

UBND TỈNH BẠC LIÊU
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

Số: ~~392~~/QĐ-ĐHBL

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

Bạc Liêu, ngày 22 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Sổ tay sinh viên Trường Đại học Bạc Liêu năm học 2019 - 2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

Căn cứ Quyết định 1558/QĐ-TTg ngày 24/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Bạc Liêu;

Căn cứ Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Xét đề nghị của Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Sổ tay sinh viên Trường Đại học Bạc Liêu năm học 2019 - 2020”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định ~~394~~/QĐ-ĐHBL ngày 01/8/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu về việc Ban hành Sổ tay sinh viên Trường Đại học Bạc Liêu năm học 2016 – 2017.

Điều 3. Lãnh đạo các đơn vị có liên quan và các sinh viên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

KT HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Võ Hoàng Khiêm

THÔNG TIN CHUNG VỀ TRƯỜNG

Trường Đại học Bạc Liêu được thành lập theo Quyết định số 1558/QĐ-TTg ngày 24/11/2006 Thủ tướng Chính phủ. Trường hiện có 2 cơ sở:

Cơ sở 1. Địa chỉ số 178, đường Võ Thị Sáu, Phường 8, TP Bạc Liêu

Đây là khu Hiệu bộ, Ký túc xá, Trung tâm Thông tin- Thư viện, Trung tâm Tin học- Ngoại ngữ, Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Nông nghiệp, Bộ môn Lý luận chính trị, Bộ môn GDTC, Văn phòng Đoàn TN.

Cơ sở 2. Địa chỉ số 112, đường Lê Duẩn, Phường 1, TP Bạc Liêu

Đây là khu làm việc và hoạt động chính của Khoa Sư phạm, Khoa Kinh tế và các phòng máy của Khoa Công nghệ thông tin.

I/ Các Phòng, Tổ, Trung tâm trực thuộc trường

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| 1. Phòng Tổ chức-Hành chính | ĐT: 02913.822 653 |
| Ban quản lý Ký túc xá | ĐT: 02913.828 481 |
| 2. Phòng Đào tạo | ĐT: 02912.821 107 |
| 3. Phòng Kế hoạch - Tài chính | ĐT: 02913.827 950 |
| 4. Phòng CTCT-QLSV | ĐT: 02912.211 384 |
| 5. Phòng QLKH&HTQT | ĐT: 02916.500 999 |
| 6. Phòng Thanh tra - Pháp chế | ĐT: 02912.212578 |
| 7. Tổ Đảm bảo chất lượng giáo dục | ĐT: 02912.210 653 |
| 8. Trung tâm Thông tin- Thư viện | ĐT: 02912.211 302 |
| 9. Trung tâm Tin học- Ngoại ngữ | ĐT: 02912.212 577 |

II/ Các Khoa, Bộ môn trực thuộc

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 1. Khoa Sư phạm | ĐT: 02913.828 127 |
| 2. Khoa Kinh tế | ĐT: 02912.212 542 |

3. Khoa Nông nghiệp	ĐT: 02913.826 336
4. Khoa Công nghệ thông tin	ĐT: 02913.828 101
5. Bộ môn Lý luận chính trị	ĐT: 02913.828 162
6. Bộ môn Giáo dục thể chất	ĐT: 02913.825 174
III/ Văn phòng Đoàn trường	ĐT: 02913.827 005

GIỚI THIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

- **Sứ mạng**

Trường ĐHBL là cơ sở đào tạo cao đẳng, đại học và sau đại học chất lượng cao; cung cấp nguồn nhân lực trình độ cao, có khả năng phát triển tự thân, triển khai ứng dụng và làm việc trong môi trường cạnh tranh;

Trường ĐHBL giữ vai trò nòng cốt trong nghiên cứu khoa học, ứng dụng, chuyển giao công nghệ và cung cấp dịch vụ chuyên môn đa lĩnh vực, trong đó lĩnh vực kinh tế, công nghệ thông tin, nuôi trồng thủy sản, văn hóa du lịch và giáo dục chất lượng cao là thế mạnh, đáp ứng yêu cầu về phát triển KT-XH của địa phương và cả nước cũng như hội nhập quốc tế.

- **Tầm nhìn**

Trường ĐHBL hướng đến trở thành một trường đại học định hướng ứng dụng; đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng đáp ứng cho sự phát triển KT-XH của vùng Bán đảo Cà Mau và khu vực Đồng bằng sông Cửu Long;

Trường là một địa chỉ tin cậy về đào tạo, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo; là môi trường hấp dẫn đối với các nhà đầu tư; góp phần đắc lực vào công cuộc công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, giữ gìn an ninh quốc phòng và phát triển hệ

thống giáo dục đại học Việt Nam.

- **Hệ giá trị cốt lõi**

CHẤT LƯỢNG ✧ SÁNG TẠO ✧ TRÁCH NHIỆM ✧ HỘI NHẬP

- **Chất lượng:**

Chất lượng trong giáo dục, đào tạo là cam kết, là yếu tố quan tâm hàng đầu trong mọi hoạt động và là yếu tố cốt lõi để tồn tại và phát triển bền vững.

- **Sáng tạo:**

Sáng tạo là yếu tố quyết định sự phát triển đa dạng trong mọi hoạt động, đặc biệt là đào tạo, nghiên cứu và thúc đẩy cho sự đổi mới, phát triển nhanh và bền vững.

- **Trách nhiệm:**

Trách nhiệm là yếu tố then chốt trong khẳng định vai trò, sứ mạng và thực hiện trách nhiệm gắn kết, phục vụ cộng đồng và phụng sự xã hội.

- **Hội nhập:**

Là xu thế và là động lực cho sự phát triển toàn diện nhà trường.

- **Mục tiêu giáo dục:**

Chất lượng đào tạo không ngừng được nâng cao, quy mô đào tạo được mở rộng hợp lý nhằm đáp ứng nhu cầu nhân lực chất lượng cao và đa dạng của xã hội, đảm bảo các tiêu chuẩn, tiêu chí về chất lượng giáo dục của một cơ sở đào tạo đại học.

- Đảm bảo chất lượng đào tạo sinh viên theo 3 mục tiêu: Có kiến thức chuyên ngành vững chắc, có kiến thức xã hội rộng, các kỹ năng cần thiết sống và làm việc; Phát triển toàn diện về thể lực, trí lực, đạo đức và văn hóa; Có khả năng tự học để nâng cao trình độ suốt đời.

- Hoàn thiện quy trình đào tạo theo các bước: Khảo sát nhu cầu; Tổ chức đào tạo; phục vụ xã hội, đánh giá hiệu quả.
- Phát triển và mở rộng quy mô đào tạo đáp ứng nguồn nhân lực phục vụ thiết thực sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa tỉnh Bạc Liêu và vùng bán đảo Cà Mau.

CHUẨN ĐẦU RA VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC NGÀNH HỆ ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG

1. Chuẩn đầu ra:

Trường Đại học Bạc Liêu đã xây dựng chuẩn đầu ra và công bố với 16 ngành đào tạo, trong đó hệ đại học là 10 ngành và hệ cao đẳng là 6 ngành.

Nội dung cơ bản trong yêu cầu của chuẩn tốt nghiệp đáp ứng 3 mục tiêu:

- Sinh viên được trang bị kiến thức cơ bản và kiến thức khoa học chuyên ngành đủ trình độ xử lý vấn đề liên quan tới ngành đào tạo của mình.
- Với chức năng chuyên môn có được, sinh viên có thể thích ứng được với yêu cầu của xã hội, giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tiễn. Có điều kiện tự học, tự nghiên cứu để hoàn thiện kiến thức.
- Có ý thức kỷ luật trong công tác, có thái độ đạo đức nghề nghiệp tốt.

