngàytháng.....năm 20.....

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu số 15

Mẫu 01-TDSV

(Do HSSV lập)

SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

GIẤY XÁC NHẬN

Họ và tên sinh viên:.....

Ngày sinh:...../...../.....Giới tính: Nam Nữ

CMND số: Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

Mã trường theo học (mã quy ước trong tuyển sinh ĐH, CĐ, TCCN):.....

NgànhHệ đào tạo (Đại học, cao đẳng):.....

Khoá:..... ..Loại hình đào tạo:.....

Lớp:.....MSSV:.....

Khoa:.....

Ngày nhập học:...../...../..... Thời gian ra trường (tháng/năm):...../...../.....

(Thời gian học tại trường: tháng)

- Số tiền học phí hàng tháng:.....đồng.

Thuộc diện:

- Không miễn giảm

- Giảm học phí

- Miễn học phí

Thuộc đối tượng:

- Mò côi

- Không mò côi

- Trong thời gian theo học tại trường, anh (chị)không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

- Số tài khoản của nhà trường: 371221071789, tại Kho bạc NN tỉnh BR-VT./.

Bà Rịa, ngày.....tháng.....năm 20....

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu số 16

MẪU SỐ: 05/TDSV
(Do HSSV lập)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY CAM KẾT TRẢ NỢ

Kính gửi: Trường

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Ngày sinh:/...../..... Giới tính: Nam Nữ

CMND số: Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

Lớp: khoa: số thẻ HSSV

Khóa: Loại hình đào tạo:

Hệ đào tạo: (Đại học, Cao đẳng, ..):.....

Ngày nhập học:...../.....ngày ra trường (dự kiến):/...../.....

Mã trường theo học (mã quy ước trong quy chế tuyển sinh):

Trong thời gian theo học tôi được (gia đình) vay vốn Ngân hàng để chi phí cho học tập tại trường theo Khế ước (Hợp đồng) vay vốn do:

Cư trú tại thôn (ấp, làng) Xã (phường)

Huyện (thị xã).....Tỉnh (thành phố)

Đứng tên vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay tổng số tiền là: đồng (bằng chữ:))

Tôi xin cam kết trách nhiệm với nhà trường và gia đình:

- Trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày được ký hợp đồng lao động, tôi sẽ thông báo địa chỉ đơn vị công tác cho nhà trường và gia đình, đồng thời tôi có trách nhiệm cùng gia đình trả nợ số tiền vay Ngân hàng để cho tôi đi học.

- Nếu không thực hiện cam kết trên, thì ngân hàng, gia đình và nhà trường có quyền làm việc với người có trách nhiệm tại đơn vị tôi đang công tác để trừ thu nhập trả nợ cho ngân hàng nơi gia đình (học sinh, sinh viên) đã vay vốn./

Bà Rịa., ngàytháng.....năm 20....

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC

Phu lục 1

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT
(Kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBCC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
						định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma tuý				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma tuý					Xử lý theo quy định về xử lý HSSV sử dụng ma tuý
16.	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm			Lần 1	Lần 2	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
19.	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
21.	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

Phụ lục 2

BIỂU ĐIỂM THI ĐUA THÁNG

STT	Hình thức vi phạm	Điểm trừ
A.	Đối với cá nhân	
1	Vi phạm các nội dung: trang phục, đầu tóc, thẻ đeo,..	-5đ/lượt/HSSV
2	Không tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, TDTT khi được phân công.	-5đ/lượt/HSSV
3	Không tham gia công tác xã hội khi được phân công.	-5đ/lượt/HSSV
4	Không tham gia chào cờ khoa, trường hàng tháng.	-5đ/lượt/HSSV
5	Vi phạm nội quy nội trú, ngoại trú.	-5đ/lượt/HSSV
6	Đề chuông điện thoại reo hoặc sử dụng điện thoại trong giờ học.	-10đ/lượt/HSSV (tịch thu từ 1 đến 3 tháng)
7	Xả rác hoặc thấy rác không nhặt bỏ vào thùng rác. Mang thức ăn và nước uống vào lớp (trừ nước đóng chai)	-10đ/lượt/HSSV (phạt tiền từ 100.000đ đến 300.000đ sung công quỹ)
8	Vi phạm quy chế thi: - Cảnh cáo; - Khiển trách.	-10đ/lượt/HSSV -5đ/lượt/HSSV
B.	Đối với tập thể	
1	Chậm trễ trong việc triển khai các hoạt động.	-2đ/cá nhân x sĩ số lớp
2	Vi phạm trong bảo quản thiết bị phòng học, không trả phòng học, không đóng cửa, tắt quạt và điện phòng học,...	-2đ/cá nhân x sĩ số lớp
3	Lớp xả rác, đổ nước ra sàn lớp,...	-2đ/cá nhân x sĩ số lớp
4	BCS lớp họp giao ban trễ hoặc họp không đúng thành phần.	-1đ/cá nhân x sĩ số lớp
5	BCS lớp bỏ họp giao ban.	Điểm thi đua lớp đưa về 0

