



TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP
PHÂN HIỆU TẠI TỈNH ĐỒNG NAI



SỔ TAY SINH VIÊN

TP. Đồng Nai, 2026

www.vnuf2.edu.vn

GIỚI THIỆU VỀ PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP TẠI TỈNH ĐỒNG NAI

Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai là trường Đại học công lập trực thuộc Bộ NN&PTNN, là cơ sở đào tạo đại học đầu ngành, đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao đáp ứng yêu cầu phát triển ngành Lâm nghiệp và Phát triển nông thôn. Hơn 60 năm xây dựng và phát triển, các thế hệ thầy trò, CBVC nhà trường đã vượt qua vô vàn khó khăn gian khổ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, xây dựng nhà trường không ngừng lớn mạnh về mọi mặt, luôn xứng đáng là Trường đầu ngành, và là một Trung tâm khoa học Lâm nghiệp cả nước.

Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai (gọi tắt là Phân hiệu) trải qua các thời kỳ lịch sử phát triển và tên gọi như sau:

Cơ sở của Phân hiệu được hình thành ngay sau ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng (năm 1975) với tên gọi là Trường Trung học Lâm nghiệp Trung ương Nam Bộ, trực thuộc Tổng cục Lâm nghiệp trên cơ sở sáp nhập các Trường Nông - Lâm - Súc của tỉnh Bình Dương;

Năm 1977, Trường Trung học Lâm nghiệp Trung ương Nam Bộ chuyển tên thành Trường Trung học Lâm nghiệp Trung ương IV;

Năm 1989, Trường Trung học Lâm nghiệp Trung ương IV chuyển tên thành Trung học Lâm nghiệp Số 2;

Năm 2008, Cơ sở 2 trường Đại học Lâm nghiệp được thành lập trên cơ sở sáp nhập Trường Trung học Lâm nghiệp Số 2 vào Trường Đại học Lâm nghiệp theo quyết định số 240/QĐ-BNN-TCCB ngày 28/01/2008 của Bộ trưởng Bộ NN và PTNN;

Năm 2016, Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai được thành lập theo Quyết định số 4213/QĐ-BGDĐT ngày 05/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trên cơ sở nâng cấp Cơ sở 2 của Trường.

Hiện nay, Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai đã đạt được những thành tựu đáng kể với những con số ấn tượng là: Tổng số người học đã lên đến gần **10.000** học viên - sinh viên; Tổng số Viên chức – Lao động **166** người, trong đó có **03** PGS, **25** tiến sĩ, **103** thạc sĩ (số giảng viên đạt chuẩn chiếm trên **95%** tổng số giảng viên); Ngành nghề đào tạo không ngừng được mở rộng với **07** ngành bậc Tiến sĩ, **09** ngành bậc Thạc sĩ, **15** ngành bậc Đại học; các thế hệ cán bộ do Nhà trường đào tạo đã và đang công tác tại khắp mọi miền của đất nước, nhiều người đã trưởng thành, giữ những cương vị lãnh đạo chủ chốt trong các cơ quan, đơn vị từ Trung ương đến các địa phương. Nhiều người đã trở thành các nhà khoa học, đạt các học hàm, học vị Giáo sư; Phó Giáo sư và

Tiến sĩ, giữ các cương vị lãnh đạo chủ chốt trong các Viện nghiên cứu, các trường Đại học, Cao đẳng, chủ trì và tham gia thực hiện nhiều chương trình, đề tài khoa học cấp Nhà nước, cấp ngành... các cán bộ do Trường đào tạo đã làm nên thương hiệu có thứ hạng cao của Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai hiện nay. Công tác nghiên cứu khoa học đã bước đầu được khai thông với nhiều đề tài, dự án các cấp; Cơ sở vật chất không ngừng được đầu tư, mở rộng với khu giảng đường 7 tầng, trung tâm thí nghiệm thực hành, trung tâm thư viện hiện đại và các công trình phụ trợ phục vụ nhu cầu học tập, rèn luyện của sinh viên.

Với sứ mệnh là cơ sở đào tạo đại học đầu ngành, đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao đáp ứng yêu cầu phát triển ngành Lâm nghiệp và Phát triển nông thôn. Là trung tâm khoa học công nghệ có uy tín về lâm nghiệp, tài nguyên và môi trường, phòng chống và giảm nhẹ thiên tai, góp phần vào sự nghiệp phát triển bền vững kinh tế - xã hội - môi trường trên địa bàn nông thôn, trung du miền núi của cả nước. Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai là cơ sở giáo dục đại học phát triển theo hướng đa ngành, đa lĩnh vực, đa hệ...nhằm cung cấp đội ngũ cán bộ có trình độ đại học và trên đại học đáp ứng yêu cầu của sự công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Toạ lạc tại trung tâm phường Trảng Bom, thành phố Đồng Nai, cách khu du lịch sinh thái thác Giang Điền chưa tới 7 km, là nơi cửa ngõ của khu tam giác kinh tế trọng điểm phía Nam, có 10 khu Công nghiệp phát triển bậc nhất, thu hút hàng trăm ngàn người lao động, là môi trường lý tưởng thu hút sinh viên sau khi tốt nghiệp với nhiều việc làm, thu nhập cao.

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY
PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP TẠI TỈNH ĐỒNG NAI

1. BAN GIÁM ĐỐC

Phó Giám đốc – Phụ trách Phân hiệu:	TS. Nguyễn Sỹ Hà
-------------------------------------	------------------

2. CÁC PHÒNG, BAN CHỨC NĂNG

2.1. Phòng Tổ chức Hành chính

- Trưởng phòng:	ThS. Thái Hữu Thọ
- Phó Trưởng phòng:	ThS. Vũ Thị Huế

2.2. Phòng Đào tạo

- Trưởng phòng:	TS. Nguyễn Văn Phú
- Phó Trưởng phòng:	ThS. Lê Ngọc Diệp

2.3. Phòng Tài chính Kế toán

Trưởng phòng:	ThS. Đỗ Thị Thắm
---------------	------------------

2.4. Phòng CT&CT Sinh viên

- Trưởng phòng:	ThS. Cao Phi Long
- Phó Trưởng phòng:	ThS. Phạm Văn Sỹ

2.5. Phòng KHCN&HTQT

Phó Trưởng phòng, phụ trách phòng:	TS. Đào Thị Thùy Dương
------------------------------------	------------------------

2.6. Phòng ĐBCL

Trưởng phòng:	TS. Kiều Mạnh Hưởng
---------------	---------------------

2.7. Phòng QLĐT&TB:

Trưởng phòng:	ThS. Đỗ Đại Dương
---------------	-------------------

3. KHOA CHUYÊN MÔN

3.1. Khoa Lý luận Chính trị

- Trưởng khoa:	TS. Nguyễn Thị Thu Hiền
- Phó Trưởng khoa:	ThS. Nguyễn Thị Thu Trang

3.2. Khoa Lâm học

- Trưởng khoa:	TS. Nguyễn Văn Quý
- Phó Trưởng khoa:	TS. Nguyễn Xuân Hùng

3.3. Khoa Kinh tế

- Trưởng khoa:	TS. Trịnh Quang Thoại
- Phó Trưởng khoa:	ThS. Nguyễn Lê Quyền

3.4. Khoa Khoa học cơ bản

Trưởng khoa:	ThS. Lê Đình Lương
--------------	--------------------

3.5. Khoa TN&MT

- Trưởng khoa:	TS. Nguyễn Thị Hà
- Phó Trưởng khoa:	TS. Phạm Văn Hường
- Phó trưởng khoa:	TS. Đặng Việt Hùng

3.6. Khoa Công nghiệp & Kiến trúc

Phó Trưởng khoa, phụ trách khoa:	TS. Nguyễn Thị Thuận
----------------------------------	----------------------

3.7. Khoa Nông học

- Phó Trưởng khoa – Phụ trách khoa:	TS. Vũ Văn Hùng
- Phó Trưởng khoa:	ThS. Dương Thị Việt Hà
- Phó Trưởng khoa:	ThS. Trần Thị Hương

4. CÁC TRUNG TÂM

4.1. TT. Tin học và Ngoại ngữ

Phó Giám đốc:	ThS. Nguyễn Vũ Duy
---------------	--------------------

4.2. TT. Đào tạo & BD Nông lâm nghiệp

Giám đốc:	TS. Lê Hồng Việt
-----------	------------------

4.3. TT. Thực nghiệm &PTCN

Phó Giám đốc – Phụ trách trung tâm:	ThS. Bùi Đức Dân
-------------------------------------	------------------

4.4. TT. Sản xuất và Dịch vụ

- Giám đốc:	TS. Nguyễn Sỹ Hà
- Phó Giám đốc:	ThS. Tưởng Ngọc Khanh

4.5. Thư viện

Giám đốc:	ThS. Nguyễn Hạnh Tâm
-----------	----------------------

5. CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI

5.1. Đảng ủy

Bí thư:	TS. Nguyễn Sỹ Hà
---------	------------------

5.2. Công đoàn

- Chủ tịch:	ThS. Nguyễn Hạnh Tâm
- Phó chủ tịch:	TS. Nguyễn Văn Phú

5.3. Đoàn Thanh niên

- Bí thư:	ThS. Phan Thanh Trọng
- Phó Bí thư:	ThS. Nguyễn Sỹ Minh
- Phó Bí thư:	ThS. Nguyễn Tuấn Vũ

5.4. Hội Sinh Viên

- Chủ tịch:	ThS. Nguyễn Anh Quý
- Phó chủ tịch:	ThS. Nguyễn Hoàng Minh Quang
- Phó chủ tịch:	Sinh viên Ngô thanh Duy

**GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT HỆ THỐNG ĐÀO TẠO
CỦA PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP
TẠI TỈNH ĐỒNG NAI**

1. Bậc Đại học

TT	Ngành học	Mã ngành
1	Bảo vệ thực vật	7620112
2	Chăn nuôi	7620105
3	Kế toán	7340301
4	Khoa học cây trồng	7620110
5	Hệ thống thông tin	7480104
6	Lâm sinh	7620205
7	Logistics & quản lý chuỗi cung ứng	7510605
8	Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành	7810103
9	Quản lý đất đai	7850103
10	Quản lý tài nguyên rừng	7620211
11	Quản lý tài nguyên & Môi trường	7850101
12	Quản trị kinh doanh	7340101
13	Tài chính ngân hàng	7340201
14	Thiết kế nội thất	7580108
15	Thú y	7640101

2. Bậc Sau Đại học

TT	Ngành học	Mã ngành
I.	Thạc sỹ	
1.1	Công nghệ chế biến lâm sản	8549001
1.2	Công nghệ sinh học	8420201

1.3	Kỹ thuật cơ khí	8520103
1.4	Lâm học chương trình đào tạo tiếng Việt	8620201
1.5	Lâm học chương trình đào tạo tiếng Anh	8620201
1.6	Quản lý đất đai	8850103
1.7	Quản lý kinh tế	8310110
1.8	Quản lý tài nguyên rừng	8620211
1.9	Quản lý tài nguyên và môi trường	8850101
II.	Tiến sĩ	
2.1	Điều tra và quy hoạch rừng	9620208
2.2	Kinh tế nông nghiệp	9620115
2.3	Kỹ thuật chế biến lâm sản	9549001
2.4	Kỹ thuật cơ khí	9520103
2.5	Lâm sinh chương trình đào tạo tiếng Việt	9620205
2.6	Lâm sinh chương trình đào tạo tiếng Anh	9620205
2.7	Quản lý tài nguyên rừng	9620211

PHẦN I. QUY CHẾ

Công tác sinh viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai *(Ban hành kèm theo Quyết định số: 833/QĐ-PHDHLN ngày 05/8/2026 của Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai)*

Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15/5/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quy chế công tác sinh viên;

Căn cứ tình hình thực tế của Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, nhà trường vận dụng và ban hành **“Quy chế công tác sinh viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai”** để các đơn vị, cá nhân và sinh viên đại học hình thức đào tạo chính quy trong trường thực hiện.

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ và quyền của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý; khen thưởng và kỷ luật.
2. Tại Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tỉnh Đồng Nai, người đang học hệ đại học được gọi là sinh viên.

Điều 2. Công tác sinh viên

Công tác sinh viên - một trong những nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường là hệ thống các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, tư vấn và hỗ trợ sinh viên nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất, năng lực công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Điều 3. Yêu cầu về công tác sinh viên

1. Sinh viên là nhân vật trung tâm trong nhà trường, được nhà trường bảo đảm điều kiện để thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường.
2. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Chương 2

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy của nhà trường.
2. 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 rèn luyện đạo đức, lối sống.
3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức 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 hóa trong trường học.
4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.
5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi mới nhập học và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập.
6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.
7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của nhà trường.
8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.
9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi và kiểm tra theo quy định hiện hành. Khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, kịp thời báo cáo với các khoa, phòng, ban chức năng trình Giám đốc xử lý.
10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.
11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của nhà trường.

Điều 5. Quyền của sinh viên

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

2. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về 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 và chế độ chính sách của nhà nước có liên quan đến sinh viên.

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

- 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;

- Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;

- Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành;

- 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 & Đào tạo;

- Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, tham gia đội tự quản của sinh viên, 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;

- Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ nhanh, tiến độ chậm, học cùng lúc hai chương trình, được chuyển trường theo quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục & 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 Giám đốc giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được tiếp nhận vào ở trong ký túc xá và một số ưu tiên về miễn, giảm cho sinh viên thuộc đối tượng chính sách theo quy định của nhà trường.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

Thực hiện theo quy định tại Điều 88 Luật Giáo dục, Điều 61 Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Chương 3

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên

Đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

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

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Giám đốc quy định.

2. Khen thưởng định kỳ

a. Khen thưởng theo năm học.

** Đối với cá nhân sinh viên:*

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.
- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:
 - + Đạt danh hiệu “Sinh viên Khá”: nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;
 - + Đạt danh hiệu “Sinh viên Giỏi”: nếu xếp loại học tập giỏi và xếp loại rèn luyện tốt;

+ Đạt danh hiệu “Sinh viên Xuất sắc”, nếu xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc.

- Xếp loại học tập được xác định theo quy chế đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện.

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

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên đã bị kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc có điểm kết thúc học phần (điểm tổng kết học phần) ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

- Nội dung, mức khen thưởng đối với cá nhân sinh viên do Giám đốc quy định.

** Đối với tập thể lớp sinh viên:*

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: “Lớp sinh viên tiên tiến” và “Lớp sinh viên xuất sắc”.

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

+ Có từ 25% sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên khá” trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu “Sinh viên giỏi” trở lên;

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

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

- Đạt danh hiệu “Lớp sinh viên xuất sắc” nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu “Lớp sinh viên tiên tiến” và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên giỏi” trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu “Sinh viên xuất sắc”.

- Nội dung, mức khen thưởng đối với tập thể lớp sinh viên đạt danh hiệu “Lớp sinh viên tiên tiến”, “Lớp sinh viên xuất sắc” do Giám đốc quy định.

b. Khen thưởng toàn khóa học.

** Đối với cá nhân.*

- Danh hiệu sinh viên Khá, Giỏi, Xuất sắc toàn khóa:

Tiêu chuẩn cho các danh hiệu đối với cá nhân như phần a, mục 2, Điều 7. Điểm TBCQĐ và điểm rèn luyện xét là điểm TBCQĐ và điểm rèn luyện toàn khóa học. Số môn thi lại không quá hai môn trong toàn khóa học.

- Danh hiệu sinh viên có nhiều đóng góp cho phong trào học tập rèn luyện, có nhiều thành tích cho phong trào chung của trường, khoa, lớp; kết quả học tập toàn khoá phải đạt từ khá trở lên.

- Tất cả các danh hiệu trên đều không xét đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo lớp trở lên.

** Đối với tập thể lớp sinh viên.*

Danh hiệu “Lớp sinh viên tiên tiến toàn khoá học” và “Lớp sinh viên xuất sắc toàn khoá học”. Tiêu chuẩn cho các danh hiệu đối với tập thể như phần a, mục 2, Điều 7.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

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

2. Thủ tục xét khen thưởng

- Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành họp xét và lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, đề nghị lên khoa xem xét;

- Khoa tổ chức họp xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng của nhà trường;

- Căn cứ vào đề nghị của Khoa và phòng CT&CTSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng của trường tổ chức xét và đề nghị Giám đốc công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

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

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

- *Khiển trách*: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

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

- *Đình chỉ học tập có thời hạn*: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù

nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Giám đốc căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo;

- *Buộc thôi học*: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

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

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

1. Thủ tục xét kỷ luật

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

b) Cố vấn học tập/ giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với ban cán sự lớp, phân tích và thống nhất đề nghị hình thức kỷ luật gửi khoa chuyên môn quản lý sinh viên;

c) Khoa chuyên môn quản lý sinh viên tổ chức họp, xem xét và có văn bản báo cáo Hội đồng kỷ luật cấp Phân hiệu thông qua đơn vị thường trực Hội đồng là Phòng CT&CTSV đề nghị xem xét quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Phân hiệu;

d) Chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng kỷ luật phải tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần tham gia dự họp bao gồm các thành viên của Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Phân hiệu, đại diện tập thể lớp có sinh viên vi phạm, sinh viên có hành vi vi phạm, đại diện của các cơ quan, đơn vị và cá nhân khác có liên quan.

Sinh viên vi phạm đã được mời mà không đến dự họp, không có lý do chính đáng hoặc không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật của sinh viên. Hội

đồng kỷ luật xem xét, bỏ phiếu kín, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Giám đốc Phân hiệu xem xét việc ra quyết định kỷ luật. Chỉ các thành viên Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Phân hiệu có quyền bỏ phiếu.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật:

- a) Bản tự kiểm điểm của sinh viên có hành vi vi phạm;
- b) Biên bản họp lớp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;
- c) Văn bản đề nghị của khoa chuyên môn quản lý sinh viên;
- d) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Giám đốc Phân hiệu được ra quyết định kỷ luật mà không phải thực hiện theo trình tự, thủ tục và hồ sơ xử lý kỷ luật quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này đối với các hành vi vi phạm có đủ các điều kiện gồm: Hành vi vi phạm đã có quy định cụ thể về hình thức kỷ luật; có đủ căn cứ, chứng cứ xác định rõ hành vi vi phạm; vụ việc không có tình tiết phức tạp, không cần xác minh bổ sung và hình thức kỷ luật dự kiến áp dụng không phải là đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học.

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

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

2. *Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo:* sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

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

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

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

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.
 - Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc do Giám đốc uỷ quyền;
 - Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng CT&CTSV;
 - Các uỷ viên: Đại diện Khoa chuyên môn quản lý sinh viên; đại diện các phòng chức năng có liên quan; Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trường.
 - Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên (Lớp trưởng hoặc Bí thư chi đoàn) và cố vấn học tập/ giáo viên chủ nhiệm của lớp có sinh viên được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.
2. Giám đốc ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.
3. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật.
 - Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Giám đốc triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc;
 - Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của khoa, phòng CT&CTSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị sinh viên có thành tích, đề nghị Giám đốc khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Giám đốc ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;
 - Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên do Giám đốc quyết định thành lập để xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với từng sinh viên và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

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

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

Chương 4

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 14. Giáo dục tư tưởng chính trị

1. Giáo dục để sinh viên nhận thức, nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; bồi dưỡng tinh thần yêu nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc; nâng cao bản lĩnh chính trị và niềm tin vào con đường phát triển của đất nước.

2. Nội dung giáo dục tập trung vào phổ biến, quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các định hướng lớn của ngành Giáo dục; cung cấp thông tin về các vấn đề chính trị, thời sự trong nước và quốc tế có liên quan; định hướng nhận thức chính trị cho sinh viên, trang bị kiến thức nhận diện và đấu tranh với các quan điểm sai trái, thù địch, xuyên tạc.

3. Tổ chức các diễn đàn, hoạt động giáo dục đa dạng, thiết thực gắn với giáo dục chính khóa; tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên bày tỏ quan điểm của cá nhân; nắm bắt thông tin, xây dựng các phương pháp, hình thức, nội dung tuyên truyền, giáo dục phù hợp với thực tế của sinh viên.

Điều 15. Giáo dục pháp luật

1. Giáo dục để sinh viên hiểu và chấp hành Hiến pháp và pháp luật, hình thành văn hóa tuân thủ pháp luật, bảo đảm thượng tôn Hiến pháp và pháp luật trở thành chuẩn mực ứng xử của sinh viên trong cuộc sống, học tập và làm việc.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho sinh viên kiến thức về Hiến pháp, pháp luật liên quan quyền con người, quyền, nghĩa vụ cơ bản của công dân, quyền, trách nhiệm của sinh viên và các quy định pháp luật có liên quan trực tiếp đến sinh viên.

3. Tổ chức diễn đàn, hội thi, hoạt động ngoại khóa đa dạng, thiết thực, phù hợp với nhu cầu và đặc điểm của sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên nâng cao hiểu biết và tuân thủ, chấp hành pháp luật trong thực tiễn; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho sinh viên.

Điều 16. Giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ

1. Giáo dục, bồi dưỡng để sinh viên hình thành và phát triển hệ giá trị cơ bản của công dân Việt Nam trong thời kỳ mới là yêu nước, nhân ái, chăm chỉ, trung thực, trách nhiệm, kỷ luật, sáng tạo; biết sống tự chủ, nhân văn, ứng xử văn minh; tôn trọng truyền thống văn hóa dân tộc, tiếp thu tinh hoa văn hóa

nhân loại; có thị hiếu thẩm mỹ phù hợp với thuần phong mỹ tục và giá trị văn hóa dân tộc.

2. Xây dựng hệ giá trị của sinh viên trong môi trường giáo dục thông qua việc giáo dục, bồi dưỡng ý thức công dân; trách nhiệm với bản thân, gia đình, cộng đồng và xã hội; tinh thần cống hiến, khát vọng vươn lên, lập nghiệp, khởi nghiệp; ý thức ứng xử văn minh trong môi trường học tập, sinh hoạt và không gian mạng; tôn trọng sự khác biệt, đề cao hợp tác, hội nhập và phát triển bền vững.

3. Tổ chức các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thẩm mỹ, thể thao và trải nghiệm xã hội phù hợp nhằm phát triển nhân cách, năng lực sáng tạo và lan tỏa các giá trị nhân văn trong học tập, lao động và đời sống.

Điều 17. Giáo dục thể chất

1. Giáo dục để sinh viên nhận thức đúng vai trò, tác dụng của rèn luyện thể chất, hoạt động thể dục, thể thao và chế độ dinh dưỡng hợp lý nhằm nâng cao sức khỏe và phát triển toàn diện.

2. Hướng dẫn cho sinh viên nội dung, phương pháp tập luyện thể dục, thể thao đúng cách, an toàn, hình thành thói quen tự tập luyện thường xuyên để nâng cao sức khỏe, phát triển thể chất của bản thân.

3. Tổ chức các hoạt động thể thao cho sinh viên theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Giáo dục kỹ năng

1. Giáo dục để sinh viên có năng lực thích ứng với sự thay đổi của xã hội, công nghệ và thị trường lao động; góp phần phát triển toàn diện nhân cách, nâng cao năng lực nghề nghiệp và năng lực công dân.

2. Tuyên truyền, giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng phòng tránh rủi ro trên không gian mạng, kỹ năng phòng chống tệ nạn xã hội, kỹ năng khởi nghiệp, kỹ năng hội nhập; chú trọng phát triển các kỹ năng mềm và kỹ năng thiết yếu cho cuộc sống và nghề nghiệp.

3. Căn cứ đặc điểm đào tạo và nhu cầu thực tiễn để xây dựng chương trình, hoạt động giáo dục kỹ năng phù hợp, qua đó hình thành và phát triển kỹ năng một cách bền vững, hiệu quả.

Điều 19. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên

1. Tư vấn, hỗ trợ nâng cao năng lực tự học, rèn luyện và phát triển toàn diện cho sinh viên; hỗ trợ sinh viên nâng cao năng lực phòng ngừa, nhận diện, giải quyết các khó khăn trong học tập, sức khỏe thể chất và tinh thần, quan hệ xã

hội; đồng thời tạo điều kiện để sinh viên tiếp cận các nguồn lực, dịch vụ và cơ hội cần thiết phục vụ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp và phát triển năng lực cá nhân.

2. Nội dung tư vấn, hỗ trợ sinh viên bao gồm các nhóm hoạt động chủ yếu sau đây:

- a) Tư vấn học đường và công tác xã hội;
- b) Tư vấn nghề nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp cho sinh viên;
- c) Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe;
- d) Tư vấn, hỗ trợ khác.

3. Công tác tư vấn học đường và công tác xã hội; công tác tư vấn nghề nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp trong nhà trường thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe

a) Hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên khi gặp các vấn đề về sức khỏe; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên về chế độ học tập, sinh hoạt, ăn uống điều độ, bảo đảm dinh dưỡng, vệ sinh, an toàn; kỹ năng phòng ngừa và bảo vệ bản thân đối với các chất ma túy; trang bị cho sinh viên kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác về bảo vệ sức khỏe;

c) Thực hiện hướng dẫn về công tác y tế trường học trong nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tư vấn, hỗ trợ khác

a) Tổ chức xét chọn, trao quà tặng, trao học bổng tài trợ cho sinh viên; phối hợp với các tổ chức, cá nhân tài trợ xây dựng, quản lý các quỹ học bổng, quỹ hỗ trợ sinh viên theo quy định của pháp luật;

b) Hỗ trợ sinh viên tiếp cận, sử dụng chỗ ở và các dịch vụ thiết yếu phục vụ học tập, rèn luyện và sinh hoạt theo điều kiện thực tiễn của nhà trường;

c) Phổ biến, hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, thủ tục nghĩa vụ quân sự, cấp đổi giấy phép lái xe và các thủ tục cần thiết khác gắn với sinh viên theo quy định của pháp luật;

d) Rà soát, phát hiện và hỗ trợ kịp thời sinh viên có hoàn cảnh khó khăn; triển khai các biện pháp hỗ trợ như miễn giảm học phí, học bổng, tín dụng sinh viên và huy động các nguồn lực hợp pháp khác nhằm bảo đảm cơ hội học tập cho sinh viên;

đ) Phát hiện, bồi dưỡng và hỗ trợ sinh viên có năng khiếu, tài năng trong học tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp và các lĩnh vực khác; tạo điều kiện phát triển năng lực, phát huy thế mạnh cá nhân phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường.

Điều 20. Thực hiện chế độ, chính sách đối với sinh viên

Hướng dẫn, thực hiện thủ tục miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội và các chế độ, chính sách khác của Nhà nước cho sinh viên.

Điều 21. Công tác quản lý sinh viên

1. Tổ chức, hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban Cán sự lâm thời lớp sinh viên; cấp thẻ cho sinh viên.

b) Quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan của sinh viên theo quy định của pháp luật, bảo đảm an toàn, bảo mật, đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

c) Xác nhận, cấp các giấy tờ, giải quyết thủ tục đối với sinh viên theo quy định của pháp luật.

d) Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch giai đoạn, kế hoạch hằng năm về công tác sinh viên.

e) Quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu sinh viên, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ quản lý, đào tạo và cấp văn bằng, chứng chỉ của sinh viên theo quy định của pháp luật.

g) Tổ chức triển khai các thủ tục liên quan đến sinh viên trên môi trường số theo quy định của pháp luật.

2. Đánh giá kết quả rèn luyện và công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên

a) Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

b) Thực hiện công tác khen thưởng theo quy định về thi đua, khen thưởng và xử lý kỷ luật sinh viên theo quy định. Người đứng đầu nhà trường hoặc người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc nhà trường được phân cấp theo thẩm quyền

xem xét, quyết định khen thưởng đối với sinh viên, tập thể sinh viên theo năm học và toàn khóa học.

3. Quản lý sinh viên nội trú

a) Bố trí lực lượng trực bảo đảm giải quyết kịp thời các sự vụ liên quan đến sinh viên trong khu nội trú; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế, quy định của sinh viên nội trú và xử lý các vi phạm khi xảy ra.

b) Tổ chức các hoạt động tự quản để sinh viên phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân, biết tôn trọng tập thể; khen thưởng sinh viên nội trú có nhiều thành tích đóng góp cho hoạt động ở khu nội trú.

c) Thiết lập kênh thông tin liên lạc giữa đơn vị phụ trách khu nội trú với sinh viên và gia đình sinh viên để nắm bắt tình hình và kịp thời xử lý các vụ việc xảy ra liên quan trong khu nội trú.

d) Xây dựng, tổ chức các phong trào thi đua trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, mỹ quan trong phòng ở, khu nội trú.

4. Quản lý sinh viên ngoại trú

a) Xây dựng kế hoạch hằng năm để triển khai thực hiện công tác phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong quản lý và hỗ trợ sinh viên ngoại trú.

b) Lập kênh thông tin giữa nhà trường, chính quyền địa phương, gia đình, chủ nhà trọ trên địa bàn; cập nhật việc thay đổi nơi cư trú của sinh viên; phối hợp với cơ quan công an trong công tác quản lý cư trú, kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ công tác quản lý theo quy định của pháp luật; giải quyết kịp thời các vụ việc phát sinh liên quan đến sinh viên ngoại trú; tổ chức tổng kết công tác sinh viên ngoại trú hằng năm.

c) Công bố đầu mối tiếp nhận thông tin để sinh viên kịp thời phản ánh, cung cấp các thông tin cần thiết có liên quan đến nhà trường.

5. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Xây dựng, ban hành và thực hiện nội quy, quy định, chương trình, kế hoạch và báo cáo tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học trong sinh viên theo quy định của pháp luật.

b) Thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình của sinh viên để có biện pháp quản lý, tuyên truyền, giáo dục, xử lý kịp thời hoặc phối hợp với cơ quan chức năng để chủ động phòng ngừa, xử lý kịp thời các vụ việc về an ninh trật tự, an toàn trường học theo quy định của pháp luật.

Chương 5

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 22. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên gồm: Giám đốc, các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Điều 23. Trách nhiệm của Giám đốc

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác sinh viên.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ GD-ĐT địa phương trong công tác sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ GD-ĐT; hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

4. Đảm bảo các Điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

5. Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho nhà trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 24. Các đơn vị phụ trách công tác sinh viên

Giám đốc quy định chức năng, nhiệm vụ các đơn vị tham gia phụ trách công tác sinh viên trong trường. Cụ thể:

1. Phòng Chính trị & Công tác sinh viên

- Theo dõi, lập kế hoạch công tác giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục truyền thống trong cán bộ, sinh viên. Hướng dẫn thực hiện kế hoạch đó trong từng năm học.

- Thực hiện kế hoạch của Ban Tuyên giáo Đảng uỷ, phối hợp với các đoàn thể quần chúng tổ chức công tác tuyên truyền trong và ngoài trường thông qua các phương tiện thông tin đại chúng; tổ chức các buổi học tập chính trị đầu

khoá, đầu năm, cuối khoá cho sinh viên, các hoạt động kỷ niệm ngày lễ lớn, các hội nghị, các buổi nói chuyện thời sự, phổ biến chế độ chính sách cho sinh viên.

- Thường trực và phối hợp với các đoàn thể tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ trong và ngoài trường; theo dõi việc chi tiêu quỹ về công tác văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao.

- Quản lý và tổ chức các hoạt động của phòng truyền thống của trường.

- Cùng trạm y tế tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên mới vào trường. Phối hợp với các phòng, ban chức năng giải quyết những vấn đề xã hội đối với sinh viên.

- Chủ trì cùng với các khoa đào tạo trong công tác quản lý, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật và giải quyết các thủ tục hành chính cho sinh viên.

- Tổ chức xét cấp học bổng (kể cả học bổng của các tổ chức trong và ngoài nước tài trợ), trợ cấp xã hội; miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí đào tạo; đề xuất mức đóng học phí, lệ phí của sinh viên.

- Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật sinh viên; xử lý các trường hợp sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của trường.

- Phối hợp với phòng KHCN&HTQT, Đoàn Thanh niên, các khoa chuyên môn chỉ đạo công tác NCKH trong sinh viên.

- Hàng tháng tổ chức Hội nghị giao ban công tác sinh viên để theo dõi tình hình sinh viên và công tác cố vấn học tập. Hàng năm tổ chức Hội nghị giáo viên chủ nhiệm lớp để phối hợp làm công tác sinh viên.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các khoa chuyên môn, huy động sinh viên làm vệ sinh quang cảnh trong phạm vi trường theo hướng dẫn của các đơn vị chức năng.

- Quản lý sinh viên ngoại trú; phối hợp với Trung tâm Sản xuất dịch vụ quản lý sinh viên nội trú; phối hợp với phòng Bảo vệ trong công tác an ninh trật tự, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội, xử lý các trường hợp mất trật tự an ninh và thực hiện công tác bảo vệ nội bộ trong sinh viên.

- Phối hợp tiếp nhận sinh viên trúng tuyển vào trường.

- Giải quyết các thủ tục hành chính theo chức năng, nhiệm vụ cho sinh viên vào trường, tốt nghiệp ra trường.

- Tiếp nhận, quản lý và thực hiện các chế độ chính sách đối với lưu học sinh nước ngoài học tập tại trường theo quy định của nhà nước.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan chọn cử sinh viên đi học tập, công tác ở nước ngoài và giải quyết các thủ tục cần thiết liên quan.

- Quản lý toàn bộ hồ sơ, hoàn tất hồ sơ theo quy định và trả lại cho sinh viên sau khi tốt nghiệp. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tạm trú của sinh viên đầu khóa học.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên khi vào nhập học; thực hiện các chế độ chính sách bảo hiểm y tế cho sinh viên.

2. Phòng Đào tạo

Là đầu mối giúp Giám đốc thực hiện chức năng quản lý đối với sinh viên trong chuyên môn. Cụ thể:

- Tổ chức công tác tuyển sinh, tiếp nhận sinh viên nhập học, sắp xếp lớp sinh viên và lớp tín chỉ.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu cho các bậc học, ngành học, các loại hình đào tạo; cung cấp thông tin cần thiết trong quá trình học tập của sinh viên.

- Tổ chức công tác thi hết môn, thi tốt nghiệp; quản lý, cung cấp và công bố điểm thi của HSSV theo quy chế đào tạo. Quản lý điểm thi, văn bằng chứng chỉ.

- Quản lý chất lượng giảng dạy của giáo viên, học tập của sinh viên.

- Chủ trì công tác xét lưu ban, lên lớp, thôi học, ngừng học, miễn thi, hoãn thi, học vượt, học bù, học ngành thứ hai, chuyển ngành học, chuyển trường theo quy chế quản lý đào tạo.

- Tổ chức quản lý các lớp học theo chương trình giáo dục thường xuyên, ngắn hạn trong toàn trường.

- Chủ trì tổ chức lễ khai giảng, bế giảng cho sinh viên.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện quy trình về thi, kiểm tra kết thúc học phần/môn học, thi tốt nghiệp các bậc, hệ đào tạo. Phối hợp với các khoa, bộ môn và các đơn vị chức năng tổ chức các kỳ thi trong các khâu coi thi, chấm thi, công bố điểm thi, phúc khảo điểm thi; thực hiện lưu trữ bài thi, quản lý ngân hàng đề thi và phiếu ghi điểm thi theo quy định.

3. Phòng Khoa học và Công nghệ & Hợp tác quốc tế

Là đầu mối phối hợp với các khoa chuyên môn, phòng CT&CTSV, Đoàn thanh niên tổ chức, chỉ đạo công tác nghiên cứu khoa học trong sinh viên; tổ chức đánh giá, lựa chọn đề tài gửi đi dự thi.

4. Phòng Tài chính - Kế toán

Hướng dẫn, theo dõi thực hiện chế độ tài chính đối với sinh viên; tổng hợp thu, chi học phí, chi trả các chế độ, chính sách liên quan đến sinh viên theo qui định. Phối hợp với ngân hàng làm thẻ ATM cho sinh viên (nếu có).

5. Phòng Tổ chức hành chính

- Nhận, chuyển các loại thư, báo, ấn phẩm,... từ bưu điện và các văn bản của nhà trường có liên quan đến các lớp và cá nhân sinh viên.

- Thực hiện công tác bảo tài sản, công tác ANTT, ATXH, xử lý các vi phạm liên quan đến sinh viên, phối hợp với phòng CT&CTSV, Trung tâm Sản xuất dịch vụ đảm bảo công tác an ninh trật tự trong sinh viên.

- Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khỏe định kỳ cho sinh viên trong thời gian học tập theo quy định; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để học tập. Phun thuốc phòng chống dịch, bệnh trong trường, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

6. Phòng Quản lý đầu tư & Thiết bị

Quản lý giảng đường, tài sản, thiết bị, vật tư, đồ dùng để phục vụ giảng dạy và học tập.

7. Phòng Đảm bảo chất lượng

Thực hiện công tác thanh tra kế hoạch đào tạo, giảng dạy, lên lớp của giảng viên và sinh viên, thanh tra việc thực hiện quy chế công vụ; thường trực công tác tiếp dân và giải quyết các khiếu nại, tố cáo có liên quan đến sinh viên.

8. Trung tâm Sản xuất dịch vụ

Là đầu mối chịu trách nhiệm trước nhà trường về công tác đảm bảo an ninh trật tự trong KTX; lập hồ sơ các vụ việc vi phạm nội quy, quy chế; phối hợp với phòng CT&CTSV, bộ phận Bảo vệ - phòng Tổ chức hành chính và công an điều tra vụ việc sinh viên vi phạm có tính chất hình sự, tệ nạn xã hội trong phạm vi ký túc xá. Quản lý sinh viên trong khu nội trú, chỉ đạo công tác đội tự quản sinh viên.