Thực hiện cam kết chất lượng, tùy theo nội dung yêu cầu của chương trình các ngành, hệ và phương thức đào tạo, mỗi trình độ có yêu cầu cụ thể về điều kiện tuyển sinh, chương trình, điều kiện về giảng viên, cơ sở vật chất...

2. Chương trình đào tạo:

Chương trình đào tạo được xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, tham khảo chương trình của một số trường Đại học như Đại học Cần Thơ, Đại học Kinh tế TPHCM, Đại học Đồng Tháp, Đại học An Giang...đang trong quá trình chuyển đổi từ học chế niên chế sang học chế tín chỉ. Trong thời gian sinh viên học tại trường, nhiều doanh nghiệp, cơ sở sản xuất đã đến liên hệ với trường để tìm hiểu quá trình đào

tạo, trao tặng học bổng cho sinh viên với mục đích chuẩn bị tuyển dụng, sử dụng nguồn nhân lực do trường đào tạo.

Các văn bản liên quan đến Chuẩn đầu ra và Chương trình đào tạo được upload tại website, địa chỉ: <https://blu.edu.vn/ct-dao-tao/chuong-trinh-dai-hoc/>

QUY CHẾ (Trích)

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.

QUY CHẾ (Trích)

Công tác HSSV 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 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

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

Điều 2. Yêu cầu của công tác HSSV nội trú

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

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

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

Điều 3. Khu nội trú

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

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

7. HSSV nữ.

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

Chương II

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

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

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú theo hợp đồng nội trú đã ký

với nhà trường (hoặc Trưởng 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 Trưởng 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 trưởng 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.

QUY CHẾ (Trích)

Đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 556/QĐ-ĐHBL ngày 25/10/2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu)*

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

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

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

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ 2 đến 3 năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện trong thời gian 4 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khóa học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khóa học từ 3 đến 4 năm.

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

Điều 12. Đăng ký học lại

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

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

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+, D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Việc đăng ký học lại được thực hiện sau khi kết thúc năm học.

Điều 13. Nghỉ ốm

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

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

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

a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;

b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;

c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;

d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ;

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên;

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

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, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

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

Điều 16. Bị buộc thôi học

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

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

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

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

Hiệu trưởng quy định điều kiện a, b nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên và số lần cảnh báo kết quả học tập là 2 lần liên tiếp.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Hiệu trưởng;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 5 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 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Chuyển trường

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Thủ tục chuyển trường:

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

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

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 18. Đánh giá học phần

1. Điều kiện dự thi

Sinh viên được dự thi học phần nếu đạt các điều kiện sau:

a. Tham dự ít nhất 75% số tiết lên lớp thực tế quy định cho từng học phần.

Đối với sinh viên học lại, số tiết lên lớp thực tế có thể ít hơn 75% số tiết quy định cho từng học phần.

b. Có điểm kiểm tra thường xuyên, dự ít nhất 50% các bài thực hành, bài tập, thí nghiệm theo chương trình quy định.

c. Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định trong từng học kỳ

Trước khi thi kết thúc học phần, giảng viên bộ môn phải gửi điểm kiểm tra, danh sách sinh viên bị cấm thi về phòng Đào tạo. Đối với sinh viên học lại, số tiết lên lớp thực tế không yêu cầu phải đạt tỉ lệ này nhưng các buổi nghỉ phải có lý do chính đáng và được sự đồng ý của giảng viên bộ môn.

2. Các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành

Điểm học phần được tính từ các điểm thành phần bao gồm: điểm bài tập, điểm 1 bài bài kiểm tra giữa kỳ, điểm các bài thực hành, điểm tham gia thảo luận và điểm thi kết thúc học phần.

Thời gian tổ chức kiểm tra giữa kỳ là sau khi hoàn thành được tối thiểu 50% số tín chỉ tính từ khi bắt đầu học và được lấy từ quỹ thời gian dành cho học phần đó.

Thi kết thúc học phần: Thời gian làm bài được quy định như sau:

Thi tự luận:

- Đối với các học phần có từ 1 – 2 TC: thời gian làm bài 60 phút

- Đối với các học phần có từ 3 – 4 TC: thời gian làm bài 90 phút

- Đối với các học phần có từ 5 TC trở lên: thời gian làm bài 120 phút

Thi trắc nghiệm: thời gian làm bài của thí sinh không quá 90 phút.

Điểm học phần được tính theo quy định sau:

$DHP = (\text{Điểm bình quân bài kiểm tra, bài tập..} + \text{điểm thi HP} \times 2): 3$

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận, hình thức thi kết thúc học phần do giảng viên đề xuất, được hiệu

trưởng phê duyệt và 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 các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

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

Điều 19. Điều kiện miễn môn học

1. Đối với các học phần thuộc bộ môn Lý luận chính trị, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Đường lối cách mạng Việt Nam, sinh viên được miễn học và miễn thi nếu thuộc diện sau:

a) Người có bằng tốt nghiệp đại học do các trường đại học ở Việt Nam hoặc các trường liên kết mở tại Việt Nam cấp, nhưng học tiếp để lấy bằng đại học thứ hai.

b) Người có bằng Cao cấp lý luận chính trị, Cử nhân chính trị, Trung cấp chính trị.

c) Người học 2 chương trình trong một trường hoặc ở 2 trường khác nhau cùng trình độ, được miễn học và thi ở một chương trình. Điểm đã có thay thế cho điểm học phần và được miễn học và thi.

2. Môn Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất

2.1. Môn Giáo dục quốc phòng:

- Quân nhân, công an đã hoàn thành nghĩa vụ.
- Sinh viên bị dị tật hoặc vì lý do sức khỏe.

2.2. Môn Giáo dục thể chất:

Sinh viên bị dị tật hoặc vì lý do sức khỏe.

Sinh viên thuộc diện đề nghị miễn môn học phải làm đơn, nếu vì lý do sức khỏe phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế.

Tuỳ theo đối tượng và yêu cầu bộ môn, Hiệu trưởng quyết định xét miễn hoàn toàn hoặc một phần môn học.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính để kết thúc học phần. Những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính phải đăng ký học lại ở các học kỳ chính của năm học sau.

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

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

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

2. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

Điểm chữ	Thang điểm 4	Thang điểm 10	Xếp loại
A	4	8.5-10	Giỏi
B+	3.5	8.0-8.4	Khá
B	3	7.0-7.9	
C+	2.5	6.5-6.9	Trung bình
C	2	5.5-6.4	
D+	1.5	5.0-5.4	Trung bình yếu
D	1.0	4.0-4.9	

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

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

I : chưa đủ dữ liệu đánh giá

X: chưa nhận được kết quả thi.

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

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

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

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

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

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

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được

chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

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

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

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

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

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

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

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

a) Làm khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 10 tín chỉ cho trình độ đại học và 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của trường;

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm 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. Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm khóa luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm khóa luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm khóa luận tốt nghiệp.

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 khóa luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 25. Chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm khóa luận tốt nghiệp. Việc chấm mỗi khóa luận tốt nghiệp được thực hiện do Hội đồng được Hiệu trưởng ký quyết định thành lập.

2. Điểm của khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại các mục a và b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Kết quả chấm khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp khóa luận tốt nghiệp.

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

3. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại khóa 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 khóa luận tốt nghiệp.

Điều 26. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được 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 khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

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

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng- an ninh và giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao;

e) Đối với các ngành đại học khóa 7, khóa 8; cao đẳng khóa 8 và các ngành đào tạo liên thông trình độ đại học, vừa làm vừa học, ngoài các điều kiện trên sinh viên còn phải có chứng chỉ Tin học trình độ B đối với các ngành đào tạo không chuyên về Tin học và Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ B đối với các ngành không chuyên về Tiếng Anh mới được xét tốt nghiệp.

g) 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.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, trưởng

phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng Khoa, các trưởng phòng khác có liên quan.

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

Điều 27. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

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

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

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

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

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên 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).

4. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học,

trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

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

Chương V **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 28. 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, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, thực hiện 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, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế thi học phần do Hiệu trưởng ký ban hành./.

QUY ĐỊNH (Trích)

**Về việc thực hiện tiểu luận và khóa luận tốt nghiệp
đối với sinh viên đại học, cao đẳng đào tạo theo hệ thống tín chỉ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 557/QĐ-ĐHBL ngày 25/10 /2016
của Hiệu trưởng trường Đại học Bạc Liêu)

Chương II TIỂU LUẬN

Điều 3. Điều kiện để sinh viên được làm tiểu luận

1. Nợ không quá 01 học phần tính đến thời điểm làm TL.
2. Sinh viên phải chuyên cần, say mê học phần đang học và có khả năng tự nghiên cứu. Trong thời gian làm TL, sinh viên không phải làm các bài kiểm tra thường xuyên, nhưng phải dự học trên lớp đầy đủ số tiết theo quy định.
3. Số sinh viên được làm TL không quá 10% tổng số sinh viên của mỗi lớp.

Điều 4. Người hướng dẫn và chấm tiểu luận

1. Người hướng dẫn TL: Giảng viên đang dạy học phần nào thì hướng dẫn sinh viên làm TL học phần đó, nhưng phải đảm bảo một trong các điều kiện sau:
 - a) Có kinh nghiệm giảng dạy đại học từ hai năm trở lên.
 - b) Có trình độ Đại học trở lên.
2. Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 10 TL trong một năm học.
3. Người chấm TL: Giảng viên hướng dẫn là người chấm thứ nhất, người chấm thứ hai là giảng viên trong cùng tổ bộ môn của học phần mà sinh viên làm TL có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 điều này.

4. Giảng viên không được hướng dẫn và chấm TL của người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột).

Điều 5. Chấm điểm tiểu luận

1. Người hướng dẫn và người chấm thứ 2 cho điểm độc lập nhau. Người chấm có quyền chấm điểm TL bằng bảng hình thức vấn đáp.

2. Điểm TL là điểm trung bình cộng của 2 cán bộ chấm, có thể làm tròn đến một chữ số thập phân. Trường hợp điểm của 2 cán bộ chấm chênh lệch từ 2 điểm trở lên, trưởng khoa phải mời giảng viên thứ ba thuộc bộ môn đó chấm lại. Kết quả cuối cùng là điểm trung bình cộng của cả 3 người chấm.

3. Điểm TL được thay thế cho điểm học phần.

Chương III.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 6. Điều kiện để sinh viên được xét làm KLTN

1. Đến thời điểm đăng ký KLTN vào đầu năm học thứ III đối với sinh viên cao đẳng hoặc đầu năm học thứ IV đối với sinh viên đại học, sinh viên phải có điểm tích lũy đủ các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành và khối kiến thức chuyên ngành.

2. Điểm trung bình tích lũy đến hết năm thứ II bậc cao đẳng hoặc hết năm thứ III bậc đại học phải từ 3.0 trở lên theo thang điểm 4.0 hoặc 7.0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

3. Số lượng sinh viên được làm KLTN không vượt quá 20% tổng số sinh viên của lớp. Nếu nhiều sinh viên có điểm bằng nhau theo khoản 2 Điều này thì ưu tiên chọn sinh viên có điểm rèn luyện cao hơn (nhưng phải đảm bảo tỷ lệ không quá 20%).

4. Sinh viên có quyền từ chối làm KLTN để chuyển qua hình thức học các môn thay thế. Trường hợp này, phải làm đơn trình bày lý do có xác nhận của cố vấn học tập, gửi phòng Đào tạo chậm nhất là 7 ngày, kể từ ngày có thông báo danh sách sinh viên làm KLTN.

Điều 7. Những trường hợp sinh viên không được làm KLTN

Những sinh viên đủ điều kiện quy định tại khoản 1, 2 Điều 6, nhưng thuộc một trong các trường hợp sau thì không được làm KLTN:

1. Có học phần bị điểm D.
2. Đang trong thời gian chấp hành hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

Điều 10. Bảo vệ đề cương KLTN

1. Trong thời gian 01 tháng kể từ ngày hết hạn thông báo theo quy định tại Điều 8 của quy chế này, Hội đồng khoa học của các khoa phải hoàn tất việc xét duyệt đề cương KLTN.

2. Đề cương KLTN đáp ứng đầy đủ những yêu cầu sau:

- a) Thông tin cá nhân của sinh viên và của người hướng dẫn.
- b) Tên đề tài phải ngắn gọn, rõ ràng.
- c) Đề tài phải phù hợp với chuyên ngành đào tạo.
- d) Đề tài phải có giá trị khoa học, khuyến khích các đề tài có tính mới hoặc thực tiễn.
- e) Xác định cụ thể đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu.
- g) Phương pháp thu thập thông tin cần thiết, phương pháp nghiên cứu.
- h) Tài liệu tham khảo.
- i) Những vấn đề khác phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu.

3. Sinh viên phải nộp 3 bản đề cương KLTN cho Hội đồng khoa học của khoa trước thời điểm bảo vệ ít nhất 10 ngày.

4. Đối với những đề cương không đạt, sinh viên được bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ lần bảo vệ thứ nhất. Những đề cương không đạt lần thứ hai thì sinh viên phải chuyển sang hình thức học các học phần tốt nghiệp.

Điều 12. Trách nhiệm của sinh viên khi làm KLTN

1. Báo cáo kết quả, tiến độ nghiên cứu cho người hướng dẫn một cách thường xuyên.

2. Có tinh thần hợp tác, tôn trọng người hướng dẫn.

3. Tuân thủ đúng kế hoạch đề ra.

Điều 13. Thay đổi đề tài KLTN

1. Trước khi bảo vệ đề cương, sinh viên được thay đổi đề tài, nhưng phải được sự đồng ý của người hướng dẫn. Sinh viên phải đăng ký đề tài mới với khoa trước ngày bảo vệ đề cương ít nhất là 15 ngày.

2. Trong thời hạn 15 ngày sau khi bảo vệ đề cương, sinh viên được làm đơn xin thay đổi đề tài nhưng phải có lý do chính đáng, được người hướng dẫn đồng ý và được Hội đồng bảo vệ đề cương chấp thuận. Khoa tổ chức nghiệm thu đề cương mới.

Điều 14. Thời gian làm KLTN

Thời gian làm KLTN là từ 03 đến 04 tháng, tính từ ngày thông qua đề cương KLTN đến khi nộp KLTN. Nếu gặp trở ngại khách quan thì Hiệu trưởng có thể gia hạn thêm, nhưng không quá 01 tháng.

Điều 15. Điều kiện để sinh viên được bảo vệ KLTN

Sinh viên phải hoàn thành KLTN đúng theo đề cương đã được phê duyệt trong thời gian quy định và được người hướng dẫn chấp thuận cho bảo vệ bằng văn bản.

Không còn nợ học phần nào tính đến thời điểm bảo vệ.

Điều 18. Trình tự, thủ tục chấm KLTN

Buổi chấm KLTN được tiến hành theo trình tự sau đây:

1. Thư ký Hội đồng trình bày tóm tắt các điều kiện được làm KLTN của sinh viên, tên đề tài, người hướng dẫn và ý kiến nhận xét của người hướng dẫn.

2. Sinh viên trình bày KLTN trước Hội đồng. Phần trình bày của sinh viên bằng hình thức thuyết trình sử dụng PowerPoint slides, thời gian trình bày từ 10 đến 15 phút.

3. Người hướng dẫn đọc bản nhận xét và đặt câu hỏi. Sau đó các thành viên Hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi.

4. Sinh viên có trả lời tất cả những câu hỏi được đặt ra.

5. Hội đồng hội ý riêng để đưa ra kết quả chấm KLTN, Hội đồng chấm theo nguyên tắc lấy điểm bình quân theo thang điểm 10.