Mỗi tháng mỗi HSSV được tích lũy 10 điểm. Điểm bình quân thi đua trong tháng của lớp được tính như sau:

$$ĐBQ = [(10đ/sv \times sĩ số lớp) - (tổng điểm trừ trong tháng)]: sĩ số lớp$$

Phụ lục 3

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Họ và tên:.....Ngày sinh:.....

Lớp:.....Khoa:.....Học kỳ:.....Năm học:

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ	
		SV	Lớp
I	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC HỌC TẬP (Khung điểm từ 0 đến 30 điểm)		
1.1	Có tinh thần phấn đấu vươn lên trong học tập: 20 điểm - Học lực Xuất sắc : 20 điểm - Học lực Giỏi: 18 điểm - Học lực Khá: 15 điểm - Học lực Trung bình khá: 12 điểm - Học lực Trung bình: 10 điểm - Học lực dưới Trung bình: 0 điểm - Không học lại: 5 điểm Điểm trung bình học kỳ đạt:..... Học lại hay không học lại:.....		
1.2	Tham gia thi rèn luyện nghiệp vụ và nghiên cứu khoa học: 5 điểm + Cấp khoa: Đạt giải 3 điểm, tham gia 1 điểm; + Cấp trường: Đạt giải 4 điểm, tham gia 2 điểm; + Cấp trên trường: Đạt giải 5 điểm, tham gia 3 điểm. Đã tham gia thi (môn thi, cấp thi, giải đạt được):.....		
II	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ CHẤP HÀNH NỘI QUY, QUY CHẾ TRONG NHÀ TRƯỜNG (Khung điểm từ 0 đến 25 điểm)		
2.1	Thực hiện tốt quy chế nội trú, ngoại trú:10 điểm Vi phạm một trong các quy định: 0 điểm		
2.2	Chấp hành đúng các quy định của nhà trường về đầu tóc, trang phục, thẻ SV,...: 10 điểm. Vi phạm một trong các quy định: 0 điểm.		

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ	
		SV	Lớp
2.3	Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt lớp, khoa và trường (SH công dân, chào cờ, đại hội,...): 5 điểm. Vắng không có lý do chính đáng: trừ 3 điểm/lần. Trễ: Trừ 2 điểm/lần. Vắng có lý do chính đáng: trừ 1 điểm/lần. Đã vắng, trễ SH bao nhiêu lần (có lý do hay không có lý do):.....		
III	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ – XÃ HỘI, VĂN HOÁ, VĂN NGHỆ, THỂ DỤC THỂ THAO, PHÒNG CHỐNG CÁC TỆ NẠN XÃ HỘI (Khung điểm từ 0 đến 20 điểm)		
3.1	Tham gia các công tác xã hội (hiến máu nhân đạo, ủng hộ người nghèo & thiên tai, công tác tình nguyện hoặc các công tác xã hội khác): 10 điểm. Không tham gia hoặc từ chối tham gia công tác xã hội khi tổ chức phân công: 0 điểm. Tham gia 1 lần: 5điểm, từ 2 lần trở lên: 10 điểm. Đã tham gia các hoạt động:.....		
3.2	Tham gia các hoạt động ngoại khóa về chính trị, văn hóa, văn nghệ, TDTT: 10 điểm Không tham gia hoặc từ chối tham gia khi được tổ chức phân công: 0 điểm. Tham gia 1 lần: 5điểm, từ 2 lần trở lên; 10 điểm. Đã tham gia các hoạt động:.....		
IV	ĐÁNH GIÁ VỀ PHẨM CHẤT CÔNG DÂN VÀ QUAN HỆ VỚI CỘNG ĐỒNG (Khung điểm từ 0 đến 15 điểm)		
4.1	Chấp hành tốt các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước: 10 điểm. Vi phạm: 0 điểm.		