9. Các Khoa chuyên môn

- Là đơn vị trực tiếp quản lý toàn diện sinh viên thuộc khoa từ khi vào trường đến khi ra trường, có trách nhiệm chỉ đạo hệ thống trợ lý, cố vấn học tập; thường xuyên nắm bắt tình hình, giáo dục, giúp đỡ sinh viên trong học tập và rèn luyện nhằm tạo sản phẩm tốt cho ngành mình đào tạo.

- Quản lý trực tiếp công tác đăng ký nơi ở của sinh viên đầu học kỳ, tổng hợp đăng ký nơi ở của sinh viên cuối học kỳ, báo cáo và đề nghị kỷ luật những sinh viên vi phạm quy chế của Nhà trường.

- Theo dõi tình hình sinh hoạt đầu tuần, các hoạt động tập thể và báo cáo nhà trường.

- Kết thúc năm học, tổ chức nhận xét, đánh giá công tác cố vấn học tập; chỉ đạo gửi kết quả học tập về gia đình sinh viên theo từng học kỳ; phối hợp với các đơn vị chức năng xét học bổng khuyến khích học tập, xét khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các nội dung khác liên quan đến công tác sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý.

10. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trường

Là tổ chức chính trị - xã hội đại diện cho tuổi trẻ nhà trường trong đó đại đa số là sinh viên, có trách nhiệm giáo dục, vận động sinh viên trong học tập, rèn luyện; tổ chức các phong trào thi đua, các hoạt động văn hoá, thể thao và các hoạt động văn hoá khác; phối hợp với Trung tâm Sản xuất dịch vụ về hoạt động công tác của Đội tự quản sinh viên.

11. Hội Sinh viên trường

Là tổ chức chính trị - xã hội đại diện của sinh viên nhà trường, phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh vận động sinh viên tích cực tham gia các phong trào chung, phối hợp với Trung tâm dịch vụ về chỉ đạo công tác Đội tự quản sinh viên, theo dõi việc đảm bảo quyền và nghĩa vụ của sinh viên; chỉ đạo các Câu lạc bộ, Tổ, Đội, Nhóm trong nhà trường.

Điều 25. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập

1. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, các khoa thống nhất với phòng CT&CTSV và phòng Tổ chức hành chính danh sách giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập trình Ban Giám đốc nhà trường ký quyết định công nhận. Trưởng khoa chuyên môn quản lý sinh viên phân công giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập hướng dẫn, tổ chức các hoạt động của lớp.

2. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trưởng khoa về các mặt hoạt động của sinh viên trong phạm vi được phân công.

3. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập vừa là cán bộ giảng dạy, vừa là cố vấn theo dõi hướng dẫn chỉ đạo lớp do mình phụ trách. Cụ thể:

- Truyền đạt hướng dẫn sinh viên thực hiện đúng những chủ trương công tác của khoa, của trường.

- Nắm vững tình hình học tập, rèn luyện của sinh viên, có biện pháp uốn nắn, giúp đỡ tập thể lớp học tập, rèn luyện.

- Hướng dẫn ban cán sự lớp hoặc tổ trưởng trong việc tổ chức học tập, rèn luyện, sinh hoạt, thực hiện nội qui, qui chế, chế độ chính sách đối với sinh viên trong lớp.

- Tham dự và chỉ đạo sinh hoạt lớp, đánh giá nhận xét khen thưởng, kỷ luật sinh viên trong lớp mình phụ trách.

- Liên hệ với các giáo viên đang giảng dạy của lớp để nắm bắt tình hình và có biện pháp giúp đỡ lớp hoặc đề xuất với khoa những giải pháp trong công tác quản lý giáo dục sinh viên.

- Tham dự các cuộc họp Khoa/Viện, trường triệu tập có liên quan đến quản lý sinh viên.

- Kết thúc năm học nộp bản báo cáo tự đánh giá về công tác giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, có nhận xét của hội đồng khoa, trình hội đồng nhà trường đánh giá công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

Điều 26. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên được tổ chức theo 2 hình thức:

- Lớp sinh viên: được tổ chức bao gồm những sinh viên cùng ngành, nghề, khoá học và được duy trì ổn định trong cả khoá học. Lớp sinh viên được tổ chức để quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, xã hội; thi đua khen thưởng, kỷ luật.

- Lớp tín chỉ: là lớp được tổ chức cho sinh viên đăng ký học cùng 1 học phần theo học chế tín chỉ. Lớp tín chỉ được tổ chức và duy trì trong thời gian đào tạo cho từng học phần theo từng học kỳ.

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

- Lớp trưởng và các lớp phó, do tập thể sinh viên trong lớp bầu; Giám đốc uỷ quyền cho chủ nhiệm các khoa chuyên môn ra quyết định công nhận và gửi danh sách về nhà trường (qua phòng CT&CTSV) để phối hợp quản lý. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học;

- Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên:

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

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

+ Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập và các giáo viên bộ môn; đề nghị với các khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên và Ban Giám đốc giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;

+ Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp;

+ Ghi chép chính xác các nội dung trong Sổ sinh hoạt lớp và báo cáo đầy đủ tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập và Ban chủ nhiệm khoa.

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

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Công tác phối hợp

Các khoa chuyên môn chủ động phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong trường có liên quan, các tổ chức đoàn thể và gia đình HSSV, thực hiện tốt công tác sinh viên.

Điều 28. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc học kỳ, năm học, các lớp, khoa chuyên môn tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo nhà trường; nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục & Đào tạo.

2. Các khoa chuyên môn và các đơn vị trong trường có liên quan phải kịp thời báo cáo với nhà trường những vụ việc xảy ra có liên quan đến sinh viên.

Điều 29. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và kỷ luật

1. Giám đốc chỉ đạo việc thanh tra, kiểm tra thường xuyên việc thực hiện công tác sinh viên.

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

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

QUY CHẾ

Quản lý nội trú, ngoại trú đối với sinh viên

Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 846/QĐ-PHDHLN ngày 06/8/2026
của Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai)*

Căn cứ thông tư 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế công tác sinh viên;

Căn cứ tình hình thực tế của Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, nhà trường vận dụng và ban hành **“Quy chế quản lý nội trú, ngoại trú đối với sinh viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai”** để các đơn vị, cá nhân và sinh viên đại học hình thức đào tạo chính quy trong trường thực hiện.

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định và áp dụng việc quản lý nội trú, ngoại trú đối với sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của sinh viên nội trú, ngoại trú; nội dung công tác sinh viên nội trú, ngoại trú; hệ thống tổ chức, quản lý.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là khu nội trú) là nơi để sinh viên tạm trú trong thời gian học tại trường, do nhà trường tổ chức quản lý.
2. Sinh viên nội trú là sinh viên tạm trú tại khu nội trú của nhà trường trong thời gian học tập, rèn luyện tại trường.
3. Sinh viên ngoại trú là sinh viên không ở trong khu nội trú của nhà trường.
4. Cư trú là việc thường trú hoặc tạm trú tại một địa điểm, một khu vực nhất định trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 3. Mục đích

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

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

1. Đối với sinh viên nội trú

a) 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.

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

c) Khu nội trú phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của sinh viên nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

d) 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.

e) 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 (Ban quản lý ký túc xá); có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho sinh viên trong khu nội trú.

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

g) 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.

h) Có khu trồng, giữ các phương tiện giao thông của sinh viên, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

i) Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của sinh viên nội trú.

2. Đối với sinh viên ngoại trú

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

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

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

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

Chương 2

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 5. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Thứ tự ưu tiên khi tiếp nhận sinh viên 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 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, sinh viên 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. Sinh viên 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. Sinh viên là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.
7. Sinh viên nữ.
8. Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

Điều 6. Thủ tục đăng ký ở nội trú

1. Viết đơn xin ở nội trú và nộp bản sao căn cước công dân; 02 ảnh 4 x 6 cho Tổ quản lý khu nội trú thuộc Trung tâm sản xuất dịch vụ.
2. Nộp phí nội trú tại Phòng Tài chính kế toán.
3. Ký hợp đồng ở nội trú tại Trung tâm sản xuất dịch vụ.
4. Nhận phòng ở nội trú tại Tổ quản lý khu nội trú.

Điều 7. Quyền hạn của sinh viên nội trú

1. Được quyền ăn, ở, tự học, sinh hoạt trong khu nội trú theo hợp đồng đã ký với Trung tâm sản xuất dịch vụ.
2. Được quyền sử dụng các trang thiết bị phục vụ các điều kiện ăn, ở, tự học, sinh hoạt.
3. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hóa, tinh thần do khu nội trú tổ chức.
4. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường.

5. Được khiếu nại hoặc đề đạt nguyện vọng, yêu cầu đến Giám đốc những vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của sinh viên ở trong khu nội trú.

Điều 8. Nghĩa vụ và các quy định đối với sinh viên nội trú

1. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định. Những sinh viên thuộc đối tượng chính sách muốn được miễn, giảm phí nội trú phải làm đơn trình Giám đốc xem xét quyết định.

2. Không được tự ý sửa chữa, cải tạo phòng ở, không di chuyển chỗ ở, tài sản, trang thiết bị ra khỏi vị trí đã được bố trí.

3. Chịu trách nhiệm đền bù về những hư hỏng, mất mát do mình gây ra đối với các trang thiết bị của khu nội trú; tự bảo quản tư trang và đồ đạc của mình.

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

5. 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.

6. Không được chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng nội trú.

7. Thực hiện yêu cầu của tổ quản lý khu nội trú về việc điều chuyển chỗ ở trong trường hợp cần thiết và có lý do chính đáng.

8. Tham gia trực nội trú theo lịch phân công. Tham gia đầy đủ kế hoạch làm vệ sinh môi trường khi được điều động.

9. Quần áo, tư trang, chăn màn, đồ dùng cá nhân, sách vở phải để gọn gàng ngăn nắp; Tắm giặt, phơi quần áo, chăn màn; Để xe đạp, xe máy, các vật dụng công kênh khác đúng nơi quy định trong phòng ở.

10. Chỉ được tổ chức hội họp, ca hát, tiếp khách trong phòng ở khi được phép của tổ quản lý khu nội trú.

Điều 9. Các hành vi sinh viên nội trú nghiêm cấm không được làm

1. Tạo ra hoặc tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, hung khí, pháo nổ, chất nổ, chất gây cháy, hóa chất độc hại.

2. Tạo ra hoặc tàng trữ, sử dụng dưới mọi hình thức các chất kích thích như thuốc phiện, các chế phẩm của nó, uống rượu, bia hoặc nước uống có độ cồn từ 12 độ trở lên.

3. Tàng trữ, lưu hành, truyền bá phim ảnh, băng đĩa hình, băng đĩa nhạc, văn hóa phẩm có nội dung đồi trụy, khiêu dâm, kích động bạo lực, hoặc các tài liệu chiến tranh tâm lý của các thế lực thù địch.

4. Đánh bạc, số đề, mại dâm, quan hệ nam nữ không lành mạnh.

5. Đánh nhau, gây gỗ, kích động đánh nhau, băng nhóm tụ tập gây mất trật tự dưới mọi hình thức.

6. Có hành vi phá hoại tài sản, ăn cắp, trộm cắp.

7. Chứa chấp, che giấu hàng lậu và người có hành vi phạm tội.

8. Đưa người lạ vào khu nội trú, trong phòng ở của mình, tiếp khách quá giờ quy định. Trường hợp có người nhà đến thăm và ở lại qua đêm phải trình báo cho tổ quản lý nội trú biết sớm để được bố trí phòng khách; khách ở lại qua đêm phải có giấy tờ tùy thân và đăng ký tại phòng trực bảo vệ theo đúng nguyên tắc lưu trú; khách không được ngủ cùng phòng với sinh viên.

9. Có hành động, tác phong thiếu văn hóa, gây mất trật tự, gây ô nhiễm vệ sinh môi trường như: Nói tục, chửi thề, xả rác, khạc nhổ, ăn ở luộm thuộm, mất vệ sinh trong và ngoài phòng ở, nấu ăn trong phòng, che chắn phòng ở, giường ngủ nhằm mục đích không lành mạnh, viết, vẽ bậy, tùy tiện dán quảng cáo, áp phích, đặt bát hương, thờ cúng trong phòng ở và các hành vi không lành mạnh trong quan hệ nam nữ.

10. Gây tiếng ồn, đi xe máy trong khu nội trú trong giờ học và giờ tự học.

11. Xâm phạm kho tàng và các khu vực không có liên quan đến học sinh nội trú.

12. Truyền đạo trái phép; hoạt động mê tín dị đoan.

Điều 10. Tiếp nhận sinh viên vào ở nội trú

Căn cứ đơn xin ở nội trú của sinh viên viết theo mẫu của nhà trường; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 5 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của khu nội trú, nhà trường xem xét, ký hợp đồng sắp xếp chỗ ở nội trú với sinh viên.

Điều 9. Công tác quản lý sinh viên nội trú

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

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

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi sinh viên nội trú theo mẫu quy định (tại Phụ lục số 2 của Quy chế này), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của sinh viên nội trú.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 11. Các hoạt động hỗ trợ cho sinh viên nội trú

1. Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, điện thoại công cộng, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong khu nội trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất,

nhu cầu chính đáng của sinh viên để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho sinh viên nội trú.

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

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

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

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

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

Điều 12. Công tác phối hợp

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

2. Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho sinh viên nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú.

Chương 3

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 13. Thủ tục đăng ký ở ngoại trú

1. Sinh viên có nhu cầu ở ngoại trú phải làm thủ tục đăng ký với lớp để lớp lập danh sách báo cáo với khoa chuyên môn (ghi rõ địa chỉ thôn/ ấp/ khu phố, xã/ phường...). Sau đó làm sổ đăng ký ở ngoại trú có xác nhận của nhà trường, của công an và chính quyền địa phương; có ý kiến của gia đình chủ nhà (theo mẫu quy định của nhà trường).

2. Đối với sinh viên ở cùng với gia đình tại nơi trường tọa lạc cũng phải làm sổ đăng ký ở ngoại trú có ý kiến của gia đình, trưởng khu dân cư (không cần có xác nhận của công an địa phương).

3. Tuần đầu của mỗi học kỳ sinh viên có nhu cầu ở ngoại trú phải đăng ký với lớp, lớp lập danh sách gửi về Phòng CT&CT SV; đồng thời làm sổ ngoại trú

xin xác nhận của nhà trường và xác nhận của công an xã, phường nơi sinh viên đăng ký ở ngoại trú.

Điều 14. Quyền của sinh viên ngoại trú

1. Được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế sinh viên 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 và nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong quá trình ở ngoại trú.

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng chính đáng của mình đến chính quyền địa phương, đến nhà trường và các cơ quan có liên quan khác về những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

Điều 15. Nghĩa vụ của sinh viên ở 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. Phải đăng ký tạm trú với công an xã/ phường và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhập học.

3. Trước khi kết thúc học kỳ 15 (mười lăm) ngày, sinh viên ngoại trú phải lấy ý kiến nhận xét của chủ nhà trọ, trưởng đường, trưởng khu dân cư và nộp khoa chuyên môn (thông qua CVHT/GVCN) làm cơ sở xét điểm rèn luyện học kỳ.

4. Khi thay đổi chỗ ở ngoại trú mới, sinh viên phải làm lại thủ tục đăng ký tạm trú với Công an xã/ phường và báo cáo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú mới của mình qua GVCN/CVHT trong thời hạn 10 ngày.

5. Trường hợp sinh viên làm mất sổ ngoại trú phải báo cáo ngay với Phòng CT&CTSV xem xét, để làm lại sổ mới.

6. Sinh viên ngoại trú, có trách nhiệm thực hiện các điều khoản trong hợp đồng với chủ nhà trọ, không tự ý đưa người khác vào nhà trọ, nếu khách ở qua đêm phải báo cáo với chủ nhà và được sự đồng ý của chủ nhà; nếu lưu lại quá 24 giờ (01 ngày) thì phải khai báo với tổ dân cư của thôn/ ấp/ khu phố.

7. Sinh viên ngoại trú, phải thực hiện nghiêm chỉnh luật pháp của nhà nước, các quy định của địa phương về trật tự trị an, giữ gìn môi trường sống lành mạnh và thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về Công tác sinh viên của trường.

8. Tích cực tham gia các hoạt động do địa phương tổ chức như: văn thể, phòng chống tệ nạn xã hội, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm.

Điều 16. Các hành vi sinh viên ngoại trú nghiêm cấm không làm

1. Sản xuất, vận chuyển, buôn bán, tàng trữ sử dụng ma túy, chất gây nổ, chất độc hại, chất gây cháy và các loại vũ khí.
2. Tham gia các hoạt động đánh bạc, số đề, mại dâm, đua xe trái phép.
3. Tàng trữ và lưu hành, sử dụng và truyền bá băng đĩa, phim ảnh, các văn hoá phẩm đồi trụy, kích động bạo lực, các tài liệu có nội dung phản động.
4. Gây ồn ào mất trật tự và các hành vi thiếu văn hoá, gây gỗ, kích động đánh nhau; tổ chức băng nhóm, bè phái, tụ tập gây mất trật tự trị an, gây ô nhiễm môi trường.
5. Truyền đạo trái phép, truyền bá mê tín, hủ tục xấu.

Chương 4

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú

Hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú của trường gồm có Giám đốc, phòng CT&CT SV, Trung tâm sản xuất dịch vụ, Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú, cán bộ làm công tác quản lý khu nội trú, CVHT/GVCN, khoa chuyên môn quản lý sinh viên.

Điều 18. Trách nhiệm của Giám đốc

1. Ban hành quy định cụ thể công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú.
2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú hàng năm của trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của khu nội trú.
3. Xét duyệt danh sách sinh viên thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có), hỗ trợ sinh viên khuyết tật, sinh viên có điều kiện kinh tế khó khăn.
4. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú.
5. Quy định hoạt động của các khu nội trú do tổ chức, cá nhân xây dựng trong khuôn viên của nhà trường thực hiện theo quy định.
6. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương để tạo điều kiện cho sinh viên ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

7. Phối hợp với chính quyền địa phương chỉ đạo thực hiện công tác ngoại trú của sinh viên phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.

Điều 19. Trách nhiệm của phòng Chính trị và công tác sinh viên

1. Phòng Chính trị và công tác sinh viên thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của nhà trường.

2. Phối hợp với khoa chuyên môn trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho sinh viên trong khu ngoại trú.

3. Phối hợp với Trung tâm Sản xuất dịch vụ trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho sinh viên trong khu nội trú.

4. Phối hợp với Trung tâm Sản xuất dịch vụ giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác khen thưởng, kỷ luật HSSV nội trú.

Điều 20. Trung tâm Sản xuất dịch vụ

Giám đốc quy định chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Sản xuất dịch vụ để thực hiện các nội dung công tác quản lý sinh viên nội trú theo quy định.

Điều 21. Khoa chuyên môn quản lý sinh viên

Giám đốc quy định chức năng, nhiệm vụ của khoa chuyên môn để thực hiện các nội dung công tác quản lý sinh viên ngoại trú theo quy định.

Chương 5

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Chế độ báo cáo

1. Kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến sinh viên nội trú, ngoại trú.

2. Tổng hợp tình hình về công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú của các nhà trường trực thuộc báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số 1) trước 30 tháng 7 hàng năm.

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

4. Kết thúc năm học báo cáo tình hình công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú gửi trực tiếp về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

Điều 20. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Giám đốc tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú.

2. Sinh viên nội trú, ngoại trú vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở khu nội trú. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế công tác sinh viên.

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

4 Phòng Chính trị và Công tác sinh viên là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm triển khai thực hiện công tác đánh giá kết quả quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú.

2. Các khoa có quản lý sinh viên, các đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai, tổ chức và thực hiện nghiêm túc công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú theo đúng quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung, chỉnh sửa các đơn vị, cá nhân gửi ý kiến góp ý về nhà trường qua Phòng Chính trị và Công tác sinh viên để tổng hợp báo cáo Giám đốc xem xét quyết định./.

QUY CHẾ

Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 833/QĐ-PHDHLN ngày 04/8/2026
của Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai)*

Căn cứ thông tư 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế công tác sinh viên;

Căn cứ tình hình thực tế của Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, nhà trường vận dụng và ban hành **“Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai”** để các đơn vị, cá nhân và sinh viên đại học hình thức đào tạo chính quy trong trường thực hiện.

Chương 1 QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định và áp dụng việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, bao gồm: Đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế này; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của sinh viên được đánh giá.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong Nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá ý thức, thái độ của sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- a) Trách nhiệm chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường;
- b) Trách nhiệm, tinh thần và thái độ trong học tập;
- c) Trách nhiệm tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội;
- d) Trách nhiệm công dân trong quan hệ cộng đồng;

e) Trách nhiệm 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.

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

Chương 2

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

Điều 4. Trách nhiệm chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá

a) Trách nhiệm 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;

b) Trách nhiệm chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của nhà trường.

2. Khung điểm đánh giá tối đa 25 điểm, cụ thể:

a) Trách nhiệm 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: **tối đa 7 điểm**, cụ thể:

- Tham gia đầy đủ "Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên" đầu năm học và bài thu hoạch đạt yêu cầu và khám sức khỏe đầu khóa học (sinh viên năm thứ nhất): **7 điểm**; trường hợp vắng "Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên" **trừ 1 điểm/ buổi**.

- Có tham gia học nhưng không hoàn thành tuần sinh hoạt công dân – sinh viên hoặc không khám sức khỏe đầu khóa học (sinh viên năm thứ nhất): **0 điểm**.

b) Trách nhiệm chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của nhà trường: **tối đa 18 điểm**.

- Trả lời đầy đủ nội dung các cuộc khảo sát khi có yêu cầu của nhà trường, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên: **tối đa 2 điểm**;

- Chấp hành quy định về đăng ký nơi ở, nội quy ký túc xá, quy định nơi cư trú: **tối đa 6 điểm** (không chấp hành quy định về đăng ký nơi ở, nội quy ký túc xá, quy định nơi cư trú: **0 điểm**);

- Nộp học phí đầy đủ và đúng kỳ hạn: **5 điểm** (nộp học phí không đúng thời hạn quy định: **0 điểm**);

- Tham gia sinh hoạt lớp, chi đoàn, chi hội sinh viên, các hội nghị, hội thảo, mít – tinh, các cuộc họp, sinh hoạt tập thể... được triệu tập: **tối đa 5 điểm**; trường hợp vắng không lý do trừ **1 điểm/ lượt**.

Điều 5. Trách nhiệm, tinh thần và thái độ trong học tập

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá

a) Trách nhiệm và thái độ tham gia các hoạt động học tập, hoạt động nghiên cứu khoa học;

b) Trách nhiệm và tinh thần tham gia các kỳ thi, cuộc thi;

c) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập.

2. Khung điểm đánh giá (tối đa 20 điểm), cụ thể:

a) Trách nhiệm và thái độ tham gia các hoạt động học tập, hoạt động nghiên cứu khoa học (**tối đa 15 điểm**), trong đó:

- Tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa (có quyết định công nhận): **tối đa 2 điểm**;

- Hoàn thành nhiệm vụ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học: **3 điểm** (đối với sinh viên năm nhất được công nhận **2 điểm**).

- Kết quả học tập: **tối đa 10 điểm**.

+ Từ 3,60 đến 4,00: **10 điểm**;

+ Từ 3,20 đến dưới 3,60: **8 điểm**;

+ Từ 2,50 đến dưới 3,20: **6 điểm**;

+ Từ 2,00 đến dưới 2,50: **4 điểm**;

+ Từ 1,50 đến dưới 2,00: **2 điểm**;

+ Dưới 1,50: **0 điểm**.

b) Trách nhiệm và tinh thần tham gia các kỳ thi, cuộc thi: **tối đa 3 điểm**

- Chấp hành nghiêm túc các kỳ thi, cuộc thi: **tối đa 3 điểm**.

- Vi phạm quy chế thi (có biên bản xử lý vi phạm hoặc có quyết định xử lý kỷ luật): **0 điểm**.

c) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập: **tối đa 2 điểm**.

- Đối với học kỳ đầu năm nhất được công nhận: **2 điểm**;

- Đối với các học kỳ còn lại: Sinh viên có điểm xếp loại học tập vượt bậc hoặc từ khá trở lên: **2 điểm**.

Điều 6. Trách nhiệm tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá

a) Trách nhiệm và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. Sinh viên là người khuyết tật được đánh giá trách nhiệm tham gia các hoạt động tùy theo tình trạng sức khỏe phù hợp, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể;

b) Trách nhiệm tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;

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

2. Khung điểm đánh giá (tối đa 20 điểm), cụ thể:

a) Trách nhiệm và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao (**tối đa 14 điểm**). Sinh viên là người khuyết tật được đánh giá trách nhiệm tham gia các hoạt động tùy theo tình trạng sức khỏe phù hợp, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể.

- Tham gia hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao của lớp, khoa, trường: **tối đa 5 điểm**;

+ Tham hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao của lớp tổ chức: **3 điểm**;

+ Tham hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao của khoa tổ chức: **4 điểm**;

+ Tham hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao của trường tổ chức (trường hợp kế hoạch của trường phân quyền cho khoa tổ chức được tính như hoạt động cấp trường): **5 điểm**;

- Thành viên Đội văn nghệ, thể thao, đội tuyển cấp Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai (có quyết định, được cấp quản lý đánh giá): **tối đa 1 điểm**;

- Thành viên các câu lạc bộ (có quyết định công nhận): **tối đa 2 điểm**;

- Đoàn viên được Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai đánh giá xếp loại đoàn viên: **tối đa 3 điểm**, cụ thể:

+ Đoàn viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: **3 điểm**;

+ Đoàn viên hoàn thành tốt nhiệm vụ: **2 điểm**;

+ Đoàn viên hoàn thành nhiệm vụ: **1 điểm**;

+ Đoàn viên không hoàn thành nhiệm vụ: **0 điểm**;

- Hội viên được Hội Sinh viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai đánh giá xếp loại hội viên: **tối đa 3 điểm**, cụ thể:

- + Hội viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: **3 điểm**;
- + Hội viên hoàn thành tốt nhiệm vụ: **2 điểm**;
- + Hội viên hoàn thành nhiệm vụ: **1 điểm**;
- + Hội viên không hoàn thành nhiệm vụ: **0 điểm**;

b) Trách nhiệm tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội (**tối đa 4 điểm**).

Tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội (hiến máu nhân đạo, chủ nhật xanh, ngày công tình nguyện, mùa hè xanh, thiện nguyện,...) được cấp quản lý xác nhận được tính **01 điểm/ hoạt động** (trường hợp tham gia nhiều hoạt động trong học kỳ cũng chỉ được tính **tối đa 4 điểm**).

c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (có minh chứng hoặc quyết định công nhận): **tối đa 2 điểm**; Sinh viên vi phạm (có hình ảnh minh chứng hoặc có biên bản xử lý vi phạm của cơ quan chức năng): **0 điểm**.

Điều 7. Trách nhiệm công dân trong quan hệ cộng đồng

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá

a) Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;

b) Trách nhiệm tham gia các hoạt động xã hội được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng.

2. Khung điểm đánh giá (tối đa 15 điểm), cụ thể:

a) Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng **tối đa 13 điểm**.

- Tham gia bảo hiểm y tế đầy đủ: **8 điểm**;

- Chấp hành luật giao thông: **tối đa 3 điểm**; Vi phạm luật giao thông (có hình ảnh minh chứng hoặc có biên bản xử lý vi phạm của công an gửi về trường): **0 điểm**.

- Chấp hành quy định về văn hóa học đường, văn hóa ứng xử trên không gian mạng và chuẩn mực ứng xử của sinh viên: **tối đa 2 điểm**;

b) Trách nhiệm tham gia các hoạt động xã hội được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng **tối đa 2 điểm**.

Tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội (hiến máu nhân đạo, chủ nhật xanh, ngày công tình nguyện, mùa hè xanh, thiện nguyện,...) được cấp giấy chứng nhận hoặc được cấp có thẩm quyền khen thưởng: **2 điểm**.

Điều 8. Trách nhiệm 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.

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá

a) Trách nhiệm, 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 Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức khác của nhà trường;

b) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và nhà trường;

c) Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoạt động khởi nghiệp và các cuộc thi, hoạt động khác dành cho sinh viên được nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng.

2. Khung điểm đánh giá (tối đa 20 điểm), cụ thể:

a) Trách nhiệm, 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 Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức khác của nhà trường (**tối đa 5 điểm**); Trường hợp sinh viên giữ nhiều chức vụ sẽ tính theo mức điểm của chức vụ cao nhất.

- Phó Bí thư Đoàn Thanh niên, Phó Chủ tịch Hội sinh viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, Ủy viên Ban thường vụ, ủy viên Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trường Đại học Lâm nghiệp, Ủy viên Ban thư ký, Ban chấp hành Hội sinh viên thành phố Đồng Nai, Chi ủy viên phòng CT&CT SV là sinh viên được cấp quản lý đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ: **tối đa 5 điểm**, trong đó:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: **5 điểm**.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: **3 điểm**.

+ Hoàn thành nhiệm vụ: **1 điểm**.

+ Không hoàn thành nhiệm vụ: **0 điểm**.

- Ủy viên Ban thường vụ Đoàn Thanh niên, Ủy viên Ban thư ký Hội sinh

viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, Bí thư Liên chi đoàn khoa, Liên chi Hội trưởng là sinh viên được cấp quản lý đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ: **tối đa 4 điểm**;

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: **4 điểm**.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: **3 điểm**.

+ Hoàn thành nhiệm vụ: **1 điểm**.

+ Không hoàn thành nhiệm vụ: **0 điểm**.

- Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên, Ủy viên Ban Chấp hành Hội sinh viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, Phó Bí thư Liên chi đoàn khoa, Phó Liên chi Hội trưởng, Chủ nhiệm câu lạc bộ sinh viên, Lớp trưởng, Chi hội trưởng là sinh viên được cấp quản lý đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ: **tối đa 3 điểm**;

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: **3 điểm**.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: **2 điểm**.

+ Hoàn thành nhiệm vụ: **1 điểm**.

+ Không hoàn thành nhiệm vụ: **0 điểm**.

- Ủy viên Ban Chấp hành Liên chi đoàn khoa, Ủy viên Ban Chấp hành Liên chi Hội sinh viên, Lớp phó, Chi hội phó, Phó Chủ nhiệm Câu lạc bộ sinh viên được cấp quản lý đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ: **tối đa 3 điểm**;

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: **3 điểm**.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: **2 điểm**.

+ Hoàn thành nhiệm vụ: **1 điểm**.

+ Không hoàn thành nhiệm vụ: **0 điểm**.

- Ủy viên Ban Chấp hành Chi đoàn, ủy viên Ban Chấp hành Chi hội, thành viên Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ sinh viên: **tối đa 2 điểm**.

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: **2 điểm**.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: **1 điểm**.

+ Hoàn thành nhiệm vụ: **0,5 điểm**.

+ Không hoàn thành nhiệm vụ: **0 điểm**.

b) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và nhà trường được cấp quản lý xác nhận (**tối đa 6 điểm**); Trường hợp sinh viên tham gia hỗ trợ nhiều cấp bậc sẽ tính theo mức điểm của cấp bậc cao nhất.

- Tham gia vào công tác tuyên truyền, quảng bá tuyển sinh (có hình ảnh minh chứng chia sẻ hình ảnh, thông tin tuyển sinh của nhà trường đến cộng đồng hoặc giới thiệu tân sinh viên đăng ký xét tuyển, hỗ trợ sinh viên làm thủ tục nhập học, tham gia các hoạt động tuyển sinh theo sự điều động của khoa, trường,...): **tối đa 3 điểm**;

- Tham gia các hoạt động chung của lớp, khoa và nhà trường khác (lễ tân, khánh tiết, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao,...) được cấp quản lý xác nhận

+ Hỗ trợ hoạt động chung của trường: **tối đa 3 điểm**.

+ Hỗ trợ hoạt động chung của khoa: **tối đa 2 điểm**.

+ Hỗ trợ hoạt động chung của lớp: **tối đa 1 điểm**.

c) Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoạt động khởi nghiệp và các cuộc thi, hoạt động khác dành cho sinh viên được nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: **tối đa 9 điểm**.

- Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoạt động khởi nghiệp và các cuộc thi được nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: **tối đa 4 điểm**.

- Có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (tính theo kết quả học tập của học kỳ trước): **tối đa 5 điểm**.

+ Xếp loại Sinh viên xuất sắc: **5 điểm**;

+ Xếp loại Sinh viên giỏi: **4 điểm**;

+ Xếp loại Sinh viên khá: **3 điểm**;

+ Được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng có thành tích trong các hoạt động phong trào: **2 điểm**;

Chương 3

PHÂN LOẠI VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện của sinh viên

a) Kết quả rèn luyện của sinh viên được phân thành 05 loại: Loại xuất sắc, loại tốt, loại khá, loại trung bình và loại yếu.

- Loại xuất sắc: từ 90 đến 100 điểm;

- Loại tốt: từ 80 đến dưới 90 điểm;

- Loại khá: từ 70 đến dưới 80 điểm;

- Loại trung bình: từ 50 đến dưới 70 điểm;
- Loại yếu: dưới 50 điểm;

b) 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;

c) Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ; bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện;

d) 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. 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;

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

e) Sinh viên chuyển trường được bảo lưu kết quả rèn luyện ở trường cũ và tiếp tục đánh giá kết quả rèn luyện ở trường mới. Sinh viên chuyển trường từ nước ngoài về sẽ chỉ thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện với các kỳ học tại Việt Nam và bảo lưu đánh giá ở trường cũ (nếu có);

g) Sinh viên tham gia trao đổi với cơ sở giáo dục ở nước ngoài do nhà trường cử đi với thời gian từ $\frac{1}{2}$ học kỳ trở lên sẽ đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định của nhà trường với cơ sở giáo dục nước ngoài.

Điều 10. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

a) 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.

b) Tổ chức họp lớp có cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học 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.

c) 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).

d) 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 Phân hiệu).

e) Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Giám đốc xem xét và quyết định công nhận kết quả.

g) Kết quả rèn luyện của sinh viên phải được thông báo cho sinh viên ít nhất 5 ngày trước khi ban hành quyết định kết quả rèn luyện. Trong trường hợp không nhất trí với kết quả rèn luyện đã được thông báo, sinh viên có thể kiến nghị đến bộ phận thông báo kết quả rèn luyện để xem xét giải quyết.

Chương 4

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 11. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Giám đốc ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định công nhận kết quả của sinh viên chính thức.

2. Hội đồng cấp Phân hiệu

a) Thẩm quyền thành lập: Hội đồng cấp Phân hiệu do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền ký quyết định thành lập Hội đồng cấp Phân hiệu.

b) Thành phần Hội đồng cấp Phân hiệu bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền.
- Thường trực Hội đồng: Trưởng đơn vị phụ trách về công tác sinh viên.
- Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo các khoa, phòng, trung tâm có liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên cấp Phân hiệu.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Phân hiệu:

- Tư vấn giúp Giám đốc xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc;
- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trường khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Giám đốc công nhận.

3. Hội đồng cấp khoa

a) Thẩm quyền thành lập: Hội đồng cấp khoa do Trường khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trường khoa ủy quyền ký quyết định thành lập Hội đồng cấp khoa.

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trường khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trường khoa ủy quyền.

- Các ủy viên: Trợ lý theo dõi công tác quản lý sinh viên; cố vấn học tập; đại diện Liên chi đoàn thanh niên; Chi hội hoặc Liên chi Hội sinh viên, Ban đại diện lớp.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

- Có nhiệm vụ giúp Trường khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong khoa.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập của từng đơn vị lớp học, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trường khoa công nhận.

Điều 12. Thời gian đánh giá

a) Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành theo học kỳ, năm học và toàn khóa học;

b) Điểm rèn luyện của sinh viên trong kỳ học 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 kỳ học trong năm học đó. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của các năm học.

Điều 13. Sử dụng kết quả

a) Kết quả rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý tại nhà trường và thể hiện ở bảng điểm kết quả học tập khi kết thúc khóa học;

b) Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập, xét khen thưởng năm học, toàn khóa học và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của sinh viên;

c) Kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

Điều 14. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Giám đốc 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.

Chương 5 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm triển khai thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

2. Các khoa/viện có quản lý sinh viên, các đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai, tổ chức và thực hiện đánh giá đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên nghiêm túc theo đúng quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung, chỉnh sửa các đơn vị, cá nhân gửi ý kiến góp ý về Nhà trường qua Phòng Chính trị và Công tác sinh viên để tổng hợp báo cáo Giám đốc xem xét quyết định./.

QUY ĐỊNH

Về chế độ chính sách cho sinh viên

Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai

(Kèm theo Quyết định số: 843/QĐ-PHDHLN, 06/8/2026

của Giám đốc Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai)

Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; Căn cứ tình hình thực tế của Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, nhà trường vận dụng và ban hành ***“Quy định về chế độ chính sách cho sinh viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai”*** để các đơn vị, cá nhân và sinh viên đại học hình thức đào tạo chính quy trong trường thực hiện.

