

## **QUY ĐỊNH**

**Về dạy và học đại học, cao đẳng hệ vừa làm vừa học**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4298/QĐ-HVN ngày 31 tháng 12 năm 2015  
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

### **CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học (VLVH) bao gồm: tổ chức đào tạo; thi tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp; xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng đối với các khóa đào tạo hình thức VLVH trình độ đại học và cao đẳng tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

#### **Điều 2. Chương trình giáo dục đại học**

1. Chương trình giáo dục đại học (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện mục tiêu giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

2. Chương trình VLVH trình độ đại học hoặc cao đẳng được xây dựng trên cơ sở chương trình hệ chính quy. Nội dung chương trình VLVH phải đảm bảo các yêu cầu về nội dung của chương trình hệ chính quy cùng trình độ đào tạo.

3. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng đào tạo liên thông, Ban Quản lý đào tạo căn cứ vào chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, văn bằng, kết quả học tập đã có của người học trình Giám đốc quyết định công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông đối với từng người học và công bố công khai trước khi tổ chức đào tạo.

4. Trong thời gian không quá 5 năm chương trình giáo dục đại học phải được rà soát, điều chỉnh cho phù hợp.

#### **Điều 3. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố hợp lý trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của học phần hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều học phần. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã riêng do Học viện quy định.

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

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của cố vấn học tập nhằm mở rộng kiến thức chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hay thảo luận (một tiết học được tính bằng 45 phút); 45 giờ thực tập tại cơ sở; hoặc 45 giờ làm tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

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

## **CHƯƠNG II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

### **Điều 4. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Học viện Nông nghiệp Việt Nam tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ. Thời gian của năm học bắt đầu vào ngày đầu tuần của tuần giữa tháng 8 năm trước và kết thúc vào ngày cuối tuần của tuần nửa cuối tháng 6 năm sau. Năm học được chia thành hai kỳ học, mỗi kỳ học chính có 15 tuần học và 03 tuần thi. Trường hợp đặc biệt, Trường Ban Quản lý đào tạo đề nghị Giám đốc quyết định thêm kỳ học hè.

Thời gian đối với một khóa học trong Học viện Nông nghiệp Việt Nam được quy định như sau:

- Đào tạo đại học: Thời gian hoàn thành một chương trình phải dài hơn so với chương trình đó ở cùng trình độ hệ Chính quy nửa năm.

- Đào tạo liên thông hình thức vừa làm vừa học từ bậc cao đẳng lên đại học: từ 2,0 đến 2,5 năm.

2. Căn cứ vào danh mục chương trình đào tạo, Ban Quản lý đào tạo chủ trì lập kế hoạch cho toàn khóa học và kế hoạch từng năm học

3. Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học, Ban Quản lý đào tạo và các khoa xây dựng kế hoạch giảng dạy từng học kỳ. Kế hoạch giảng dạy học kỳ sau của từng bộ môn được Giám đốc phê duyệt và gửi về khoa, bộ môn chậm nhất là một tháng trước khi kết thúc học kỳ.

4. Thời khoá biểu của học kỳ được Ban Quản lý đào tạo lập và gửi cho các khoa, bộ môn, cơ sở đào tạo và đưa lên website của Ban Quản lý đào tạo cho sinh viên biết chậm nhất hai tuần lễ trước khi kết thúc học kỳ hoặc đợt tập trung trước.

5. Trong từng học kỳ, Ban Quản lý đào tạo làm việc với các bộ môn để xây dựng kế hoạch thực hành thực tập các học phần, đồng thời quy định số nhóm thực

hành, thực tập, xêmina của từng lớp. Kế hoạch thực hành, thực tập học phần được Giám đốc phê duyệt chậm nhất là 2 tuần lễ trước khi bắt đầu học kỳ mới.

6. Kế hoạch đào tạo của học kỳ, năm học phải hạn chế sự chông chéo giữa các bậc học và hệ đào tạo. Mọi sự điều chỉnh kế hoạch giảng dạy, học tập của học kỳ phải được Giám đốc phê duyệt. Việc điều chỉnh thời khoá biểu giảng dạy, học tập phải được Ban Quản lý đào tạo đồng ý và thông báo cho các đơn vị liên quan.