6. Nội dung chấm KLTN: Hội đồng chấm trên cơ sở đánh giá các yêu cầu sau:

a) Sự phù hợp với đề cương của KLTN

b) Giá trị về mặt lý luận và thực tiễn của đề tài.

c) Việc sử dụng các phương pháp và tổ chức nghiên cứu.

d) Kết quả nghiên cứu, tính logic, tính trung thực của số liệu.

e) Tính khoa học của cấu trúc KLTN.

g) Trình độ hiểu biết về đề tài và các vấn đề khác có liên quan đến nội dung nghiên cứu thông qua trả lời các câu hỏi của các thành viên hội đồng.

7. Đối với các KLTN không đạt, Hội đồng phải giải thích rõ lý do làm cơ sở cho sinh viên chỉnh sửa để bảo vệ lần thứ hai.

Điều 19. Bảo vệ KLTN lần thứ hai

1. Sinh viên không đủ điểm đạt khi bảo vệ KLTN lần thứ nhất sẽ được bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày kể từ lần bảo vệ thứ nhất.

2. Nếu sinh viên bảo vệ KLTN lần thứ hai không đạt thì chuyển sang hình thức học các học phần thay thế để xét tốt nghiệp.

Điều 20. Kết quả điểm KLTN

1. Điểm của một khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng các điểm của từng thành viên trong hội đồng. Có thể lấy đến 01 chữ số thập phân. Điểm đạt của KLTN là từ 5.5 điểm trở lên. Nếu điểm của các thành viên trong Hội đồng chênh lệch nhau từ 2 điểm trở lên, thì Hội đồng phải trao đổi lại; nếu chưa thống nhất thì tập hợp báo cáo trình Trường khoa/ Bộ môn xem xét quyết định.

2. Các khóa luận tốt nghiệp sau khi đã bảo vệ đạt, sinh viên phải chỉnh sửa theo ý kiến đóng góp của Hội đồng. Có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và Chủ tịch hội đồng.

3. Sau khi có xác nhận đã chỉnh sửa sinh viên nộp 03 bản về khoa để lưu theo quy định.

4. Điểm KLTN chỉ được Khoa công nhận và gửi về Phòng Đào tạo sau khi KLTN đã chỉnh sửa theo ý kiến đóng góp của Hội đồng.

5. Sau khi các Hội đồng chấm KLTN hoàn tất các công việc, khoa/bộ môn chịu trách nhiệm tổng hợp toàn đơn vị và báo cáo về Phòng Đào tạo để Trường xét duyệt công nhận kết quả đã bảo vệ, cũng như hoàn chỉnh bảng điểm xét công nhận tốt nghiệp.

Chương IV.

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ THANH TRA, KIỂM TRA

Điều 21. Xử lý vi phạm

1. Sinh viên nộp KLTN trễ so với thời hạn quy định trong vòng 7 ngày sẽ bị trừ 10% số điểm. Nộp trễ từ 07 ngày trở lên thì không được nghiệm thu lần 1, mà phải chuyển qua nghiệm thu lần 2. Thời gian nghiệm thu lần 2 do Hội đồng khoa học của Khoa/Bộ môn trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Sinh viên sao chép 50% KLTN của người khác hoặc sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác làm nội dung chủ yếu của KLTN thì không nghiệm thu. Giảng viên hướng dẫn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về vi phạm của sinh viên. Sinh viên phải học bổ những học phần thay thế cho khóa luận tốt nghiệp.

3. Đối với cán bộ quản lý khoa/bộ môn, giảng viên hướng dẫn và cán bộ chấm KLTN nếu vi phạm Quy định này, tùy theo mức độ vi phạm mà bị kiểm điểm phê bình, tới bị xử lý kỷ luật.

QUY CHẾ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN (Trích)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 558/QĐ-ĐHBL
ngày 25/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu)*

Chương II TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ THI

Điều 18. Trách nhiệm của sinh viên trong buổi thi

1. Sinh viên dự thi phải trang phục như giờ học chính khóa và phải có mặt tại điểm thi theo đúng thời gian quy định. Sinh

viên đến chậm quá 15 phút sau thời điểm tính giờ làm bài sẽ không được dự thi môn đó.

2. Khi vào phòng thi, sinh viên phải tuân thủ các quy định sau:

a) Trình thẻ sinh viên hoặc các giấy tờ tùy thân có ảnh cho CBCT;

b) Không được mang vào khu vực thi và phòng thi giấy than, bút xoá; chất gây nổ, chất gây cháy; bia, rượu; phương tiện kỹ thuật thu phát sóng; thiết bị ghi âm, ghi hình; thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi và các vật dụng bị cấm khác.

c) Không được hút thuốc trong khu vực thi; không được uống rượu, bia trước khi thi

d) Ghi đầy đủ thông tin vào giấy thi, giấy nháp.

e) Bài làm không bị nhàu, nát và không có dấu hiệu riêng. Cấm làm bài bằng nhiều màu mực hoặc dùng mực màu đỏ, bút chì (trừ trường hợp môn thi cho phép). Các phần viết hỏng thể hiện bằng gạch chéo.

g) Sinh viên có quyền hỏi CBCT một cách công khai, nội dung chỉ liên quan đến quy chế thi.

h) Phải giữ gìn trật tự trong phòng thi, tôn trọng CBCT và người khác.

i) Không trao đổi bài với nhau (dùng lời nói; cho xem bài làm, giấy nháp...)

k) Trường hợp có vấn đề về sức khỏe hoặc trường hợp bất khả kháng khác, phải báo cáo CBCT để được xem xét giải quyết.

l) Khi nộp bài sinh viên phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào danh sách thi.

m) Sinh viên chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài, sau khi nộp bài làm, đề thi và giấy nháp.

Chương III

CHẤM BÀI THI

Điều 23. Khiếu nại, phúc khảo bài thi

Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày công bố điểm thi, sinh viên có quyền khiếu nại hoặc đề nghị chấm phúc khảo bài thi. Quá thời hạn trên, sinh viên mất quyền khiếu nại và phúc khảo, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đơn khiếu nại, phúc khảo, đơn vị có thẩm quyền phải có kết luận trả lời.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27. Đối với sinh viên

1. Khiển trách

Áp dụng đối với những sinh viên vi phạm lần thứ nhất: nhìn bài của sinh viên khác hoặc cho sinh viên khác nhìn bài của mình; trao đổi với nhau (đưa bài thi cho sinh viên khác, đưa giấy nháp cho sinh viên khác, trao đổi bằng lời nói); mất trật tự trong phòng thi; có hành vi, lời nói khiếm nhã với người khác.

Hình thức này do hai CBCT quyết định và phải được ghi rõ trong biên bản vi phạm. Sinh viên bị khiển trách bị trừ 25% số điểm thi của môn đó.

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

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

b) Chép bài của sinh viên khác.

CBCT lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và ghi rõ hình thức kỷ luật.

Sinh viên bị cảnh cáo bị trừ 50% số điểm thi của môn đó.

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

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong thời gian thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm.

b) Mang vào phòng thi phương tiện kỹ thuật thu phát sóng, 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, chất gây cháy hoặc 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 vào bài thi những từ ngữ, hình ảnh, biểu tượng có tính chất cực đoan hoặc có nội dung trái với đạo đức xã hội hoặc mang tính chất cổ vũ bạo lực, chiến tranh, những nội dung khác không liên quan đến bài thi.

đ) Có hành động đe dọa, xúc phạm hoặc dùng vũ lực đối với cán bộ có trách nhiệm trong buổi thi hay với sinh viên khác.

CBCT lập biên bản vi phạm, thu tang vật (nếu có) và đề nghị phụ trách coi thi quyết định bằng cách ghi vào biên bản do CBCT lập trước đó.

Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó, phải nộp bài và đề thi cho CBCT, cán bộ giám sát dẫn sinh viên bị kỷ luật đến phòng hội đồng và được cán bộ trật tự giám sát, chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài môn đó.

4. Việc xử lý kỷ luật sinh viên phải được công bố cho sinh viên biết. Nếu sinh viên không chịu ký tên vào biên bản thì hai

CBCT ký tên vào biên bản. Nếu giữa hai CBCT không thống nhất được thì báo cáo Phụ trách coi thi quyết định.

Những sinh viên vi phạm quy chế thi đến mức độ phải khiển trách trở lên thì không được xem xét cấp các loại học bổng trong học kỳ đó.

QUY ĐỊNH

Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên đại học chính quy
(Ban hành kèm theo Quyết định số 530 /QĐ - ĐHBL ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu)

CHƯƠNG II **CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM**

Điều 4: Khung điểm đánh giá

TT	Các mặt đánh giá	Khung điểm
1	Đánh giá về ý thức tham gia học tập	Từ 0 đến 20 điểm.
2	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường	Từ 0 đến 25 điểm.
3	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	Từ 0 đến 20 điểm.

4	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	Từ 0 đến 25 điểm.
5	Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện	Từ 0 đến 10 điểm.

Điều 5: Các tiêu chí đánh giá chi tiết và mức điểm

Điểm tối đa : Không quá 100 điểm

(Mức điểm chi tiết theo phụ lục đính kèm)

Điều 6: Các trường hợp được cộng điểm rèn luyện vượt khung điểm đánh giá

1. Sinh viên được cộng tối đa 10 điểm vào tổng điểm rèn luyện trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học hoặc là thành viên đội tuyển trường đạt giải thưởng từ giải III trở lên trong các cuộc thi, hội thi, hoạt động từ cấp khu vực trở lên.

b) Sinh viên được nhận Bằng khen từ cấp tỉnh trở lên về công tác giữ gìn trật tự xã hội, đấu tranh bảo vệ pháp luật, cứu người, danh hiệu “Sinh viên 5 tốt”, thành tích trong học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

c) Sinh viên nhận Bằng khen cấp Trung ương về công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên.

2. Sinh viên được cộng tối đa 5 điểm vào tổng điểm rèn luyện trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học hoặc các cuộc thi, hội thi, hoạt động đạt giải khuyến khích từ cấp khu vực trở lên; giải I, II, III cấp trường và cấp tỉnh.

b) Sinh viên nhận Bằng khen cấp tỉnh về công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên.

3. Sinh viên đạt các giải thưởng, danh hiệu, khen thưởng khác từ cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên sẽ được xét tương đương với một trong các mức thành tích trên.

4. Điểm cộng vượt khung điểm đánh giá đối với các trường hợp trên không vượt quá 100 điểm.

CHƯƠNG III

CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ VÀ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 7: Phân loại kết quả rèn luyện

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

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;

đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

e) Dưới 35 điểm: loại kém.

Điều 8: Phân loại để đánh giá

1. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

2. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

3. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

5. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. Sinh viên khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của sinh viên tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. Sinh viên đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

9. Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai trường thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của trường cũ khi học tại trường mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 9: Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do trường quy định(theo mẫu đánh giá).

2. Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

3. Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

4. Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 16: Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường.

4. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 17: Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại lên Trường khoa, Phòng CTCT-QLSV, Hiệu trưởng nhà trường 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 của pháp luật về khiếu nại.

QUY ĐỊNH (Trích)

**về việc đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên các ngành
cao đẳng hệ chính quy của Trường Đại học Bạc Liêu**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHBL ngày
17/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu)*

Chương II

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ VÀ MỨC ĐIỂM CỤ THỂ

Điều 5. Ý thức, thái độ và kết quả học tập

Khung điểm đánh giá từ 0 đến 30 điểm

1. Ý thức và thái độ trong học tập: 4 điểm.

Nghỉ quá số tiết theo quy định không có sự đồng ý của lãnh đạo đơn vị hoặc bị cấm thi mỗi học phần: Trừ 2 điểm (số điểm trừ không quá 4 điểm).

2. Ý thức và thái độ tham gia các hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học: 8 điểm

a) Tham gia một trong các hoạt động sau: 3 điểm

Tham gia các hoạt động ngoại khóa, sinh hoạt chuyên môn, các buổi nói chuyện chuyên đề, hội thảo nghiên cứu khoa học; Viết bài tham gia kỷ yếu hội thảo khoa học; Là thành viên viết bài tham gia cuộc thi ý tưởng sáng tạo trong sinh viên; Tham gia hỗ trợ nghiên cứu luận văn, luận án, đề tài NCKH được chủ nhiệm đề tài xác nhận; Tham gia các cuộc thi Olympic do Trung ương Đoàn Thanh niên, Trung ương Hội sinh viên tổ chức.

b) Tham gia một trong các hoạt động sau: 5 điểm

Tham gia là thành viên đề tài nghiên cứu khoa học, bài báo; Là trưởng nhóm viết bài tham gia cuộc thi ý tưởng sáng tạo trong sinh viên; Tham gia cuộc thi Khởi nghiệp trong sinh viên; Đạt giải trong các kỳ thi Olympic do Trung ương Đoàn Thanh

niên, Trung ương Hội sinh viên tổ chức; Đạt giải Khuyến khích, giải Ba, giải Nhì trong các cuộc thi Olympic về chuyên môn cấp trường.

c) Tham gia một trong các hoạt động sau: 8 điểm

Chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học trong sinh viên; Trưởng nhóm trong các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật; Đạt giải Nhất trong các kỳ thi Olympic về chuyên môn cấp trường.

3. Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi: 8 điểm

a) Thực hiện tốt quy chế thi, kiểm tra học phần: 4 điểm

b) Hoàn thành nhiệm vụ khi tham gia các cuộc thi, hội thi do Khoa, Bộ môn, Nhà trường phát động: Từ 0 đến 4 điểm

Nếu vi phạm quy chế thi bị cán bộ coi thi lập biên bản: Trừ 2 điểm/lần (tổng số điểm bị trừ không quá 8 điểm)

4. Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập: Có tinh thần vượt khó, vươn lên trong học tập: Tối đa 2 điểm

5. Kết quả học tập: 8 điểm

a) Điểm TBCHT: Từ 3.60 trở lên: 8 điểm

b) Điểm TBCHT: Từ 3.20 đến 3.59: 6 điểm

c) Điểm TBCHT: Từ 2.50 đến 3.19: 4 điểm

d) Điểm TBCHT: Dưới 2.50: 2 điểm

Điều 6. Tiêu chí đánh giá về ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường

Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm

1. Ý thức chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành, của cơ quan quản lý thực hiện trong Nhà trường:

Chấp hành tốt các quy định của pháp luật (không vi phạm pháp luật): 8 điểm

Nếu sinh viên vi phạm pháp luật có văn bản xử lý của cơ quan có thẩm quyền thì không đánh giá điểm mục này.

2. Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Nhà trường: 17 điểm

a) Thực hiện tốt các nội quy, quy chế, quy định của nhà trường (kể cả quy định Ký túc xá): 8 điểm (Trừ 01 điểm/1 lần nhắc nhở; Trừ 3 điểm/1 lần phê bình (khiển trách); Trừ 5 điểm/1 lần cảnh cáo)

b) Tham gia các buổi học của “Tuần sinh hoạt công dân - HSSV”: 6 điểm (Vắng 1 buổi trừ 2 điểm)

c) Tham gia các buổi ngoại khóa thời sự, chính trị; các buổi lao động vệ sinh từ cấp khoa trở lên: 3 điểm (Vắng 1 buổi trừ 2 điểm)

Điều 7. Tiêu chí đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, bạo lực học đường

Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm

1. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. Học sinh, sinh viên là người khuyết tật, được đánh giá ý thức tham gia các hoạt động tùy theo tình trạng sức khỏe phù hợp, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể:

a) Tham gia các hoạt động chính trị, xã hội (dự các buổi mít tinh, tuần hành, lễ...): 4 điểm.

b) Tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao từ cấp khoa trở lên: 4 điểm

+ Cấp khoa: 2 điểm

+ Cấp trường: 3 điểm

+ Cấp tỉnh trở lên: 4 điểm

c) Đạt thành tích trong các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao; các cuộc thi, hội thi từ cấp khoa trở lên: 4 điểm

+ Cấp khoa: 2 điểm

+ Cấp trường: 4 điểm

(Nếu tập thể đạt thành tích trên thì tất cả các thành viên trong tập thể đều được hưởng số điểm trên).

2. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;

a) Tham gia chiến dịch Tình nguyện hè của trường, địa phương; tham gia các hoạt động từ thiện, xã hội từ cấp Chi đoàn trở lên: 5 điểm

b) Tham gia Hiến máu tình nguyện: 4 điểm/lần

3. Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

Có ý thức tốt trong công tác tuyên truyền, phòng chống các tệ nạn xã hội : 4 điểm.

Điều 8. Tiêu chí đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng

Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm

1. Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác của sinh viên trong Nhà trường;

a) Sinh viên là UVBCH Đoàn trường, UVBCH hội sinh viên trường; Lớp trưởng, Bí thư chi đoàn, Chi hội trưởng Liên chi hội/Chi hội sinh viên; Đội trưởng Đội Văn nghệ khoa, trường; Đội trưởng Đội Lễ tân; Chủ nhiệm các Câu lạc bộ; Đội trưởng Đội Thanh niên xung kích hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 0 đến 8 điểm.

b) Thành viên Ban cán sự lớp, UVBCH chi đoàn, UVBCH Liên chi hội/Chi hội sinh viên; Thành viên Đội Thanh niên xung kích;

Trưởng phòng Ký túc xá; Thành viên đội văn nghệ của trường; Thành viên Đội Lễ tân; Thành viên các Câu lạc bộ hoàn thành nhiệm vụ được giao: Từ 0 đến 8 điểm.

2. Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của Lớp, Khoa, Bộ môn và Nhà trường: Từ 0 đến 4 điểm

3. Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (bằng khen, giấy khen...).

Sinh viên được khen thưởng vì có thành tích trong nghiên cứu khoa học; Sinh viên được biểu dương khen thưởng có sáng kiến cải tiến kỹ thuật được nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng; Sinh viên có thành tích đặc biệt: đạt giải Nhất, Nhì, Ba hoặc tương đương trong các cuộc thi, hội thi khu vực hoặc cấp toàn quốc; Sinh viên có được biểu dương trong việc cứu người gặp tai nạn, chống bão, lũ...): 8 điểm

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện của sinh viên được phân thành 05 loại: Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu. Cụ thể:

- a) Loại Xuất sắc : Từ 90 đến 100 điểm;
- b) Loại Tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm;
- c) Loại Khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm;
- d) Loại Trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm;
- e) Loại Yếu: Dưới 50 điểm.

2. Sinh viên bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình.

Điều 10. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Đầu mỗi năm học, Phòng CTCT-QLSV (hoặc đơn vị quản lý sinh viên) trình Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện và xét cấp học bổng khuyến khích cho sinh viên (sau đây gọi tắt là Hội đồng), kèm theo Kế hoạch làm việc của Hội đồng.

2. Cuối mỗi học kỳ (trước khi kết thúc thi học phần của học kỳ đó), các đơn vị chức năng có liên quan (Ban Quản lý Ký túc xá, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Cán bộ phụ trách các đội, nhóm văn nghệ,...) gửi danh sách sinh viên được khen thưởng/kỷ luật; Sinh viên tham gia các hoạt động văn nghệ, thể thao, hoạt động tình nguyện, xã hội, lễ, mittinh, hội thi...về phòng CTCT-QLSV để tập hợp và gửi các Khoa/Bộ môn thực hiện cộng trừ điểm cho sinh viên theo quy định.

3. Đến thời điểm đánh giá theo quy định, sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Nhà trường quy định (Phụ lục I) Cố vấn học tập tổ chức họp lớp để xem xét, đánh giá, thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở kết quả rèn luyện thực tế và phải được quá $\frac{1}{2}$ ý kiến đồng ý của tập thể lớp. Kết quả cuộc họp đánh giá của lớp phải được ghi biên bản, có chữ ký của cố vấn học tập (người chủ trì) và thư ký cuộc họp (do cuộc họp đề xuất); Cố vấn học tập có trách nhiệm kiểm tra, rà soát, tổng hợp điểm rèn luyện sinh viên của lớp (Phụ lục II) trình lãnh đạo Khoa/Bộ môn, đồng thời chịu trách nhiệm giải đáp các thắc mắc, khiếu nại của sinh viên liên quan đến điểm rèn luyện.

4. Các Khoa/Bộ môn sau khi tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, gửi bảng tổng hợp kết quả rèn luyện sinh viên của lớp và danh sách đề nghị xét cấp học bổng khuyến khích của học kỳ hiện tại về phòng CTCT-QLSV.

5. Cán bộ phụ trách của phòng CTCT-QLSV có trách nhiệm tổng hợp điểm rèn luyện và học bổng khuyến khích học tập trình Hội đồng xem xét; Công bố điểm rèn luyện và học bổng khuyến khích trên website của trường ít nhất 20 ngày trước khi ban hành quyết định và phải được công khai trong toàn Trường.

6. Sau khi có Quyết định cộng nhận điểm rèn luyện của sinh viên, Cố vấn học tập có trách nhiệm nhập điểm rèn luyện của sinh viên lên hệ thống trong vòng 14 ngày, kể từ ngày ký quyết định.

Điều 11. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện toàn khóa học của từng sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý tại Trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện khi kết thúc khóa học.

2. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác có liên quan đến quyền lợi của sinh viên.

3. Kết quả rèn luyện xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN SINH VIÊN

Điều 12. Thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên:

1. Cấp trường: Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền.

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng đơn vị Phòng phụ trách công tác học sinh, sinh viên (Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên).

c) Các uỷ viên: Đại diện lãnh đạo các Khoa, Bộ môn, Phòng liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của trường.

d) Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường căn cứ vào quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, Bộ môn tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

2. Cấp Khoa/Bộ môn: Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa/Bộ môn có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa/Bộ môn xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Trưởng Khoa/Bộ môn hoặc Phó Trưởng Khoa/Phó Trưởng Bộ môn được Trưởng Khoa/Trưởng Bộ môn uỷ quyền.

b) Các uỷ viên: Trợ lý Khoa, Bộ môn; Cố vấn học tập các lớp; Đại diện BCH Đoàn Khoa/Bộ môn; Đại diện Ban cán sự lớp.

Điều 13. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

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

2. Điểm rèn luyện của sinh viên trong học kỳ là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá quy định. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ trong năm học đó. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của các năm học.

3. Sinh viên có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

Điều 14. Quyền khiếu nại của sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện

Sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Thời gian thực hiện

Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì cần bổ sung, sửa đổi các đơn vị gửi bằng văn bản để Nhà trường xem xét bổ sung, sửa đổi nếu thấy cần thiết.

QUY CHẾ (Trích)

**Xét, cấp học bổng khuyến khích học tập, học bổng tài trợ, khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên đại học, cao đẳng
hệ chính quy**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-ĐHBL ngày 30/3/2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu)*

Chương II HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Điều 3. Tiêu chuẩn và mức xét cấp học bổng khuyến khích học tập

1. Tiêu chuẩn

- Sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét

học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của Nhà trường.