CHƯƠNG 1

HỌC BỔNG VÀ TRỢ CẤP XÃ HỘI

Điều 1. Học bổng chính sách (HBCS)

1. Văn bản thực hiện

- Nghị định số 66/2026/NĐ-CP, ngày 02/03/2026 của Chính phủ quy định chi tiết về một số điều của Luật Giáo dục;
- Thông tư số: 40/2026/TT-BGDĐT, ngày 15/5/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế công tác sinh viên;
- Thông tư số: 56/TT-BGDĐT, ngày 07/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

2. Đối tượng áp dụng

- Sinh viên hệ cử tuyển;
- Học sinh dự bị đại học;
- Học sinh PTDTNT.

3. Mức học bổng chính sách

- Mức HBCS bằng 80% lương tối thiểu do nhà nước quy định.
- Sinh viên hệ cử tuyển được nhà trường xác nhận vào Bản cam kết và Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục theo quy định của nhà nước (*Phụ lục 1a và 1b*) và hưởng HBCS tại địa phương. Học sinh dự bị đại học và học sinh PTDTNT được hưởng HBCS tại cơ sở đào tạo (theo Thông tư liên tịch số 14/2016/TTLT/BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 05/5/2016 về việc sửa đổi bổ sung mục III của Thông tư liên tịch số 23/2008/TTLT/BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 28/04/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và xã

hội, Bộ Tài chính).

- Sinh viên được hưởng HBCS nếu có kết quả học tập, rèn luyện đạt loại khá trở lên, ngoài phần HBCS được cấp hàng tháng, được xét hưởng HBKKHT như các Sinh viên khác.

- HBCS được hưởng 12 tháng/năm.

Điều 2. Trợ cấp xã hội

1. Văn bản thực hiện

- Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT, ngày 30/08/2021 về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

- Thông tư số: 40/2026/TT-BDGDĐT, ngày 15/5/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế công tác sinh viên;

- Thông tư số: 56/TT-BGDĐT, ngày 07/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội (TCXH) là sinh viên đang học tại các trường đào tạo công lập hệ chính quy, dài hạn - tập trung thuộc các diện sau:

- Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao, căn cứ vào giấy khai sinh hoặc giấy kết hôn của bố mẹ (bản gốc), có hộ khẩu thường trú ở vùng cao từ 3 năm trở lên (tính từ thời điểm nhập học).

- Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa (phải xuất trình giấy xác nhận của phòng LĐTB&XH cấp quận, huyện, thị xã nơi cư trú là mồ côi cả cha lẫn mẹ không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên).

- Sinh viên là người tàn tật theo quy định số 81/CP ngày 23/11/1995, là người khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật (phải xuất trình biên bản giám định y khoa của Hội đồng Y khoa có thẩm quyền; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn).

- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó trong học tập (gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo có giấy xác nhận của cấp có thẩm quyền).

Sinh viên muốn được hưởng TCXH phải làm đơn và xuất trình đầy đủ giấy tờ theo quy định mới được nhà trường xét. Đối với sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, nhà trường xét theo từng học kỳ.

3. Mức hưởng trợ cấp xã hội

- Sinh viên được hưởng TCXH với mức 100.000 đ/tháng. Riêng đối tượng sinh viên là người dân tộc ít người có hộ khẩu thường trú ở vùng cao, vùng đặc biệt khó khăn được hưởng 140.000 đ/tháng.

- Trợ cấp xã hội được hưởng 12 tháng/năm.

Điều 3. Thủ tục

- Vào đầu khóa học nhà trường thông báo rộng rãi cho sinh viên thuộc đối tượng hưởng TCXH được biết để làm đơn xin hưởng TCXH.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhà trường ban hành thông báo, sinh viên nộp đơn về trường (phòng CT&CTSV nhận).

- Nhà trường tổ chức xem xét đơn và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng và thực hiện việc chi trả.

- Sinh viên chỉ cần nộp đơn đề nghị hưởng TCXH (kèm theo minh chứng đúng đối tượng) một lần vào đầu khóa học tại trường.

- Sinh viên thuộc đối tượng hưởng TCXH được nhà trường chi trả vào tài khoản theo quy định.

- Trong vòng 30 ngày đầu học kỳ, sinh viên nộp các giấy tờ liên quan về nhà trường qua phòng CT&CTSV để được nhà trường xét duyệt. Hồ sơ gồm có:

+ Đơn đề nghị (*Phụ lục 2*);

+ Hồ sơ xin hưởng TCXH (phô tô công chứng).

CHƯƠNG 2

MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Điều 1. Văn bản thực hiện

- Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, ngày 03/09/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

- Nghị định số 66/2026/NĐ-CP, ngày 02/03/2026 của Chính phủ quy định chi tiết về một số điều của Luật Giáo dục;

- Thông tư số: 40/2026/TT-BDGDĐT, ngày 15/5/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế công tác sinh viên;

- Thông tư số: 56/TT-BGDĐT, ngày 07/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Miễn học phí

a) Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng, được hợp nhất tại văn bản số 01/VBHN-VPQH ngày 30/7/2012 của Văn phòng Quốc hội. Cụ thể:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh; người hưởng chính sách như thương binh; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (nếu có);

- Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (nếu có); con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh; con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

b) Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã/ phường cấp, thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ, quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội mà đang học đại học văn bằng thứ nhất bao gồm:

- Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;
- Mồ côi cả cha và mẹ;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;

- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;

- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;

- Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ

xã hội, nhà xã hội;

- Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;

- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

d) Học sinh dự bị đại học, hệ PTDTNT.

e) Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

f) 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, Bô Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ô Đu;

- Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn được xác định theo các văn bản quy định tại *(Phụ lục 03)*.

2. Giảm học phí

a) Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:

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. Cụ thể:

- Người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định tại điểm e mục 1, phần đối tượng được miễn học phí);

- Vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn theo (trừ các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn), *(Phụ lục 03)*.

b) Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

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;

Điều 3. Thủ tục

- Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với sinh viên thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí cho kỳ học tiếp theo.

- Trong vòng 30 ngày đầu học kỳ, sinh viên nộp các giấy tờ liên quan về nhà trường qua phòng CT&CTSV để được nhà trường xét duyệt. Hồ sơ gồm có:

- + Đơn đề nghị (*Phụ lục 4*);
- + Hồ sơ miễn, giảm (photo công chứng).

CHƯƠNG 3

CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI; HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP VÀ HỖ TRỢ SINH VIÊN DÂN TỘC THIỂU SỐ RẤT ÍT NGƯỜI

Điều 1. Chính sách ưu đãi (CSƯĐ)

1. Văn bản thực hiện

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11, ngày 29/6/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa 11;

- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13, ngày 16/7/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

- Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP, ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

- Căn cứ Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH, ngày 28/9/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội, hướng dẫn thực hiện Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng và con của họ.

2. Thủ tục thực hiện

Sinh viên muốn được hưởng CSƯĐ nộp Giấy xác nhận ưu đãi để nhà trường xác nhận và hưởng CSƯĐ tại phòng LĐTBXH nơi cư trú (*Phục lục 05*).

Điều 2. Chính sách hỗ trợ chi phí học tập

1. Văn bản thực hiện

- Căn cứ quyết định số 66/2013/QĐ-TTg, ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ về quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo: Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

- Thông tư số: 40/2026/TT-BDGDĐT, ngày 15/5/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế công tác sinh viên;

- Thông tư số: 56/TT-BGDĐT, ngày 07/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Áp dụng đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng.

- Không áp dụng đối với sinh viên: Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học; sinh viên các cơ sở giáo dục đại học thuộc khối quốc phòng, an ninh.

3. Điều kiện được hưởng chính sách

Để được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập, sinh viên phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

b) Thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng tại năm tham dự tuyển sinh theo đúng quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng.

4. Mức hỗ trợ

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng

không quá 10 tháng/năm học/sinh viên; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ

- Trong vòng 30 ngày kể từ khi vào đầu năm học mới, sinh viên nộp hồ sơ về nhà trường qua phòng CT&CTSV. Hồ sơ bao gồm:

- + Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (*Phụ lục 06*);
- + Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng);
- + Giấy khai sinh (bản sao có công chứng);

- Sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải nộp hồ sơ 01 lần vào đầu năm học. Trong năm học, nếu gia đình sinh viên thuộc diện đã thoát nghèo thì sinh viên có trách nhiệm nộp văn bản chứng nhận hộ đã thoát nghèo để dừng việc chi trả chi phí học tập cho kỳ tiếp theo.

Đối với sinh viên chưa thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập, nếu trong năm học, gia đình sinh viên được bổ sung diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì nộp hồ sơ bổ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ chi trả chi phí học tập trong kỳ tiếp theo. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.

- Trường hợp trong quá trình học tập, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập không nộp đơn đề nghị kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết theo qui định thì chỉ được chi trả chi phí học tập tính từ ngày nhà trường nhận được đầy đủ hồ sơ đến khi kết thúc khóa học và không được giải quyết truy lĩnh tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với thời gian đã học từ trước thời điểm sinh viên gửi hồ sơ đề nghị kèm theo các giấy tờ cần thiết có liên quan.

6. Phương thức chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

Sinh viên thuộc đối tượng hỗ trợ chi phí đào tạo được nhà trường chi trả vào tài khoản theo quy định.

7. Quy định về dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

- Sinh viên bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập kể từ thời điểm Quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì nhà trường dừng thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập vào kỳ học tiếp theo.

- Sinh viên bị đình chỉ học tập (có thời hạn) thì không được nhận kinh phí

hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian bị đình chỉ, trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, hoặc dừng học vì lý do khách quan được nhà trường xác nhận. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bị đình chỉ học tập thì nhà trường thực hiện khấu trừ số tiền tương ứng với số tháng bị đình chỉ học tập vào kỳ học tiếp theo sau khi sinh viên nhập học lại.

Điều 3. Chính sách hỗ trợ sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người

1. Văn bản thực hiện

- Nghị định số 57/2017/NĐ-CP, ngày 09/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ em mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người.

- Thông tư số: 40/2026/TT-BGDĐT, ngày 15/5/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế công tác sinh viên;

- Thông tư số: 56/TT-BGDĐT, ngày 07/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Nghị định này quy định chính sách hỗ trợ học tập đối với sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người đang học tập tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc 16 dân tộc có số dân dưới 10.000 người như: Cống, Mảng, Pu Páo, Si La, Cờ Lao, Bó Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ô Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ (gọi tắt là dân tộc thiểu số rất ít người).

3. Mức hỗ trợ, thời gian hưởng

- Sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người học tại các cơ sở giáo dục đại học, được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 100% mức lương cơ sở/người/tháng.

- Thời gian hưởng hỗ trợ: 12 tháng/năm cho đối tượng có thời gian học đủ 9 tháng/năm trở lên; trường hợp đối tượng học không đủ 9 tháng/năm thì được hưởng theo thời gian học thực tế.

4. Nguyên tắc hưởng

- Sinh viên nếu học đồng thời ở nhiều khoa/viện trong trường hoặc học ở nhiều trường khác nhau thì chỉ được hưởng hỗ trợ một lần.

- Sinh viên bị ngừng học thì thời gian ngừng học không được hưởng hỗ trợ. HSSV bị buộc thôi học thì thôi hưởng chính sách hỗ trợ ngay sau khi thôi học.

- Sinh viên thuộc đối tượng được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chính sách với mức hỗ trợ cao nhất, cụ thể:

+ Học sinh dân tộc thiểu số rất ít người học tại các trường phổ thông dân tộc nội trú và học sinh dự bị đại học được hưởng chính sách hỗ trợ học tập quy định tại Nghị định này không được hưởng học bổng chính sách quy định tại Thông tư liên tịch số 109/2009/TTLT/BTC-BGDĐT ngày 29/5/2009 của Liên Bộ Tài chính - Bộ GD&ĐT.

+ Sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người được hưởng chính sách hỗ trợ học tập quy định tại Nghị định này không được hưởng hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Trình tự xét duyệt và phương thức chi trả

- Vào đầu khóa học nhà trường thông báo rộng rãi cho sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người được biết để làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập (*Phụ lục 07*).

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhà trường ban hành thông báo, sinh viên nộp đơn về trường (phòng CT&CTSV nhận).

- Nhà trường tổ chức xem xét đơn và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng và thực hiện việc chi trả.

- Sinh viên chỉ cần nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập (kèm theo minh chứng đúng đối tượng) một lần vào đầu khóa học tại trường.

- Sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người thuộc đối tượng hỗ trợ học tập được nhà trường chi trả vào tài khoản theo quy định.

CHƯƠNG 4

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 1. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

a) Là đơn vị đầu mối, thường trực trong công tác xét MGHP, TCXH, HTCPHT;

b) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét từ các lớp, khoa;

c) Tiếp nhận, giải quyết phản hồi của các đơn vị và sinh viên.

2. Các Khoa chuyên môn: Chỉ đạo CVHT/GVCN triển khai đến sinh viên thuộc đơn vị quản lý theo quy định;

3. Phòng Tài chính, Kế toán: Cấp TCXH, HTCPHT và MGHP cho sinh viên sau khi có Quyết định xét cấp của Giám đốc Phân hiệu.

Điều 2. Điều khoản thi hành

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

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

- Các đơn vị, cá nhân có liên quan và sinh viên đang học tại Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này, các đơn vị, cá nhân gửi ý kiến đóng góp bằng văn bản về Phân hiệu thông qua Phòng Chính trị & Công tác sinh viên để trình Giám đốc xem xét, quyết định./.

QUY ĐỊNH

Quy định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai

*(Kèm theo Quyết định số: 836/QĐ-PHĐHLN, ngày 05 tháng 8 năm 2026
của Giám đốc Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai)*

Điều 1. Quy định chung

1. Đối tượng xét, cấp HBKKHT: Sinh viên bậc đại học hình thức đào tạo chính quy tập trung đang theo học trong thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo của ngành đào tạo thứ nhất.

2. Số tháng cấp HBKKHT: 05 tháng/ học kỳ/ 2 học kỳ chính.

3. Nguồn quỹ HBKKHT: Nguồn quỹ dùng để cấp học bổng khuyến khích học tập được trích tối thiểu 8% từ nguồn thu học phí đào tạo chính quy/học kỳ theo quy định của nhà trường.

Điều 2. Điều kiện xét và nguyên tắc xét

1. Điều kiện xét: Sinh viên thuộc đối tượng được xét cấp học bổng tại khoản 1, Điều 1 của Quy định này đảm bảo các điều kiện sau:

- Số tín chỉ tích lũy trong học kỳ: từ 15 tín chỉ trở lên, không bao gồm các học phần: Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất, chương trình đào tạo thứ hai và các học phần học lần hai, học phần được bảo lưu, học lại, thi lại, học cải thiện.

- Điểm chung bình chung học tập: từ khá trở lên, trong đó điểm kết thúc (điểm tổng kết) từng học phần từ trung bình trở lên;

- Điểm rèn luyện: từ khá trở lên.

- Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét cấp học bổng;

2. Nguyên tắc xét

- HBKKHT được xét theo lớp, khoa cho đến khi hết quỹ học bổng. Nếu số lượng sinh viên đủ điều kiện được cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng được phân bổ, Hội đồng ưu tiên theo xếp loại sinh viên từ cao xuống thấp.

- Nếu cùng xếp loại sinh viên: ưu tiên điểm học tập hệ 4.

- Nếu đồng thời cùng xếp loại sinh viên và điểm học tập hệ 4: ưu tiên điểm rèn luyện.

- Nếu đồng thời cùng xếp loại sinh viên, điểm học tập hệ 4 và điểm rèn luyện: ưu tiên điểm học tập hệ 10.

- Nếu đồng thời cùng xếp loại, điểm học tập hệ 4, điểm rèn luyện và điểm học tập hệ 10, Hội đồng sẽ xem xét quyết định.

- Các trường hợp đặc biệt khác, do Hội đồng quyết định.

Điều 3. Các loại học và mức bổng KKHT

1. Các loại học bổng

Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai áp dụng 03 loại học bổng, bao gồm: Học bổng loại khá, học bổng loại giỏi và học bổng loại xuất sắc. Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện của học kỳ được xác nhận trên hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường, các loại học bổng được xét như sau:

Điểm RL Điểm TBCHT	Khỏ	Tốt	Xuất sắc
Khỏ	Khỏ	Khỏ	Khỏ
Giỏi	Khỏ	Giỏi	Giỏi
Xuất sắc	Khỏ	Giỏi	Xuất sắc

2. Mức học bổng

- HBKKHT loại khá: Bằng mức học phí hàng tháng.
- HBKKHT loại giỏi: Cao hơn mức HBKKHT loại khá là 100.000 đồng.
- HBKKHT loại xuất sắc: Cao hơn mức HBKKHT loại giỏi là 100.000 đồng.

Điều 4. Hội đồng xét cấp HBKKHT

Hội đồng xét, cấp HBKKHT được thành lập theo quyết định của Giám đốc, có nhiệm vụ giúp Giám đốc thực hiện xét, cấp học bổng căn cứ quy định tại các điều, khoản của quy định này.

Thành viên của Hội đồng xét cấp HBKKHT bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Một thành viên của Ban Giám đốc.
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Chính trị & Công tác sinh viên.

- Các ủy viên của Hội đồng gồm đại diện các đơn vị: Phòng Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Tổ chức hành chính, Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên, lãnh đạo các khoa và một số ủy viên khác thuộc các đơn vị có liên quan.

Điều 5. Quy trình xét, cấp HBKKHT

- Các lớp tiến hành sơ kết học kỳ/ tổng kết năm học và đề xuất xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cho các trường hợp sinh viên đủ điều kiện theo quy định gửi về khoa quản lý sinh viên theo kế hoạch sơ kết học kỳ và tổng kết năm học của nhà trường;

- Khoa quản lý sinh viên tổng hợp, rà soát đối chiếu kết quả, họp xét cấp khoa và gửi về Hội đồng trường thông qua Thường trực Hội đồng (Phòng Chính trị và Công tác sinh viên): Trong thời gian **07 ngày làm việc**;

- Phòng Chính trị và Công tác sinh viên:

+ Tổng hợp, xây dựng phương án xét và trình Hội đồng: Trong thời gian **07 ngày làm việc** kể từ khi nhận được kết quả họp xét của khoa quản lý sinh viên.

+ Công bố danh sách sinh viên dự kiến đủ điều kiện cấp HBKKHT theo quy định; đồng thời yêu cầu sinh viên phản hồi trong vòng **05 ngày** kể từ ngày công bố;

- Báo cáo Hội đồng kết quả phản hồi và tham mưu ban hành quyết định;

- Công bố danh sách chính thức sinh viên được cấp HBKKHT trong học kỳ và thực hiện chi trả HBKKHT vào tài khoản của sinh viên.

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

a) Là đơn vị đầu mối, thường trực trong công tác xét duyệt học bổng;

b) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét cấp học bổng từ các khoa, viện;

c) Tiếp nhận, giải quyết phản hồi của các đơn vị và sinh viên.

2. Các Khoa chuyên môn

a) Chỉ đạo các bộ môn và giảng viên cập nhật đầy đủ điểm quá trình, chấm và nộp điểm thi của sinh viên về Phòng Đào tạo đúng thời gian theo quy định;

b) Chỉ đạo cố vấn học tập/ giáo viên chủ nhiệm tổ chức xét học bổng cho sinh viên theo quy định;

c) Tiếp nhận hồ sơ và tổ chức xét học bổng cho lớp thuộc đơn vị quản lý; nộp danh sách sinh viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét học bổng về Hội đồng xét duyệt học bổng cho sinh viên Trường qua Phòng Chính trị và Công tác sinh viên.

3. Phòng Tài chính kế toán

a) Thống kê học phí và tỉ lệ phần trăm trích lập quỹ học bổng từ nguồn thu học phí bậc đại học hệ chính quy theo từng lớp, khoa gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên;

b) Cấp học bổng cho sinh viên sau khi có Quyết định cấp học bổng của Giám đốc Phân hiệu.

4. Phòng Đào tạo

a) Thống kê số lượng tín chỉ cho sinh viên các lớp/ngành đăng ký học trong học kỳ xét cấp học bổng gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên;

b) Thống kê số lượng sinh viên các lớp/ngành đăng ký và học trong học kỳ xét cấp học bổng gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên.

Điều 7. Điều khoản thi hành

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

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

- Các đơn vị, cá nhân có liên quan và sinh viên đang học tại Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này, các đơn vị, cá nhân gửi ý kiến đóng góp bằng văn bản về Phân hiệu thông qua Phòng Chính trị & Công tác sinh viên để trình Giám đốc xem xét, quyết định./.

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT, ngày 07/7/2026
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học; triển khai các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo; chứng chỉ giáo dục đại học; các nội dung khác có liên quan thuộc quy chế đào tạo trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học.

2. Quy chế này áp dụng đối với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục khác có hoạt động giáo dục đại học được phép đào tạo trình độ đại học (sau đây gọi là cơ sở đào tạo), các tổ chức, cá nhân liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học

1. Hoạt động đào tạo trình độ đại học được tổ chức theo chuẩn đầu ra, khối lượng học tập, điều kiện bảo đảm chất lượng và trách nhiệm giải trình của cơ sở đào tạo; việc bảo đảm chất lượng đào tạo không phụ thuộc hình thức đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo, địa điểm đào tạo hoặc môi trường đào tạo.

2. Cơ sở đào tạo được tự chủ tổ chức đào tạo, lựa chọn phương thức tổ chức đào tạo, công nhận kết quả học tập, hỗ trợ lộ trình học tập linh hoạt của sinh viên; đồng thời chịu trách nhiệm giải trình về chuẩn đầu ra, điều kiện bảo đảm chất lượng, tính xác thực của kết quả đánh giá, dữ liệu đào tạo và quyền lợi hợp pháp của sinh viên.

3. Bảo đảm quyền học tập, quyền được tiếp cận thông tin, quyền được hỗ trợ học tập và quyền được đối xử công bằng của sinh viên.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình, liêm chính học thuật, tuân thủ chuẩn mực đạo đức, nguyên tắc chuyên môn trong tổ chức, quản lý và thực hiện hoạt động đào tạo.

5. Tạo điều kiện để sinh viên học tập suốt đời, học tập linh hoạt, học tập cá thể hóa; công nhận và chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

6. Bảo đảm sự thống nhất, liên thông trong hệ thống giáo dục đại học Việt Nam và thúc đẩy khả năng liên thông, công nhận kết quả học tập với giáo dục đại học quốc tế. Đối với chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng, việc xây dựng chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, đánh giá, cấp văn bằng và bảo đảm chất lượng thực hiện theo pháp luật về hợp tác, đầu tư, liên kết

đào tạo với nước ngoài, thỏa thuận hợp tác hợp pháp giữa các bên và các quy định của Quy chế này nếu không trái với pháp luật có liên quan, đồng thời bảo đảm yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra không thấp hơn quy định tại Quy chế này.

Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được áp dụng thống nhất đối với các hình thức đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng sinh viên. Đối với người đã có bằng tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành đào tạo khác, khối lượng học tập phải thực hiện được xác định trên cơ sở công nhận hoặc chuyển đổi tín chỉ, miễn trừ học phần theo quy định của chương trình đào tạo và quy chế của cơ sở đào tạo.

2. Cơ sở đào tạo công bố kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của từng chương trình đào tạo đối với từng hình thức đào tạo, bảo đảm sinh viên hoàn thành chương trình trong thời gian đào tạo chuẩn theo quy định của chuẩn chương trình đào tạo. Thời gian đào tạo chuẩn của hình thức đào tạo thường xuyên phải dài hơn ít nhất một phần tư ($1/4$) so với thời gian đào tạo chuẩn của cùng chương trình đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy.

3. Thời gian đào tạo tối thiểu để hoàn thành chương trình đào tạo không ít hơn hai phần ba ($2/3$) thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo, và thời gian đào tạo tối đa không vượt quá 2,0 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo.

4. Sinh viên được xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập cá nhân để hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian tối thiểu và thời gian tối đa theo quy định của cơ sở đào tạo và Quy chế này.

Điều 4. Tổ chức đào tạo theo niên chế và theo tín chỉ

1. Đào tạo theo niên chế:

a) Là cách thức tổ chức đào tạo theo lớp học tương đối cố định đối với tất cả các học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trong toàn khoá học, cho phép sinh viên cùng lớp thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn và theo một thời khóa biểu chung trừ những học phần tự chọn hoặc học lại;

b) Sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập theo kế hoạch học tập chuẩn sẽ được học tiếp năm sau theo kế hoạch học tập chuẩn và đăng ký học lại những học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo;

c) Sinh viên được đánh giá không đạt tiến độ học tập theo kế hoạch học tập chuẩn sẽ phải học lại các học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ:

a) Là cách thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của cơ sở đào tạo;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

3. Sinh viên có chứng chỉ giáo dục đại học còn thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này được cơ sở đào tạo công nhận, thay thế học phần tương đương trong chương trình đào tạo.

4. Cơ sở đào tạo lựa chọn, áp dụng cách thức tổ chức thực hiện như sau:

a) Đào tạo theo tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo;

b) Đào tạo theo niên chế, áp dụng thống nhất cho toàn khóa và hình thức đào tạo;

c) Áp dụng đào tạo theo tín chỉ cho một số khóa hoặc cho một hình thức đào tạo; áp dụng đào tạo theo niên chế cho một số khóa khác hoặc hình thức đào tạo còn lại.

Điều 5. Hình thức và phương thức tổ chức đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy được quy định như sau:

a) Hoạt động giảng dạy có sự hiện diện đồng thời, tương tác trực tiếp giữa giảng viên và sinh viên, được tổ chức tập trung tại cơ sở đào tạo trong khung giờ ban ngày chiếm trên 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo; phần được thực hiện theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa và phần thực hiện tại cơ sở phối hợp liên kết đào tạo trong nước và phần được công nhận, chuyển đổi tín chỉ cộng lại không làm cho khối lượng thực học trực tiếp tại cơ sở đào tạo thấp hơn tỷ lệ nêu trên;

b) Sinh viên theo học tập trung toàn thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và thời khóa biểu do cơ sở đào tạo bố trí; được tuyển sinh theo kế hoạch chung cho tuyển sinh hình thức đào tạo chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

c) Hiệu trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể khung giờ ban ngày và các điều kiện tổ chức giảng dạy trực tiếp, bảo đảm không thấp hơn yêu cầu tại điểm a khoản này.

2. Hình thức đào tạo thường xuyên:

a) Được tổ chức theo thời gian linh hoạt tại các địa điểm đào tạo đáp ứng điều kiện bảo đảm chất lượng và được cấp phép hoạt động. Các hoạt động đào tạo được thực hiện tại cơ sở đào tạo hoặc cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định của Quy chế này; hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và đào tạo theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa có thể được tổ chức tại địa điểm khác theo quy định của cơ sở đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động đào tạo do cơ sở đào tạo quyết định phù hợp với chương trình đào tạo và đối tượng sinh viên.

3. Đối với hình thức đào tạo chính quy, hình thức đào tạo thường xuyên cơ sở đào tạo có thể thực hiện một hoặc đồng thời các phương thức tổ chức đào tạo gồm: trực tiếp, từ xa; kết hợp giữa trực tiếp và từ xa. Hình thức đào tạo chính quy đồng thời phải đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Phương thức tổ chức đào tạo từ xa phải đáp ứng các yêu cầu về việc ứng dụng công nghệ trong giáo dục đại học và các yêu cầu sau đây:

a) Cơ sở đào tạo có hệ thống tổ chức đào tạo từ xa bao gồm quy chế quản lý, bộ phận quản lý, đội ngũ giảng viên và nhân sự hỗ trợ, hệ thống quản lý học tập (LMS), hệ thống kiểm tra, đánh giá, hạ tầng kỹ thuật và thư viện số đáp ứng yêu cầu tổ chức đào tạo;

b) Hoạt động phương thức tổ chức đào tạo từ xa phải có hệ thống quản lý học tập, học liệu số, cơ chế xác thực danh tính sinh viên, cơ chế theo dõi tiến độ học tập, lưu trữ dữ liệu giảng dạy - học tập - đánh giá, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo đảm an toàn thông tin, liên chính học thuật và hỗ trợ kỹ thuật, học thuật cho sinh viên;

c) Giáo trình, học liệu, bài giảng điện tử, kế hoạch học tập, dữ liệu về hoạt động giảng dạy, học tập và kết quả đánh giá của sinh viên được quản lý, lưu trữ trên LMS theo quy định của pháp luật.

5. Cơ sở đào tạo công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở đào tạo trước khi tuyển sinh. Nội dung công bố tối thiểu gồm: hình thức đào tạo; phương thức tổ chức đào tạo; chương trình thực hiện theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa phải công bố tỷ lệ thời lượng giảng dạy được tổ chức theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa; kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo; danh mục

học liệu chính, học liệu bổ trợ cho từng học phần; phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá; các điều kiện bảo đảm chất lượng phục vụ tổ chức đào tạo.

Điều 6. Hoạt động liên kết đào tạo trong nước

1. Liên kết đào tạo thực hiện giữa hai cơ sở đào tạo được cấp phép hoạt động giáo dục đại học; không thực hiện liên kết đào tạo đối với các ngành đào tạo giáo viên, quốc phòng, an ninh.

2. Liên kết đào tạo đối với các chương trình, ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe thực hiện giữa hai cơ sở giáo dục đại học được cấp phép hoạt động trong phạm vi cấp phép cùng thuộc lĩnh vực sức khỏe và các cơ sở liên kết đào tạo phải đáp ứng đầy đủ các quy định về chuẩn chương trình đào tạo và chuẩn cơ sở giáo dục đại học đối với việc đào tạo ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe theo quy định của pháp luật.

3. Số lượng tuyển sinh của các chương trình, ngành liên kết đào tạo được tính vào số lượng tuyển sinh của mỗi cơ sở đào tạo theo tỉ lệ giảng viên tham gia của mỗi bên.

4. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đào tạo:

a) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy chương trình liên kết chiếm tối thiểu 50% khối lượng học tập, không bao gồm khối lượng chương trình giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh;

b) Đã ban hành quy định về liên kết và thẩm định các yêu cầu bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định.

5. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

a) Cơ sở chủ trì chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, cùng cơ sở phối hợp đào tạo thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan và thông báo cho ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo ngay sau khi tuyển sinh;

b) Trường hợp cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết đào tạo để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

c) Bảo đảm không để gián đoạn học tập của sinh viên và bồi hoàn chi phí phát sinh nếu dừng tổ chức đào tạo;

d) Trường hợp tạm dừng, chấm dứt đào tạo phải công bố và thực hiện phương án bảo đảm mọi quyền lợi cho sinh viên (kế hoạch học tiếp, chuyển chương trình, tín chỉ, học phí, tốt nghiệp...).

Điều 7. Liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài

Việc liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam và đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải là cơ sở đào tạo hoạt động hợp pháp, có tư cách pháp nhân tại nước sở tại và được phép đào tạo, cấp bằng từ trình độ đại học trở lên.
2. Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng có thẩm quyền ở nước sở tại công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng (hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam công nhận).
3. Chương trình liên kết đào tạo phải là chương trình đã được triển khai đào tạo trực tiếp tại trụ sở chính của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài.
4. Yêu cầu đầu vào và đầu ra của chương trình liên kết đào tạo không được thấp hơn yêu cầu đầu vào và chuẩn của chương trình đào tạo tương ứng tại Việt Nam.
5. Văn bằng do trường nước ngoài cấp cho sinh viên học tại Việt Nam phải tương đương hoàn toàn (về hình thức, giá trị pháp lý, cơ hội học lên cao) với văn bằng cấp tại trụ sở chính, không được có sự phân biệt đối xử về địa điểm học.
6. Giảng viên của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài trực tiếp tham gia giảng dạy ít nhất 25% tổng khối lượng của chương trình liên kết đào tạo và có trình độ từ thạc sĩ trở lên; có học hàm, học vị phù hợp quy định và năng lực ngoại ngữ đáp ứng điều kiện truyền tải chương trình.
7. Số lượng tuyển sinh của chương trình liên kết đào tạo được tính vào tổng số lượng tuyển sinh của mỗi cơ sở đào tạo theo tỷ lệ giảng viên tham gia của mỗi bên theo năm tuyển sinh.
8. Các cơ sở giáo dục đại học tham gia liên kết đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật và theo thỏa thuận liên kết về việc tổ chức tuyển sinh, đào tạo, đánh giá kết quả học tập, cấp văn bằng, quản lý người học và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giảng viên trong suốt quá trình tổ chức đào tạo.

Chương II

KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 8. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tuần tối thiểu học trên lớp là 30 tuần học tập, giảng dạy và hoạt động đào tạo theo kế hoạch. Ngoài các học kỳ chính, cơ sở đào tạo có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

2. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc từ xa), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố tối thiểu trước 04 tuần bắt đầu ngày học chính thức.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học được bố trí đều trong các buổi trong tuần của học kỳ.

4. Quy chế đào tạo của cơ sở đào tạo quy định việc phân bổ các học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức đào tạo, bố trí các giờ lên lớp theo quy định của Quy chế này.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, cơ sở đào tạo hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập.

2. Sinh viên học theo tín chỉ đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có).

3. Sinh viên học theo niên chế đăng ký học lại những học phần chưa đạt dự định sẽ học trong học kỳ, đăng ký học cải thiện điểm hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo.

4. Học sinh trung học phổ thông thuộc đối tượng được miễn thi tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đã hoàn thành và đạt kết quả học tập xếp loại tốt năm học lớp 10, 11 cấp học trung học phổ thông, được phép đăng ký học tích lũy tín chỉ giáo dục đại học của cơ sở giáo dục đại học.

Kết quả học tập của học sinh tích lũy tại cơ sở giáo dục đại học được xem xét công nhận vào chương trình đào tạo trình độ đại học sau khi người học đáp ứng điều kiện trúng tuyển hoặc được công nhận là sinh viên của cơ sở đào tạo, đồng thời kết quả học tập phải còn phù hợp với chuẩn đầu ra và thời hạn giá trị.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định yêu cầu đối với các sinh viên tại khoản 4 Điều này, phạm vi học phần được đăng ký, trách nhiệm quản lý của cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục đại học, quyền lợi, nghĩa vụ của người học, quy trình, tổ chức quản lý, lưu trữ, việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ, việc rút bớt học phần đã đăng ký; quy định cụ thể khối lượng học tập tối thiểu của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, trừ học kỳ cuối khóa hoặc các trường hợp đặc biệt;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, trừ trường hợp sinh viên có học lực từ loại Khá trở lên.

Điều 10. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế kiểm tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên.

2. Phương thức tổ chức đào tạo

a) Cơ sở đào tạo tổ chức các lớp học theo phương thức trực tiếp, từ xa khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin, hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất, điều kiện bảo đảm chất lượng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa tương đương lớp học phương thức trực tiếp;

b) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định:

a) Việc phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác;

b) Việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của sinh viên, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan;

d) Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành, thực tập hoặc khi được giao đề án, khóa luận và các hoạt động học tập khác;

đ) Việc thực hiện lớp học theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa bảo đảm nguyên tắc chất lượng như lớp học trực tiếp;

e) Không áp dụng phương thức tổ chức đào tạo từ xa đối với các học phần thực hành chuyên ngành, thực hành lâm sàng, thực tập nghề nghiệp và đánh giá năng lực nghề nghiệp thuộc lĩnh vực sức khỏe; phần thực hành nghề nghiệp cốt lõi của các ngành nghệ thuật biểu diễn, điện ảnh và sáng tác nghệ thuật, các học phần đòi hỏi tương tác trực tiếp giữa giảng viên và sinh viên của các ngành thuộc lĩnh vực nghệ thuật, biểu diễn do cơ sở đào tạo quy định.

Điều 11. Quản lý chất lượng đào tạo và dữ liệu đào tạo

1. Cơ sở đào tạo thiết lập và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong đối với hoạt động đào tạo trình độ đại học; định kỳ rà soát chương trình đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo, hoạt động đánh giá, điều kiện bảo đảm chất lượng và kết quả đầu ra của sinh viên.

2. Cơ sở đào tạo quản lý đầy đủ, chính xác, an toàn dữ liệu về tuyển sinh, đăng ký học tập, quá trình học tập, đánh giá, công nhận tín chỉ, cảnh báo học tập, kỷ luật, tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ và tình trạng việc làm sau tốt nghiệp; cập nhật dữ liệu theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo sử dụng dữ liệu, báo cáo, kết quả kiểm định, kết quả thanh tra, kiểm tra và phản ánh của sinh viên, giảng viên, người sử dụng lao động để giám sát chất lượng đào tạo; yêu cầu cơ sở đào tạo giải trình, khắc phục hoặc xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện vi phạm hoặc nguy cơ không bảo đảm chất lượng.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 12. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu ba điểm thành phần trong đó điểm thi cuối kỳ có trọng số tối thiểu 50%, đối với các học phần có khối lượng học tập nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có hai điểm đánh giá, đối với đề án tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 hoặc các thang điểm khác do cơ sở đào tạo quy định đáp ứng chuẩn đầu ra học phần, chương trình đào tạo. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Việc đánh giá kết quả học theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện từ xa khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;
- b) Hình thức bảo vệ và đánh giá từ xa được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên;
- c) Diễn biến của buổi bảo vệ từ xa được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

3. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không); sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

4. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn đến phần trăm và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

- a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 8,50 đến 10,0;

B: từ 7,00 đến 8,49;

C: từ 5,50 đến 6,99;

D: từ 4,0 đến 5,49.

- b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,00 trở lên.

- c) Loại không đạt áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập:

F: dưới 4,00.

- d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

S: Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại điểm e khoản 6 Điều này;

b) Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm theo quy định của cơ sở đào tạo.