7. Đối với những lớp đào tạo theo hợp đồng đặt lớp tại cơ sở giáo dục địa phương là trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, Giám đốc căn cứ vào điều kiện tổ chức đào tạo cụ thể để quyết định lịch trình học cho phù hợp.

8. Thời gian tối đa được phép học để hoàn thành chương trình bao gồm thời gian quy định cho chương trình quy định tại khoản 1 Điều này, cộng với thời gian tối đa sinh viên được phép tạm ngừng học quy định tại điểm a khoản 4 Điều 5 và Điều 6 của Quy định này.

#### **Điều 5. Điều kiện để sinh viên được học tiếp, bị buộc thôi học, tạm ngừng học, nghỉ học tạm thời**

1. Trước khi vào năm học mới, Học viện căn cứ vào số học phần đã học, điểm trung bình chung học tập của các năm học đã qua và điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khoá học để xét việc học tiếp, tạm ngừng học, nghỉ học tạm thời hoặc bị buộc thôi học của sinh viên.

2. Sinh viên được học tiếp lên năm học sau nếu có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học từ 5,00 trở lên;

b) Có khối lượng các học phần bị điểm dưới 5 tính từ đầu khoá học không quá 18 tín chỉ.

Nếu còn những học phần có điểm dưới 5 sinh viên phải học lại và thi trả nợ ở các năm học tiếp theo.

3. Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3,50;

b) Có điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khoá học dưới 4,00 sau 2 năm học, dưới 4,50 sau 3 năm học và dưới 4,80 sau từ 4 năm học trở lên;

c) Đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại khoản 5 Điều 4 của Quy chế này;

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 3 Điều 27 của Quy chế này.

Chậm nhất 1 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Học viện phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, hoặc về nơi công tác. Trường hợp tại Học viện có các chương trình đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học

ở các trình độ thấp hơn thì những sinh viên này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình đào tạo đã học khi học ở các chương trình này. Giám đốc quyết định kết quả học tập được bảo lưu cho từng trường hợp cụ thể.

4. Sinh viên không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 và 3 của Điều này phải tạm ngừng học để có thời gian củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập. Thời gian tạm ngừng học được quy định như sau:

a) Sinh viên không thuộc đối tượng ưu tiên trong đào tạo được ngừng học tối đa không quá 3 năm cho toàn khóa học đối với các chương trình có thời gian đào tạo dưới 3 năm; không quá 4 năm cho toàn khóa học đối với các chương trình có thời gian đào tạo từ 3 năm đến dưới 5 năm; không quá 5 năm cho toàn khóa học đối với các chương trình có thời gian đào tạo từ 5 năm trở lên;

b) Trong thời gian tạm ngừng học, sinh viên phải đăng ký học lại các học phần chưa đạt. Giám đốc xem xét, bố trí cho các sinh viên này được học một số học phần của năm học tiếp theo nếu họ đề nghị.

5. Sinh viên được quyền gửi đơn đến Giám đốc (thông qua Ban Quản lý đào tạo) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

a) Được động viên vào lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm đau hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Bị điều động công tác;

d) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất được một học kỳ và phải đạt điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học không dưới 5,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian tối đa được phép học quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này.

Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại Học viện phải nộp đơn gửi Giám đốc ít nhất một tuần trước khi bắt đầu năm học mới hay học kỳ mới.

#### **Điều 6. Ưu tiên trong đào tạo**

Sinh viên thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành được cộng thêm thời gian tạm ngừng học để củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập. Thời gian được tạm ngừng học tối đa không quá 4 năm cho toàn khóa học đối với các chương trình có thời gian đào tạo dưới 3 năm; không quá 5 năm cho toàn khóa học đối với các chương trình có thời gian đào tạo từ 3 đến dưới 5 năm; không quá 6 năm cho toàn khóa học đối với các chương trình có thời gian đào tạo từ 5 năm trở lên.

#### **Điều 7. Chuyển trường**

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:
  - a) Trong thời gian học tập nếu bản thân chuyển địa điểm làm việc hoặc có hoàn cảnh khó khăn cần thiết phải chuyển trường để có điều kiện học tập;
  - b) Trường xin chuyển đến và trường xin chuyển đi trong cùng một nhóm ngành đào tạo mà sinh viên đang học;
  - c) Được sự đồng ý của Giám đốc trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.
2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:
  - a) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khoá;
  - b) Sinh viên đang chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;
  - c) Tại thời điểm chuyển trường không thuộc diện bị buộc thôi học;
  - d) Sinh viên ở ngoài vùng tuyển quy định của Học viện.
3. Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ theo quy định của Học viện.
4. Trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến, Giám đốc Học viện có sinh viên xin chuyển đến quy định năm học và số học phần mà sinh viên phải học bổ sung.