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ	
		SV	Lớp
4.2	Có lối sống lành mạnh, quan hệ đúng mực với thầy cô, cán bộ viên chức, bạn bè trong trường và nhân dân địa phương: 5 điểm Vi phạm: 0 điểm		
V	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ THAM GIA CÔNG TÁC PHỤ TRÁCH LỚP, ĐOÀN, HỘI, KTX,...: (Khung điểm từ 0 đến 10 điểm)		
5.1	Hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công quản lý lớp, các tổ chức Đoàn, Hội, KTX và các tổ chức khác trong nhà trường: 5 điểm + Lớp xếp loại Xuất sắc: 5 điểm; + Lớp xếp loại Tốt: 4 điểm; + Lớp xếp loại Khá: 3 điểm; + Lớp xếp loại Trung bình: 2 điểm. + Lớp xếp loại Yếu: 1 điểm. <i>Nhiệm vụ được phân công:.....</i> <i>Lớp xếp loại:.....</i>		
5.2	Được khen thưởng hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc là thành viên tích cực của các câu lạc bộ, đội tuyển thi rèn luyện nghiệp vụ, đội tuyển văn nghệ, thể thao của khoa, trường: 5 điểm. <i>Đã tham gia CLB, đội, nhóm:</i> <i>Đã được khen thưởng:.....</i>		
TỔNG CỘNG			

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI:.....

SINH VIÊN
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

XẾP LOẠI CỦA LỚP:.....
Ngày tháng năm.....

TM. BAN CÁN SỰ LỚP
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CVHT
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRỢ LÝ KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Sau khi thi học kì, SV tự đánh giá, nộp cho lớp trưởng. Lớp trưởng tổ chức họp BCS lớp để đánh giá. Sau khi đánh giá xong, BCS lớp tổng hợp kết quả kèm biên bản họp xét nộp về cho trợ lý khoa (Lưu ý: Nếu HS không nộp phiếu này, sẽ nhận kết quả rèn luyện là 0 điểm và xếp loại rèn luyện Kém trong HK).

- HS bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (có quyết định kỷ luật của Hiệu trưởng) trong học kỳ, khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình khá. HS bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (có quyết định kỷ luật của Hiệu trưởng) trong học kỳ, khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình.

- Tỷ lệ đạt xếp loại rèn luyện cho các lớp sẽ căn cứ vào điểm bình quân thi đua cuối kì và được quy định như sau:

+ Lớp xếp loại Xuất sắc và Tốt: không khống chế .

+ Lớp xếp loại Khá: 30% SV được xếp loại Tốt & không có SV đạt loại Xuất sắc.

+ Lớp xếp loại TB: 10% SV được xếp loại Tốt & không có SV đạt loại Xuất sắc.

Phụ lục 4

Hướng dẫn đăng ký học

Đăng nhập vào chương trình:

Vào trình duyệt Internet Explorer.

Sau đó gõ địa chỉ đăng nhập.