T: Quy chế của cơ sở đào tạo quy định:

a) Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của học phần;

b) Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi;

c) Việc tổ chức đánh giá các học phần, đồ án, khóa luận, thực hành và thực tập và các học phần đặc thù khác;

d) Quy định về thành viên hội đồng đánh giá kết quả học tập các học phần, luận văn, đồ án, khóa luận, môn thực hành và thực tập của sinh viên: giảng viên trong và ngoài cơ sở đào tạo, nhà khoa học làm việc ở doanh nghiệp có chuyên môn phù hợp;

đ) Việc có yêu cầu ngưỡng điểm đạt phải cao hơn quy định tại điểm a khoản 4 Điều này; việc áp dụng nhiều mức điểm chữ xếp loại hơn quy định tại khoản 4 Điều này;

e) Việc cho phép thi lại, đánh giá lại để cải thiện điểm học phần;

g) Việc cho phép học lại để cải thiện điểm và quy tắc tính điểm chính thức của học phần trong trường hợp điểm học lần sau thấp hơn;

h) Bảo đảm công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa học, các hình thức đào tạo.

Điều 13. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học dựa trên kết quả các học phần thuộc chương trình đào tạo theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

Điểm chữ nhiều mức hơn do cơ sở đào tạo quy định (nếu có) cũng được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4.

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Cơ sở đào tạo tổ chức đào tạo theo niên chế và sử dụng thang điểm 10 thì tính các điểm trung bình dựa trên điểm học phần theo thang điểm 10. Trong trường hợp này, quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể các mức xử lý kết quả học tập đề tương đương và thay thế cho các quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

5. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hàng phần trăm và quy định như sau:

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,60 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,20 đến 3,59: Giỏi;

Từ 2,50 đến 3,19: Khá;

Từ 2,00 đến 2,49: Trung bình;

Từ 1,00 đến 1,99: Yếu;

Dưới 1,00: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,00 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,00 đến 8,99: Giỏi;

Từ 7,00 đến 7,99: Khá;

Từ 5,00 đến 6,99: Trung bình;

Từ 4,00 đến 4,99: Yếu;

Dưới 4,00: Kém.

c) Sinh viên được xếp trình độ theo năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- Trình độ năm thứ hai: $M < N < 2M$;
- Trình độ năm thứ ba: $2M < N < 3M$;
- Trình độ năm thứ tư: $3M < N < 4M$;
- Trình độ năm thứ năm: $4M < N < 5M$.
- Trình độ năm thứ sáu: $5M < N < 6M$.

Điều 14. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối năm học, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

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

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba; dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định của cơ sở đào tạo;

b) Thời gian học tập vượt quá thời gian đào tạo tối đa theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

3. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể:

a) Số lần cảnh báo, thời gian cảnh báo học vụ sinh viên; bảo đảm thông tin cảnh báo tới sinh viên kịp thời;

b) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập, giới hạn số lần hoặc mức cảnh báo học tập nhưng không vượt quá 3 lần cảnh báo liên tiếp;

c) Quy trình, hình thức, đối tượng, cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc công nhận kết quả học tập và cấp bằng điểm kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học và các quy định khác bảo đảm quyền lợi sinh viên;

d) Việc thực hiện cảnh báo sớm, tư vấn học tập, thông báo cho sinh viên và tạo điều kiện để sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện hoặc điều chỉnh kế hoạch học tập theo quy chế của cơ sở đào tạo.

Điều 15. Xử lý kết quả học tập theo niên chế

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập và được học tiếp lên năm học sau khi đáp ứng đủ các yêu cầu sau:

a) Điểm trung bình năm học đạt từ 3,50 trở lên (theo thang điểm 10) đối với năm học thứ nhất, từ 4,00 trở lên đối với năm thứ hai và từ 4,50 đối với năm thứ ba trở đi;

b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 20% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy các năm học không đạt quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 3,80 sau 2 năm học, dưới 4,00 sau 3 năm học và dưới 4,20 từ sau 4 năm học trở đi;

c) Thời gian học tập vượt quá thời gian đào tạo tối đa theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

3. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được xếp lớp học cùng khóa sau để cải thiện kết quả học tập hoặc chuyển sang hình thức đào tạo.

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể:

a) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo học tập tương tự quy định đối với đào tạo theo tín chỉ tại khoản 1 Điều 14 của Quy chế này;

b) Quy trình, hình thức, đối tượng, cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên; trách nhiệm thực hiện cảnh báo sớm, tư vấn học tập, thông báo cho sinh viên và tạo điều kiện để sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện hoặc điều chỉnh kế hoạch học tập theo quy chế của cơ sở đào tạo;

c) Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học;

d) Việc chuyển đổi hình thức đào tạo chính quy sang đào tạo thường xuyên.

Điều 16. Chứng chỉ giáo dục đại học, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả tích lũy được sử dụng làm căn cứ công nhận, chuyển đổi kết quả học tập trong cùng cơ sở đào tạo hoặc khi chuyển chương trình đào tạo, chuyên ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học theo quy định của cơ sở đào tạo. Cơ sở đào tạo xác nhận, cấp chứng chỉ giáo dục đại học cho sinh viên hoàn thành học phần hoặc một phần của chương trình đào tạo.

2. Chứng chỉ giáo dục đại học có thời hạn giá trị tối đa không vượt quá 2,0 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo kể từ ngày được thi kết thúc học phần hoặc công nhận chứng chỉ.

3. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được cơ sở đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học dựa trên khối lượng học tập, nội dung chuyên môn, chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

4. Sinh viên được cơ sở đào tạo xem xét công nhận để chuyển đổi tín chỉ của các học phần trên cơ sở kết quả học tập theo phương thức tổ chức đào tạo từ xa hoặc các kỹ năng, kiến thức và kinh nghiệm mà sinh viên đã tích lũy được thông qua quá trình học tập làm việc khi bảo đảm:

a) Phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ phải được thực hiện trên cơ sở đánh giá học thuật, bảo đảm công bằng, minh bạch và chất lượng chương trình đào tạo, thời hạn sử dụng công nhận kết quả học tập, chứng chỉ;

c) Phù hợp với các quy định của cơ sở đào tạo về điều kiện, tiêu chí đánh giá; quy trình xét công nhận; thời hạn hiệu lực của kết quả học tập; giới hạn số tín chỉ được công nhận; các trường hợp phải đánh giá bổ sung; thẩm quyền quyết định và cơ chế giải quyết khiếu nại;

d) Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ phải dựa trên đối sánh chuẩn đầu ra, khối lượng học tập, nội dung học tập, mức độ tương đương về đánh giá, điều kiện bảo đảm chất lượng và tính xác thực của kết quả học tập; kết quả công nhận không làm giảm yêu cầu chất lượng hoặc thay đổi chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

đ) Các chứng chỉ ngoại ngữ sử dụng làm minh chứng đạt yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra ngoại ngữ.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định thời hạn giá trị tối đa của chứng chỉ giáo dục đại học để công nhận, chuyển đổi đối với các học phần, nhóm học phần của chương trình đào tạo nhưng không trái với quy định tại khoản 2 Điều này.

6. Cơ sở đào tạo công khai thời hạn giá trị của chứng chỉ giáo dục đại học, kết quả học tập được công nhận, tỷ lệ tín chỉ tối đa được công nhận, trường hợp phải đánh giá bổ sung, thẩm quyền quyết định và cơ chế khiếu nại của sinh viên.

Điều 17. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ số tín chỉ của các học phần theo yêu cầu của chương trình đào tạo và được xếp loại học lực từ trung bình trở lên;

b) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

c) Hoàn thành các yêu cầu cần đạt của chương trình đào tạo và các yêu cầu khác theo quy định chuẩn chương trình đào tạo.

2. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng cơ sở đào tạo công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân hiện hành tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với cơ sở đào tạo.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 5 Điều 13 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Khối lượng của các học phần phải học lại quá 10% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo;
- b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học;
- c) Sinh viên vi phạm các quy định về liên chính học thuật, liên chính khoa học.

4. Sinh viên không tốt nghiệp:

- a) Được cấp chứng chỉ giáo dục đại học hoặc bằng điểm các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo;
- b) Được xác nhận đã tham gia học tập các học phần trong chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định:

- a) Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm; mức độ sinh viên vi phạm các quy định về liên chính học thuật, liên chính khoa học;
- b) Việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên không tốt nghiệp;
- c) Quy trình, trách nhiệm của cơ sở đào tạo về việc lưu trữ hồ sơ học tập, văn bằng; việc cập nhật văn bằng của sinh viên trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học.

Chương IV

CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, XỬ LÝ VI PHẠM CỦA SINH VIÊN

Điều 18. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xem xét nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau và không tính vào thời gian đào tạo tối đa của chương trình đào tạo:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện nhiệm vụ quốc gia, quốc tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

2. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học vì lý do cá nhân khác (không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này) nếu đã học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân trong trường hợp này sẽ được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

3. Sinh viên bị buộc thôi học hoặc xin thôi học, nếu có nguyện vọng quay trở lại học, phải tham gia dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, trình tự xét nghỉ học tạm thời, lý do cá nhân khác để xét nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên xin thôi học.

Điều 19. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của cơ sở đào tạo, hoặc giữa phân hiệu và trụ sở chính khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Sinh viên đã đạt trình độ năm thứ nhất và không là sinh viên năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào của chương trình, ngành đào tạo của trụ sở chính (hoặc phân hiệu) chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh và các quy định khác của cơ sở đào tạo;

c) Cơ sở đào tạo, trụ sở chính (hoặc phân hiệu) đáp ứng đầy đủ điều kiện bảo đảm chất lượng của chương trình đào tạo trong toàn bộ thời gian tổ chức đào tạo và số lượng người học không vượt năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định xác định số lượng tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng cơ sở đào tạo.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này:

a) Sinh viên đã đạt trình độ năm thứ nhất và không là sinh viên năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo mà sinh viên chuyển đến theo quy định xác định số lượng tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo nơi chuyển đến.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo thường xuyên của cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Sinh viên của phân hiệu hoặc cơ sở đào tạo được sáp nhập, chia tách, giải thể theo quyết định của cấp có thẩm quyền thực hiện theo quyết định sáp nhập, chia tách, giải thể phân hiệu hoặc cơ sở đào tạo.

5. Việc chuyển sinh viên trong trường hợp cơ sở đào tạo, phân hiệu bị đình chỉ hoạt động hoặc thu hồi quyết định cấp phép hoạt động thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

6. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết điều kiện, thứ tự ưu tiên người học và quy trình thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức đào tạo, tiếp nhận sinh viên từ cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu bị đình chỉ hoạt động; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ, chứng chỉ giáo dục đại học đã tích lũy còn thời hạn đối với sinh viên thuộc các trường hợp này.

Điều 20. Trao đổi sinh viên và hợp tác đào tạo

1. Các cơ sở đào tạo xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận chứng chỉ giáo dục đại học, tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của cơ sở đào tạo được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại, kê cả các cơ sở đào tạo nước ngoài (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận kết quả học tập, sinh viên của cơ sở đào tạo có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và bảo đảm tổng số tín chỉ sinh viên tích lũy tại các cơ sở đào tạo khác theo tất cả các hình thức đào tạo luôn thấp hơn 50% khối lượng học tập chuẩn của chương

trình đào tạo trừ trường hợp quy định tại các khoản 2, 3, 4 Điều 19 của Quy chế này.

3. Trong hợp tác đào tạo, các cơ sở đào tạo chủ trì thỏa thuận hợp tác với cơ sở đào tạo phối hợp khai thác để sử dụng cơ sở thực hành, phòng thí nghiệm, học liệu, hạ tầng kỹ thuật và các điều kiện phục vụ đào tạo khác theo yêu cầu của chuẩn chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng đào tạo; cơ sở phối hợp không tham gia vào hoạt động tổ chức giảng dạy để cấp văn bằng, chứng chỉ giáo dục đại học.

4. Tạo điều kiện sinh viên tham gia các chương trình trao đổi học tập tích lũy tín chỉ học tập tại các cơ sở giáo dục đại học nước ngoài và được công nhận chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy tại cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phù hợp với các học phần tương đương trong các chương trình đào tạo đang theo học.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi số lượng chứng chỉ giáo dục đại học, trách nhiệm công nhận tín chỉ khi cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ tại cơ sở đào tạo trong và ngoài nước, số tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

Điều 21. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của cơ sở đào tạo cho phép, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau và các điều kiện khác của cơ sở đào tạo:

a) Đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo và đạt điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai của năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất;

b) Đã tích lũy tối thiểu 25% khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo và đạt điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai của năm sinh viên trúng tuyển chương trình thứ nhất.

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

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

5. Cơ sở đào tạo chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về số lượng tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 22. Học chương trình tích hợp trình độ đại học và trình độ thạc sĩ

1. Cơ sở đào tạo quy định khối lượng học tập tối đa của học phần trình độ thạc sĩ được sinh viên tích lũy trong giai đoạn cuối của chương trình đào tạo tích hợp đại học và thạc sĩ; quy định trường hợp sinh viên không tiếp tục hoặc không đủ điều kiện học chương trình thạc sĩ.

2. Sinh viên tham gia chương trình tích hợp được tư vấn học thuật, thông tin đầy đủ về học phí, tiến độ học tập, điều kiện duy trì, điều kiện chuyển ra khỏi chương trình và quyền lợi liên quan.

3. Sinh viên thuộc chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy được phép đăng ký học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cùng nhóm ngành đào tạo khi đạt ít nhất 3/4 khối lượng học tập chuẩn của chương trình đào tạo trình độ đại học ban đầu và có điểm trung bình tích lũy đạt khá trở lên.

4. Sinh viên được cấp bằng cùng lúc trình độ đại học và trình độ thạc sĩ khi đáp ứng chuẩn đầu ra và yêu cầu cần đạt của từng giai đoạn và toàn bộ quá trình đào tạo.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết quy trình sinh viên đăng ký học vượt chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ; yêu cầu tiên quyết để được học vượt các học phần đối với các chương trình đào tạo chuyên sâu.

Điều 23. Đào tạo liên thông để cấp văn bằng trình độ đại học

1. Cơ sở đào tạo tổ chức tuyển sinh và đào tạo cho người đã tốt nghiệp chương trình đào tạo có bậc trình độ thấp hơn bậc 6 đề theo học chương trình đào tạo trình độ đại học khi cơ sở đào tạo đã tổ chức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo) và đã

tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo chương trình, ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà sinh viên lựa chọn, không áp dụng đối với đào tạo các ngành Y khoa, Răng Hàm Mặt.

2. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi chứng chỉ giáo dục đại học, số tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này và các quy định hiện hành.

3. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết điều kiện, trình tự tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi số lượng chứng chỉ giáo dục đại học, số tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 24. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

Căn cứ tính chất, mức độ hành vi, vi phạm của sinh viên và các quy định hiện hành, cơ sở đào tạo quy định chi tiết quy trình thực hiện, hình thức kỷ luật tại quy chế của cơ sở đào tạo đối với các hành vi, vi phạm chính sau và các hành vi khác (nếu có):

1. Nhóm hành vi gian lận trong quá trình thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, liên chính học thuật, liên chính khoa học.

2. Nhóm hành vi gian lận ở mức độ nghiêm trọng (có tổ chức hoặc dùng công nghệ): hồ sơ học tập, nhờ người khác thi hộ hoặc đi thi hộ cho người khác, sử dụng trái phép trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ số, phương tiện công nghệ để gian lận, mua hoặc bán bài tập, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, can thiệp trái phép vào LMS hoặc hệ thống điểm.

3. Nhóm hành vi sử dụng hồ sơ và văn bằng giả, chứng chỉ giả (ngoại ngữ, tin học, bằng tốt nghiệp THPT...) để làm điều kiện trúng tuyển (đầu vào); làm điều kiện xét tốt nghiệp (đầu ra); với nhóm hành vi này cơ sở đào tạo thực hiện đối soát dữ liệu văn bằng, chứng chỉ đầu vào của sinh viên với Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học ngay khi nhập học.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Xây dựng và thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo

1. Quy chế này là căn cứ để giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng, thủ trưởng cơ sở đào tạo (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) ban hành quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định cụ thể về tổ chức, quản lý đào tạo trình độ đại học.

2. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, thủ trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế này;

b) Ban hành các quyết định về hình thức đào tạo chính quy, hình thức đào tạo thường xuyên, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên chương trình, ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, số lượng và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

c) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;

d) Tổ chức kiểm tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

3. Cơ sở đào tạo quy định các nội dung về việc thiết lập và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong đối với hoạt động đào tạo trình độ đại học; thường xuyên theo dõi, đánh giá, sử dụng kết quả phản hồi của sinh viên, giảng viên, người sử dụng lao động và các bên liên quan để cải tiến chương trình đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo và điều kiện bảo đảm chất lượng.

4. Đại học quốc gia và các trường đại học thành viên của đại học quốc gia áp dụng quy chế này và các quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của đại học quốc gia.

Điều 26. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Cơ sở đào tạo lưu trữ, cập nhật dữ liệu về hoạt động giáo dục đại học trên Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học bao gồm: số liệu sinh viên tuyển mới, sinh viên tốt nghiệp, văn bằng tốt nghiệp, sinh viên thôi học và đang học trong năm, sinh viên tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng sau tốt nghiệp; phân loại theo đối tượng đầu vào, chương trình đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Cơ sở đào tạo thông báo ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. Cơ sở đào tạo có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy định về lưu trữ.

a) Quyết định trúng tuyển, sổ bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Cơ sở đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo, quyết định phê duyệt tổ chức thực hiện chương trình đào tạo hoặc quyết định mở ngành đào tạo và các quyết định nêu tại khoản 1 Điều này đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo theo quy định tại Quy chế này.

4. Cơ sở đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử các văn bản hướng dẫn sinh viên thực hiện quyền được đối xử công bằng trong quá trình học tập tại cơ sở đào tạo (sinh viên có thể khiếu nại khi quyền lợi bị xâm phạm, trong xét tốt nghiệp, trong đánh giá học phần, hay trong xử lý kỷ luật).

Điều 27. Điều khoản chuyển tiếp

1. Quy chế này áp dụng đối với khóa tuyển sinh năm 2026 và bắt đầu tổ chức đào tạo từ năm học 2026 - 2027 trở đi.

2. Đối với các khóa tuyển sinh đã có thông báo tuyển sinh trước ngày Thông tư này có hiệu lực và chưa nhập học hoặc chưa tổ chức đào tạo, các khóa đang đào tạo theo các hình thức chính quy, vừa làm vừa học, từ xa; chương trình đào tạo từ xa đã công bố, tuyển sinh hoặc đang triển khai; hoạt động liên kết đào tạo đã ký kết, đã tuyển sinh; kết quả học tập, tín chỉ, học phần, chứng chỉ đã được công nhận, chuyên đôi hoặc miễn trừ thì thực hiện theo các Quy chế đào tạo trình độ đại học có hiệu lực tại thời điểm thông báo tuyển sinh.

3. Các chứng chỉ ngoại ngữ, minh chứng năng lực ngoại ngữ sử dụng cho các chương trình đào tạo trình độ đại học quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ, và Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được tiếp tục sử dụng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2027.

4. Cơ sở đào tạo thực hiện rà soát, sửa đổi, ban hành quy chế đào tạo nội bộ phù hợp với Quy chế này trước ngày 31 tháng 12 năm 2026. Trong thời gian chuyển tiếp tiếp tục áp dụng quy chế đã công bố đối với các khóa, chương trình đang thực hiện, trừ trường hợp cơ sở đào tạo lựa chọn áp dụng quy định mới có lợi hơn cho người học trong hoạt động đào tạo và phải bảo đảm điều kiện chất lượng và trách nhiệm giải trình.

5. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ của người học theo các chương trình đào tạo trình độ đại học tổ chức thực hiện theo Quy chế này áp dụng chuẩn đầu ra ngoại ngữ trong các Chuẩn chương trình đào tạo đã ban hành.

Trường hợp chưa có chuẩn chương trình đào tạo theo ngành, nhóm ngành, lĩnh vực thì chuẩn đầu ra ngoại ngữ của người học tiếp tục áp dụng chuẩn đầu ra ngoại ngữ quy định tại các chương trình đào tạo đã ban hành trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực cho đến khi có Chuẩn chương trình đào tạo theo ngành, nhóm ngành, lĩnh vực tương ứng./.

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CÁC QUYỀN THAO TÁC CỦA SINH VIÊN

I. ĐĂNG NHẬP

Bước 1: Sinh viên truy cập **Cổng thông tin sinh viên** (daotao.vnuf2.edu.vn) bằng các trình duyệt web như Google Chrome; Microsoft Edge; Cốc Cốc; ...



Khuyến nghị sinh viên sử dụng Google Chrome phiên bản cập nhật mới nhất để được cập nhật các dịch vụ mới nhất.

- Cách 1: Truy cập thông qua website của Trường: vnuf2.edu.vn



Giao diện sau khi truy cập Cổng thông tin sinh viên:

ĐĂNG NHẬP

Quên mật khẩu

Đăng nhập

TÍNH NĂNG

Khảo sát đánh giá

QUẢNG CÁO

XÉT HỌC BÀ

THÔNG BÁO

Thông báo về việc nghỉ hè, học hè và kế hoạch năm học mới 2022 - 2023

Thông báo Tổ chức thi đánh giá chuẩn đầu ra trình độ Tin học và Tiếng Anh đợt 2 năm học 2021-2022

Thông báo Tham gia Bảo hiểm Y tế bắt buộc đối với sinh viên

Thông báo Viv Kế hoạch thi kết thúc học phần và triển khai kế hoạch học kỳ hè năm 2021 - 2022

Thông báo lịch thi lại các lớp liên thông chính quy

Thông báo Lịch thi Học Kỳ 1 năm 2021-2022 các lớp ĐHCQ khóa 63

- Cách 2: Truy cập trực tiếp vào địa chỉ: daotao.vnuf2.edu.vn

Địa chỉ trực tiếp: daotao.vnuf2.edu.vn

ĐĂNG NHẬP

Quên mật khẩu

Đăng nhập

TÍNH NĂNG

Khảo sát đánh giá

QUẢNG CÁO

XÉT HỌC BÀ

THÔNG BÁO

Thông báo về việc nghỉ hè, học hè và kế hoạch năm học mới 2022 - 2023

Thông báo Tổ chức thi đánh giá chuẩn đầu ra trình độ Tin học và Tiếng Anh đợt 2 năm học 2021-2022

Thông báo Tham gia Bảo hiểm Y tế bắt buộc đối với sinh viên

Thông báo Viv Kế hoạch thi kết thúc học phần và triển khai kế hoạch học kỳ hè năm 2021 - 2022

Thông báo lịch thi lại các lớp liên thông chính quy

Thông báo Lịch thi Học Kỳ 1 năm 2021-2022 các lớp ĐHCQ khóa 63

Bước 2: Sinh viên nhập Tên đăng nhập (Mã số sinh viên) và Mật khẩu người dùng để đăng nhập Cổng thông tin sinh viên.

ĐĂNG NHẬP

Quên mật khẩu

Đăng nhập

TÍNH NĂNG

Khảo sát đánh giá

QUẢNG CÁO

XÉT HỌC BÀ

THÔNG BÁO

Thông báo về việc nghỉ hè, học hè và kế hoạch năm học mới 2022 - 2023

Thông báo Tổ chức thi đánh giá chuẩn đầu ra trình độ Tin học và Tiếng Anh đợt 2 năm học 2021-2022

Thông báo Tham gia Bảo hiểm Y tế bắt buộc đối với sinh viên

Thông báo Viv Kế hoạch thi kết thúc học phần và triển khai kế hoạch học kỳ hè năm 2021 - 2022

Thông báo lịch thi lại các lớp liên thông chính quy

Thông báo Lịch thi Học Kỳ 1 năm 2021-2022 các lớp ĐHCQ khóa 63

Nhập tên
đăng nhập là
Mã số sinh
viên

Nhập
mật
khẩu
vào đây

Sinh viên cần đăng nhập vào hệ thống Edusoft Web bằng mã sinh viên, mật khẩu là ngày sinh của sinh viên với định dạng dmmmyyyy:

VD: Tài khoản: 217340101066

Pass: 02082022

(Sinh viên cần lưu ý nên thay đổi mật khẩu ngay lần đầu tiên đăng nhập để bảo vệ thông tin cá nhân).

Sau khi đăng nhập thông tin chính chào mừng về sinh viên sẽ được hiển thị trên banner:



TIN TỨC

THÔNG BÁO

THÔNG BÁO VỀ VIỆC NGHỈ HÈ, HỌC HÈ VÀ KẾ HOẠCH NĂM HỌC MỚI 2022 - 2023

THÔNG BÁO TỔ CHỨC THI ĐÁNH GIẢI CHUẨN ĐẦU RA TRÌNH ĐỘ TÍN HỌC VÀ TIẾNG ANH ĐỢT 2 NĂM HỌC 2021-2022

THÔNG BÁO THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ BẮT BUỘC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

THÔNG BÁO V/V KẾ HOẠCH KẾT THÚC HỌC PHẦN VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH HỌC KỲ HÈ NĂM 2021 - 2022

THÔNG BÁO LỊCH THỰC HÀNH CÁC LỚP ĐHCQ KHOA 63

THÔNG BÁO LỊCH THI HỌC KỲ 1 NĂM 2021-2022 CÁC LỚP ĐHCQ KHOA 63

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản: 217340101066
Họ tên: Lê Thị Thủy Lan
Ngày sinh: 04/07/2002
Ngành: Kế toán
Khoa: Khoa Kinh tế
Lớp: K66A3_KETOAN

ĐĂNG NHẬP

ĐỔI MẬT KHẨU

TÍNH NĂNG

- Thông báo từ ban quản trị
- Đăng ký môn học
- Xem học phí
- Hóa đơn điện tử
- Xem thời khóa biểu tuần
- Xem thời khóa biểu học kỳ
- Xem lịch thi
- Xem điểm
- Đánh giá kết quả rèn luyện
- Khảo sát đánh giá
- Gửi ý kiến ban quản lý

Trường hợp sinh viên quên mật khẩu vui lòng chọn chức năng Quên mật khẩu để lấy lại mật khẩu mới.



TIN TỨC

THÔNG BÁO

THÔNG BÁO VỀ VIỆC NGHỈ HÈ, HỌC HÈ VÀ KẾ HOẠCH NĂM HỌC MỚI 2022 - 2023

THÔNG BÁO TỔ CHỨC THI ĐÁNH GIẢI CHUẨN ĐẦU RA TRÌNH ĐỘ TÍN HỌC VÀ TIẾNG ANH ĐỢT 2 NĂM HỌC 2021-2022

THÔNG BÁO THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ BẮT BUỘC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

THÔNG BÁO V/V KẾ HOẠCH KẾT THÚC HỌC PHẦN VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH HỌC KỲ HÈ NĂM 2021 - 2022

THÔNG BÁO LỊCH THỰC HÀNH CÁC LỚP ĐHCQ KHOA 63

THÔNG BÁO LỊCH THI HỌC KỲ 1 NĂM 2021-2022 CÁC LỚP ĐHCQ KHOA 63

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản: 217340101066
Họ tên: Lê Thị Thủy Lan
Ngày sinh: 04/07/2002
Ngành: Kế toán
Khoa: Khoa Kinh tế
Lớp: K66A3_KETOAN

ĐĂNG NHẬP

ĐỔI MẬT KHẨU

TÍNH NĂNG

- Thông báo từ ban quản trị
- Đăng ký môn học
- Xem học phí
- Hóa đơn điện tử
- Xem thời khóa biểu tuần
- Xem thời khóa biểu học kỳ
- Xem lịch thi
- Xem điểm
- Đánh giá kết quả rèn luyện
- Khảo sát đánh giá
- Gửi ý kiến ban quản lý

Trang chủ

Lấy lại mật khẩu

Mã tài khoản

Hình thức gửi code xác minh

Qua Email

Email đã đăng ký trong hệ thống

Gửi

Nhập Tên đăng nhập (Mã số sinh viên) vào ô Tài khoản.

Nhập địa chỉ Email sinh viên vào ô Email đã đăng ký trong hệ thống.

Chọn nút “Gửi mail” để hệ thống ghi nhận và gửi lại mật khẩu mới vào email sinh viên.

Sau khi hệ thống kiểm tra sẽ phản hồi lại thông tin như sau:



Sinh viên truy cập Email và dùng mã số hệ thống đã gửi về email để cập nhật lại mật khẩu mới.

Cập nhập password

Mã tài khoản

TEST

Mã xác minh

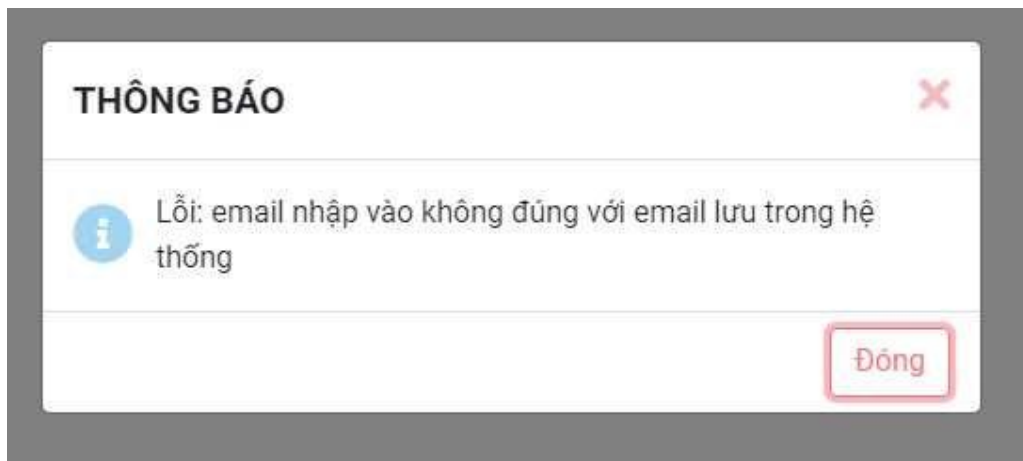
Nhập mã xác minh đã gửi trong mail

Password mới

Đổi password

* Một số trường hợp lỗi khi thực hiện

- Email dùng để lấy mật khẩu không đúng với Email đăng ký tại hệ thống. Trường hợp này sinh viên gửi email về ntphu@vnuf2.edu.vn (Nguyễn Trọng Phú – Phòng Đào tạo) để được hỗ trợ kiểm tra thông tin.



Bước 3: Sau khi đăng nhập thành công sinh viên sẽ thấy các tính năng sau

- **Thông báo từ ban quản trị:** Tại đây sinh viên sẽ nhận được các thông báo từ Nhà trường gửi vào tài khoản từng sinh viên.

NỘI DUNG THÔNG BÁO

Stt	Tiêu đề	Ngày gửi	Xem
1	Tam hoàn GDQP đợt tháng 8/2022	01/08/2022 07:04	
2	Thời khóa biểu, danh sách ôn thi chuẩn đầu ra đợt 3 năm 2022	31/07/2022 23:30	
3	Kết quả thi chuẩn đầu ra đợt 2 kỳ thi tháng 7 năm 2022	15/07/2022 18:52	
4	Lịch thi học kỳ 2 năm học 2021 - 2022 các lớp Đại học, Liên thông chính quy	11/07/2022 15:10	
5	Danh sách thi chuẩn đầu ra đợt 2 năm 2022	06/07/2022 15:17	
6	Thời khóa biểu học hè năm học 2021 - 2022 và danh sách kèm theo	01/07/2022 20:16	
7	Kế hoạch tổ chức thi chuẩn đầu ra đợt 2 năm 2022	29/06/2022 08:15	
8	Thông báo V/v Tổ chức thi chuẩn đầu ra trình độ Tin học và Tiếng Anh đợt 2 năm học 2021 - 2022	29/06/2022 06:14	
9	Danh sách các lớp học phần học hè 2022	15/06/2022 10:00	
10	Thông báo về việc nghỉ hè, học hè và kế hoạch năm học mới 2022 - 2023	10/06/2022 14:49	
11	Thông báo về việc cập nhật thông tin nộp học phí qua tài khoản ngân hàng	06/06/2022 15:46	
12	Lịch thi học kỳ 2 năm học 2021 - 2022 khóa K64, K65, K66 - Đại học chính quy	26/05/2022 15:49	
13	Thời khóa biểu ôn tập và danh sách chuẩn đầu ra Tin học và Tiếng Anh đợt 2 năm học 2021 - 2022	25/05/2022 17:56	
14	Thông báo Thu học phí Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	16/05/2022 09:50	
15	Lịch thi học bổ sung đợt 2 năm học 2021 - 2022	12/05/2022 14:02	
16	Thông báo Tổ chức thi đánh giá chuẩn đầu ra trình độ Tin học và Tiếng Anh đợt 2 năm học 2021 - 2022	11/05/2022 21:39	
17	Thông báo V/v Kế hoạch thi kết thúc học phần và triển khai kế hoạch học kỳ hè năm 2021 - 2022	10/05/2022 15:41	
18	Thông báo về việc thu học phí lần 2	05/05/2022 15:25	
19	Đăng ký thi, thi lại chuẩn đầu ra tiếng Anh, Tin học đợt 2 năm học 2021 - 2022	26/04/2022 08:50	
20	Thông báo về việc trở lại học tập trực tiếp HK2_2021_2022	18/04/2022 16:08	
21	Kết quả thi chuẩn đầu ra Tiếng Anh, Tin học kỳ thi tháng 3 năm 2022	05/04/2022 09:33	
22	Lịch thi lại các lớp ĐHCQ khóa K63, K64, K65 và K66 học kỳ 1 năm học 2021 - 2022	05/04/2022 09:33	
23	Thực hiện rà soát, đánh giá hiệu quả đào tạo trực tuyến đối với GDĐH	23/03/2022 08:48	
24	Quyết định chi trả hỗ trợ chi phí học tập đợt 1/2022, miễn giảm học phí, cấp trợ cấp xã hội HK2_2021_2022	21/03/2022 15:32	
25	Danh sách thi chuẩn đầu ra Tiếng Anh, Tin học đợt tháng 3 năm 2022	16/03/2022 09:50	
26	Tổ chức thi chuẩn đầu ra trình độ Tin học và Tiếng Anh đợt tháng 03 năm 2022	14/03/2022 09:16	

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản: 197340101038
 Họ tên: Hà Thị Ánh
 Ngày sinh: 26/05/1998
 Ngành: Quản trị kinh doanh
 Khoa: Khoa Kinh tế
 Lớp: K64_QTKD
 Đăng xuất

TÍNH NĂNG

- Thông báo từ ban quản trị
- Đăng ký môn học
- Xem học phí
- Hóa đơn điện tử
- Xem thời khóa biểu tuần
- Xem thời khóa biểu học kỳ
- Xem lịch thi
- Xem điểm
- Đánh giá kết quả rèn luyện
- Khảo sát đánh giá
- Gửi ý kiến ban quản lý

QUẢNG CÁO

XÉT HỌC BA

- **Xem chương trình đào tạo:** Tại đây sinh viên sẽ xem được chương trình đào tạo ngành, khóa sinh viên theo học.

- **Xem môn học tiên quyết:** Tại đây sinh viên sẽ xem được danh sách môn học tiên quyết, học trước, song hành.

- **Đăng ký môn học:** Tại đây sinh viên sẽ thực hiện các chức năng đăng ký môn học, xóa môn học, xem danh sách môn học đăng ký trong học kỳ.

- **Đăng ký môn nguyện vọng:** Tại đây sinh viên sẽ thực hiện các chức năng đăng ký môn học nguyện vọng (môn học cần đăng ký nhưng môn học không có trong danh sách môn học mở đăng ký trong học kỳ). Lưu ý: Đây chỉ là đăng ký nguyện vọng để Nhà trường thống kê, xem xét có tổ chức mở hay không mở và đây không phải là dữ liệu đăng ký môn học chính thức trong học kỳ.

- **Xem học phí:** Tại đây sinh viên sẽ xem được học phí các học kỳ sinh viên có đăng ký môn học.

Trang chủ Thông tin

XEM HỌC PHÍ

Tổng hợp học phí tất cả học kỳ

Học phí

Stt	Niên học học kỳ	Học giảm	Miễn giảm	Phải thu	Đã thu	Còn nợ
1	Học kỳ 1 năm học 2019 - 2020	4,680,000	0	4,680,000	4,680,000	0
2	Học kỳ 2 năm học 2019 - 2020	4,940,000	0	4,940,000	4,940,000	0
3	Học kỳ 1 năm học 2020 - 2021	5,040,000	0	5,040,000	5,040,000	0
4	Học kỳ 2 năm học 2020 - 2021	8,400,000	0	8,400,000	8,400,000	0
5	Học kỳ 1 năm học 2021 - 2022	4,760,000	0	4,760,000	4,760,000	0
6	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	4,760,000	0	4,760,000	4,760,000	0
Tổng		32,580,000	0	32,580,000	32,580,000	0
TỔNG CỘNG		32,580,000	0	32,580,000	32,580,000	0

Đăng nhập

Tài khoản: 197340101038

Họ tên: Hà Thị Ánh

Ngày sinh: 26/05/1998

Ngành: Quản trị kinh doanh

Khoa: Khoa Kinh tế

Lớp: K64_QTKD

Đăng xuất

Đổi mật khẩu

TÍNH NĂNG

- Thông báo từ ban quản trị
- Đăng ký môn học
- Xem học phí
- Hóa đơn điện tử
- Xem thời khóa biểu tuần
- Xem thời khóa biểu học kỳ
- Xem lịch thi
- Xem điểm
- Đánh giá kết quả rèn luyện
- Khảo sát đánh giá
- Gửi ý kiến ban quản lý

QUẢNG CÁO

XÉT HỌC BÀ

- **Đóng học phí:** Tại đây sinh viên sẽ thực hiện nộp học phí học kỳ mà sinh viên có đăng ký môn học.