### **CHƯƠNG III: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN**

#### **Điều 8. Nhiệm vụ của giảng viên**

Ngoài các nhiệm vụ và quyền theo quy định của pháp luật và theo quy định Tổ chức và Quản lý của Học viện, trong giảng dạy giảng viên còn có các nhiệm vụ sau:

1. Trước khi lên lớp phải chuẩn bị đầy đủ bài giảng và các tài liệu liên quan đến bài giảng, trang phục gọn gàng và lịch sự.
2. Lên lớp đúng và đủ giờ, đúng thời khoá biểu và lịch trình giảng dạy, đeo thẻ viên chức
3. Báo cáo với bộ môn, Ban Quản lý đào tạo để chủ động bố trí kế hoạch khi có công tác đột xuất hoặc việc riêng không lên lớp được.
4. Theo dõi tình hình học tập của sinh viên, ký xác nhận vào "Sổ theo dõi giảng dạy và học tập" hoặc "Sổ nhật ký thực tập - thực hành" của lớp khi lên lớp
5. Đánh giá kết quả học tập thường xuyên và cho điểm thành phần thông qua kiểm tra các đơn vị học trình, bài tập, tiểu luận, sermina... Trực tiếp ra đề kiểm tra và chấm bài sau 1 đơn vị học trình và công khai kết quả cho sinh viên trước khi thi kết thúc học phần.
6. Chuẩn bị, bổ sung ngân hàng đề thi đối với học phần mà giảng viên phụ trách.
7. Có mặt đúng thời gian tại cơ sở đào tạo (nếu đi bằng phương tiện tự túc) hoặc tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam (Ban Quản lý đào tạo - nếu có xe đưa đón)

khi giảng dạy cho các lớp ngoài Học viện; không được đưa theo người thân hoặc người quen; thực hiện đúng quy định của cơ sở liên kết. Nếu vì lý do đặc biệt phải thay đổi kế hoạch ghi trong giấy báo dạy, giảng viên phải báo bộ môn và Ban Quản lý đào tạo bằng văn bản chậm nhất là một tuần lễ trước ngày bắt đầu giảng dạy. Kết thúc thời gian giảng dạy phải lấy giấy xác nhận về việc thực hiện lịch trình giảng dạy của cơ sở đào tạo tại địa phương nộp về Ban Quản lý đào tạo.

8. Trường hợp thời khóa biểu trùng lặp sẽ ưu tiên thực hiện kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch bậc học cao.

9. Khi lên lớp giảng viên không được sử dụng điện thoại di động, không hút thuốc, say bia rượu.

10. Làm nhiệm vụ coi thi

### **Điều 9. Nhiệm vụ và quyền của sinh viên**

Ngoài các nhiệm vụ và quyền theo quy định của pháp luật, trong học tập sinh viên còn có các nhiệm vụ và quyền sau:

1. Nắm vững tiến trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, lịch thi, nội quy, quy chế tổ chức đào tạo, quy định của Học viện và kết quả học tập trên website của Học viện.

2. Có mặt đúng giờ, tham dự đầy đủ các giờ lý thuyết, thực hành, sermina và các hoạt động học tập khác theo quy định. Có vở và ghi chép bài đầy đủ các học phần. Không được sử dụng điện thoại di động, không hút thuốc, say bia rượu trong giờ học.

3. Đóng đầy đủ học phí theo quy định.

4. Đeo theo thẻ sinh viên khi đi học, đi thi và thực hiện đúng nội quy phòng thi.

5. Kiến nghị, phản ánh cho Học viện về công tác giảng dạy, học tập, thi, kiểm tra và công tác phục vụ.

6. Tham gia đánh giá nội dung, chương trình giáo dục, điều kiện học tập, giảng viên và cán bộ phục vụ khi có yêu cầu.

7. Lớp trưởng (hoặc lớp phó học tập) báo cáo số sinh viên có mặt và danh sách sinh viên vắng mặt cho giảng viên, cuối buổi lấy chữ ký của giảng viên vào "Sổ theo dõi giảng dạy và học tập" hoặc "Sổ nhật ký thực tập - thực hành". Trước khi thi học kỳ, lớp trưởng nộp các sổ trên cho Ban Quản lý đào tạo.