+ Kết quả học tập được xác định theo quy định của Quy chế đào tạo hệ đại học và cao đẳng hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Cụ thể như sau:

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

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

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

Điểm trung bình chung của học kỳ xét học bổng chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất, trong đó, không có điểm thi dưới 5,0 và điểm tổng kết học phần phải đạt từ điểm C trở lên.

+ Kết quả rèn luyện:

Đối với hệ đại học được xác định theo Quyết định số 530/QĐ-ĐHBL, ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Bạc Liêu, về việc ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên đại học chính quy.

Đối với hệ cao đẳng được xác định theo Quyết định số 183/QĐ-ĐHBL, ngày 15 tháng 8 năm 2012, của Hiệu trưởng trường Đại học Bạc Liêu ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV trường Đại học Bạc Liêu.

- Sinh viên chỉ được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập khi đã hoàn thành từ 15 tín chỉ trở lên trong học kỳ được xét.

- Thời gian sinh viên tạm dừng, kéo dài và thời gian học lấy bằng thứ 2 không được xét cấp học bổng;

2. Mức xét cấp học bổng

- Mức học bổng khuyến khích được chia thành:

+ **Mức học bổng loại khá:** Áp dụng đối với sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên hoặc điểm học tập đạt loại giỏi nhưng điểm rèn luyện đạt loại khá. Mức học bổng loại khá bằng mức trần học phí theo từng ngành học mà sinh viên đóng cho nhà trường trong học kỳ xét học bổng.

+ **Mức học bổng loại giỏi:** Áp dụng đối với sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên hoặc điểm học tập đạt loại xuất sắc nhưng điểm rèn luyện đạt loại khá hoặc tốt. Mức học bổng loại giỏi cao hơn loại khá 10%.

+ **Mức học bổng loại xuất sắc:** Áp dụng đối với sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng loại xuất sắc cao hơn loại giỏi 10%.

- Sinh viên đủ điều kiện xét học bổng khuyến khích được sắp xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp theo kết quả xếp loại học bổng khuyến khích căn cứ vào số suất học bổng đã được xác định dựa trên quỹ học bổng đã được phân bổ.

- Đối với những ngành nghề đào tạo không thu học phí thì áp dụng theo mức trần học phí được Nhà nước cấp bù cho nhóm ngành đào tạo của trường.

Điều 4. Quỹ học bổng khuyến khích học tập

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

Điều 5. Thủ tục xét cấp học bổng khuyến khích học tập

- Đầu mỗi năm học, Phòng Kế hoạch-Tài chính xác định quỹ học bổng khuyến khích học tập và Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên (Phòng CTCT-QLSV) phân bổ quỹ học bổng cho từng Khoa căn cứ vào số lượng sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phòng Đào tạo trích lọc những sinh viên đủ tiêu chuẩn xét học bổng khuyến khích theo **Điều 3**, gửi cho các Khoa và Phòng CTCT-QLSV.

- Sau khi có kết quả học tập và điểm rèn luyện của sinh viên, các Khoa chủ động tiến hành xét và phân bổ quỹ học bổng mà Khoa được giao, gửi kết quả về Phòng CTCT-QLSV theo thời gian quy định.

- Phòng CTCT-QLSV tập hợp kết quả xét học bổng từ Khoa, công bố danh sách dự kiến trên Website của trường và tiếp nhận các ý kiến phản hồi trong vòng 10 ngày kể từ ngày đăng Website.

- Sau khi kết thúc thời gian phản hồi, Phòng CTCT-QLSV trình Hội đồng xét cấp học bổng của Trường.

- Hội đồng xét cấp học bổng của Trường tiến hành tổ chức xét duyệt và trình kết quả lên Hiệu trưởng ra Quyết định.

- Sau khi có Quyết định của Hiệu trưởng, Phòng CTCT-QLSV đăng tải chính thức trên Website và gửi đến các Khoa, Phòng có liên quan để thực hiện.

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

THÔNG BÁO

V/v hướng dẫn thủ tục, hồ sơ để thực hiện quyền lợi của SV

Căn cứ Quy chế học sinh sinh viên các trường đại học, cao đẳng, TCCN hệ chính quy ban hành theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 86/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Quy chế quy chế đào tạo trình độ đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ ban hành theo Quyết định số 556/QĐ-ĐHBL ngày 25/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu;

Để tạo điều kiện thuận lợi trong công tác quản lý, phục vụ sinh viên, Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu quy định một số nội dung về hồ sơ, thủ tục liên quan đến việc thực hiện các quyền lợi của sinh viên. Nội dung cụ thể như sau:

I. Nội dung

1. Hướng dẫn thực hiện chế độ miễn, giảm học phí
2. Hướng dẫn thủ tục về việc sinh viên vay vốn tín dụng, tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, hưởng các chế độ hỗ trợ học tập, thanh toán tiền bảo hiểm y tế.
3. Hướng dẫn thủ tục về việc sinh viên nghỉ học tạm thời, thôi học, học lại
4. Xác nhận là sinh viên

II. Đối tượng, hồ sơ và quy trình thực hiện

(Có Phụ lục kèm theo thông báo)

III. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc trường

1. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên (CTCT-QLSV)

- Hướng dẫn, tiếp nhận các hồ sơ có liên quan theo quy định
- Thẩm định và ký xác nhận các hồ sơ có liên quan.
- Tiếp nhận và thẩm định trình Hiệu trưởng ký các quyết định liên quan đến việc sinh viên xin nghỉ học có thời hạn, xin thôi học, xin học lại.

2. Phòng Kế hoạch –Tài chính

- Liên hệ với các cấp có thẩm quyền cấp bù học phí.
- Thực hiện quyết định miễn giảm học phí cho sinh viên

3. Phòng Đào tạo và các Khoa, Bộ môn

- Tạo điều kiện cho sinh viên hoàn thành các hồ sơ theo quy định.

- Phối hợp thực hiện các quyết định sau khi hiệu trưởng ký.

Để thực hiện tốt quyền lợi đối với sinh viên, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thông báo để sinh viên biết và thực hiện đầy đủ, kịp thời các nội dung theo quy định này./.

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC LIÊN QUAN ĐẾN QUYỀN LỢI CỦA SINH VIÊN
(Theo Thông báo số: 208/TB-ĐHBL ngày 06/ 6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu)

I/Hướng dẫn thực hiện hồ sơ miễn giảm học phí

TT	NỘI DUNG	ĐỐI TƯỢNG	HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH (Các bước thực hiện)	THỜI HẠN GIẢI QUYẾT
01	Miễn học phí	1) Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng:	- Đơn đề nghị miễn học phí - Bản photo (có chứng thực) thẻ Thương binh của cha hoặc mẹ - Giấy xác nhận của phòng LĐ-TB	Trong thời gian 45 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ I của khóa học

		- Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh - Con của AHLLVTND; con của AHLĐ trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh; con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.	và XH về việc sinh viên là con của đối tượng được ưu tiên	
--	--	--	---	--

01	Miễn học phí (tt)	2) Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;	- Đơn đề nghị miễn học phí - Giấy xác nhận sinh viên khuyết tật của UBND xã/phường ; - Hoặc bản photo (có chứng thực) QĐ v/v trợ cấp XH của UBND cấp huyện/thị/thành phố cấp cho sinh viên.	Trong thời gian 45 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ I của khóa học
		3) Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo	- Đơn đề nghị miễn học phí . - Bản sao có chứng thực giấy khai sinh - Bản sao có chứng thực Sổ hộ nghèo hoặc Giấy xác nhận hộ cận nghèo	Trong thời gian 45 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ I của khóa học (Đầu mỗi học kỳ tiếp theo, sinh viên phải bổ sung bản sao có chứng thực Sổ hộ nghèo hoặc