- **Hóa đơn điện tử:** Tại đây sinh viên sẽ xem và tải được các hóa đơn học phí sinh viên đã nộp.

Trang chủ Thông tin

HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ

Stt	Mã SV	Tên sinh viên	Lớp	Ngày sinh	Số hóa đơn	Số tiền	Ngày đóng	Ngày lập phiếu	Học kỳ	Ghi chú	Tải hóa đơn
1	197340101038	Hà Thị Ánh	K64_QTKD	26/05/1998	0004231	4,760,000	25/11/2021	25/11/2021	20211	Học phí	Tải hóa đơn

Đăng nhập

Tài khoản: 197340101038

Họ tên: Hà Thị Ánh

Ngày sinh: 26/05/1998

Ngành: Quản trị kinh doanh

Khoa: Khoa Kinh tế

Lớp: K64_QTKD

Đăng xuất

Đổi mật khẩu

TÍNH NĂNG

- Thông báo từ ban quản trị
- Đăng ký môn học
- Xem học phí
- Hóa đơn điện tử
- Xem thời khóa biểu tuần
- Xem thời khóa biểu học kỳ
- Xem lịch thi
- Xem điểm
- Đánh giá kết quả rèn luyện
- Khảo sát đánh giá
- Gửi ý kiến ban quản lý

In hóa đơn điện tử

 HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Ngày 25 tháng 11 năm 2021		Mẫu số: 01GTK0/001 Ký hiệu: LN/20E Số: 0004231			
Đơn vị bán hàng: PHẦN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP TẠI TỈNH ĐỒNG NAI Mã số thuế: 0500465853-002 Địa chỉ: Khu phố 5, Thị Trấn Trảng Bom, Huyện Trảng Bom, Tỉnh Đồng Nai, Việt Nam Điện thoại: 0251.3866242 * Fax: 0251.3864265 * STK: 0121.001.864.218 - Ngân hàng Vietcombank - CN Đồng Đồng Nai					
Họ tên người mua hàng: Hà Thị Ánh Tên đơn vị: Hà Thị Ánh Mã số thuế: Địa chỉ: K64_QTKD Số tài khoản: Hình thức thanh toán: CK					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Học Phí HK I NH 2021 - 2022	tin chỉ	17	280.000	4.760.000
Thuế suất GTGT: X					Công tiền hàng: 4.760.000
					Tiền thuế GTGT: X
					Tổng tiền thanh toán: 4.760.000
Số tiền viết bằng chữ: Bốn triệu bảy trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên) Ký bởi: PHẦN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP TẠI TỈNH ĐỒNG NAI Ký ngày: 25/11/2021 (Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)		
Tra cứu tại Website: https://www.meinvoice.vn/tra-cuu/ Mã tra cứu hóa đơn: BGUGHWRNBX7 Phát hành bởi phần mềm meInvoice.vn - Công ty Cổ phần MISA (www.misa.com.vn) - MST: 0101243150					

- Xem thời khóa biểu tuần: Tại đây sinh viên sẽ xem được thời khóa biểu các môn học sinh viên đã đăng ký trong học kỳ (xem dạng tuần).

Trang chủ Thông tin		ĐĂNG NHẬP	
THỜI KHÓA BIỂU HỌC KỲ		Tài khoản: 22A7340301624 Họ tên: Trần Thị Quỳnh Giao Ngày sinh: 02/05/1996 Ngành: Kế toán Khoa: Khoa Kinh tế Lớp: K67A2_LT_KT_CQ Đăng xuất	
Học kỳ 1 Năm học 2022-2023 Thời khóa biểu cá nhân Tuần 9 (từ ngày 01/08/2022 đến ngày 07/08/2022)		ĐĂNG NHẬP	
Trước Thứ 2 Thứ 3 Thứ 4 Thứ 5 Thứ 6 Thứ 7 Chủ Nhật Sau		Thông báo từ ban quản trị Đăng ký môn học Xem học phí Hòa đơn điện tử Xem thời khóa biểu tuần Xem thời khóa biểu học kỳ Xem lịch thi Xem điểm Đánh giá kết quả rèn luyện Khảo sát đánh giá Gửi ý kiến ban quản trị	
Tiết 1 Tiết 2 Tiết 3 Tiết 4 Tiết 5 Tiết 6 Tiết 7 Tiết 8 Tiết 9 Tiết 10 Tiết 11 Tiết 12 Tiết 13 Tiết 14 Tiết 15		Nguyên lý kế toán (NKL4) Nhóm: 01 Phòng: 201.G1-201.G1 GV: Phạm Thị Thu Hương Nguyên lý kế toán (NKL4) Nhóm: 01 Phòng: 201.G1-201.G1 GV: Phạm Thị Thu Hương Nguyên lý kế toán (NKL4) Nhóm: 01 Phòng: 201.G1-201.G1 GV: Phạm Thị Thu Hương Nguyên lý kế toán (NKL4) Nhóm: 01 Phòng: 201.G1-201.G1 GV: Phạm Thị Thu Hương Nguyên lý kế toán (NKL4) Nhóm: 01 Phòng: 201.G1-201.G1 GV: Phạm Thị Thu Hương Lịch sử các học thuyết kinh tế (LSKT21) Nhóm: 01 Phòng: 104.G1-104.G1 GV: Nguyễn Thị Lương Lịch sử các học thuyết kinh tế (LSKT21) Nhóm: 01 Phòng: 104.G1-104.G1 GV: Nguyễn Thị Lương Nguyên lý kế toán (NKL4) Nhóm: 01 Phòng: 104.G1-104.G1 GV: Phạm Thị Thu Hương Nguyên lý kế toán (NKL4) Nhóm: 01 Phòng: 104.G1-104.G1 GV: Phạm Thị Thu Hương Nguyên lý kế toán (NKL4) Nhóm: 01 Phòng: 104.G1-104.G1 GV: Phạm Thị Thu Hương	
Trước Thứ 2 Thứ 3 Thứ 4 Thứ 5 Thứ 6 Thứ 7 Chủ Nhật Sau		QUẢNG CÁO	

Danh mục hiển thị bao gồm:

1. Mã MH: mã môn học
2. Tên môn học: tên đầy đủ của môn học
3. NMH: Nhóm môn học
4. TTH: Tổ thực hành

5. STC: Số tín chỉ
6. STCHP: Số tín chỉ đóng học phí
7. SCP: Số lượng đăng kí cho phép
8. CL: số lượng đăng kí còn lại
9. TH: có phải tiết thực hành không
10. Thứ: thứ học môn học
11. Tiết BD: tiết bắt đầu môn học
12. ST: số tiết phải học
13. Phòng: mã phòng học

Tuần: danh sách tuần học

- **Xem thời khóa biểu học kỳ:** Tại đây sinh viên sẽ xem được thời khóa biểu các môn học sinh viên đã đăng ký trong học kỳ (xem dạng học kỳ).

Trang chủ

Thông tin

THỜI KHÓA BIỂU DẠNG HỌC KỲ

Học kỳ 1 Năm học 2022-2023

Thời khóa biểu cá nhân

in

Mã MH	Tên môn học	Nhóm tổ	Số tín chỉ	Lớp	Thứ	Tiết bắt đầu	Số tiết	Phòng	Giảng viên	Thời gian học
DLK4	Địa lý kinh tế	01	3	K67A2_LIT_KT_CQ, K67A2_LIT_KT_CQ	2	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	11/07/22 đến 11/07/22
					2	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	18/07/22 đến 18/07/22
					3	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	12/07/22 đến 12/07/22
					3	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	19/07/22 đến 19/07/22
					4	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	13/07/22 đến 13/07/22
					4	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	20/07/22 đến 20/07/22
					5	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	14/07/22 đến 14/07/22
					5	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	21/07/22 đến 21/07/22
					6	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	15/07/22 đến 15/07/22
					6	11	5	104 G1	N.T.H.Thảo	22/07/22 đến 22/07/22
					CN	1	5	104 G1	N.T.Lương	24/07/22 đến 24/07/22
					CN	1	5	201 G1	N.T.Lương	31/07/22 đến 31/07/22
LSKT21	Lịch sử các học thuyết kinh tế	01	3	K67A2_LIT_KT_CQ, K67A2_LIT_KT_CQ	CN	6	5	104 G1	N.T.Lương	24/07/22 đến 24/07/22
					CN	6	5	201 G1	N.T.Lương	31/07/22 đến 31/07/22
					2	11	5	104 G1	N.T.Lương	25/07/22 đến 25/07/22
					2	11	5	104 G1	N.T.Lương	01/08/22 đến 01/08/22
					3	11	5	104 G1	N.T.Lương	26/07/22 đến 26/07/22
					3	11	5	104 G1	N.T.Lương	02/08/22 đến 02/08/22
					4	11	5	104 G1	N.T.Lương	27/07/22 đến 27/07/22
					5	11	5	104 G1	N.T.Lương	28/07/22 đến 28/07/22
					6	11	5	104 G1	N.T.Lương	29/07/22 đến 29/07/22
					CN	1	5	201 G1	P.T.T.Hương	07/08/22 đến 07/08/22

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản22A7340301624

Họ tênTrần Thị Quỳnh Giao

Ngày sinh02/05/1986

Ngày đăng kýKế toán

KhoaKhoa Kinh tế

LớpK67A2_LIT_KT_CQ

Đăng xuất

Đổi mật khẩu

TÍNH NĂNG

Thông báo từ ban quản trị

Đăng ký môn học

Xem học phí

Hòa đơn điện tử

Xem thời khóa biểu tuần

Xem thời khóa biểu học kỳ

Xem điểm

Đánh giá kết quả rèn luyện

Khảo sát đánh giá

Gửi ý kiến ban quản lý

QUẢNG CÁO

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy cô

Thầy

- **Xem lịch thi:** Tại đây sinh viên sẽ xem được lịch thi học kỳ các môn học sinh viên đã đăng ký trong học kỳ. Lịch thi Nhà trường sẽ bố trí và thông báo đến sinh viên thông qua Email, Cổng thông tin điện tử của Nhà trường; sau đó sinh viên sẽ truy cập vào Cổng thông tin sinh viên để xem và kiểm tra lịch thi.

Trang chủ Thông tin

XEM LỊCH THI

Học kỳ 2 Năm học 2021-2022

Lịch thi học kỳ cá nhân

In Xuất Excel

Stt	Mã MH	Tên môn học	Ngày thi	Giờ bắt đầu	Phút	Phòng thi	Cơ sở	Phòng thi trực tuyến	Hình thức thi
Kỳ thi: Thi kết thúc môn									
1	QTSX4	Quản trị sản xuất	14/06/2022	07:30	60	401.G1	PH		Tự Luận
2	PHD5	Phân tích kinh doanh	17/06/2022	07:30	90	401.G1	PH		Tự Luận
3	KDBDS17	Kinh doanh bất động sản	20/06/2022	13:30	60	301.G1	PH		Tự Luận
4	THU6	Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế	23/06/2022	13:30	75	101.G1	PH		Tự Luận
5	QTN4	Quản trị nhân lực	28/06/2022	07:30	60	301.G1	PH		Trắc nghiệm
6	QL4D	Quản lý dự án	30/06/2022	13:30	90	302.G1	PH		Tự Luận

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản: 197340101038

Họ tên: Hà Thị Ánh

Ngày sinh: 26/05/1998

Ngành: Quản trị kinh doanh

Khoa: Khoa Kinh tế

Lớp: K84_QTKD

Đăng xuất

TÍNH NĂNG

- Thông báo từ ban quản trị
- Đăng ký môn học
- Xem học phí
- Hóa đơn điện tử
- Xem thời khóa biểu tuần
- Xem thời khóa biểu học kỳ
- Xem lịch thi
- Xem điểm
- Đánh giá kết quả rèn luyện
- Khảo sát đánh giá
- Gửi ý kiến ban quản lý

Danh sách lịch thi trên sắp xếp theo môn học

1. STT: số thứ tự môn thi
2. Tên môn học: tên môn thi
3. Mã môn học: mã môn thi
4. Tổ thi: Mã tổ thi
5. Số lượng: Số lượng thí sinh
6. Ngày thi: Ngày thi có dạng ngày / tháng / năm
7. Tiết BD: Thứ tự tiết bắt đầu thi.
8. Số tiết: số tiết thi (ví dụ 3 là thi trong vòng 3 tiết)
9. Tên phòng: Mã phòng thi
10. Kí hiệu tiết: ghi chú cho tiết thi.
11. DS Thi: hiển thị danh sách sinh viên thi

Để in lịch thi và danh sách sinh viên thi nhấn vào  **In Lịch Thi** nằm ở cuối trang

- Xem điểm: Tại đây sinh viên sẽ xem được điểm các môn học sinh viên đã đăng ký, học trong các học kỳ.

Trang chủ
Thông tin

[XEM ĐIỂM](#)

Sstt	Mã MH ▲	Nhóm/tổ môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm thi	Điểm TK (10)	Điểm TK (4)	Điểm TK (C)	Kết quả	Chi tiết
Học kỳ 1 Năm học 2022-2023										
1	2C53	01	Quản trị chất lượng	2					X	≡
2	DPD4	01	Đàm phán trong kinh doanh	2					X	≡
3	KDM5	01	Quản trị kinh doanh thương mại	3					X	≡
4	KTF4	01	Kế toán quản trị	3					X	≡
5	QTL4	01	Quản trị chiến lược	3					X	≡
6	TTNN2_QTKD	01	Thực tập Nghề nghiệp 2	3					X	≡
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 4:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 4:	3.54			
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 10:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 10:	8.29			
				- Số tín chỉ đạt học kỳ:		- Số tín chỉ tích lũy:	104			
Học kỳ 2 Năm học 2021-2022										
1	CDRTA	DOT2_2022	Chuẩn đầu ra Tiếng Anh	0					X	≡
2	CDRTH	DOT2_2022	Chuẩn đầu ra Tin Học	0					X	≡
3	KDBDS17	01	Kinh doanh bất động sản	2	8.4	8.8	4.0	A	✓	≡
4	PHD5	01	Phân tích kinh doanh	3	6.0	7.0	3.0	B	✓	≡
5	QL4D	01	Quản lý dự án	3	8.0	8.3	3.5	B+	✓	≡
6	QTN4	01	Quản trị nhân lực	3	5.0	6.8	2.5	C+	✓	≡
7	QTSX4	01	Quản trị sản xuất	2	7.0	8.0	3.5	B+	✓	≡
8	THU6	01	Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế	3	6.8	7.6	3.0	B	✓	≡
9	TTNN1_QTKD	01	Thực tập Nghề nghiệp 1	1					X	≡
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 4:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 4:	3.54			
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 10:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 10:	8.29			
				- Số tín chỉ đạt học kỳ:		- Số tín chỉ tích lũy:	104			
Học kỳ 1 Năm học 2021-2022										
1	AN4C	04	Anh văn chuyên ngành 4	2	8.0	8.2	3.5	B+	✓	≡

Trang chủ
Thông tin

Sstt	Mã MH ▲	Nhóm/tổ môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm thi	Điểm TK (10)	Điểm TK (4)	Điểm TK (C)	Kết quả	Chi tiết
6	TTNN2_QTKD	01	Thực tập Nghề nghiệp 2	3					X	≡
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 4:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 4:	3.54			
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 10:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 10:	8.29			
				- Số tín chỉ đạt học kỳ:		- Số tín chỉ tích lũy:	108			
Học kỳ 2 Năm học 2021-2022										
1	CDRTA	DOT2_2022	Chuẩn đầu ra Tiếng Anh	0					X	≡
2	CDRTH	DOT2_2022	Chuẩn đầu ra Tin Học	0					X	≡
3	KDBDS17	01	Kinh doanh bất động sản	2	8.4	8.8	4.0	A	✓	≡
4	PHD5	01	Phân tích kinh doanh	3	6.0	7.0	3.0	B	✓	≡
5	QL4D	01	Quản lý dự án				3.5	B+	✓	≡
6	QTN4	01	Quản trị nhân lực				2.5	C+	✓	≡
7	QTSX4	01	Quản trị sản xuất				3.5	B+	✓	≡
8	THU6	01	Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế				3.0	B	✓	≡
9	TTNN1_QTKD	01	Thực tập Nghề nghiệp 1				4.0	A	✓	≡
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 4:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 4:	3.24			
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 10:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 10:	7.72			
				- Số tín chỉ đạt học kỳ:		- Số tín chỉ tích lũy:	17			
Học kỳ 1 Năm học 2021-2022										
1	AN4C	04	Anh văn chuyên ngành 4	2	8.0	8.2	3.5	B+	✓	≡
2	KC14	03	Kế toán tài chính 1	4	9.0	9.1	4.0	A	✓	≡
3	KL14	01	Kinh tế lượng 1	3	8.0	8.5	4.0	A	✓	≡
4	QCE4	01	Quản trị công nghệ	2	6.5	7.7	3.0	B	✓	≡
5	QTC4	01	Tài chính doanh nghiệp	3	4.5	6.1	2.0	C	✓	≡
6	QTK5	01	Quản trị kinh doanh 2	3	5.7	6.7	2.5	C+	✓	≡
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 4:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 4:	3.60			
				- Điểm trung bình học kỳ hệ 10:		- Điểm trung bình tích lũy hệ 10:	8.40			
				- Số tín chỉ đạt học kỳ:		- Số tín chỉ tích lũy:	88			
Học kỳ 2 Năm học 2020-2021										

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản: 1973401010

- Đánh giá kết quả rèn luyện: Tại đây sinh viên sẽ thực hiện chức năng đánh giá rèn luyện học kỳ (mỗi học kỳ Nhà trường sẽ thực hiện thông báo đánh giá rèn luyện).

Trang chủ Thông tin

SINH VIÊN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Học kỳ 2 Năm học 2021-2022

Danh sách tiêu chí đánh giá điểm rèn luyện

Stt	Nội dung tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm CVHT	Điểm khoa	Upload file minh chứng
1	Đánh giá về ý thức tham gia học tập	20	0	0	0	
1.1	Ý thức và thái độ học tập	3	0	0	0	
1.2	Ý thức tham gia kỳ thi, cuộc thi	3	0	0	0	
1.3	Tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học	2	0	0	0	
1.4	Có tinh thần vượt khó vươn lên trong học tập	2	0	0	0	
1.5	Kết quả học tập	10	0	0	0	
2	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường	25	0	0	0	
2.1	Không uống rượu, hút thuốc, vi phạm pháp luật về giao thông, đánh nhau, gây mất trật tự hoặc liên quan đến ma túy, tệ nạn xã hội	5	0	0	0	
2.2	Đóng học phí, phí nội trú đúng quy định: 5 điểm. Trễ nộp học phí, phí nội trú không có lý do: 0 điểm; đồng thời bị xử lý kỷ luật theo quy định	5	0	0	0	
2.3	Chấp hành tốt về quy định về tư cách tác phong sinh viên trong nhà trường	5	0	0	0	
2.4	Chấp hành tốt các quy định đối với sinh viên nội trú và ngoại trú, Nộp sổ đăng ký nơi ở có nhận xét đúng quy định	5	0	0	0	
2.5	Chấp hành đầy đủ những quy định trong các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan cấp trên	5	0	0	0	
3	Đánh giá ý thức tham gia hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, TDTT và phòng chống tội phạm và các TNXH	20	0	0	0	
3.1	Đạt giải trong các hội thao, hội diễn, hội thi ...	4	0	0	0	
3.2	Là thành viên Đội ANKK-SV, Các đội hình thanh niên tình nguyện; Thành viên các câu lạc bộ, các đội, nhóm tuyên truyền viên, thuyết trình viên... (Có quyết định thành lập): 3 điểm.	3	0	0	0	
3.3	Tham gia hoặc tham dự các hoạt động văn thể, các hoạt động tuyên truyền phòng chống tội phạm và các TNXH ... ở cấp khoa trở lên. Tham gia: 3 điểm; tham dự: 2 điểm.	3	0	0	0	
...	Là Đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Hội viên các tổ chức Hội. Được đánh giá phân loại đoàn	-	-	-	-	

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản: 197340101038
 Họ tên: Hà Thị Ánh
 Ngày sinh: 26/05/1998
 Ngành: Quản trị kinh doanh
 Khoa: Khoa Kinh tế
 Lớp: K64_QTKD
 Đăng xuất
 Đổi mật khẩu

TÍNH NĂNG

- Thông báo từ ban quản trị
- Đăng ký môn học
- Xem học phí
- Hóa đơn điện tử
- Xem thời khóa biểu tuần
- Xem thời khóa biểu học kỳ
- Xem lịch thi
- Xem điểm
- Đánh giá kết quả rèn luyện
- Khảo sát đánh giá**
- Gửi ý kiến ban quản lý

QUẢNG CÁO

XÉT HỌC BÀ

- Khảo sát đánh giá: Tại đây sinh viên sẽ thực hiện chức năng khảo sát đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường.

Trang chủ Thông tin

KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ

Hiện tại ngoài thời gian thực hiện khảo sát. Vui lòng quay lại sau khi có thông báo!!

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản: 197340101038
 Họ tên: Hà Thị Ánh
 Ngày sinh: 26/05/1998
 Ngành: Quản trị kinh doanh
 Khoa: Khoa Kinh tế
 Lớp: K64_QTKD
 Đăng xuất
 Đổi mật khẩu

TÍNH NĂNG

- Thông báo từ ban quản trị
- Đăng ký môn học
- Xem học phí
- Hóa đơn điện tử
- Xem thời khóa biểu tuần
- Xem thời khóa biểu học kỳ
- Xem lịch thi
- Xem điểm
- Đánh giá kết quả rèn luyện
- Khảo sát đánh giá**
- Gửi ý kiến ban quản lý

QUẢNG CÁO

XÉT HỌC BÀ

- Gửi ý kiến ban quản lý: Tại đây sinh viên sẽ thực hiện chức năng gửi ý kiến về Nhà trường về các vấn đề liên quan đến quá trình học của sinh viên

Bước 4: Sinh viên thực hiện đăng ký môn học tại Cổng thông tin sinh bằng cách chọn vào chức năng “Đăng ký môn học”

Trang chủ Thông tin

TIN TỨC

THÔNG BÁO

THÔNG BÁO VỀ VIỆC NGHỈ HÈ, HỌC HÈ VÀ KẾ HOẠCH NĂM HỌC MỚI 2022 - 2023

THÔNG BÁO TỔ CHỨC THI ĐÁNH GIÁ CHUẨN ĐẦU RA TRÌNH ĐỘ TÍN HỌC VÀ TIẾNG ANH ĐỢT 2 NĂM HỌC 2021-2022

THÔNG BÁO THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ BẮT BUỘC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

THÔNG BÁO V/V KẾ HOẠCH THI KẾT THÚC HỌC PHẦN VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH HỌC KỲ HÈ NĂM 2021 - 2022

THÔNG BÁO LỊCH THI LẠI CÁC LỚP LIÊN THÔNG CHÍNH QUY

THÔNG BÁO LỊCH THI HỌC KỲ 1 NĂM 2021-2022 CÁC LỚP ĐHCQ KHÓA 63

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản: 197340101038

Họ tên: Hà Thị Anh

Ngày sinh: 26/05/1998

Ngành: Quản trị kinh doanh

Khoa: Khoa Kinh tế

Lớp: K64_QTKD

Đăng xuất

Đổi mật khẩu

TÍNH NĂNG

Thông báo từ ban quản trị

Đăng ký môn học

Xem học phí

Hòa đơn điện tử

Xem thời khóa biểu tuần

Xem thời khóa biểu học kỳ

Xem lịch thi

Xem điểm

Đánh giá kết quả rèn luyện

Khảo sát đánh giá

Gửi ý kiến ban quản lý

Bước 5: Khi sinh viên chọn chức năng Đăng ký môn học, hệ thống sẽ hiển thị danh sách môn học mở cho đăng ký theo lớp sinh viên học (giá trị mặc định).

Trang chủ Thông tin

ĐĂNG KÝ MÔN HỌC HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2022-2023

Môn học mở theo lớp sinh viên K64_QTKD

Danh sách môn học mở cho đăng ký

Mã MH	Tên môn học	Nhóm	Tổ	Số TC	Lớp	Số lượng	Còn lại	Thời khóa biểu
2C53	Quản trị chất lượng	01	01	2	K64_QTKD	55	54	
2C53	Quản trị chất lượng	01	02	2	K64_QTKD	55	55	
DPD4	Đàm phán trong kinh doanh	01	01	2	K64_QTKD	55	54	GV 1007(TH) GV 1007
DPD4	Đàm phán trong kinh doanh	01	02	2	K64_QTKD	55	55	GV 1007(TH) GV 1007
KDM5	Quản trị kinh doanh thương mại	01	01	3	K64_QTKD	55	54	
KDM5	Quản trị kinh doanh thương mại	01	02	3	K64_QTKD	55	55	
KTF4	Kế toán quản trị	01	01	3	K64_QTKD	55	54	GV 1099(TH) GV 1099
KTF4	Kế toán quản trị	01	02	3	K64_QTKD	55	55	GV 1099(TH) GV 1099
QTL4	Quản trị chiến lược	01	01	3	K64_QTKD	55	54	
QTL4	Quản trị chiến lược	01	02	3	K64_QTKD	55	55	
TTNN2_QTKD	Thực tập Nghề nghiệp 2	01		3	K64_QTKD	64	63	GV 1109

Danh sách môn học đã đăng ký: 6 môn, 16 tín chỉ

Xóa	Mã MH	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Ngày đăng ký	Trạng thái	Thời khóa biểu
X	2C53	Quản trị chất lượng	01	2	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:18		
X	DPD4	Đàm phán trong kinh doanh	01	2	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:26		
X	KDM5	Quản trị kinh doanh thương mại	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:35		
X	KTF4	Kế toán quản trị	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:38		
X	QTL4	Quản trị chiến lược	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:41		
X	TTNN2_QTKD	Thực tập Nghề nghiệp 2	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:43		

Xuất phiếu đăng ký

Và danh sách môn học đã đăng ký trong học kỳ của sinh viên (giá trị Nhà trường đăng ký trước cho sinh viên hoặc sinh viên tự thực hiện đăng ký).

Danh sách môn học đã đăng ký: 6 môn, 16 tín chỉ

Xóa	Mã MH	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Ngày đăng ký	Trạng thái	Thời khóa biểu
X	2C53	Quản trị chất lượng	01	2	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:18		
X	DPD4	Đàm phán trong kinh doanh	01	2	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:26		
X	KDM5	Quản trị kinh doanh thương mại	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:35		
X	KTF4	Kế toán quản trị	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:38		
X	QTL4	Quản trị chiến lược	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:41		
X	TTNN2_QTKD	Thực tập Nghề nghiệp 2	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:43		

Bước 6: Ngoài danh sách các môn học được mở theo lớp sinh viên theo học, sinh viên có thể xem danh sách môn học khác mở trong học kỳ bằng cách chọn nhiệm ý tương ứng.

Đăng ký môn học học kỳ 1 năm học 2022-2023

Môn học mở theo lớp sinh viên K64_QTKD
Môn trong chương trình đào tạo kế hoạch
Môn chưa học trong CTĐT kế hoạch
Môn sinh viên cần học lại (đã rớt)
Lọc theo khoa
Lọc theo lớp
Lọc theo môn học

Tổ	Số TC	Lớp	Số lượng	Còn lại	Thời khóa biểu	
01	2	K64_QTKD	55	54		
02	2	K64_QTKD	55	55		
01	2	K64_QTKD	55	54	GV 1007(TH) GV 1007	
01	2	K64_QTKD	55	55	GV 1007(TH) GV 1007	
01	01	3	K64_QTKD	55	54	GV 1099(TH) GV 1099
01	01	3	K64_QTKD	55	54	GV 1099(TH) GV 1099
01	02	3	K64_QTKD	55	55	GV 1099(TH) GV 1099
01	02	3	K64_QTKD	55	55	GV 1099(TH) GV 1099
01	01	3	K64_QTKD	64	63	GV 1109

Danh sách môn học đã đăng ký: 6 môn, 16 tín chỉ

Xóa	Mã MH	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Ngày đăng ký	Trạng thái	Thời khóa biểu
X	2C53	Quản trị chất lượng	01	2	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:18		
X	DPD4	Đảm nhận trong kinh doanh	01	2	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:28		
X	KDM5	Quản trị kinh doanh thương mại	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:35		
X	KTF4	Kế toán quản trị	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:38		
X	QTL4	Quản trị chiến lược	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:41		
X	TTNN2_QTKD	Thực tập Nghề nghiệp 2	01	3	K64_QTKD	01/08/2022 06:15:43		

Xuất phiếu đăng ký

- Môn trong chương trình đào tạo kế hoạch: Hiện thị danh sách môn học theo chương trình đào tạo ngành, lớp sinh viên theo học và có mở trong học kỳ tổ chức đăng ký.

- Môn chưa học trong CTĐT kế hoạch: Hiện thị danh sách môn học mà sinh viên chưa học theo CTĐT ngành, lớp sinh viên theo học và có tổ chức đăng ký trong học kỳ hiện tại.

- Môn sinh viên cần học lại (đã rớt): Hiện thị danh sách môn học mà sinh viên chưa đạt ở các học kỳ trước và có tổ chức đăng ký trong học kỳ hiện tại.

- Lọc theo khoa: Hiện thị danh sách môn học theo Khoa sinh viên cần lọc.

Trang chủ Thông tin

ĐĂNG KÝ MÔN HỌC HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2022-2023

Loc theo khoa

Danh sách môn học mở cho đăng ký

Mã MH	Tên môn học	Nhóm	Tổ	Số	Giáo viên	Thời gian
2C53	Quản trị chất lượng	01	01	1	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 2 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 11/07/22
2C53	Quản trị chất lượng	01	02	2	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 2 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 18/07/22
CMQT21	Chuẩn mực kế toán quốc tế	02	02	2	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 3 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 12/07/22
CMQT21	Chuẩn mực kế toán quốc tế	01	01	1	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 3 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 19/07/22
DLK4	Địa lý kinh tế	01	3	3	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 4 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 13/07/22
DPD4	Đảm phán trong kinh doanh	03	01	2	K65_QTKD	Thứ 4 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 20/07/22
DPD4	Đảm phán trong kinh doanh	03	02	2	K65_QTKD	Thứ 5 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 14/07/22
DPD4	Đảm phán trong kinh doanh	01	01	2	K64_QTKD	Thứ 5 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 21/07/22
DPD4	Đảm phán trong kinh doanh	01	02	2	K64_QTKD	Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 15/07/22
GD24	Giáo dục thể chất 2	08	01	1	K66_KETOAN	Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 22/07/22
GD24	Giáo dục thể chất 2	06	01	1	K66_QTKD	GV 1118(TH) GV 1118
GD34	Giáo dục thể chất 3	03	1	1	K65B1_KETOAN	GV 1118(TH) GV 1118

Đăng nhập

Tài khoản: 197340101038

Họ tên: Hà Thị Ánh

Ngày sinh: 26/05/1998

Nghành: Quản trị kinh doanh

Khoa: Khoa Kinh tế

Lớp: K64_QTKD

Đăng xuất

TÍNH NĂNG

Thông báo từ ban quản trị

Đăng ký môn học

Xem học phí

Hòa đơn điện tử

Xem thời khóa biểu tuần

Xem thời khóa biểu học kỳ

Xem lịch thi

Xem điểm

Đánh giá kết quả rèn luyện

Khảo sát đánh giá

Gửi ý kiến ban quản lý

QUẢNG CÁO

XÉT HỌC BÀ

- Lọc theo môn học: Hiện thị danh sách môn học theo môn học sinh viên cần lọc (sinh viên có thể tìm theo mã số hoặc tên môn học).

Trang chủ Thông tin

ĐĂNG KÝ MÔN HỌC HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2022-2023

Loc theo môn học

Danh sách môn học mở cho đăng ký

Mã MH	Tên môn học	Nhóm	Tổ	Số	Giáo viên	Thời gian
2C53	Quản trị chất lượng	01	01	1	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 2 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 18/07/22
2C53	Quản trị chất lượng	01	02	2	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 2 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 19/07/22
CMQT21	Chuẩn mực kế toán quốc tế	02	02	2	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 3 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 12/07/22
CMQT21	Chuẩn mực kế toán quốc tế	01	01	1	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 3 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 20/07/22
DLK4	Địa lý kinh tế	01	3	3	K67A2_LT_KT_CQ	Thứ 4 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 13/07/22
DPD4	Đảm phán trong kinh doanh	03	01	2	K65_QTKD	Thứ 4 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 20/07/22
DPD4	Đảm phán trong kinh doanh	03	02	2	K65_QTKD	Thứ 5 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 14/07/22
DPD4	Đảm phán trong kinh doanh	01	01	2	K64_QTKD	Thứ 5 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 21/07/22
DPD4	Đảm phán trong kinh doanh	01	02	2	K64_QTKD	Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 15/07/22
GD24	Giáo dục thể chất 2	08	01	1	K66_KETOAN	Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 22/07/22
GD24	Giáo dục thể chất 2	06	01	1	K66_QTKD	GV 1118(TH) GV 1118
GD34	Giáo dục thể chất 3	03	1	1	K65B1_KETOAN	GV 1118(TH) GV 1118

Đăng nhập

Tài khoản: 197340101038

Họ tên: Hà Thị Ánh

Ngày sinh: 26/05/1998

Nghành: Quản trị kinh doanh

Khoa: Khoa Kinh tế

Lớp: K64_QTKD

Đăng xuất

TÍNH NĂNG

Thông báo từ ban quản trị

Đăng ký môn học

Xem học phí

Hòa đơn điện tử

Xem thời khóa biểu tuần

Xem thời khóa biểu học kỳ

Xem lịch thi

Xem điểm

Đánh giá kết quả rèn luyện

Khảo sát đánh giá

Gửi ý kiến ban quản lý

QUẢNG CÁO

XÉT HỌC BÀ

Bước 7: Thực hiện đăng ký môn học và một số thông báo khi thực hiện đăng ký môn học như:

- Ngoài thời gian cho phép đăng ký: Hệ thống thông báo đến người dùng biết rằng thời gian hiện tại người dùng không thể sử dụng chức năng đăng ký môn học do ngoài thời gian cho phép đăng ký.

Danh sách môn học mở cho đăng ký								
Mã môn học ▲	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Số lượng	CL	Thời khóa biểu	
...	...	...	...	...	...	...	...	
☐ CIV0032	Autocad	01	2	24XD01	40	0	-Thứ 3,tiết 1->5,GV 90538,05/10/21 đến 21/12/21	
☐ CIV0773	Vẽ kỹ thuật I	01	3	24XD01	50	0	-Thứ 5,tiết 7->11,GV 90496,21/10/21 đến 16/12/21	
☐ ENG0954	Anh văn cơ bản 1	11	4	24XD01	45	0	-Thứ 5,tiết 1->5,GV DC227,07/10/21 đến 23/12/21	
☐ INF0403	Tin học đại cương	03	3	24XD01	38	0	-Thứ 4,tiết 1->5,GV DC098,08/09/21 đến 24/11/21	
☐ INF0403	Tin học đại cương	07	3	24XD01	38	0	-Thứ 4,tiết 1->5,GV DC225,06/10/21 đến 22/12/21	
☐ MAT0143	Toán đại số	03	3	24OT01	140	0	-Thứ 3,tiết 7->11,GV 90591,19/10/21 đến 14/12/21	
☐ SKI0091	Kỹ năng khởi nghiệp	16	1	24XD01	120	0	-Thứ 7,tiết 1->5,23/10/21 đến 27/11/21	

- Sinh viên tạm nghỉ: Hệ thống thông báo đến người dùng biết rằng sinh viên này đang được ghi nhận “tạm nghỉ” và không thể thực hiện đăng ký môn học. Trường hợp này sinh viên có nguyện vọng tiếp tục học phải thực hiện đơn xin nhập học lại theo quy định của Nhà trường.

Đăng ký môn học HỌC KỲ 1 - NĂM HỌC 2021-2022								
Môn học mở theo lớp sinh viên 23QT01								
Danh sách môn học mở cho đăng ký								
Mã môn học ▲	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Số lượng	CL	Thời khóa biểu	
...	...	...	...	...	...	...	...	
☐ CHN0012	Hoa văn sơ cấp 1	04	2	23QT01	60	0	-Thứ 2,tiết 7->11,GV AV055,06/09/21 đến 11/10/21	
☐ ECO0012	Đàm phán và giao tiếp trong kinh doanh	01	2	23QT01	120	0	-Thứ 5,tiết 7->11,GV 90724,21/10/21 đến 25/11/21	

- Hết sĩ số: Hệ thống thông báo đến người dùng biết rằng nhóm môn học sinh viên chọn đã hết chỗ để đăng ký. Trường hợp này sinh viên cần chọn các nhóm khác để đăng ký nếu còn chỗ.

Môn học mở theo lớp sinh viên 23XD01								
Danh sách môn học mở cho đăng ký								
Mã môn học ▲	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Số lượng	CL	Thời khóa biểu	
...	...	...	...	...	...	...	...	
☐ CHN0012	Hoa văn sơ cấp 1	04	2	23XD01	60	0	-Thứ 5,tiết 1->5,GV AV055,06/09/21 đến 14/10/21	

CL (còn lại): Số chỗ còn lại sinh viên có thể đăng ký (=0: hết chỗ).