## **CHƯƠNG IV: ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN**

### **Điều 10. Nội dung và phương thức đánh giá học phần**

1. Nội dung đánh giá học phần gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ của sinh viên.

2. Điểm học phần gồm 3 điểm đánh giá bộ phận: điểm thành phần 1: điểm chuyên cần; điểm thành phần 2: điểm kiểm tra thường xuyên, điểm thảo luận (sermina), điểm thực hành, điểm tiểu luận; điểm thành phần 3: điểm thi kết thúc học phần.

### 3. Kết quả đánh giá học phần.

Kết quả đánh giá học phần được tính theo công thức sau:

Điểm học phần = a x điểm thành phần 1 + b x điểm thành phần 2 + c x điểm thi kết thúc học phần

Trong đó:

- a- Hệ số của điểm thành phần 1 (0,1)
- b- Hệ số của điểm thành phần 2 (0,3)
- c- Hệ số của điểm thi kết thúc học phần (0,6)

4. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

### **Điều 11. Thi kết thúc học phần**

1. Căn cứ lịch thi, bộ môn tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần lần 1.

2. Mỗi học phần ít nhất có 20 đề đối với môn thi tự luận và trắc nghiệm, 60 đề đối với môn thi vấn đáp. Đề thi kết thúc học phần phải ghi rõ thời gian làm bài, có chữ ký của giảng viên ra đề và Trưởng bộ môn. Trưởng bộ môn và cán bộ coi thi kết thúc học phần tổ chức rút thăm từ ngân hàng đề thi (đối với học phần không đủ số đề thi cho mỗi sinh viên) của học phần trước thời gian thi.

3. Thời gian thi của các học phần, học phần theo hình thức tự luận: Học phần có khối lượng 2 tín chỉ: 60 phút; học phần có khối lượng từ 3 tín chỉ: 90 phút; học phần có khối lượng lớn hơn 4 tín chỉ: 120 phút. Thời gian thi theo hình thức trắc nghiệm ít nhất 15 phút/tín chỉ.

4. Trước kỳ thi chính 1 tuần, khoa chuyên môn nhận danh sách sinh viên dự thi học phần tại Ban Quản lý đào tạo, sau đó giao cho Lớp trưởng các lớp sinh viên.

5. Giấy thi theo mẫu chung của Học viện;

6. Điều kiện dự thi kết thúc học phần.

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần sau khi đã nộp đủ học phí của học kỳ và có đủ các điều kiện sau:

a) Đối với các học phần lý thuyết: Có mặt trên lớp học ít nhất 75% số tiết lên lớp thực tế quy định cho từng học phần;

b) Đối với các học phần chỉ có thực hành: Tham dự đầy đủ thời gian quy định cho học phần thực hành. Việc kiểm tra được thực hiện sau mỗi bài thực tập. Điểm trung bình cộng của các bài thực tập trong học kỳ là điểm thi kết thúc học phần thực hành;

c) Đối với các học phần có cả thực hành và lý thuyết: Tham dự đầy đủ số giờ quy định cho phần thực hành, phải hoàn thành đầy đủ các bài thực hành, thực tập và được đánh giá là đạt phần thực hành đồng thời phần lý thuyết có mặt tối thiểu 75% trên lớp thì được dự thi phần lý thuyết.

7. Tổ chức thi kết thúc học phần

- Mỗi phòng thi phải có ít nhất 2 cán bộ coi thi (có trình độ đại học trở lên); nếu thi theo hình thức vấn đáp phải có ít nhất 2 giảng viên chấm thi cho mỗi bàn thi.

- Khi đến giờ thi, một cán bộ coi thi gọi sinh viên vào phòng thi, một cán bộ coi thi kiểm tra thẻ sinh viên và hướng dẫn sinh viên ngồi đúng chỗ quy định.

- Cán bộ coi thi phải có mặt thường xuyên tại phòng thi và không làm việc riêng trong lúc đang coi thi. Không cho sinh viên ra khỏi phòng thi trong lúc đang thi, trừ trường hợp đặc biệt.