<http://113.163.216.105/cmsoft.iu.web.info/login.aspx>

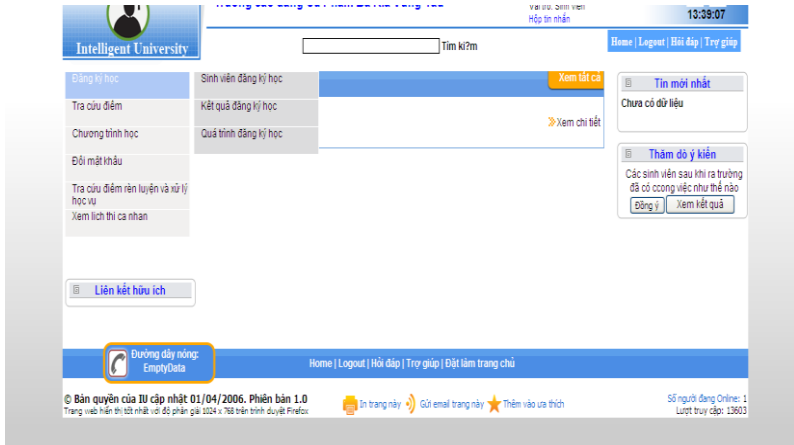
Hiện lên cửa sổ đăng nhập

- Nhập tên người dùng: chính là **mã sinh viên** (viết chữ thường không viết hoa).
- Mật khẩu: chính là **mã sinh viên** (viết chữ thường không viết hoa).
- Sau đó nhấn vào đăng nhập.

Nếu là lần đầu tiên đăng nhập thì chương trình sẽ báo gõ lại mật khẩu cũ. Sinh viên có thể đổi mật khẩu ngay ở đây hoặc là gõ lại mật khẩu. Sau đó nhấn vào

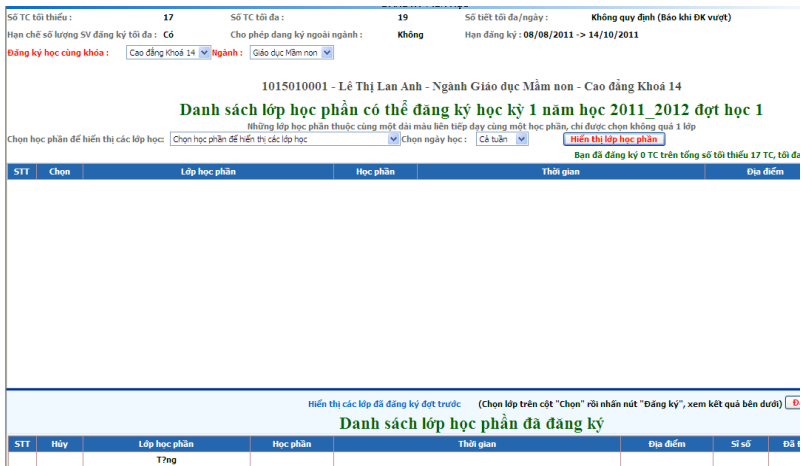
Sau khi nhấn vào đổi mật khẩu sẽ vào giao diện đăng ký học

Đăng ký học: trỏ chuột vào menu đăng ký học sẽ hiện lên các menu con.



Sau đó nhấn vào nút sinh viên đăng ký học.

Hiện cửa sổ đăng ký học.



Trong cửa sổ đăng ký học hiện các thông tin khóa học, ngành học, thời hạn đăng ký, thông tin sinh viên, học kỳ, đợt học đăng ký.

Để đăng ký những môn học cùng khóa học, chọn khóa/ hiện các môn trong mục chọn học phần để hiển thị các lớp học phần.

Hạng số lượng SV đăng ký tối đa: **Có** Cho phép đăng ký ngoài ngành: **Không** Hạn đăng ký: 08/08/2011 -> 14/10/2011

Ng học cùng khóa: Cao đẳng Khoa 14 Ngành: Giáo dục Mầm non

1015010001 - Lê Thị Lan Anh - Ngành Giáo dục Mầm non - Cao đẳng Khoa 14

Danh sách lớp học phần có thể đăng ký học kỳ 1 năm học 2011_2012 đợt học 1

Những lớp học phần thuộc cùng một đại màu liên tiếp đây cùng một học phần, chỉ được chọn không quá 1 lớp

Chọn học phần để hiển thị các lớp học: Chọn ngày học:

T	Chọn	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Số	Đã DK
		Anh Văn 3 (2 TC) Đăng nhập thông tin và ứng dụng CNTT trong GD/NH (2 TC) Cơ sở vận động thể thao (2 TC) Đường lối cách mạng của Đảng CSVN (3 TC) Hoàn thiện nghiệp vụ kỹ phạm trường chuyên ở MLI 2 (4 TC) Sư học và phát triển tâm lý trẻ em lứa tuổi M (5 TC) Tâm lý học đại chúng (2 TC) Tổ chức hoạt động âm nhạc (2 TC) Tổ chức hoạt động vui chơi (2 TC) Văn học thiếu nhi và độc kịch dân ca (2 TC)				

Hiện thi các lớp đã đăng ký đợt trước (Chọn lớp trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới)

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

Sau khi chọn từng môn nhấn vào hiển thị lớp học phần (hoặc lọc lớp không trùng thời gian). Nhấn chọn lớp học phần sau đó nhấn vào nút đăng ký.