- Vi phạm học trước: Hệ thống thông báo đến người dùng khi chọn đăng ký vi phạm điều kiện ràng buộc học trước, tiên quyết, song hành.

Ví dụ: Chọn đăng ký môn CHN0042 (Hoa văn sơ cấp 4), nhưng sinh viên chưa học môn CHN0032 (Hoa văn sơ cấp 3) nên hệ thống báo vi phạm. Và sinh viên cần phải học trước môn CHN0032 mới đủ điều kiện đăng ký môn CHN0042.

THÔNG BÁO

Vi phạm học trước: CHN0032 , CHN0032

Đóng

- Trùng TKB môn học: Khi sinh viên chọn nhóm môn học trùng thời khóa biểu với nhóm môn học khác mà sinh viên đã chọn trước.

THÔNG BÁO

Trùng TKB MH CIV0231; Nhóm 01; Thứ 2; Tiết BD 1; Số tiết 5; Thời gian học tuần bắt đầu 11 số tuần 6

Đóng

- Một số lưu ý khi chọn môn học: Các nhóm môn học có ô chọn màu trắng là có thể đăng ký; các nhóm môn học có ô chọn và mã môn, tên môn ẩn sẽ không thể chọn được.

Môn học mở theo lớp sinh viên 23XD01

Danh sách môn học mở cho đăng ký

Mã môn học	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Số lượng	CL	Thời khóa biểu
☐ CHN0012	Hoa văn sơ cấp 1	08	2	23XD01	60	1	-Thứ 5, tiết 1--5, GV AV055, 09/09/21 đến 14/10/21
☐ CIV0212	Địa chất công trình	01	2	23XD01	60	41	-Thứ 3, tiết 7--11, GV XD067, 07/09/21 đến 12/10/21
☐ CIV0231	Đồ án kiến trúc	01	1	23XD01	60	37	-Thứ 2, tiết 1--5, GV TR042, 18/10/21 đến 22/11/21
☐ CIV0442	Kiến trúc dân dụng	01	2	23XD01	60	37	-Thứ 2, tiết 1--5, GV TR042, 06/09/21 đến 11/10/21
☐ CIV0542	Sắc bản vật liệu I	01	2	23XD01	60	36	-Thứ 7, tiết 1--5, GV 90722, 11/09/21 đến 16/10/21
☐ CIV0631	Thí nghiệm vật liệu xây dựng	01	1	23XD01	50	25	-Thứ 6, tiết 7--11, GV XD090, 22/10/21 đến 26/11/21
☐ CIV0701	Thực tập trắc địa	01	1	23XD01	50	27	-Thứ 6, tiết 1--5, GV XD090, 22/10/21 đến 26/11/21
☐ CIV0752	Trắc địa đại cương	01	2	23XD01	40	12	-Thứ 6, tiết 1--5, GV XD090, 10/09/21 đến 15/10/21
☐ CIV0762	Vật liệu xây dựng	01	2	23XD01	40	18	-Thứ 4, tiết 7--11, GV 90721, 08/09/21 đến 13/10/21
☐ ENG0974	Ảnh văn cơ bản 3	14	4	23XD01	35	4	-Thứ 3, tiết 1--4, GV 90669, 07/09/21 đến 14/12/21
☐ POL0043	Triết học Mác - Lênin	02	3	23XD01	129	45	-Chủ nhật, tiết 1--5, GV 90610, 12/09/21 đến 07/11/21

Không thể đăng ký được vì nhóm môn học đã khóa

Có thể đăng ký được vì nhóm môn học chưa khóa

Bước 8: Chọn nhóm môn học cần đăng ký

Danh sách môn học mở cho đăng ký

Mã môn học	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Số lượng	CL	Thời khóa biểu
☐ CHN0012	Hoa văn sơ cấp 1	08	2	23XD01	60	0	-Thứ 5, tiết 1--5, GV AV055, 09/09/21 đến 14/10/21
☐ CIV0212	Địa chất công trình	01	2	23XD01	60	41	-Thứ 3, tiết 7--11, GV XD067, 07/09/21 đến 12/10/21
☒ CIV0231	Đồ án kiến trúc	01	1	23XD01	60	36	-Thứ 2, tiết 1--5, GV TR042, 18/10/21 đến 22/11/21
☐ CIV0442	Kiến trúc dân dụng	01	2	23XD01	60	37	-Thứ 2, tiết 1--5, GV TR042, 06/09/21 đến 11/10/21
☐ CIV0542	Sắc bản vật liệu I	01	2	23XD01	60	36	-Thứ 7, tiết 1--5, GV 90722, 11/09/21 đến 16/10/21
☐ CIV0631	Thí nghiệm vật liệu xây dựng	01	1	23XD01	50	25	-Thứ 6, tiết 7--11, GV XD090, 22/10/21 đến 26/11/21
☐ CIV0701	Thực tập trắc địa	01	1	23XD01	50	27	-Thứ 6, tiết 1--5, GV XD090, 22/10/21 đến 26/11/21
☐ CIV0752	Trắc địa đại cương	01	2	23XD01	40	12	-Thứ 6, tiết 1--5, GV XD090, 10/09/21 đến 15/10/21
☐ CIV0762	Vật liệu xây dựng	01	2	23XD01	40	18	-Thứ 4, tiết 7--11, GV 90721, 08/09/21 đến 13/10/21
☐ ENG0974	Ảnh văn cơ bản 3	14	4	23XD01	35	4	-Thứ 3, tiết 1--4, GV 90669, 07/09/21 đến 14/12/21
☐ POL0043	Triết học Mác - Lênin	02	3	23XD01	129	45	-Chủ nhật, tiết 1--5, GV 90610, 12/09/21 đến 07/11/21

Chọn bằng cách check vào ô vuông trước mã môn học

Bước 9: Kiểm tra nhóm môn học vừa chọn đã được lưu vào danh sách môn học đã đăng ký

Danh sách môn học mở cho đăng ký

Mã môn học ▲	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Số lượng	CL	Thời khóa biểu
☐ CIV0012	Họa văn sơ cấp 1	08	2	23XD01	60	5	-Thứ 5,8/11-→5,0V Av003,06/09/21 đến 14/10/21
☐ CIV0212	Địa chất công trình	01	2	23XD01	60	41	-Thứ 3,8/11-→11,0V XD067,07/09/21 đến 12/10/21
☒ CIV0231	Đồ án kiến trúc	01	1	23XD01	60	39	-Thứ 2,5/11-→5,0V TR042,18/10/21 đến 22/11/21
☐ CIV0442	Kiến trúc dân dụng	01	2	23XD01	60	37	-Thứ 2,8/11-→5,0V TR042,06/09/21 đến 11/10/21
☐ CIV0542	Sức bền vật liệu 1	01	2	23XD01	60	39	-Thứ 7,8/11-→5,0V 90722,11/09/21 đến 16/10/21
☐ CIV0631	Thí nghiệm vật liệu xây dựng	01	1	23XD01	50	25	-Thứ 5,8/11-→11,0V XD090,22/10/21 đến 26/11/21
☐ CIV0701	Thực tập trắc địa	01	1	23XD01	50	27	-Thứ 6,8/11-→5,0V XD090,22/10/21 đến 26/11/21
☐ CIV0732	Trắc địa đại cương	01	2	23XD01	40	12	-Thứ 6,8/11-→5,0V XD090,10/09/21 đến 15/10/21
☐ CIV0762	Vật liệu xây dựng	01	2	23XD01	40	18	-Thứ 4,8/11-→11,0V 90721,08/09/21 đến 13/10/21
☐ ENG0974	Anh văn cơ bản 3	14	4	23XD01	35	4	-Thứ 3,8/11-→4,0V 90669,07/09/21 đến 14/10/21
☐ POL0043	Triết học Mác - Lênin	02	3	23XD01	129	43	-Chủ nhật,8/11-→5,0V 90610,12/09/21 đến 07/11/21

Kiểm tra môn học vừa chọn

Danh sách môn học đã đăng ký: 1 môn, 1 tín chỉ

Xóa	Mã môn học ▲	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Ngày đăng ký	Trạng thái	Thời khóa biểu
☒	CIV0231	Đồ án kiến trúc	01	1	23XD01	02/01/2022 22:48:46	Song hành: CIV0442, CIV0442	

Xuất phiếu đăng ký

Bước 10: Kiểm tra thời khóa biểu môn học vừa chọn để tránh tình trạng chọn môn học khác trùng thời khóa biểu với môn học đã chọn.

Danh sách môn học đã đăng ký: 1 môn, 1 tín chỉ

Xóa	Mã môn học ▲	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Ngày đăng ký	Trạng thái	Thời khóa biểu
☒	CIV0231	Đồ án kiến trúc	01	1	23XD01	02/01/2022 22:48:46	Song hành: CIV0442, CIV0442	

Xuất phiếu đăng ký

Click vào đây để xem thời khóa biểu nhóm môn học

☒	NTK4	Nguyên lý thống kê				Thứ 4 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099, 17/08/22		
-------------------------------------	------	--------------------	--	--	--	---	--	--

Danh sách môn học đã đăng ký: 4 môn, 11 tín chỉ

Xóa	Mã MH ▲	Tên môn học
☒	DLK4	Địa lý kinh tế
☒	LSKT21	Lịch sử các học thuyết kinh tế
☒	NKL4	Nguyên lý kế toán
☒	NTK4	Nguyên lý thống kê

Mã MH: DLK4
Tên môn học: Địa lý kinh tế

Thời khóa biểu

Thứ 2, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 11/07/22

Thứ 2, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 18/07/22

Thứ 3, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 12/07/22

Thứ 3, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 19/07/22

Thứ 4, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 13/07/22

Thứ 4, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 20/07/22

Thứ 5, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 14/07/22

Thứ 5, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 21/07/22

Thứ 6, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 15/07/22

Thứ 6, từ 18:00 đến 22:50, GV 1120, 22/07/22

X Đóng

+ Tiết 1 đến tiết 5: Buổi sáng

+ Tiết 6 đến tiết 10: Buổi chiều



+ Tiết 11 đến tiết 15: Buổi tối

	☐	Thứ tự thời gian ▲	Giờ bắt đầu	Số phút
>	☐	1	07:00	50
	☐	2	08:00	50
	☐	3	09:00	50
	☐	4	10:00	50
	☐	5	11:00	50
	☐	6	13:00	50
	☐	7	14:00	50
	☐	8	15:00	50
	☐	9	16:00	50
	☐	10	17:00	50
	☐	11	18:00	50
	☐	12	19:00	50
	☐	13	20:00	50
	☐	14	21:00	50
	☐	15	22:00	50

Bước 11: Trường hợp sinh viên muốn xóa nhóm môn học đã đăng ký ra khỏi danh sách môn học đăng ký để chọn nhóm môn học khác.

Trang chủ
Thông tin

☒	NKL4	Nguyên lý kế toán	01	2	K67A2_LT_KT_CQ	30	9	Thứ 5 từ 18:00 đến 22:50, GV 1053,04/08/22 Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1053,05/08/22 Chủ nhật từ 07:00 đến 11:50, GV 1053,07/08/22 Chủ nhật từ 13:00 đến 17:50, GV 1053,07/08/22
☒	NTK4	Nguyên lý thống kê	01	3	K67A2_LT_KT_CQ	40	18	Thứ 2 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,15/08/22 Thứ 3 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,16/08/22 Thứ 4 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,16/08/22 Thứ 5 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,17/08/22 Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,18/08/22 Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,18/08/22 Chủ nhật từ 07:00 đến 11:50, GV 1099,14/08/22 Chủ nhật từ 13:00 đến 17:50, GV 1099,14/08/22 Chủ nhật từ 07:00 đến 11:50, GV 1099,21/08/22

Danh sách môn học đã đăng ký: 4 môn, 11 tín chỉ

Xóa	Mã MH ▲	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Ngày đăng ký	Trạng thái	Thời khóa biểu
☒	DLK4	Địa lý kinh tế	01	3	K67A2_LT_KT_CQ	12/07/2022 21:11:09		≡
☒	LSKT21	Lịch sử các học thuyết kinh tế	01	3	K67A2_LT_KT_CQ	12/07/2022 21:11:18		≡
☒	NKL4	Nguyên lý kế toán	01	2	K67A2_LT_KT_CQ	12/07/2022 21:11:20		≡
☒	NTK4	Nguyên lý thống kê	01	3	K67A2_LT_KT_CQ	12/07/2022 21:11:24		≡

Xóa

Xuất phiếu đăng ký

KẾT QUẢ DUYỆT CỦA CƠ QUAN HỌC TẬP

Trạng thái

Bước 12: Xuất phiếu đăng ký sau khi đã thực hiện đăng ký xong để lưu lại phục vụ đối chiếu khi nộp học phí và kiểm tra thông tin đăng ký môn học trong học kỳ.

Trang chủ
Thông tin

☒	NKL4	Nguyên lý kế toán	01	2	K67A2_LT_KT_CQ	30	9	Thứ 5 từ 18:00 đến 22:50, GV 1053,04/08/22 Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1053,05/08/22 Chủ nhật từ 07:00 đến 11:50, GV 1053,07/08/22 Chủ nhật từ 13:00 đến 17:50, GV 1053,07/08/22
☒	NTK4	Nguyên lý thống kê	01	3	K67A2_LT_KT_CQ	40	18	Thứ 2 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,15/08/22 Thứ 3 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,16/08/22 Thứ 4 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,16/08/22 Thứ 5 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,17/08/22 Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,18/08/22 Thứ 6 từ 18:00 đến 22:50, GV 1099,18/08/22 Chủ nhật từ 07:00 đến 11:50, GV 1099,14/08/22 Chủ nhật từ 13:00 đến 17:50, GV 1099,14/08/22 Chủ nhật từ 07:00 đến 11:50, GV 1099,21/08/22

Danh sách môn học đã đăng ký: 4 môn, 11 tín chỉ

Xóa	Mã MH ▲	Tên môn học	Nhóm tổ	Số TC	Lớp	Ngày đăng ký	Trạng thái	Thời khóa biểu
☒	DLK4	Địa lý kinh tế	01	3	K67A2_LT_KT_CQ	12/07/2022 21:11:09		≡
☒	LSKT21	Lịch sử các học thuyết kinh tế	01	3	K67A2_LT_KT_CQ	12/07/2022 21:11:18		≡
☒	NKL4	Nguyên lý kế toán	01	2	K67A2_LT_KT_CQ	12/07/2022 21:11:20		≡
☒	NTK4	Nguyên lý thống kê	01	3	K67A2_LT_KT_CQ	12/07/2022 21:11:24		≡

Xóa

Xuất phiếu đăng ký

KẾT QUẢ DUYỆT CỦA CƠ QUAN HỌC TẬP

Trạng thái

Bước 13. Gửi ý kiến ban quản lý

Người dùng gửi ý kiến đến ban quản lý nhà trường, khi nhà trường có trả lời lại thì khi người dùng đăng nhập vào sẽ nhận được “Bạn có thông báo mới” trên banner.

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a form titled "GỬI GÓP Ý" (Submit Feedback). It includes a dropdown menu for "Phân loại" (Category), a text input for "Chủ đề" (Topic), and a rich text editor for "Nội dung" (Content). Below the form is a button labeled "Gửi góp ý" (Submit Feedback). On the right, there is a sidebar with a "ĐĂNG NHẬP" (Login) section showing user details like "Tài khoản" (Account), "Họ tên" (Full Name), "Ngày sinh" (Date of Birth), "Ngành" (Major), "Khoa" (Faculty), and "Lớp" (Class). Below this is a "TÍNH NĂNG" (Features) section with links to various school-related pages. At the bottom of the sidebar, there is a "QUẢNG CÁO" (Advertisement) section. A red box highlights the "Gửi ý kiến ban quản lý" (Submit feedback to the management board) link in the sidebar.

Bước 14. Điện thoại hỗ trợ sinh viên

Tại đây, biểu tượng điện thoại sinh viên cần sự hỗ trợ liên quan đến Đăng ký học, học phí, Hồ sơ sinh viên, điểm thi, lịch thi,... sinh viên có thể liên hệ trực tiếp Thầy, Cô phụ trách trong giờ hành chính, để được hỗ trợ xử lý.

The screenshot shows a web application interface with a complex layout. It includes a header with navigation links, a main content area with various tables and text blocks, and a sidebar on the right. The main content area contains a table with student information, a section titled "THÔNG BÁO" (Announcements) with a list of news items, and a section titled "HƯỚNG DẪN" (Guidance) with a list of links. The sidebar on the right contains a "TÍNH NĂNG" (Features) section and a "QUẢNG CÁO" (Advertisement) section. A red box highlights a circular icon with a telephone handset, labeled "Điện thoại hỗ trợ sinh viên" (Student support phone), located at the bottom right of the page.

Trên là tóm tắt các bước thao tác hướng dẫn sinh viên trong việc thực hiện đăng ký môn học trực tuyến tại Cổng thông tin sinh viên. Sinh viên lưu ý liên hệ Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập trước khi thực hiện đăng ký môn học để có kế hoạch học tập phù hợp với ngành, khóa sinh viên theo học./.

PHỤ LỤC

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC KỸ SƯ BẢO VỆ THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT, ngày 22 tháng 7 năm 2024

của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32	20,51
1.1	Các học phần bắt buộc	26	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	124	79,49
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	37	23,71
2.7.7	Các học phần bắt buộc	33	
2.7.2	Các học phần tự chọn	4	
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	49	31,41
2.2.7	Các học phần bắt buộc	41	
2.2.2	Các học phần tự chọn	8	
2.3	Kiến thức bổ trợ ngành	8	5,13
2.4	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	15	9,62
2.5	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	15	9,62
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	156	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32											
1.1	Các học phần bắt buộc	26											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1,2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Phân tích thống kê	3	30	30	15	30					75		1
11	Sinh học đại cương	3	30	30	5	10			10	20	75		1
1.2	Các học phần tự chọn	6											1,2
12	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
13	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
14	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
15	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
16	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		
17	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		
18	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
19	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
20	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	
21	Kỹ năng giao tiếp	2	25	25	5	10					55		
1.3	Giáo dục thể chất	3											
22	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
23	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
24	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)									Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH		Tự học		
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
25	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
26	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	25	2
27	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	26	3
28	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	27	3
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	124											
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	37											
2.1.1	Các học phần bắt buộc	33											
29	Di truyền học	3	35	35	10	20					80	11	2
30	Hóa sinh đại cương	2	25	25					5	10	55		2
31	Sinh lý thực vật	3	30	30					15	30	75	11	3
32	Vi sinh vật đại cương	2	25	25	5	10					55		2
33	Đất và phân bón	3	30	30					15	30	75		3
34	Thực vật học	3	30	30					15	30	75	11	3
35	Bệnh cây đại cương	2	25	25					5	10	55	32	3
36	Côn trùng đại cương	2	25	25					5	10	55		3
37	Khí lượng nông nghiệp	2	20	20					10	20	50		4
38	Cây lương thực	3	30	30					15	30	75	31	4
39	Cây rau	2	20	20					10	20	50	31	4
40	Cây ăn quả	3	30	30					15	30	75	31	5
41	Cây công nghiệp	3	30	30					15	30	75	31	5
2.1.2	Các học phần tự chọn	4	«										5.6
42	Công nghệ sinh học đại cương	2	20	20					10	20	50		
43	Công nghệ điều khiển cây trồng	2	20	20					10	20	50		
44	Hệ thống nông nghiệp	2	25	25	5	10					55		
45	Khuyến nông	2	20	20	5	10			5	10	50		
46	Sinh thái học	2	22	22	8	16					52		
47	Canh tác học	2	20	20			5	15	5	10	45		

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Tự học	Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH					
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT				
48	Nguyên lý và phương pháp chọn tạo giống cây trồng	3	30	30					15	30	75	29	4,5	
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	49												
2.2.1	Các học phần bắt buộc	41												
49	Phương pháp thí nghiệm đồng ruộng	3	25	25				10	30	10	20	60	10	8
50	Phòng trừ cỏ dại	2	25	25						5	10	55		5
51	Côn trùng chuyên khoa	3	30	30						15	30	75	36	4
52	Bệnh cây chuyên khoa	3	30	30						15	30	75	35	4
53	Điều tra, dự tính, dự báo dịch hại cây trồng	3	20	20						25	50	65	50,51,52	5
54	Quản lý dịch hại tổng hợp	3	30	30	5	10				10	20	75	51,52,55	6
55	Động vật hại nông nghiệp	3	25	25						20	40	70	11	5
56	Thuốc bảo vệ thực vật	2	25	25						5	10	55		6
57	Côn trùng hại sau thu hoạch	3	30	30						15	30	75	36	7,8
58	Bệnh hại sau thu hoạch	3	30	30						15	30	75	35	7,8
59	Phòng trừ sinh học côn trùng	3	30	30						15	30	75	54	7
60	Kiểm dịch thực vật	2	20	20	5	10				5	10	50		6,7
61	Phương pháp giám định côn trùng	3	25	25						20	40	70	51	7
62	Phương pháp giám định bệnh cây	3	25	25						20	40	70	52	7
63	Khảo nghiệm và kinh doanh thuốc bảo vệ thực vật	2	20	20						10	20	50	56	8
2.2.2	Các học phần tự chọn	8												7.8
64	Dịch học bảo vệ thực vật	2	20	20	10	20						50		
65	Quản lý dịch hại cây trồng trong nhà	2	20	20						10	20	50		
66	Quản lý dư lượng thuốc bảo vệ thực vật	2	20	20						10	20	50		
67	Bảo vệ thực vật trong canh tác hữu cơ	3	30	30						15	30	75		
68	Tiếng Anh chuyên ngành Bảo vệ thực vật	2	20	20	10	20						50		
69	Chế phẩm sinh học và thuốc	2	20	20						10	20	50		

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH CHĂN NUÔI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15/QĐ/ĐHLN-ĐT, ngày 10 tháng 01 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)*

1. Cấu trúc kiến thức

TT	Khối kiến thức	Số tín chỉ	Ghi chú
1	Kiến thức giáo dục đại cương	34	
1.1	Các học phần bắt buộc	30	
1.2	Các học phần tự chọn	04	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	117	
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	37	
2.1.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>26</i>	
2.1.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	<i>11</i>	
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	55	1
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>36</i>	
2.2.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	<i>19</i>	
2.4	Khoá luận tốt nghiệp	10	
2.4.1	<i>Khoá luận TN</i>	<i>10</i>	
2.4.2	<i>Các học phần thay thế khoá luận TN</i>	<i>10</i>	
2.5	Học kỳ doanh nghiệp	15	
	Tổng số tín chỉ	165	

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số	Thời lượng (tiết)										Học phần tiên quyết
		TC	Lý thuyết		BT/TL		BTL		TN/TH		Thực tập		
			TC	TT	TC	TT	Tc	TT	TC	TT	TC	TT	
A	Kiến thức GDDC	34											
I	Các học phần bắt buộc	30											
1	Triết học Mác - Lênin	3											
2	Kinh tế chính trị	2											
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2											
4	Tư tưởng HCM	2											
5	Lịch sử đảng CSVN	2											
6	Tiếng anh HP1	3	45	45									
7	Tiếng anh HP2	3	45	45									
8	Tin học đại cương	2	15	15					15	30			
9	Hóa sinh đại cương	2	25	25					5	10			10
10	Sinh học đại cương	2	22	22					8	16			
11	Xác suất thống kê	3	35	35	10	20							
12	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10							
13	Sinh học động vật	2	20	20	10	20							10
14	Giáo dục thể chất	Giảng dạy theo quy c							lệnh của Bộ GD&ĐT (3TC)				
15	GDQP 1,2,3,4	Giảng dạy theo quy định của Bộ GD&ĐT (11TC)											
II	Các học phần tự chọn 1	04											
16	Xã hội học	2	25	25	5	10							
17	Tâm lý học	2	25	25	5	10							

[illegible]

I	Các học phần bắt buộc	36											
39	Thức ăn chăn nuôi	2	20	20	10	20							
40	Bệnh truyền nhiễm thú y 1	3	30	30					15	30			30,38
41	Chăn nuôi lợn	3	30	30					15	30			33, 39
42	Chăn nuôi trâu bò	3	30	30					15	30			22, 23, 24
43	Chăn nuôi gia cầm	3	30	30					15	30			10
44	Quản lý sản xuất chăn nuôi	2											41,42, 43
45	Luật chăn nuôi và thú y	2	20	20	10	20							
46	Quản lý môi trường chăn nuôi	2	20	20					10	20			41,42, 43
47	Bệnh lý học thú y 1	2	20	20					10	20			13
48	An toàn sinh học trong chăn nuôi	2	20	20					10	20			41,42, 43, 47
49	Tập tính động vật	2	20	20	5	10			5	10			
50	Công nghệ chuồng trại	2	18	18					12	24			
51	Bệnh dinh dưỡng động vật	2	20	20					10	20			67
52	Sản khoa thú y	2	20	20					10	20			30
53	Ngoại khoa thú y	2	30	30					15	30			
54	Vệ sinh thú y	2	20	20					10	20			
II	Các học phần tự chọn 3	19											
55	An toàn thực phẩm	2	25	25	5	10							
56	Thực tập thức ăn chăn nuôi	1									15	30	39, 22, 23, 9
57	Chăn nuôi động vật hoang dã	2	20	20					10	20			
58	Độc chất học chăn nuôi - thú y	3	30	30					15	30			
59	Chăn nuôi dê và thỏ	2	20	20	5	10			5	10			22, 23
60	Phúc lợi động vật	2	20	20					10	20			

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
KỸ SƯ CÔNG NGHỆ CHẾ BIẾN LÂM SẢN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	47	29,38
1.1	Các học phần bắt buộc	41	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	113	70,62
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	23	14,37
2.1.1	Các học phần bắt buộc	17	
2.1.2	Các học phần tự chọn	6	
2.2	Kiến thức ngành	37	23,12
2.2.1	Các học phần bắt buộc	31	
2.2.2	Các học phần tự chọn	6	
2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8	5
2.4	Thực tập nghề nghiệp	15	9,37
2.5	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	15	9,38
2.6	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	15	9,38
	Tổng khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	160	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	47											
1.1	Các học phần bắt buộc	41											
1	Triết học Mác – Lênin	3	30	30	15	30					75		1

2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1,2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Tiếng Anh chuyên ngành chế biến gỗ	3	30	30	15	30						7.37	4
11]	Toán cao cấp B	3	30	30	15	30					75		2
12	Thống kê ứng dụng	2	25	25	5	10					55		2
13	Vật lý đại cương	3	30	30	5	10			10	20	75		1
14	Autocad cơ bản	2	10	10	10	20			10	20	40		1
15	Hóa cao phân tử	2	25	25	5	10					55		1
16	Tin học chuyên ngành trong chế biến gỗ	4	30	30					30	60	90	14	3
17	Ứng dụng phần mềm lập trình CNC trong chế biến gỗ	2	15	15					15	30	45	16	4
1.2	Các học phần tự chọn	6											1.2
18	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
19	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
20	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
21	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
22	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		
23	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		
24	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
25	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
26	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	
27	Kỹ năng giao tiếp	2	25	25	5	10					55		
1.3	Giáo dục thể chất	3											
28	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
29	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
30	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3

1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
31	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
32	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	31	2
33	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	32	3
34	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	33	3
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	113											
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	23											
<i>2.1.1</i>	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>17</i>											
35	Nhập môn ngành CNCBLS	2	20	20					10	20	50		1
36	Kỹ thuật nhiệt	2	20	20	10	20					50	13	3
37	Khoa học gỗ	4	40	40	5	10			15	30	100		3
38	Nguyên lý cắt vật liệu gỗ	2	20	20					10	20	50	37	3
39	Máy và thiết bị chế biến lâm sản	4	35	35	10	20			15	30	95		3
40	Vẽ kỹ thuật trong chế biến gỗ	3	25	25			10	30	10	20	60		2
<i>2.1.2</i>	<i>Các học phần lựa chọn</i>	<i>6</i>	<i>1</i>										3
41	Phương pháp nghiên cứu khoa học chuyên ngành	2	25	25	5	10					55		
42	Kỹ thuật điện và điện tử	3	30	30	5	10			10	20	75		
43	Cơ học kỹ thuật	4	35	35	20	40			5	10	95		
44	Nguyên lý máy	2	20	20	10	20					50		
45	Dẫn động và điều khiển bằng thủy khí trong chế biến gỗ	2	18	18			5	15	7	14	43	39	
46	Biến tính gỗ	2	25	25	5	10					55	37	
47	Hoá học gỗ	2	25	25	5	10					55	15,37	
48	Ergonomics trong thiết kế nội thất	2	20	20	10	20					50		
49	Kỹ thuật vẽ phác	3	5	5	10	20			30	60	50		
2.2	Kiến thức ngành	37											
<i>2.2.1</i>	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>31</i>											
50	Keo dán gỗ	2	20	20					10	20	50		4
51	Bảo quản gỗ	2	20	20					10	20	50	13,15,37	4
52	Công nghệ sấy gỗ	3	30	30			5	15	10	20	70	37	4

53	Công nghệ xẻ	2	20	20					10	20	50	37,38	4
54	Công nghệ vật liệu gỗ	4	50	50					10	20	110	37,50	5
55	Thiết kế đồ gỗ	3	20	20	10	20	15	45			50	37,40	5
56	Công nghệ mộc	3	30	30					15	30	75	37,39	5
57	Công nghệ trang sức vật liệu gỗ	2	20	20					10	20	50	50,56	5
58	Đồ án công nghệ vật liệu gỗ	1					15	45				54	5
59	Đồ án công nghệ sản xuất đồ mộc	1					15	45				14,56	5
60	Tổ chức sản xuất chế biến gỗ	2	25	25	5	10					55	39,50-57	6
61	Công nghệ CNC gia công gỗ	2	10	10					20	40	40	16,39	6
62	Quản lý chất lượng gỗ và sản phẩm gỗ	2	15	15	15	30					45	50-57	7
63	Tổ chức và giám sát thi công công trình gỗ	2	25	25	5	10					55	39,50-57	7
2.2.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	6											6
64	Công nghệ vật liệu composite gỗ	2	20	20	10	20					50	39,50-54	
65	Lắp đặt và sử dụng máy chế biến gỗ	2	15	15					15	30	45	39	
66	Thiết kế nội thất	2	10	10	10	20	10	30			30	40,55	
67	Tự động hoá trong chế biến gỗ	2	20	20					10	20	50		
68	An toàn lao động	2	25	25					5	10	55		
69	Công nghệ chế biến hóa học gỗ	2	20	20	5	10			5	10	50	37,47	
70	Công nghệ chế biến và sử dụng tre, mây	2	20	20	10	20					50		
71	Seminar chế biến gỗ	2	20	20	10	20					50	50-57	
2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8											6
72	Quản trị kinh doanh	3	35	35	10	20					80		
73	Marketing	3	30	30	15	30					75		
74	Xây dựng và Quản lý dự án	2	20	20	10	20					50		
75	Tổ chức quản lý và sản xuất công nghiệp	3	35	35	10	20					80		
76	Kỹ thuật xử lý hình ảnh	2	10	10					20	40	40		
77	Phong thủy ứng dụng	2	20	20	10	20					50		
78	Kỹ thuật phòng chống côn trùng và mối gây hại cho công trình xây dựng	4	50	50	10	20					110		

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN CÔNG NGHỆ CHẾ BIẾN LÂM SẢN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT, ngày 22 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	47	33,57
1.1	Các học phần bắt buộc	41	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	93	66,43
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	23	16,42
2.1.1	Các học phần bắt buộc	17	
2.1.2	Các học phần tự chọn	6	
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	37	26,42
2.2.1	Các học phần bắt buộc	31	
2.2.2	Các học phần tự chọn	6	
2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8	5,71
2.4	Thực tập nghề nghiệp	15	10,71
2.5	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	10	7,14
	Tổng khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	140	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	47											
1.1	Các học phần bắt buộc	41											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15 ₁	30					75	1	
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	2	

3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1,2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Tiếng Anh chuyên ngành chế biến gỗ	3	30	30	15	30						7,37	4
11	Toán cao cấp B	3	30	30	15	30				0	75		2
12	Thống kê ứng dụng	2	25	25	5	10				0	55		2
13	Vật lý đại cương	3	30	30	5	10			10	20	75		1
14	Autocad cơ bản	2	10	10	10	20			10	20	40		1
15	Hóa cao phân tử	2	25	25	5	10					55		1
16	Tin học chuyên ngành trong chế biến gỗ	4	30	30					30	60	90	14	3
17	Ứng dụng phần mềm lập trình CNC trong chế biến gỗ	2	15	15					15	30	45	16	4
1.2	Các học phần tự chọn	6											1.2
18	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
19	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
20	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
21	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
22	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		
23	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20			1		50		
24	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
25	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
26	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	
27	Kỹ năng giao tiếp	2	25	25	5	10					55		
1.3	Giáo dục thể chất	3											
28	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
29	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2

[illegible]

50	Keo dán gỗ	2	20	20					10	20	50		4
51	Bảo quản gỗ	2	20	20					10	20	50	13,15, 37	4
52	Công nghệ sấy gỗ	3	30	30			5	15	10	20	70	37	4
53	Công nghệ xẻ	2	20	20					10	20	50	37,38	4
54	Công nghệ vật liệu gỗ	4	50	50					10	20	110	37,50	5
55	Thiết kế đồ gỗ	3	20	20	10	20	15	45			50	37,40	5
56	Công nghệ mộc	3	30	30					15	30	75	37,39	5
57	Công nghệ trang sức vật liệu gỗ	2	20	20					10	20	50	50,56	5
58	Đồ án công nghệ vật liệu gỗ	1					15	45				54	5
59	Đồ án công nghệ sản xuất đồ mộc	1					15	45				14,56	5
60	Tổ chức sản xuất chế biến gỗ	2	25	25	5	10					55	39.50- 57	6
61	Công nghệ CNC gia công gỗ	2	10	10					20	40	40	16,39	6
62	Quản lý chất lượng gỗ và sản phẩm gỗ	2	15	15	15	30					45	50-57	7
63	Tổ chức và giám sát thi công công trình gỗ	2	25	25	5	10					55	39,50- 57	7
2.2.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	6											6
64	Công nghệ vật liệu composite gỗ	2	20	20	10	20					50	39.50- 54	
65	Lắp đặt và sử dụng máy chế biến gỗ	2	15	15					15	30	45	39	
66	Thiết kế nội thất	2	10	10	10	20	10	30			30	40.55	
67	Tự động hoá trong chế biến gỗ	2	20	20					10	20	50		
68	An toàn lao động	2	25	25					5	10	55		
69	Công nghệ chế biến hóa học gỗ	2	20	20	5	10			5	10	50	37,47	
70	Công nghệ chế biến và sử dụng tre, mây	2	20	20	10	20					50		
71	Seminar chế biến gỗ	2	20	20	10	20					50	50-57	
23	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8											6
72	Quản trị kinh doanh	3	35	35	10	20					80		
73	Marketing	3	30	30	15	30					75		

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN HỆ THỐNG THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22 tháng 7 năm 2024

của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	48	35,04
1.1	Các học phần bắt buộc	42	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3.	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	89	64,96
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	32	23,36
2.1.1	Các học phần bắt buộc	28	
2.1.2	Các học phần tự chọn	4	
2.2	Kiến thức ngành	21	15,33
2.2.1	Các học phần bắt buộc	15	
2.2.2	Các học phần tự chọn	6	
2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8	5,83
2.4	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	11	8,03
2.5	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	7	5,11
2.6	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	10	7,3
Tổng khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)		137	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	48											
1.1	Các học phần bắt buộc	42											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2

3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1.2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tiếng Anh chuyên ngành HTTT	3	30	30	15	30					75		3
10	Giải tích	3	30	30	15	30					75		1
11	Đại số	3	35	35	10	20					80		2
12	Vật lý 1	3	35	35	5	10			5	10	80		1
13	Vật lý 2	3	35	35	5	10			5	10	80		2
14	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
15	Xác suất thống kê	3	35	35	10	20					80		2
16	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		1
17	Autocad cơ bản	2	10	10	10	20			10	20	40		1
1.2	Các học phần tự chọn	6											1.2
18	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
19	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
20	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
21	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
22	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		
23	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
24	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
25	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	
1.3	Giáo dục thể chất	3											
26	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
27	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
28	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
29	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2

[illegible]

53	Nhập môn Trí tuệ nhân tạo	2	20	20	10	20					50	34.36, 37	5
54	Quản trị mạng	2	20	20					10	20	50	39,41	5
55	Xử lý ảnh và thị giác máy tính	2	15	15					15	30	45	33.34	7
56	Kỹ thuật đồ họa	2	20	20					10	20	50		6
57	Lập trình C#	2	15	15					15	30	45	33.37	4
58	Lập trình PHP	2	20	20					10	20	50	33.34 37.48	5
59	Lập trình Java	2	20	20					10	20	50	33	5
60	Lập trình Python	2	20	20					10	20	50	33.34	4
61	Lập trình Javascript	2	20	20					10	20	50	33,34. 48	5
2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8											
62	Phần mềm mã nguồn mở	2	20	20					10	20	50	33.34. 48	6
63	Cơ sở dữ liệu phân tán	2	20	20	10	20					50	37	6
64	Khai phá dữ liệu	2	20	20					10	20	50	33,37	6
65	Viễn thám	2	20	20					10	20	50	60	7
66	Web GIS	2	15	15					15	30	45	33	7
67	Hệ thống nhúng	2	20	20					10	20	50	33.40. 41	7
68	Kiểm thử phần mềm	2	20	20					10	20	50	33	7
69	Kỹ thuật và công nghệ dữ liệu lớn	2	20	20					10	20	50	64,60	7
70	Phân tích và trực quan hóa dữ liệu	2	20	20		»			10	20	50	64,60	7
71	Hệ hỗ trợ ra quyết định	2	20	20					10	20	50	38	6
72	Công nghệ điện toán đám mây	2	20	20					10	20	50	38	7
73	Phương pháp tính	2	20	20	10	20					50		6
2.4	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	11											
74	Lập trình trên thiết bị di động	2	15	15					15	30	45	33,37, 34	5
75	Dự án	3	15	15	30	60					60	52,50	7
76	Các vấn đề hiện đại của HTTP	2	20	20					10	20	50		7