				Giấy xác nhận hộ cận nghèo để được xét miễn tiếp)
		4) Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. Cụ thể: - 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, Bố Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ơ Đu; - Vùng có Điều kiện	- Đơn đề nghị miễn học phí . - Bản sao có chứng thực giấy khai sinh - Bản sao có chứng thực Sổ hộ khẩu hoặc Giấy đăng ký tạm trú	Trong thời gian 45 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ I của khóa học

		kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn (Theo dữ liệu từ Bộ GDĐT)		
02	Giảm mức phí	70% học Sinh viên là người <u>dân tộc thiểu số</u> ở vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội <u>đặc biệt khó khăn</u> theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. - Dân tộc thiểu số (trừ các đối tượng sinh viên Dân tộc được miễn học phí) - Vùng KT-XH đặc biệt khó khăn (Theo dữ liệu của Bộ GDĐT)	- Đơn đề nghị giảm học phí - Bản sao có chứng thực giấy khai sinh - Bản sao có chứng thực Sổ hộ khẩu hoặc Giấy đăng ký tạm trú	Trong thời gian 45 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ I của khóa học
03		Sinh viên là con cán bộ,	- Đơn đề nghị giảm học	Trong thời gian 45

	Giảm 50% mức học phí	công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;	phí. - Bản sao có chứng thực giấy khai sinh - Bản sao có chứng thực Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ do tổ chức Bảo hiểm XH cấp.	ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ I của khóa học
--	-----------------------------	---	---	---

II/ Hướng dẫn thực hiện các quyền lợi khác

TT	NỘI DUNG	HỒ SƠ CẦN CÓ	QUY TRÌNH (Các bước thực hiện)	THỜI HẠN GIẢI QUYẾT
01	Xác nhận sinh viên làm thủ tục vay vốn tín dụng HSSV	Đơn xác nhận để vay vốn tín dụng	1.Sinh viên làm đơn vay vốn, điền đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nộp về cho lớp trưởng. 2. Lớp trưởng tập hợp và kiểm	Trong thời gian 1 tháng kể từ ngày bắt đầu học mỗi học kỳ của năm học

			tra thông tin sau đó nộp về Phòng CTCT-QLSV. 3. Phòng CTCT-QLSV tiếp nhận, kiểm tra và hoàn thành việc xử lý. 4. Lớp trưởng nhận lại đơn đã được xác nhận để trả lại cho sinh viên.	
02	Sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo.	- Sổ ưu đãi giáo dục đào tạo. - Các giấy tờ xác nhận thuộc diện ưu đãi giáo dục, đào tạo.	1. Sinh viên nộp sổ ưu đãi giáo dục đào tạo về Phòng CTCT-QLSV 2. Phòng CTCT-QLSV tiếp nhận, kiểm tra, xác nhận và trả lại cho sinh viên theo thời gian quy định.	Trong thời gian 1 tháng kể từ ngày bắt đầu học mỗi học kỳ của năm học

03	Xác nhận tạm hoãn NVQS	Đơn xác nhận là sinh viên để tạm hoãn NVQS.	1. Sinh viên làm đơn tạm hoãn NVQS. 2. Phòng CTCT-QLSV là nơi tiếp nhận, kiểm tra, xử lý và trả về cho sinh viên tại Phòng theo gian quy định.	3 ngày kể từ ngày nhận đơn.
04	Tạm nghỉ học	Đơn xin tạm nghỉ học có thời hạn. (Nếu tạm nghỉ học vì lý do sức khỏe phải có giấy chứng y hoặc kết quả khám chữ bệnh do các cơ sở y tế cấp)	1. Sinh viên làm đơn xin tạm nghỉ học, có xác nhận của phụ huynh, chính quyền địa phương; lãnh đạo Khoa, bộ môn có ý kiến đề nghị 2. Phòng CTCT-QLSV tiếp nhận, trình Hiệu trưởng ký Quyết định sau đó gửi cho sinh viên và các đơn vị liên quan	Sau 7 ngày kể từ ngày phòng CTCT-QLSV nhận hồ sơ
05	Thôi học	Đơn xin thôi học	1. Sinh viên làm đơn có xác nhận của phụ huynh, chính quyền địa phương, lãnh đạo	Sau 7 ngày kể từ ngày phòng CTCT-QLSV nhận hồ sơ

			Khoa, bộ môn có ý kiến đề nghị. 2. Phòng CTCT-QLSV tiếp nhận, trình Hiệu trưởng ký Quyết định sau đó gửi cho sinh viên và các đơn vị liên quan	
06	Xin học lại	- Đơn xin học lại. - Quyết định của Hiệu trưởng cho tạm nghỉ học hoặc đình chỉ học tập có thời hạn.	1. Sinh viên làm đơn xin học lại có xác nhận của phụ huynh, chính quyền địa phương; lãnh đạo Khoa, bộ môn có ý kiến đề nghị. 2. Phòng CTCT-QLSV tiếp nhận, trình Hiệu trưởng ký Quyết định sau đó gửi cho sinh viên và các đơn vị liên quan	Sau 7 ngày kể từ ngày phòng CTCT-QLSV nhận hồ sơ
07	Giấy giới	- Giấy giới thiệu,	1. Sinh viên làm đơn, giấy giới	3 ngày kể từ ngày

	thiệu, giấy xác nhận.	giấy xác nhận sinh viên. - Yêu cầu của bên đề nghị (nếu có)	thiệu theo yêu cầu nộp về Phòng CTCT-QLSV. 2. Phòng CTCT-QLSV tiếp nhận, kiểm tra, xử lý và trả về cho sinh viên theo thời gian quy định.	nhận đơn.
08	Xác nhận cho sinh viên làm thủ tục thanh toán bảo hiểm.	- Giấy đề nghị thanh toán bảo hiểm (cơ quan bảo hiểm cấp mẫu). - Giấy chứng y (sinh viên đề nghị bệnh viện cấp trong khi làm thủ tục xuất viện). - Thẻ bảo hiểm y tế.	1. Sinh viên mang các thủ tục cần thiết đến phòng CTCT- QLSV để xin xác nhận. 2. Phòng CTCT-QLSV tiếp nhận, kiểm tra, xử lý và trả về cho sinh viên theo thời gian quy định.	Tối đa 3 ngày kể từ ngày nhận đơn.
09	Thông tin	Xác nhận là sinh	Cố vấn học tập tổng hợp	Trong tháng đầu tiên

	về việc sinh viên ở nội trú hoặc, ngoại trú	viên ngoại trú hoặc ở nội trú (<i>Quy định trong sổ tay sinh viên</i>)	theo mẫu và gửi về phòng CTCT-QLSV.	kể từ khi bắt đầu mỗi năm học. Nếu có thay đổi về nơi ở, SV phải báo lại theo quy định
--	---	---	-------------------------------------	---

MỤC LỤC

STT	NỘI DUNG	TRANG	GHI CHÚ
1	Thông tin về trường	01	
2	Giới thiệu trường Đại học Bạc Liêu	02	
3	Chuẩn đầu ra và Chương trình đào tạo	04	
4	Sơ yếu lý lịch sinh viên	05	
5	Giấy xác nhận sinh viên nội trú	06	
6	Quy chế Ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy (Trích)	12	
7	Quy chế Công tác HSSV nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Trích)	13	
8	Quy chế Đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ (Trích)	16	

9	Quy định Về việc thực hiện tiểu luận và khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học, cao đẳng đào tạo theo hệ thống tín chỉ (Trích)	27	
10	Quy chế thi kết thúc học phần (trích)	33	
11	Quy định về việc đánh giá KQRL của HSSV trường Đại học BL	38	
12	Quy định đánh giá KQRL sinh viên đại học chính quy	44	
13	Quy chế xét, cấp học bổng khuyến khích, học bổng tài trợ khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên đại học, cao đẳng chính quy (trích)	49	
14	Thông báo Hướng dẫn thủ tục, hồ sơ để thực hiện quyền lợi của sinh viên	52	
15	Phụ lục kèm theo TB 208	54	