Hạng số lượng SV đăng ký tối đa: **Có** Cho phép đăng ký ngoài ngành: **Không** Hạn đăng ký: 08/08/2011 -> 14/10/2011

Đăng ký học cùng khóa: Cao đẳng Khoa 14 Ngành: Giáo dục Mầm non

1015010001 - Lê Thị Lan Anh - Ngành Giáo dục Mầm non - Cao đẳng Khoa 14

Danh sách lớp học phần có thể đăng ký học kỳ 1 năm học 2011_2012 đợt học 1

Những lớp học phần thuộc cùng một đại màu liên tiếp đây cùng một học phần, chỉ được chọn không quá 1 lớp

Chọn học phần để hiển thị các lớp học: Chọn ngày học:

Học phí cho học phần này: 180.000 đồng / 2 tín chỉ (Mô số: 1) Bạn đã đăng ký 0 TC trên tổng số tối thiểu 17 TC, tối đa 19 TC

STT	Chọn	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Số	Đã DK
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Anh văn 3(111)_106	AV31003	Từ 22/08/2011 đến 01/10/2011: Thứ 5 Đợt 6,7 (LT)	Phòng 4202 A	40	0

Hiện thi các lớp đã đăng ký đợt trước (Chọn lớp trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới)

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

STT	Hủy	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Số TC	Học phí

Nếu là môn học nâng điểm thì nút chọn lớp học phần bị mờ đi. Sinh viên muốn đăng ký phải nhấn vào nút học nâng điểm sau đó chọn lớp học phần rồi đăng ký.

Số TC tối thiểu: 17 Số TC tối đa: 19 Số tiết tối đa/ngày: Không quy định (Bảo khi DK vượt)

Phân chế số lượng SV đăng ký tối đa: C6 Cho phép đăng ký ngoài ngành: Không Hạn đăng ký: 08/08/2011 -> 14/10/2011

Đăng ký học cùng khóa: Cao đẳng/triển 15 | Ngành: Giáo dục Mầm non

1015010001 - Lê Thị Lam Anh - Ngành Giáo dục Mầm non - Cao đẳng Khóa 14

Danh sách lớp học phần có thể đăng ký học kỳ 1 năm học 2011-2012 đợt học 1

Chọn học phần để hiển thị các lớp học: Anh văn 1 (2 TC) Chọn ngày học: Cả tuần **Hiện thi lớp học phần** **Lọc lớp không trùng thời gian**

Học phí cho học phần này: 180.000 đồng / 2 tín chỉ (Hệ số 1) **Ban đã đăng ký 0 TC trên tổng số tối thiểu 17 TC, tối đa 19 TC** **In kết quả đăng ký học**

STT	Chọn	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Sĩ số	Đã DK
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Anh văn 1(111)_107	A/31001	Từ 26/09/2011 đến 07/10/2011 Thứ 6 đến 8,9 (LT)	Hội trường C2 C	<5	0

2

3

1

Hiện thi 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 nâng điểm**

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

STT	Hủy	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Sĩ số	Đã DK	Số TC	Học phí
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Anh văn 1(111)_106	A/31003	Từ 22/08/2011 đến 03/12/2011 Thứ 5 đến 6,7 (LT)	Phòng A202 A	<5	1	2	180.000
		Tổng						2	180.000

Sau khi đăng ký xong kết quả đăng ký sẽ hiện màn hình bên dưới.

Ngoài ra, hệ thống còn có các chức năng sau:

- In kết quả đăng ký học.
- Tra cứu quá trình đăng ký học.
- Tra cứu điểm.
- Xem chương trình học.