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN KẾ TOÁN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT, ngày 22 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)*

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	29	21,8
1.1	Các học phần bắt buộc	23	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	104	78,2
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	23	17,29
2.1.1	Các học phần bắt buộc	18	
2.1.2	Các học phần tự chọn	5	
2.2	Kiến thức ngành	42	31,58
2.2.1	Các học phần bắt buộc	36	
2.2.2	Các học phần tự chọn	6	
2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8	6,02
2.4	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	9	6,77
2.5	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	14	10,53
2.6	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	8	6,02
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	133	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	29											
1.1	Các học phần bắt buộc	23											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75	1	

2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	'18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1,2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Xác suất và thống kê	3	35	35	10	20					80		1
1.2	Các học phần tự chọn	6											1,2
11	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
12	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
13	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
14	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
15	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		
16	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		
17	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
18	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
19	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	
1.3	Giáo dục thể chất	3											
20	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
21	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
22	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
23	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
24	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	23	2
25	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	24	3
26	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	25	3

2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	104												
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	23												
2.1.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>18</i>												
27	Kinh tế vi mô 1	3	35	35	10	20					80		2	
28	Kinh tế vĩ mô 1	3	35	35	10	20					80		2	
29	Nguyên lý thống kê	3	35	35	10	20					80		3	
30	Tài chính tiền tệ	3	35	35	5	10	5	15			75		3	
31	Nguyên lý kế toán	3	35	35	10	20					80		3	
32	Quản trị học	3	35	35	10	20					80		3	
2.1.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	<i>5</i>											4	
33	Marketing	3	30	30	15	30					75			
34	Tài chính vi mô	3	35	35	10	20					80			
35	Kế toán quốc tế	2	25	25	5	10					55	31		
36	Thống kê kinh tế	3	35	35	10	20					80	29		
37	Quản trị nhân lực	3	35	35	10	30					80			
38	Tiếng Anh chuyên ngành Tài chính - Kế toán	2	20	20	10	20					50			
2.2	Kiến thức ngành	42												
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>36</i>												
39	Kế toán tài chính 1	3	35	35	5	10	5	15			75	31	4	
40	Kế toán tài chính 2	3	35	35	10	20					80	39	5	
41	Thị trường chứng khoán	3	35	35	10	20					80	30	5	
42	Kế toán quản trị	3	35	35	10	20					80	31	5	
43	Lý thuyết kiểm toán	2	25	25	5	10					55	31	6	
44	Thống kê doanh nghiệp	3	35	35	10	20					80	29	4	
45	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	35	35	10	20					80	31	5	
46	Tài chính doanh nghiệp	3	35	35	10	*20					80	30	4	
47	Phân tích kinh doanh	3	35	35	10	20					80	39	7	
48	Luật kinh tế	3	40	40	5	10					85	6	4	
49	Thuế	2	20	20	10	20					50	30	6	
50	Kế toán máy	3	20	20					25	50	65	39	6	
51	Chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế	2	25	25	5	10					55	31	6	

2.2.2	Các học phần tự chọn	6											5
52	Quản trị kinh doanh	3	35	35	10	20					80	32	
53	Tổ chức công tác kế toán	3	35	35	10	20					80	31	
54	Bảo hiểm	2	25	25	5	10					55		
55	Thanh toán quốc tế	2	25	25	5	10					55		
56	Tài chính xanh	2	20	20	10	20					50		
57	Phân tích lợi ích chi phí	2	25	25	5	10					55	27,28	
58	Thương mại điện tử	3	40	40	5	10					85		
59	Phương pháp nghiên cứu kinh tế xã hội	2	20	20	10	20					50		
2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8											
60	Hải quan	3	35	35	10	20					80		5
61	Kinh tế du lịch	2	20	20	10	20					50		7
62	Kinh tế tuần hoàn	3	35	35	10	20					80		5
63	Kinh tế phát triển	3	40	40	5	10					85		5
64	Tài chính số	3	35	35	10	20					80		7
65	Quản trị chuỗi cung ứng	3	35	35	10	20					80		7
66	Thị trường tài chính	2	20	20	10	20					50		7
67	Văn hóa kinh doanh	3	30	30	15	30					75		5
2.4	Kiến thức chuyên ngành	9											7
a	Chuyên ngành Kế toán	9											7
68	Kế toán thương mại nội địa, Xuất nhập khẩu	2	20	20	10	20					50	31	
69	Kế toán ngân hàng	2	25	25	5	10					55		
70	Hệ thống thông tin kế toán	3	30	30					15	30	75	9,31	
71	Kế toán thuế	2	20	20					10	20	50	31,49	
b	Chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp	9											7
72	Kế toán doanh nghiệp dịch vụ và xây lắp	2	20	20	10	20					50	39	
73	Kế toán thuế	2	20	20					10	20	50	31,49	
74	Kiểm toán tài chính	2	25	25	5	10					55	43	
75	Phân tích tài chính doanh nghiệp	3	35	35	10	20					80	46	
c	Chuyên ngành Kế toán công	9											7
76	Quản lý tài chính công	2	25	25	5	10					55	29	

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN KHOA HỌC CÂY TRỒNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22 tháng 7 năm 2024

của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32	23,7
1.1	Các học phần bắt buộc	26	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	103	76,3
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	30	22,2
2.1.1	Các học phần bắt buộc	26	
2.1.2	Các học phần tự chọn	4	
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	45	33,3
2.2.1	Các học phần bắt buộc	39	
2.2.2	Các học phần tự chọn	6	
2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8	5,9
2.4	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	10	7,4
2.5	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	10	7,4
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	135	100

Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/T L		BTL/ĐA		TN/T H				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
I	Kiến thức giáo dục đại cương	32											
1.1	Các học phần bắt buộc	26											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75	1	
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	

3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1.2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Phân tích thống kê	3	30	30	15	30					75		2
11	Sinh học đại cương	3	30	30	5	10			10	20	75		1
1.2	Các học phần tự chọn	6											1,2
12	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
13	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
14	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	7	20	20	10	20					50		
15	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
16	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
17	Kỹ năng giao tiếp	2	25	25	5	10					55		
1.3	Giáo dục thể chất	3											
18	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
19	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2 i*
20	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
21	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
22	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	21	2
23	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	22	3
24	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	23	3
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	103											
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	30											
2.1.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	26											
25	Nhập môn ngành Khoa học cây trồng	2	25	25	5	10					55		2
26	Hóa học hữu cơ	2	20	20					10	20	50		2
27	Thực vật học	3	30	30					15	30	75	11	2

28	Sinh lý thực vật	3	30	30					15	30	75	11	3
29	Di truyền học	3	35	35	10	20					80	11	3
30	Hóa sinh đại cương	2	25	25					5	10	55		3
31	Sinh thái học	2	22	22	8	16					52		3
32	Vì sinh vật đại cương	2	25	25	5	10					55		3
33	Đất và phân bón	3	30	30					15	30	75		3
34	Bệnh cây đại cương	2	25	25					5	10	55		4
35	Côn trùng đại cương	2	25	25					5	10	55		4
2.1.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	4											4
36	Nông nghiệp tuần hoàn	2	25	25	5	10					55		
37	Đa dạng sinh học thực vật	2	25	25			5	15			50		
38	Công nghệ sinh học đại cương	2	20	20					10	20	50		
39	Sử dụng đất và biến đổi khí hậu	2	20	20	10	20					50		
40	Đánh giá nông thôn	2	25	25	5	10					55		
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	45											
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	39											
41	Phương pháp thí nghiệm đồng ruộng	3	25	25			10	30	10	20	60	10	4
42	Nguyên lý và phương pháp chọn tạo giống cây trồng	3	30	30					15	30	75	29	4
43	Canh tác học	2	20	20			5	15	5	10	45		4
44	Nông lâm kết hợp	2	25	25	5	10					55		4
45	Trồng trọt theo tiêu chuẩn chứng nhận (Nông nghiệp theo tiêu chuẩn)	2	20	20					10	20	50		5
46	Phát triển, ứng dụng và quản lý cây trồng công nghệ cao	2	25	25					5	10	55		5
47	Luật trồng trọt	2	25	25	5	10					55		5
48	Cây lương thực	3	30	30					15	30	75	28	5
49	Cây ăn quả	3	30	30					15	30	75	28	6
50	Cây công nghiệp	3	30	30					15	30	75	28	6
51	Cây rau	2	20	20					10	20	50	28	5
52	Khuyến nông	2	20	20	5	10			5	10	50		6
53	Kinh tế nông nghiệp	3	40	40	5	10					85		5
54	Quản lý dịch hại tổng hợp	3	30	30	5	10			10	20	75	34.35	6
55	Trồng rừng theo tiêu chuẩn quản lý rừng bền vững	2	25	25	5	10					55		6

[illegible]

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
KỸ SƯ LÂM SINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT, ngày 22/7/2024

của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32	21,33
1.1	Các học phần bắt buộc	26	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	118	78,67
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	21	14
2.1.1	Các học phần bắt buộc	77	
2.1.2	Các học phần tự chọn	4	
2.2	Kiến thức ngành	44	29,34
2.2.1	Các học phần bắt buộc	34	
2.2.2	Các học phần tự chọn	10	
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8	5,33
2.4	Kiến thức chuyên ngành	11	7,33
2.5	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	19	12,67
2.6	Khoá luận/ Đồ án tốt nghiệp	15	10
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	150	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TI			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32											
1.1	Các học phần bắt buộc	26											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1.2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3

[illegible]

[illegible]

53	Tiếng Anh chuyên ngành Lâm sinh	2	15	15	15	30					45	7.8	7
54	Quản lý sử dụng đất lâm nghiệp	3	30	30	15	30					75	31	7
55	Quản lý rừng phòng hộ	2	20	20	10	20					50	45.48	6
56	Rừng ngập mặn	2	20	20	10	20					50	45.48	6
57	Nông lâm kết hợp	2	25	25	5	10					55		6
58	Bảo tồn đất và nước	3	25	25	20	40					70	32	6
59	Ứng dụng một số phương pháp phân tích số liệu trong lâm nghiệp	4	— 30	30			15	45	15	30	75	33	7
60	Kỹ thuật gây trồng lâm sản ngoài gỗ	2	18	18	12	24					48	32,48	7
23	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8											7
61	Công nghệ nuôi trồng và chế biến nấm dược liệu	2	10	10	-				20	40	40		
62	Thiết bị bay không người lái	2	20	20					10	20	50	9	
63	Nghiệp vụ thực thi pháp luật trong lâm nghiệp (<i>trong đó có I tín chỉ thực tập</i>)	4	30	30	15	30					75		
64	Đánh giá tác động môi trường	2	20	20	5	10	5	15			45		
65	Marketing	3	30	30	15	30					75		
66	Xây dựng và quản lý dự án	2	20	20	10	20					50		
67	Phát triển sinh kế	2	25	25	5	10					55		
68	Kỹ thuật trồng cây cảnh quan 1	3	20	20	15	30			10	20	65		
69	Seminar Lâm sinh 1	2	10	10	20	40					40		
70	Seminar Lâm sinh 2	2	10	10	20	40					40		
2.4	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	11											
a	Chuyên ngành Lâm sinh	li											7
71	Phương pháp thiết kế và giám sát thi công công trình Lâm sinh	4	30	30	10	20	20	60			70	45,48, 72	
72	Ứng dụng GIS và Viễn thám trong quản lý lâm nghiệp	3	30	30					15	30	75	52,73	

[illegible]

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

CỬ NHÂN LÂM SINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT, ngày 22 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32	25,4
1.1	Các học phần bắt buộc	26	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	94	74,6
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	21	16,67
2.1.1	Các học phần bắt buộc	17	
2.1.2	Các học phần tự chọn	4	
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	41	32,54
2.2.1	Các học phần bắt buộc	31	
2.2.2	Các học phần tự chọn	10	
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8	6,35
2.4	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	9	7,14
2.5	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	15	11,9
Tổng khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)		126	100

Nội dung chương trình đào tạo

[illegible]

1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1,2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Phân tích thống kê	3	30	30	15	30					75		2
11	Sinh học đại cương	3	30	30	5	10			10	20	75		1
1.2	Các học phần tự chọn	6											
12	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		1
13	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		1
14	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		2
15	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	2
16	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		3
17	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		2
18	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		3
19	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		3
20	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	3
1.3	Giáo dục thể chất	3											
21	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
22	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
23	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
24	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
25	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	24	2
26	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	25	3

27	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	26	3
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	94											
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	21											
2.1.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	17											
28	Giới thiệu/ nhập môn ngành Lâm sinh	2	20	20	10	20					50		1
29	Thực vật học	3	30	30					15	30	75	11	3
30	Cây rừng	3	30	30					15	30	75	29	3
31	Trắc địa và bản đồ	3	25	25	5	10			15	30	70		3
32	Khoa học đất	3	30	30					15	30	75		3
33	Thống kê sinh học	3	30	30					15	30	75	10	4
2.1.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	4											
34	Sinh thái học	2	22	22	8	16					52		1
35	Sinh lý thực vật	3	30	30					15	30	75	11	4
36	Sinh thái môi trường	2	20	20	10	20					50		1
37	Biến đổi khí hậu đại cương	2	20	20	10	20					50		4
38	Đa dạng sinh học	2	20	20	10	20					50		5
39	Phương pháp nghiên cứu khoa học chuyên ngành	2	15	15	15	30					45	33	5
40	Địa lý sinh thái rừng	2	20	20	10	20					50		1
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	41											
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	31											
41	Sinh thái rừng	3	20	20	10	20			15	30	65	29	2
42	Bảo vệ thực vật	3	30	30					15	30	75	11	5
43	Giống cây rừng	3	30	30					15	30	75	29,30	5
44	Điều tra rừng	3	30	30					15	30	75	33	5
45	Kỹ thuật lâm sinh	3	30	30			15	45			60	32,41	4
46	Kinh tế Lâm nghiệp	3	35	35	10	20					80		4
47	Ứng dụng lập địa trong lâm nghiệp	4	30	30	30	60					90	32	4
48	Trồng rừng	3	25	25			10	30	10	20	60	41,43	6
49	Quản lý rừng bền vững	2	20	20	10	20					50	41,45	6
50	Quản lý phát thải các-bon	2	20	20	10	20					50		7

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN LOGISTICS VÀ QUẢN LÝ CHUỖI CUNG ỨNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22/7/2024 của

Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	26	20,00
1.1	Các học phần bắt buộc	20	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	104	80,00
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	23	17,7
2.1.1	Các học phần bắt buộc	17	
2.1.2	Các học phần tự chọn	6	
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	53	40,77
2.2.1	Các học phần bắt buộc	47	
2.2.2	Các học phần tự chọn	6	
2.3.	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8	6,15
2.4	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	12	9,23
2.5	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	8	6,15
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	130	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	26											
1.1	Các học phần bắt buộc	20											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2

3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1,2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
1.2	Các học phần tự chọn	6											2
10	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
11	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
12	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
13	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
14	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
15	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
16	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		
1.3	Giáo dục thể chất	3											
17	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
18	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
19	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
20	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
21	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	20	2
22	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	21	3
23	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	22	3
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	104											
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	23											
2.1.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>17</i>											
24	Kinh tế vi mô 1	3	35	35	10	20					80		3

25	Kinh tế vĩ mô 1	3	35	35	10	20					80		2
26	Quản trị học	3	35	35	10	20					80		3
27	Cơ sở hạ tầng Logistics	2	25	25	5	10					55	28	3
28	Nguyên lý Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	3	35	35	10	20					80		3
29	Văn hóa kinh doanh	3	30	30	15	30					75		3
2.1.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	6											
30	Quản trị nhân lực	3	35	35	10	20					80		2
31	Nguyên lý thống kê	3	35	35	10	20					80		2
32	Kinh tế quốc tế	3	35	35	10	20					80	24.25	3
33	Tài chính tiền tệ	3	35	35	5	10	5	15			75		3
34	Kinh tế đầu tư	3	35	35	10	20					80	24,25	3
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	53											
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	47	i										
35	Quản trị logistics	3	35	35	10	20					80	26	4
36	Quản trị chuỗi cung ứng	3	35	35	10	20					80	26	4
37	Kinh tế vận tải	3	35	35	10	20					80		-1.5
38	Hệ thống thông tin quản lý	3	40	40	5	10					85		3
39	Quản trị kho và trung tâm phân phối	3	35	35	10	20					80	36	5
40	Quản trị vận tải đa phương thức	3	35	35	10	20					80		5
41	Quản trị mua hàng toàn cầu	3	35	35	10	20					80	36	5
42	Quản trị chiến lược chuỗi cung ứng	3	35	35	10	20					80	36	5
43	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	3	25	25	20	40					70		4
44	Luật kinh tế	3	40	40	5	10					85		4
45	E – Logistics	2	20	20	10	20					50		6
46	Kinh doanh quốc tế	3	35	35	10	20					80		4
47	Quản lý chuỗi giá trị nông lâm nghiệp	3	35	35	10	20					80		7
48	Nghiệp vụ giao nhận và vận tải hàng hóa quốc tế	3	35	35	10	20					80	50	7

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

2.2.1	Các học phần bắt buộc	32											
55	Trắc địa địa chính	3	30	30				15	30	75	31	4	
56	Quy hoạch đất đai và bất động sản	3	30	30	15	30				75	29	4	
57	Thị trường bất động sản	2	20	20	10	20				50		4	
58	Hệ thống định vị toàn cầu	2	20	20				10	20	50		4	
59	Bản đồ địa chính	2	20	20				10	20	50	32	5	
60	Tin học ứng dụng trong quản lý đất đai	3	20	20				25	50	65	33	5	
61	Quy hoạch vùng	2	20	20	10	20				50	56	5	
62	Hệ thống thông tin đất đai (LIS)	2	10	10				20	40	40	60	6	
63	Đăng ký và thống kê đất đai	3	30	30	15	30				75	29	6	
64	Đồ án quy hoạch sử dụng đất	2	5	5	25	50				35	56	5	
65	Thanh tra và phòng chống tham nhũng đất đai	3	30	30	15	30				75	29	5	
66	Định giá bất động sản 1	3	30	30	5	10			10	20	75	29	5
67	Bồi thường giải phóng mặt bằng	2	20	20	10	20				50	29	5	
2.2.2	Các học phần tự chọn	4										5.6	
68	Ứng dụng Auto Cad trong quản lý đất đai	2	10	10				20	40	40			
69	Xây dựng bản đồ bằng QGIS	2	10	10				20	40	40	32		
70	Quy hoạch sản xuất nông nghiệp	2	20	20	10	20				50			
71	Quản lý sàn giao dịch bất động sản	2	20	20	10	20				50			
72	Công nghệ truyền thông trong KD Bất động sản	2	15	15				15	30	45			
73	Kinh doanh Bất động sản	2	20	20	10	20				50			
74	Văn hóa và đạo đức trong kinh doanh bất động sản	2	20	20	10	20				50			
75	Giao dịch và đàm phán trong kinh doanh bất động sản	2	20	20	10	20				50			
76	Quy hoạch thiết kế cảnh quan	3	30	30	15	30				75			
77	Sinh thái cảnh quan	2	15	15			15	45		30			
78	Quản lý thuế	3	35	35	10	20				80			
79	Thị trường chứng khoán	3	35	35	10	20				80			
80	Phân tích kinh doanh	3	35	35	10	20				80			
81	Tài chính tiền tệ	3	35	35	5	10	5	15		75			
82	Tài chính doanh nghiệp	3	35	35	10	20				80			

2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8											6
83	Quản lý phát thải các-bon	2	20	20	10	20					50		
84	Thiết bị bay không người lái	2	20	20					10	20	50		
85	Nghiệp vụ thực thi pháp luật trong lâm nghiệp	4									0		
86	Đánh giá tác động môi trường	2	20	20	5	10	5	15			45		
87	Marketing	3	30	30	15	30					75		
88	Quản trị kinh doanh	3	35	35	10	20					80		
89	Phát triển sinh kế	2	25	25	5	10					55		
90	Kỹ thuật trồng cây cảnh quan 1	3	20	20	15	30			10	20	65		
91	Seminar Quản lý đất đai 1	1	5	5	10	20					20		
92	Seminar Quản lý đất đai 2	1	5	5	10	20					20		
2.4	Kiến thức chuyên ngành	10											6.7
a	Chuyên ngành Quản lý đất đai	10											6.7
93	Ứng dụng viễn thám trong quản lý đất đai	2	10	10					20	40	40		
94	Công nghệ UAV trong quản lý tài nguyên	2	10	10					20	40	40		
95	Quy hoạch đô thị	2	20	20	10	20					50	56	
96	Quản trị đất đai bền vững có sự tham gia	2	20	20	10	20					50		
97	Định giá bất động sản 2	2	20	20	10	20					50	66	
b	Chuyên ngành Địa tin học	10											6.7
98	Ứng dụng WebGis trong xây dựng bản đồ	2	10	10					20	40	40		
99	Ứng dụng viễn thám trong quản lý đất đai	2	10	10					20	40	40		
100	Xây dựng CSDL nền địa lý	2	15	15					15	30	45		
101	Ứng dụng kỹ thuật địa tin học trong quản lý đất đai	2	15	15					15	30	45		
102	Công nghệ UAV trong quản lý tài nguyên	2	10	10					20	40	40		
c	Chuyên ngành Quản trị đô thị thông minh	10											6,7
103	Quy hoạch xây dựng nông thôn	2	25	25	5	10					55	56	
104	Đô thị thông minh	2	20	20	10	20					50		
105	Quản lý nhà nước về đô thị và nhà ở	2	20	20	10	20					50		
106	Quy hoạch đô thị	2	20	20	10	20					50	56	

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
KỸ SƯ QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN RỪNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22/7/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc chương trình

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32	20,92
1.1	Các học phần bắt buộc	26	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	121	79,08
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	27	17,65
2.1.1	Các học phần bắt buộc	23	
2.1.2	Các học phần tự chọn	4	
2.2	Kiến thức ngành	52	33,99
2.2.1	Các học phần bắt buộc	48	
2.2.2	Các học phần tự chọn	4	
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8	5,23
2.4	Chuyên môn hoá	6	3,92
2.5	Thực tập nghề nghiệp và Học kỳ doanh nghiệp	13	8,49
2.6	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	15	9,8
Tổng	chối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	153	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	re	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32											
1.1	Các học phần bắt buộc	26											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75	1	
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	2	

3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1.2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	x
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Phân tích thống kê	3	30	30	15	30					75		1
11	Hóa học đất và nước	3	30	30	5	10			10	20	75		3
1.2	Các học phần tự chọn	6											1.2
12	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
13	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
14	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
15	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
16	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		
17	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		
18	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15 *	15	15	30					45		
19	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
20	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	
21	Kỹ năng giao tiếp	2	25	25	5	10					55		
1.3	Giáo dục thể chất	3											
22	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
23	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
24	Giáo dục thể chất 3 _____	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
25	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
26	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8 '	8					60	25	2
27	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	26	3
28	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	27	3

2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	121												
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	27												
2.7.7	<i>Các học phần bắt buộc</i>	23												
29	Thực vật học	3	30	30					15	30	70		3	
30	Sinh thái rừng đại cương	2	25	25					5	10	55		4	
31	Khoa học đất đại cương	2	20	20					10	20	50		5	
32	Cây rừng	3	30	30					15	30	75	29	4	
33	Động vật rừng	2	25	25					5	10	55		4	
34	Côn trùng học	2	20	20	5	10			5	10	50		4	
35	Bệnh cây học	2	25	25					5	10	55		4	
36	Khí tượng thủy văn	2	20	20	5	10			5	10	50		3	
37	Công nghệ địa không gian trong quản lý tài nguyên và môi trường	3	30	30					15	30	75		3	
38	Pháp luật lâm nghiệp	2	25	25	5	10					55		5	
2.7.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	4											3,4	
39	Lâm nghiệp xã hội	2	25	25	5	10					55			
40	Khai thác lâm sản	2	25	25					5	10	55			
41	Nông lâm kết hợp	2	25	25	5	10					55			
42	Kinh tế tài nguyên	2	25	25	5	10					55			
43	Ứng dụng thống kê sinh học trong quản lý tài nguyên rừng	2	20	20	10	20					50			
44	Quản lý môi trường	2	22	22	8	16					52			
45	Hóa học phân tích	2	20	20					10		50			
46	Seminar 01 - QLTNR	1	5	5	10	20					20			
2.2	Kiến thức ngành	52												
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	48												
47	Đa dạng sinh học	2	20	20	10	20					50		5	
48	Điều tra tài nguyên rừng	2	20	20					10	20	50		5	
49	Lâm sản ngoài gỗ	2	20	20	5	10			5	10	50	32	5	
50	Thực vật rừng quý hiếm	3	25	25	10	20			10	20	70	32	6	
51	Động vật rừng quý hiếm	3	20	20	10	20			15	30	65	33	6	
52	Quản lý lửa rừng	2	20	20	5	10			5	10	50	36	6	
53	Đánh giá tác động môi trường	2	20	20	5	10	5	10			50		5	
54	Quản lý lưu vực	3	30	30	15	30					75	36	6	

55	Du lịch sinh thái	2	20	20	10	20					50		6
56	Quản lý thực vật rừng	3	30	30	15	30					75	32	7
57	Quản lý động vật hoang dã	2	25	25	5	10					55		7
58	Quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng	3	35	35	10	20					80		5
59	Bảo vệ rừng tổng hợp	3	30	30	15	30					75	34.35, 52	7
60	Quản lý Nhà nước và nghiệp vụ kiểm lâm	2	25	25	5	10					55		8
61	Dịch vụ môi trường rừng	2	20	20	10	20					50		7
62	Phân tích không gian trong quản lý tài nguyên rừng	2	16	16	12	24	2				44	37	7
63	Tài nguyên các hợp chất thiên nhiên	2	20	20	10	20					50		7
64	Nhận biết và phân loại gỗ	2	15	15					15	30	45		7
65	Hệ thống các biện pháp kỹ thuật lâm sinh	2	25	25	5	10					55		6
66	Nghiệp vụ thực thi pháp luật trong lâm nghiệp (<i>trong đó có 1 tín chỉ thực tập</i>)	4	30	30	15	30					75		8
2.2.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	4											5.7
67	Quy hoạch sinh thái cảnh quan	2	25	25	5	10					55		
68	Biến đổi khí hậu và chính sách toàn cầu	2	20	20	10	20					50		
69	Quản lý rừng dựa vào cộng đồng	2	25	25	5	10					55		
70	Quan hệ công chúng trong quản lý tài nguyên thiên nhiên	2	20	20	10	20					50		
71	Tiếng Anh chuyên ngành QLTNR	3	15	15	30	60					60		
72	Quản lý các loại rừng	2	20	20	10	20					50		
73	Quản lý rừng ngập mặn trong bối cảnh biến đổi khí hậu	2	20	20	10	20					50		
74	Seminar 02 - QLTNR	1	5	5	10	20					20		
75	Khoản quản lý bảo vệ rừng	2	20	20	10	20					50		
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8											8
76	Xây dựng và quản lý dự án	2	20	20	10	20					50		
77	Thiết bị bay không người lái	2	20	20					10	20	50		

78	Công nghệ nuôi trồng và chế biến nấm dược liệu	2	10	10					20	40	40		
79	Phát triển sinh kế	2	25	25	5	10					55		
80	Kỹ thuật trồng cây cảnh quan 1	3	20	20	15	30			10	20	65		
81	Kỹ thuật trồng cây cảnh quan 2	3	15	15	10	20			20	40	60		
82	Quản trị kinh doanh	3	35	35	10	20					80		
83	Marketing	3	30	30	15	30					75		
84	Quản lý nhà nước về đất đai	3	30	30	15	30					75		
85	Seminar 03 – QLTNR	1	5	5	10	20					20		
2.4	Chuyên môn hoá	6											8
2.4.1	CMH Bảo vệ thực vật	6											8
86	Điều tra dự báo sâu bệnh hại lâm nghiệp	2	20	20	10	20					50	59	
87	Quản lý dịch hại tổng hợp trong lâm nghiệp	3	30	30	10	20			5	10	75	59	
88	Sử dụng côn trùng và vi sinh vật có ích	3	30	30	5	10			10	20	75	59	
89	Seminar 04 - QLTNR	1	5	5	10	20					20		
2.4.2	CMH Quản lý thực vật rừng	6											8
90	Bảo tồn và phát triển lâm sản ngoài gỗ	3	30	30	10	20			5	10	75	49	
91	Điều tra và giám sát thực vật rừng	2	20	20	10	20					50	32	
92	Bảo tồn thực vật rừng	3	30	30	10	20			5	10	75	32	
93	Seminar 05 - QLTNR	1	5	5	10	20					20		
2.4.3	CMH Quản lý động vật hoang dã	6											8
94	Tập tính động vật	3	25	25	10	20			10	20	70	51	
95	Nhân nuôi và cứu hộ động vật hoang dã	2	20	20	10	20					50	51	
96	Điều tra và giám sát động vật hoang dã	2	20	20	5	10			5	10	50	51	
97	Seminar 06 - QLTNR	1	5	5	10	20					20		
2.4.4	CMH Quản lý rừng bền vững	6											8
98	Cơ sở kỹ thuật trong quản lý rừng bền vững	2	25	25	5	10					55		

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN THIÊN NHIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22/7/2024

của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	47	34,96
1.1	Các học phần bắt buộc	47	
1.2	Các học phần tự chọn	0	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	91	65,94
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	26	18,84
2.1.1	Các học phần bắt buộc	26	
2.1.2	Các học phần tự chọn	0	
2.2	Kiến thức ngành	34	24,64
2.2.1	Các học phần bắt buộc	28	
2.2.2	Các học phần tự chọn	6	
2.3	Kiến thức chuyên ngành	23	16,66
2.3.1	Các học phần bắt buộc	10	
2.3.2	Chuyên môn hoá	13	
2.4	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	8	5,8
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	138	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	47											
1.1	Các học phần bắt buộc	47											
1	Triết học Mác – Lênin	3	30	30	15	30					75	1	
2	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	21	21	9	18					51	1	
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1.2	
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	

6	Anh văn 1	6	60	60	30	60					150		1
7	Anh văn 2	6	60	60	30	60					150	6	1
8	Anh văn 3	6	60	60	30	60					150	7	2
9	Tiếng Anh chuyên ngành QLTNTN	6	60	60	30	30					150	8	2
10	Tin học đại cương	3	30	30					15	30	135		2
11	Động vật học	3	30	30	15	30					75		3
12	Nguyên lý sinh học thực vật	3	30	30					15	15	75		3
13	Kỹ năng thuyết trình trước công chúng	3	30	30	15	30					75		3
1.2	Các học phần tự chọn	0											
1.3	Giáo dục thể chất	3											
14	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
15	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
16	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		-5 3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	•										
17	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
18	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	17	2
19	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	18	3
20	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	19	3
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	91											
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	26											
21	Cơ sở sinh thái học	3	30	30	15	30					75		3
22	Viết luận ở đại học	3	30	30	15	30					75		3
23	Nguyên lý kinh tế vi mô	3	35	35	10	20					80		4
24	Địa lý sinh thái rừng	3	30	30	15	30					75		4
25	Khoa học đất đại cương	3	30	30					15	30	75		4
26	Nhận biết thực vật	3	30	30					15	30	75	12	4
27	Thực tập nhận biết thực vật	1										26	4
28	Nhận dạng động vật hoang dã	2	30	30							75	11	4
29	Thống kê ứng dụng	4	40	40					20	40	100		5
30	Seminar 1 - QLTNTN	1	5	5	10	20							4

2.2	Kiến thức ngành	34											
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	28											
31	Sinh thái và quan trắc Tài nguyên thiên nhiên	3	15	15	5	10			25	50	60	21.26	5
32	Sinh thái rừng	3	30	30	15	30					75		5
33	Kinh tế Tài nguyên & Môi trường	3	35	35	10	20					80		5
34	Đa dạng sinh học	3	30	30	15	30					75		5
35	Chính sách tài nguyên	3	30	30	15	30					75		6
36	Dân số, tài nguyên và Môi trường	2	20	20	10	20					50		6
37	Biến đổi khí hậu	3	30	30	15	30					75		6
38	Quản lý động vật hoang dã	2	25	25	5	10					55		6
39	Quản lý lưu vực	3	30	30	10	20			5	10	75		6
40	Thực tập quản lý lưu vực	1										39	6
41	Dịch vụ hệ sinh thái	2	20	20	10	20					50		6
2.1.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	6											7
42	Quan hệ công chúng trong QLTNTN	2	20	20	10	20					50		
43	Seminar 2 - QLTNTN	1	5	5	10	20					20		
44	Seminar 3 - QLTNTN	1	5	5	10	20					20		
45	Seminar 4 - QLTNTN	1	5	5	10	20					20		
46	Seminar 5 - QLTNTN	1	5	5	10	20					20		
47	Du lịch sinh thái	2	20	20	10	20					50		
48	Quản lý đất ngập nước	2	22	22	5	10	3	6			52		
49	Quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng	2	30	30							60		
50	Các đặc tính cháy rừng và Quản lý lửa rừng	2	25	25	5	10					55		
51	Quản lý Tài nguyên thiên nhiên dựa trên cơ sở cộng đồng	2	25	25	5	10					55		
2.3	Kiến thức chuyên ngành	23											
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	10											
52	Ứng dụng phân tích không gian trong QLTNTN	3	30	30					15	30	75		7
53	Kỹ thuật lâm sinh	3	30	30	15	30					75		7
54	Quản lý phát thải Carbon	2	23	23	7	14					53		7

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 896 /QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22/7/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32	24,43
1.1	Các học phần bắt buộc	26	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	99	75,57
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	31	23,66
2.1.1	Các học phần bắt buộc	27	
2.1.2	Các học phần tự chọn	4	
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	42	32,06
2.2.1	Các học phần bắt buộc	38	
2.2.2	Các học phần tự chọn	4	
2.3	Kiến thức bổ trợ/liên ngành	8	6,11
2.4	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	8	6 11
2.5	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	10	7,63
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	131	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Tự học	Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ DA		TN/TH				
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32											
1.1	Các học phần bắt buộc	26											
1	Triết học Mác – Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1,2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3

[illegible]

2.1	Kiến thức cơ sở ngành	31											
2.1.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	27											
29	Khoa học môi trường và tài nguyên thiên nhiên	2	24	24	6	12					54		2
30	Hóa học môi trường	3	30	30	5	10			10	20	75		2
31	Khí tượng thủy văn	2	20	20	5	10			5	10	50		3
32	Nhận biết thực vật	3	30	30					15	30	75		3
33	Động vật hoang dã	3	30	30					15	30	75		3
34	Tài nguyên côn trùng	3	30	30	5	10			10	20	75		3
35	Tài nguyên nấm và vi sinh vật	2	20	20					10	20	50		4
36	Sinh thái ứng dụng trong bảo vệ môi trường	2	20	20	10	20					50		4
37	Biến đổi khí hậu và chính sách toàn cầu	2	20	20	10	20					50		3
38	Quản lý môi trường	2	22	22	8	16					52		4
39	Công nghệ địa không gian trong quản lý tài nguyên và môi trường	3	30	30					15	30	75	9	4
2.1.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	4											4
40	Hệ thống ISO trong quản lý môi trường	2	20	20	5	10	5	15			45		
41	Đa dạng sinh học	2	20	20	10	20					50		
42	Truyền thông môi trường	2	20	20	10	20					50		
43	Đạo đức môi trường	2	20	20	10	20					50		
44	Tiếp cận hệ thống trong quản lý môi trường	2	25	25	5	10					55		
45	Vi sinh vật môi trường	2	25	25					5	10	55		
46	Quản lý lửa rừng	2	20	20	5	10			5	10	50		
47	Quản lý rừng ngập mặn trong bối cảnh biến đổi khí hậu	2	20	20	10	20					50		
48	Pháp luật đất đai và bất động sản	3	30	30	15	30					75		
49	Tin học ứng dụng trong quản lý đất đai	3	20	20					25	50	65		
50	Ứng dụng viễn thám trong quản lý đất đai	2	10	10					20	40	40		
51	Seminar 1 - QLTN&MT	1	5	5	10	20					20		

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT, ngày 22/7/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	30	22,73
1.1	Các học phần bắt buộc	24	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	102	77,27
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	26	19,7
2.1.1	Các học phần bắt buộc	20	
2.1.2	Các học phần tự chọn	6	
2.2	Kiến thức ngành	34	25,76
2.2.1	Các học phần bắt buộc	28	
2.2.2	Các học phần tự chọn	6	
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8	6,06
2.4	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	10	7,58
2.5	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	16	12,12
2.6	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	8	6,06
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	132	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Tự học	Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ ĐA		TN/TH				
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	30											
1.1	Các học phần bắt buộc	24											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	9

[illegible]

2.1	Kiến thức cơ sở ngành	26											
2.1.1	Các học phần bắt buộc	20											
28	Kinh tế vi mô 1	3	35	35	10	20					80		2
29	Kinh tế vĩ mô 1	3	35	35	10	20					80		3
30	Quản trị học	3	35	35	10	20					80		2
31	Địa lý du lịch	3	35	35	10	20					80		3
32	Pháp luật du lịch	2	25	25	5	10					55		4
33	Phương pháp nghiên cứu kinh tế - xã hội	2	20	20	10	20					50		3
34	Văn hóa du lịch	2	25	25	5	10					55		4
35	Kinh tế du lịch	2	20	20	10	20					50		3
2.1.2	Các học phần tự chọn	6											2,3,4
36	Di tích lịch sử văn hóa và danh thắng Việt Nam	2	25	25	5	10					55		
37	Du lịch sinh thái	2	20	20	10	20					50		
38	Du lịch văn hóa	2	25	25	5	10					55		
39	Nguyên lý thống kê	3	35	35	10	20					80		
40	Trung văn cơ bản	3	30	30	15	30					75		
41	Du lịch có trách nhiệm	2	25	25	5	10					55		
2.2	Kiến thức ngành	34											
2.2.1	Các học phần bắt buộc	28											
42	Quản trị kinh doanh lễ hành	3	30	30	5	10			10	20	75		4
43	Quản trị kinh doanh khách sạn	3	30	30	5	10			10	20	75		5
44	Hướng dẫn du lịch	2	20	20	5	10			5	10	50		5
45	Tâm lý du khách	2	25	25	5	10					55		3
46	Marketing du lịch	3	35	35	10	20					80		3
47	Quản trị sự kiện	2	25	25	5	10					55		5
48	Lễ tân ngoại giao	2	20	20					10	20	50		4
49	Quản trị nhà hàng	3	30	30	5	10			10	20	75		5
50	Quản trị chất lượng dịch vụ	2	25	25	5	10					55		5
51	Tiếng Anh chuyên ngành du lịch	3	30	30	15	30					75		5
52	Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế	3	25	25					20	40	70	9	6

2.2.2	Các học phần tự chọn	6											4.5, 7
53	Quản lý du lịch sinh thái trong KBT, VQG	3	40	40	5	10					85		
54	Quản trị nhân lực	3	35	35	10	20					80		
55	Quản trị chiến lược	3	35	35	10	20					80		
56	Nguyên lý kế toán	3	35	35	10	20					80		
57	Quản trị quan hệ khách hàng (CRM) điện tử	3	35	35	10	20					80		
58	Quản trị kinh doanh thương mại	3	35	35	10	20					80		
59	Thương mại điện tử	3	40	40	5	10					85		
60	Thanh toán quốc tế	2	25	25	5	10					55		
61	Tài chính doanh nghiệp	3	35	35	10	20					80		
62	Quản trị kinh doanh du lịch	3	40	40	5	10					85		
63	Trung văn nâng cao	2	20	20	10	20					50	40	
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8											2,6
64	An sinh xã hội	3	35	35	10	20					80		
65	Đánh giá nông thôn	2	25	25	5	10					55		
66	Hành vi con người và môi trường XH	3	30	30	15	30					75		
67	Kỹ năng lãnh đạo	2	20	20	10	20					50		
68	Marketing số	3	30	30	15	30					75		
69	Quản trị hành chính văn phòng	3	35	35	10	20					80		
2.4	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	10			♦								7
a	Chuyên ngành Quản trị lữ hành	10											7
70	Quản trị Tour	3	30	30	5	10			10	20	75		
71	Tuyến điểm du lịch	2	20	20	5	10			5	10	50		
72	Quản trị dịch vụ vận chuyên trong du lịch	3	30	30	5	10			10	20	75		
73	Nghiệp vụ đại lý lữ hành	2	20	20	10	20					50		
b	Chuyên ngành Quản trị khách sạn	10											7
74	Nghiệp vụ lễ tân	3	25	25					20	40	70	48	

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN QUẢN TRỊ KINH DOANH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22/7/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	26	19,70
1.1	Các học phần bắt buộc	20	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	106	80,30
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	27	20,45
2.1.1	Các học phần bắt buộc	21	
2.1.2	Các học phần tự chọn	6	
2.2	Kiến thức ngành	38	28,79
2.2.1	Các học phần bắt buộc	32	
2.2.2	Các học phần tự chọn	6	
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8	6,06
2.4	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	12	9,09
2.5	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	13	9,85
2.6	Khoá luận/ Đồ án tốt nghiệp	8	6,06
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	132	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	26											
1.1	Các học phần bắt buộc	20											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1.2	2

4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
1.2	Các học phần tự chọn	6											1.2
10	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
11	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
12	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
13	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
14	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		
15	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		
16	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
17	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
18	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	
1.3	Giáo dục thể chất	3											
19	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
20	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
21	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
22	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
23	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	22	2
24	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	23	3
25	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	24	3
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	106			*								
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	27											
2.1.1	Các học phần bắt buộc	21											
26	Kinh tế vĩ mô 1	3	35	35	10	20					80		2
27	Kinh tế vi mô 1	3	35	35	10	20					80		1
28	Quản trị học	3	35	35	10	20					80		2

29	Nguyên lý thống kê	3	35	35	10	20					80		3
30	Tài chính tiền tệ	3	35	35	5	10	5	15			75		2
31	Nguyên lý kế toán	3	35	35	10	20					80		3
32	Marketing	3	30	30	15	30					75		3
2.1.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	6											3
33	Đàm phán trong kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
34	Kỹ năng lãnh đạo	2	20	20	10	20					50		
35	Nguyên lý Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng	3	35	35	10	20					80	28	
36	Văn hóa kinh doanh	3	30	30	15	30					75		
37	Thị trường chứng khoán	3	35	35	10	20					80		
38	Thống kê doanh nghiệp	3	35	35	10	20					80		
39	Địa lý kinh tế Việt Nam	3	35	35	10	20					80		
40	Quản lý Nhà nước về kinh tế	3	35	35	10	20					75		
41	Quan hệ công chúng	2	30	30							60		
2.2	Kiến thức ngành	38											
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	32											
42	Luật kinh tế	3	40	40	5	10					85		4
43	Quản trị kinh doanh	3	35	35	10	20					80	28	4
44	Quản trị Logistics	3	35	35	10	20					80	28	5
45	Thương mại điện tử	3	40	40	5	10					85	28	6
46	Tài chính doanh nghiệp	3	35	35	10	20					80		4
47	Quản lý dự án đầu tư	3	35	35	5	10	5	15			75		4
48	Tin học ứng dụng trong QLKT	3	25	25					20	40	70	9,29	5
49	Quản trị nhân lực	3	35	35	10	20					80	28	5
50	Quản trị kinh doanh ứng dụng	3	35	35	10	20					80	43	5
51	Quản trị chiến lược	3	35	35	10	20					80	43	6
52	Phương pháp nghiên cứu kinh tế - xã hội	2	20	20	10	20					50		4
2.2.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	6											5,6, 7
53	Thuế	2	20	20	10	20					50		
54	Kinh doanh bất động sản	2	20	20	10	20					50		
55	Tiếng Anh chuyên ngành kinh tế	3	25	25	20	40					70		
56	Quản trị bán hàng	2	20	20	10	20					50	28	
57	Quản trị kinh doanh du lịch	3	40	40	5	10					85	28	

58	Quản trị kinh doanh nông lâm nghiệp	3	35	35	10	20					80	28	
59	Quản trị kinh doanh bảo hiểm	2	25	25	5	10					55	28	
60	Quản trị chất lượng	2	25	25	5	10					55	43	
61	Quản trị rủi ro	2	20	20	10	20					50	43	
62	Thanh toán quốc tế	2	25	25	5	10					55	28	
63	Quản trị sản xuất	2	25	25	5	10					55	28	
23	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8											
64	Hải quan	3	35	35	10	20					80		7
65	Kinh tế du lịch	2	20	20	10	20					50		5
66	Kinh tế phát triển	3	40	40	5	10					85		5
67	Kinh tế tuần hoàn	3	35	35	10	20					80		5
68	Môi giới bất động sản	2	20	20	10	20					50		5
69	Tài chính số	3	35	35	10	20					80		7
70	Thị trường tài chính	2	20	20	10	20					50		5
2.4	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	12											7
a	Chuyên ngành Quản trị doanh nghiệp	12											7
71	Quản trị công nghệ và đổi mới	3	35	35	10	20					80	43	
72	Quản trị hành chính văn phòng	3	35	35	10	20	•				80	28	
73	Quản trị kinh doanh thương mại	3	35	35	10	20					80	28	
74	Quản trị thương hiệu	3	35	35	10	20					80	28	
b	Chuyên ngành Quản trị Logistics	12											7
75	Quản trị kho và trung tâm phân phối	3	35	35	10	20					80	44	
76	Quản trị vận tải đa phương thức	3	35	35	10	20					80	44	
77	Nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu	3	35	35	10	20					80	44	
78	Quản trị chuỗi cung ứng	3	35	35	10	20					80	44	
c	Chuyên ngành Marketing số	12											7
79	Marketing số	3	30	30	15	30					75	32	
80	Sáng tạo và thiết kế nội dung số	3	35	35	10	20					80	32	
81	Quản trị quan hệ khách hàng (CRM) điện tử	3	35	35	10	20					80	32	
82	Quản trị kênh phân phối	3	30	30	15	30					75	32	

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22/7/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	29	21,48
1.1	Các học phần bắt buộc	23	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	106	78,52
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	27	20,00
2.1.1	Các học phần bắt buộc	20	
2.1.2	Các học phần tự chọn	7	
2.2	Kiến thức ngành	38	28,15
2.2.1	Các học phần bắt buộc	31	
2.2.2	Các học phần tự chọn	7	
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8	5,93
2.4	Kiến thức chuyên ngành chuyên sâu	10	7,41
2.5	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	15	11,11
2.6	Khoá luận/ Đồ án tốt nghiệp	8	5,93
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	135	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	29											
1.1	Các học phần bắt buộc	23											
1	Triết học Mác – Lênin	3	30	30	15'	30					75	1	

2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1.2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Xác suất và thống kê	3	35	35	10	20					80		1
1.2	Các học phần tự chọn	6											1,2
11	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
12	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
13	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
14	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
15	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		
16	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		
17	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
18	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
19	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	
1.3	Giáo dục thể chất	3											
20	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
21	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
22	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11			-								
23	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
24	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	23	2
25	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	24	3
26	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	25	3

2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	106												
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	27												
2.1.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>20</i>												
27	Kinh tế vĩ mô 1	3	35	35	10	20					80		2	
28	Kinh tế vi mô 1	3	35	35	10	20					80		2	
29	Tài chính tiền tệ	3	35	35	5	10	5	15			75		2	
30	Quản trị học	3	35	35	10	20					80		3	
31	Nguyên lý thống kê	3	35	35	10	20					80		4	
32	Quản lý tài chính công	2	25	25	5	10					55		3	
33	Nguyên lý kế toán	3	35	35	10	20					80		4	
2.1.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	<i>7</i>												
34	Thị trường tài chính	2	20	20	10	20					50		3	
35	Thanh toán quốc tế	2	25	25	5	10					55		3	
36	Thống kê doanh nghiệp	3	35	35	10	20					80	31	4	
37	Tổ chức công tác kế toán	3	35	35	10	20					80	33	4	
38	Phương pháp nghiên cứu kinh tế - xã hội	2	20	20	10	20					50		4	
39	Kinh tế lượng	3	35	35	10	20					80		4	
40	Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế	3	25	25					20	40	70		4	
41	Quản lý tài chính cá nhân chuyên sâu	3	35	35	10	20					80	18	4	
42	Thương mại điện tử	3	40	40	5	10					85		4	
43	Tài chính vi mô	3	35	35	10	20					80		4	
2.2	Kiến thức ngành	38												
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>31</i>												
44	Luật kinh tế	3	40	40	5	10					85		3	
45	Tài chính doanh nghiệp	3	35	35	10	20					80	29	3	
46	Thị trường chứng khoán	3	35	35	10	20					80		4	
47	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	4	45	45	15	30					105		4	
48	Thuế	2	20	20	10	20					50		3	

49	Phân tích tài chính doanh nghiệp	3	35	35	10	20					80	45	5
50	Nghiệp vụ kho bạc nhà nước	3	35	35	10	20					80		7
51	Tài chính quốc tế	2	25	25	5	10					55		5
52	Bảo hiểm	2	25	25	5	10					55		4
53	Hải quan	3	35	35	10	20					80		5
54	Kế toán tài chính 1	3	35	35	5	10	5	15			75	33	5
2.2.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	7											5
55	Quản lý thuế	3	35	35	10	20					80		
56	Ngân hàng trung ương	2	25	25	5	10					55	29	
57	Quản trị rủi ro tài chính	2	25	25	5	10					55	45	
58	Tiếng Anh chuyên ngành tài chính - kế toán	2	20	20	10	20					50		
59	Tài chính số	3	35	35	10	20					80		
60	Phân tích tài chính các tổ chức tín dụng	3	35	35	10	20					80		
61	Phân tích và đầu tư chứng khoán	3	35	35	10	20					80		
62	Quản trị kinh doanh	3	35	35	10	20					80		
63	Quản lý dự án đầu tư	3	35	35	5	10	5	15			75		
64	Kế toán quản trị	3	35	35	10	20					80	54	
65	Kế toán máy	3	20	20					25	50	65	54	
66	Định giá bất động sản 1	3	30	30	5	10			10	20	75		
2.3	Kiến thức hỗ trợ/ liên ngành	8											
67	Marketing số	3	30	30	15	30					75		6
68	An sinh xã hội	3	35	35	10	20					80		7
69	Đánh giá nông thôn	2	25	25	5	10					55		7
70	Kinh tế tuần hoàn	3	35	35	10	20					80		6
71	Kinh tế phát triển	3	40	40	5	10					85		7
72	Môi giới bất động sản	2	20	20	10	20					50		7
73	Quản trị hành chính văn phòng	3	35	35	10	20					80		6
74	Quản trị chuỗi cung ứng	3	35	35	10	20					80		7

[illegible]

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỬ NHÂN THIẾT KẾ NỘI THẤT

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22/7/2024

Của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	34	24,11
1.1	Các học phần bắt buộc	28	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	107	75,89
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	37	26,24
2.1.1	Các học phần bắt buộc	27	
2.1.2	Các học phần tự chọn	10	
2.2	Kiến thức ngành	37	26,24
2.2.1	Các học phần bắt buộc	27	
2.2.2	Các học phần tự chọn	10	
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8	5,68
2.4	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	15	10,64
2.5	Khoá luận/ Đồ án tốt nghiệp	10	7,09
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá (không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)	141	100

Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TI	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	34											
1.1	Các học phần bắt buộc	28											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1.2	2

4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Tin học chuyên ngành thiết kế nội thất	3	5	5					40	80	50		2
11	Luật xa gần	3	15	15	30	60					60		1
12	Vật lý kiến trúc	2	25	25	5	10					55		5
1.2	Các học phần tự chọn	6											
13	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		2
14	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		4
15	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		4
16	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		2
17	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		6
18	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		6
1.3	Giáo dục thể chất	3											
19	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1
20	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
21	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
22	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
23	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	22	2
24	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	23	3
25	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4	«				56	56	120	24	3
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	107											
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	37											
2.7.7	<i>Các học phần bắt buộc</i>	27											
26	Lịch sử thiết kế	2	20	20	10	20					50		3

27	Vẽ kỹ thuật trong thiết kế nội thất	2	15	15					15	30	45		1
28	Cơ sở tạo hình	4	10	10			50	150			20		3
29	Hình họa đen trắng	4	5	5					55	110	65		1
30	Hình họa màu	4	5	5					55	110	65	29	2
31	Nguyên lý thiết kế nội thất	3	30	30	15	30					75		3
32	Ergonomics trong thiết kế nội thất	2	20	20	10	20					50		3
33	Ứng dụng vật liệu trong nội thất	3	30	30					15	30	75		3
34	Cơ sở kiến trúc	3	30	30			15	45			60		2
2.7.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	10											
35	Phương pháp nghiên cứu khoa học chuyên ngành nội thất	2	25	25	5	10					55		3
36	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	15	15	15	30					45		2
37	Mỹ học	2	20	20	10	20					50		1
38	Cơ sở mỹ thuật công nghiệp	2	10	10			20	60			20		2
39	Lựa chọn và sử dụng thiết bị gia công gỗ	2	20	20					10	20	50		3
40	Màu sắc trong thiết kế nội thất	2	5	5			25	75			10		5
41	Tin học chuyên ngành nâng cao	2	5	5					25	50	35		3
42	Tạo dáng sản phẩm công nghiệp	2	10	10			20	60			20		4
43	Kỹ thuật xử lý ảnh trong thiết kế nội thất	2	5	5	-	.			25	50J	35		4
44	Đồ họa CNC	2	5	5					25	50	35		5
2.2	Kiến thức ngành	37											
2.2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>	27											
45	Công nghệ gia công sản phẩm nội thất	4	30	30					30	60	90	33	5
46	Thiết kế sản phẩm nội thất	4	30	30	15	30	15	45			75	32,33	4
47	Thiết kế nội thất nhà ở	3	30	30			15	45			60	32.34	4
48	Thiết kế nội thất công trình công cộng	4	30	30	15	30	15	45			75	31.32	4
49	Đồ án thiết kế sản phẩm nội thất	2	5	5			25	75			10	46	6
50	Đồ án thiết kế nội thất nhà ở	2	5	5			25	75			10	47	5

51	Đồ án thiết kế nội thất công trình công cộng	2	5	5			25	75			10	48	6
52	Thiết kế thi công công trình nội thất	3	20	20	10	20	15	45			50		5
53	Tổ chức thi công công trình nội thất	3	30	30			15	45			60		6
2.2.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	10											
54	Quản lý chất lượng trong thiết kế	2	20	20	10	20					50		5
55	Thiết kế nội thất công trình thương nghiệp	2	15	15			15	45			30		5
56	Thiết kế nội thất công trình công sở	2	15	15			15	45			30		6
57	Thiết kế nội thất công trình khách sạn	2	15	15			15	45			30		7
58	Thiết kế xanh	2	20	20	10	20					50		4
59	Thiết kế tiểu cảnh	2	15	15			15	45			30		5
60	Thiết kế trưng bày triển lãm	2	15	15			15	45			30		6
61	Ứng dụng cây xanh nội thất	3	15	15	15	30			15	30	60		7
62	Sản phẩm mộc truyền thống	2	20	20	10	20					50		6
63	Thiết kế nội thất biệt thự	2	15	15			15	45			30		6
2.3	Kiến thức bổ trợ/ liên ngành	8											
64	Phong thủy ứng dụng	2	20	20	10	20					50		31
65	Marketing	3	30	30	15	30					75		6
66	Quản trị kinh doanh	3	35	35	10	20					80		7
67	Xây dựng và quản lý dự án	2	20	20	10	20					50		5
68	Gỗ và sản phẩm gỗ	2	25	25					5	10	55		5
69	Kỹ thuật phòng chống côn trùng và mối gây hại cho công trình xây dựng	4	50	50	» 10	20					110		6
70	Quy hoạch thiết kế cảnh quan	3	30	30	15	30					75		6
71	Seminar Thiết kế nội thất	2	5	5	25	50					35		5
72	Tổ chức quản lý và sản xuất công nghiệp	3	35	35	10	20					80		7
2.4	Thực tập nghề nghiệp và Học kỳ doanh nghiệp	15											
73	Thực tập: Cơ sở ngành	3										11,28 29 30	7

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC BÁC SĨ THÚ Y
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 22/7/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

1. Cấu trúc các khối kiến thức

TT	Khối kiến thức, học phần	Số TC	Tỷ lệ %
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32	20,38
1.1	Các học phần bắt buộc	26	
1.2	Các học phần tự chọn	6	
1.3	Giáo dục thể chất	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng	11	
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	125	79,62
2.1	<i>Kiến thức cơ sở ngành</i>	28	17,83
2.7.7	Các học phần bắt buộc	22	
2.7.2	Các học phần tự chọn	6	
2.2	Kiến thức ngành	56	35,67
2.2.7	Các học phần bắt buộc	46	
2.2.2	Các học phần tự chọn	10	
2.3	Kiến thức bổ trợ liên ngành	8	5,1
2.4	Thực tập và Học kỳ doanh nghiệp	18	11,46
2.5	Khoá luận/Đồ án tốt nghiệp	15	9,56
Tổng	Khối lượng kiến thức toàn khoá <i>(không bao gồm các học phần GDQP-AN và GDTC)</i>	157	100

2. Nội dung chương trình đào tạo

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)								Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến	
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH				Tự học
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
1	Kiến thức giáo dục đại cương	32											
1.1	Các học phần bắt buộc	26											
1	Triết học Mác - Lênin	3	30	30	15	30					75		1
2	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	21	9	18					51	1	2
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	21	9	18					51	1,2	2
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	21	9	18					51	1	3
5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	21	9	18					51	1	4
6	Pháp luật đại cương	2	25	25	5	10					55		1
7	Tiếng Anh 1	3	30	30	15	30					75		1
8	Tiếng Anh 2	2	20	20	10	20					50	7	2
9	Tin học đại cương	2	10	10					20	40	40		1
10	Phân tích thống kê	3	30	30	15	30					75		1
11	Sinh học động vật	3	27	27	10	20			8	16			1
1.2	Các học phần tự chọn	6											1.2
12	Khởi sự kinh doanh	2	20	20	10	20					50		
13	Tâm lý học đại cương	2	25	25	5	10					55		
14	Xã hội học	2	25	25	5	10					55		
15	Tiếng Anh giao tiếp	2	20	20	10	20					50	8	
16	Lập trình căn bản	2	15	15					15	30	45		
17	Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình	2	20	20	10	20					50		
18	Giao tiếp xã hội và truyền thông mở	2	15	15	15	30					45		
19	Quản lý tài chính cá nhân	2	20	20	10	20					50		
20	Logic học	2	25	25	5	10					55	1	
1.3	Giáo dục thể chất	3											
21	Giáo dục thể chất 1	1	2	2					13	26	17		1

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)									Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH		Tự học		
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
22	Giáo dục thể chất 2	1							15	30	15		2
23	Giáo dục thể chất 3	1							15	30	15		3
1.4	Giáo dục quốc phòng	11											
24	Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	37	37	8	8					90		2
25	Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh	2	22	22	8	8					60	24	2
26	Học phần 3: Quân sự chung	2	14	14					16	16	60	25	3
27	Học phần 4: Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	4	4	4					56	56	120	26	3
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	125											
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	28											
2.1.1	Các học phần bắt buộc	22											
28	Giải phẫu động vật	3	30	30					15	30	75	11	3
29	Phôi thai học	2	22	22					8	16	52		3
30	Sinh lý động vật	2	20	20					10	20	50	11	3
31	Dược lý học thú y	3	30	30					15	30	75		3
32	Dược liệu học thú y	3	30	30					15	30	75		3
33	Vi sinh vật thú y	2	20	20					10	20	50		3
34	Miễn dịch học thú y	2	20	20					10	20	50		3
35	Hóa sinh động vật	3	30	30					15	30	75		3
36	Ứng dụng công nghệ sinh học trong thú y	2	20	20					10	20	50		4
2.1.2	Các học phần tự chọn	6											4
37	Dinh dưỡng động vật	2	25	25					5	10	55		
38	Di truyền động vật	2	20	20	10	20					50		
39	Kinh tế nông nghiệp	3	40	40	5	10					85		
40	Chọn và nhân giống vật nuôi	2	20	20					10	10	50		

TT	Khối kiến thức	Số TC	Thời lượng (giờ)									Học phần tiên quyết	Học kỳ dự kiến
			Lý thuyết		BT/TL		BTL/ĐA		TN/TH		Tự học		
			TC	TT	TC	TT	TC	TT	TC	TT			
41	Thức ăn chăn nuôi	2	20	20					10	20	50		
2.2	Kiến thức ngành, chuyên ngành	56											
2.2.	<i>Các học phần bắt buộc</i>	<i>46</i>											
42	Bệnh lý học thú y 1	2	20	20					10	20	50	28	4
43	Bệnh lý học thú y 2	3	30	30					15	30	75	28	5
44	Độc chất học	2	20	20					10	20	50		4
45	Chẩn đoán bệnh thú y	3	30	30					15	30	75	28	4
46	Bệnh truyền nhiễm thú y 1	3	30	30					15	30	75	33	4
47	Bệnh truyền nhiễm thú y 2	2	20	20					10	20	50	33	7
48	Ngoại khoa thú y	3	30	30					15	30	75		7
49	Ký sinh trùng thú y	3	30	30					15	30	75		7
50	Bệnh nội khoa thú y	3	30	30					15	30	75		7
51	Sinh sản gia súc 1	2	20	20					10	20	50	30	5
52	Sinh sản gia súc 2	2	20	20					10	20	50		7
53	Vệ sinh thú y	2	20	20					10	20	50		7
54	Dịch tễ học thú y	2	20	20					10	20	50		7
55	Kiểm nghiệm thú sản	2	20	20					10	20	50		7
56	Chăn nuôi lợn	2	20	20					10	20	50		5
57	Chăn nuôi gia cầm	2	20	20					10	20	50		5
58	Chăn nuôi trâu bò	2	20	20					10	20	50		5
59	Tiếng Anh chuyên ngành Thú y	2	21	21	9	18					51		5
60	Chẩn đoán cận lâm sàng	2	20	20					10	20	50	45	5
61	Bào chế và kiểm nghiệm thuốc thú y	2	20	20					10	20	50		5
2.2.2	<i>Các học phần tự chọn</i>	<i>10</i>											7
62	Thiết kế thí nghiệm	2	20	20			10	20			50		
63	Bệnh chó, mèo	2	20	20					10	20	50		

[illegible]

PHỤ LỤC

NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số:/QĐ-PHĐHLN-SV ngày/...../2025
của Giám đốc Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai)

1. Nguyên tắc chung

Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật sinh viên căn cứ vào mức độ, tính chất của từng trường hợp để tham mưu, tư vấn cho Giám đốc quyết định hình thức kỷ luật, đảm bảo thực hiện theo đúng quy trình xử lý kỷ luật sinh viên.

Phụ lục này quy định một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên. Hình thức xử lý các nội dung vi phạm nằm ngoài khung này sẽ do Giám đốc quyết định phù hợp với pháp luật, quy định của nhà nước, trên cơ sở tham mưu, tư vấn của Hội đồng kỷ luật Nhà trường.

Đối với những trường hợp sinh viên vi phạm pháp luật không có trong nội dung của phụ lục này, Giám đốc căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền để quyết định hình thức xử lý kỷ luật sinh viên từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

2. Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên:

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức kỷ luật							Đơn vị tính	Ghi chú
		Khiển trách (KT)	Cảnh cáo lớp	Cảnh cáo khoa	Cảnh cáo trường	Đ/chỉ HT 1 kỳ	Đ/chỉ HT 2 kỳ	Buộc thôi học (TH)		
1	Đến muộn giờ học, thực hành, thực tập	Giảng viên môn học xử lý trừ vào điểm quá trình theo quy định của môn học								
2	Nghỉ học, thực tập, thực hành không phép hoặc quá phép	Giảng viên môn học xử lý trừ vào điểm quá trình theo quy định của môn học								
3	Nghỉ sinh hoạt lớp	3	4	5	6	7	8	>8	Lần/ Kỳ	
4	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, thực tập và tự học	Giảng viên môn học xử lý trừ vào điểm quá trình theo quy định của môn học								
5	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC Nhà trường									Tùy mức vi phạm để xử lý từ KT đến buộc TH.
6	Có hành vi, lời nói thiếu văn hóa, lăng mạ người khác.									Tùy mức vi phạm để xử lý từ KT đến buộc TH.
7	Có hành vi gây gổ, đe dọa, chống người thi hành công vụ			1	2	3	4	5	Lần/ Khoá	

8	Học hộ, thực tập hộ hoặc nhờ người khác học hộ thực tập hộ				1	2	3	4	Lần/ Khóa	
9	Thi, kiểm tra hộ, nhờ thi, kiểm tra hộ, làm hộ, nhờ làm tiểu luận, đồ án, KLTN						1	2	Lần/ Khóa	
10	Tổ chức học, thi, kiểm tra, làm tiểu luận, đồ án, KLTN hộ							1	Lần/ Khóa	
11	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài, ném tài liệu vào phòng thi đã bị xử lý theo quy chế đào tạo	2	3	4	5	6	7	>7	Lần/ Khóa	
12	Xin điểm hoặc hối lộ để xin điểm dưới mọi hình thức									Tùy mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo trường đến buộc TH
13	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.									Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, KT đến buộc TH
14	Làm hư hỏng, mất mát tài sản trong KTX và các tài sản khác của Nhà trường									Tùy mức độ vi phạm từ KT đến buộc TH, bồi thường thiệt hại
15	Uống bia, rượu trong giờ học; say bia, rượu khi đến lớp	1			2	3	4	5	Lần/ Khóa	
16	Tổ chức uống rượu, bia trong KTX và công sở				1	2	3	4	Lần/ Khóa	
17	Vi phạm về vệ sinh môi trường trong KTX và nơi công cộng									Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến buộc TH
18	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 KT đến CC trường
19	Đánh cờ bạc dưới mọi hình thức	1			2	3	4	5	Lần/ Khóa	Mức độ nặng xử lý theo PL
20	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng văn hóa phẩm đồ trụy hoặc tham gia hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	1			2	3	4	5	Lần/ Khóa	Mức độ nặng xử lý theo PL
21	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy							1	Lần/ Khóa	Đề nghị xử lý theo PL
22	Sử dụng ma túy						1	2	Lần/ Khóa	Mức độ nặng xử lý theo PL
23	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm							1	Lần/ Khóa	Đề nghị xử lý theo PL
24	Hoạt động mại dâm						1	2	Lần/ Khóa	Mức độ nặng xử lý theo PL

25	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có									Tùy theo mức độ xử lý từ KT tới buộc TH. Nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của PL
26	Trấn lột, cướp giật, cưỡng đoạt tài sản của người khác						1	2	Lần/ Khóa	Nghiêm trọng xử lý theo PL
27	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của nhà nước							1	Lần/ Khóa	Giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của PL
28	Đưa người ngoài vào trường đánh nhau, đe dọa, trộm cắp, gây mất trật tự an ninh trong trường.									Tùy theo mức độ xử lý từ mức độ cảnh cáo trường tới buộc TH
29	Đưa người ngoài vào cư trú qua đêm trong KTX khi chưa được phép		1	2	3	4	5	6	Lần/ Khóa	
30	Xâm nhập trái phép khu công cộng			1	2	3	4	5	Lần/ Khóa	
31	Mượn hoặc cho người khác mượn thẻ SV			1	2	3	4	5	Lần/ Khóa	
32	Sử dụng thẻ SV giả						1	2	Lần/ Khóa	
33	Làm thẻ SV giả							1	Lần/ Khóa	Nếu nghiêm trọng chuyển công an xử lý theo PL
34	Làm và sử dụng các văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ giả							1	Lần/ Khóa	Chuyển công an xử lý theo PL
35	Giả mạo chữ ký, mạo danh người khác				1	2	3	4	Lần/ Khóa	Nếu nghiêm trọng chuyển công an xử lý theo PL
36	Vi phạm công tác đăng ký nơi ở và xác nhận sổ đăng ký nơi ở	2	3	4	5	6	7	8	Lần/ Khóa	
37	Các vi phạm về đạo đức, lối sống và các quy định bên ngoài trường có đơn thư, văn bản gửi về trường									Tùy theo mức độ có thể xử lý từ cảnh cáo khoa tới buộc TH
38	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau				1		2	3	Lần/ Khóa	Nếu nghiêm trọng chuyển công an xử lý theo PL
39	Đánh, cãi, chửi nhau gây mất trật tự công cộng		1	2	3	4	5	6	Lần/ Khóa	
40	Vô cớ gây gỗ, đánh người, hùa theo đánh người				1	2	3	4	Lần/ Khóa	Nếu nghiêm trọng chuyển công an xử lý theo PL

[illegible]

Phụ lục 1a:

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

GIẤY XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC

Trường

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Xác nhận anh/chị (*Chữ in hoa, có dấu*) Là sinh viên

Khóa học:

Giấy xác nhận này để làm căn cứ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định hiện hành.

Trong trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật, đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học, nhà trường sẽ gửi thông báo kịp thời về địa phương.

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(*Ký tên, đóng dấu*)

Phụ lục 1b

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

BẢN CAM KẾT

Tôi là:

Sinh viên/học sinh/học viên
 lớp khóa khoa

Trường:

Địa chỉ thường trú

Số CCCD: ngày cấp: nơi cấp:

Tôi đã nghiên cứu kỹ và xin cam kết thực hiện các nội dung được quy định tại Thông tư Liên tịch số: 23/2008/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH hướng dẫn thực hiện Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Nếu trong trường hợp phải bồi hoàn, tôi xin cam kết hoàn trả số tiền được quy định tại Thông tư Liên Bộ nói trên.

XÁC NHẬN CỦA NHÀ TRƯỜNG

....., ngày tháng năm

Người viết cam kết

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT TRỢ CẤP XÃ HỘI**

Kính gửi: - Giám đốc Phân hiệu Trường ĐHLN

- Phòng CT&CT Sinh viên

Họ và tên: Dân tộc:

Sinh ngày: Nơi sinh:

Lớp: Khóa học:

Ngành học:..... Khoa:

Mã số sinh viên:

Số điện thoại của SV: Số điện thoại của gia đình:

Thuộc đối tượng:

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số VC, vùng 135 ☐- Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa ☐- Sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế ☐;- Sinh viên là con hộ nghèo, cận nghèo ☐

Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/8/1998 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xét trợ cấp xã hội theo qui định.

Các giấy tờ kèm theo đơn này gồm (*photo công chứng: Giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu {nếu SV hưởng chế độ theo hộ khác, cần có cả 02 sổ hộ khẩu}, giấy chứng nhận chế độ hưởng...*):

.....

....., ngày tháng năm

Xóc nhận của Phòng CT&CT SV

.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN*Ký, ghi rõ họ và tên*

Phụ lục 03:

**DANH MỤC VÙNG CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ - XÃ HỘI KHÓ KHĂN
VÀ ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN***(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH
ngày 30/ 3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính
và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)***CÁC VĂN BẢN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN BAN HÀNH
DANH MỤC VÙNG, ĐỊA BÀN CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ-XÃ HỘI KHÓ
KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN**

1. Quyết định số 539/QĐ-TTg ngày 01 tháng 4 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2013-2015;

2. Quyết định số 2405/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 năm 2014 và năm 2015;

3. Quyết định số 582/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi vào diện đầu tư của Chương trình 135 và Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt bổ sung thôn đặc biệt khó khăn vào diện đầu tư của chương trình 135 năm 2014 và năm 2015.

4. Quyết định số 495/QĐ-TTg ngày 8/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2405/QĐ-TTg ngày 10/12/2013 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 năm 2014 và năm 2015.

5. Quyết định số 1049/QĐ-TTg ngày 26/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh Mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn;

6. Các xã thuộc huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo và Quyết định số 1791/QĐ-TTg ngày 01/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung huyện Nậm Nhùn tỉnh Lai Châu, huyện Nậm Pồ, tỉnh Điện Biên vào danh Mục các huyện nghèo được hưởng các cơ chế, chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền

vững đôi với 62 huyện nghèo.

7. Các địa bàn có Điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và địa bàn có Điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được quy định tại Phụ lục II ban hành theo Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Đầu tư.

Các quyết định khác của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc quy định mới về danh sách các xã đặc biệt khó khăn, thôn đặc biệt khó khăn (nếu có).

Phụ lục 04:

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: - **Giám đốc Phân hiệu Trường ĐHLN**
 - **Phòng CT&CT Sinh viên**

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 81/2021/NĐ-CP)*

.....

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của Phòng CT&CT SV

Người viết đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

.....

Phụ lục 05:

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

GIẤY XÁC NHẬN

Phần I: Dành cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông xác nhận

Trường:

Xác nhận học sinh:

Hiện đang học tại lớp..... Học kỳ:..... Năm học:.....

Phần II: Dành cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học xác nhận

Trường:

Xác nhận anh/chị:.....

Hiện là học sinh, sinh viên: Năm thứ..... Học kỳ: Năm học.....

Khoa Khóa học Thời gian khóa học(năm);

Hình thức đào tạo:

Kỷ luật:(ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Đề nghị Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo cho..... theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

Phụ lục 07:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HỌC TẬP

(Dùng cho học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập)

Kính gửi: **- Ban Giám hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp;**
 - Phòng Chính trị & Công tác sinh viên.

Họ và tên học sinh, sinh viên:.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Sinh ngày:.....

Dân tộc:.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết cấp tiền hỗ trợ học tập theo quy định và chế độ hiện hành./.

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ ⁽¹⁾

Nơi học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày....tháng....năm....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Trường hợp học sinh, sinh viên có giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu của gia đình thì nộp giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu của gia đình (bản sao có mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực từ bản chính) kèm theo đơn, không cần xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

MỤC LỤC

TT	Nội dung	Trang
1	Giới thiệu về Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp	1
2	Quy định về công tác sinh viên tại Phân hiệu	8
3	Quy định đối với sinh viên nội trú, ngoại trú	27
4	Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên Phân hiệu	32
5	Quy định về Chế độ chính sách cho sinh viên Phân hiệu	43
6	Quy định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên Phân hiệu	54
7	Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Lâm nghiệp	58
8	Hướng dẫn truy cập cổng thông tin đào tạo dành cho SV	82
9	Phụ lục	101