- Khi hết giờ thi cán bộ coi thi yêu cầu tất cả sinh viên phải ngừng làm bài và thu nhận đầy đủ bài thi của sinh viên. Khi nhận bài, cán bộ coi thi phải đếm đủ số tờ giấy thi của sinh viên, yêu cầu sinh viên ghi đúng số tờ giấy thi và ký tên vào bản danh sách dự thi.

- Cán bộ coi thi không được để nhầm lẫn, mất, đổi tráo và viết thêm vào bài thi hoặc nộp thêm bài thi.

8. Khi thi kết thúc học phần sinh viên phải tuân thủ các quy định sau:

- Đến đúng giờ ghi trong lịch, sinh viên đến chậm 15 phút sau khi đã phát đề thi sẽ không được dự thi.

- Đeo thẻ sinh viên.

- Không được mang tài liệu vào phòng thi (nếu đề thi không cho phép sử dụng tài liệu). Chỉ mang vào phòng thi bút viết, bút chì, thước kẻ, máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản.

- Ghi đầy đủ mã số, họ tên sinh viên và các thông tin cần thiết vào giấy thi.

- Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ. Không viết bằng bút chì, mực đỏ. Chỉ làm bài vào tờ giấy thi do cán bộ coi thi quy định và đã có chữ ký của cán bộ coi thi.

- Bảo vệ bài làm của mình; nghiêm cấm mọi hành vi quay cốp, gian lận.

- Giữ trật tự khi làm bài, không được ra khỏi phòng thi trừ trường hợp đặc biệt khi được cán bộ coi thi cho phép.

- Chỉ được rời phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài đối với môn thi theo hình thức Tự luận và không được ra ngoài đối với môn thi theo hình thức Trắc nghiệm.

- Ngừng làm bài và nộp bài làm cho cán bộ coi thi kể cả khi không làm được bài khi hết giờ. Ký xác nhận số tờ giấy thi vào bản danh sách sinh viên dự thi khi nộp bài. Không được nộp giấy nháp thay giấy thi.

9. Sinh viên có lý do chính đáng (ốm đau phải nằm viện hoặc gia đình có việc đột xuất đã được khoa cho phép nghỉ) không thể dự thi kết thúc học phần phải làm đơn xin hoãn thi, kèm theo các giấy tờ hợp lệ (giấy nghỉ ốm, nằm viện, giấy cho phép nghỉ của khoa...) nộp cho giảng viên coi thi hoặc Ban Quản lý đào tạo trong vòng 1 tuần kể từ ngày thi. Khi đã được chấp nhận, sinh viên được sắp xếp thi cùng lớp khác hoặc tại kỳ thi lại và kết quả được tính là kết quả thi lần 1.



10. Các lớp hình thức VLVH địa phương, sau khi hoàn thành chương trình giảng dạy học phần, giảng viên gửi đề thi (cho vào phong bì và dán niêm phong) tại Ban Quản lý đào tạo. Giảng viên đi dạy sẽ nhận đề thi học phần trước tại Ban Quản lý đào tạo phối hợp với cơ sở liên kết đào tạo tổ chức thi và nộp bài thi về Ban Quản lý đào tạo sau khi hoàn thành kế hoạch giảng dạy. Học phần cuối cùng của đợt tập trung trước sẽ được tổ chức thi cùng với các môn thi lại lần 1 vào đầu đợt tập trung sau. Trường hợp thi trắc nghiệm giảng viên giảng dạy học phần chịu trách nhiệm tổ chức thi kết thúc học phần.

11. Chậm nhất 15 ngày sau khi thi kết thúc học phần đối với các lớp tại Học viện hoặc sau 30 ngày kể từ khi nhận được bài thi do Ban Quản lý đào tạo chuyển đến đối với các lớp VLVH địa phương, giảng viên phải hoàn thành phiếu báo điểm của lớp (theo mẫu quy định) có đầy đủ họ tên, chữ ký của hai cán bộ chấm thi và Trưởng bộ môn và nộp về Ban Quản lý đào tạo. Phiếu báo điểm được làm thành ba bản: một bản nộp tại khoa chuyên môn và khoa thông báo cho sinh viên, một bản nộp tại Ban Quản lý đào tạo, một bản lưu tại Bộ môn. Nếu dạy cho lớp sinh viên của khoa ngoài, giảng viên nộp 2 bản cho Ban Quản lý đào tạo, Ban Quản lý đào tạo sẽ chuyển 1 bản cho Trợ lý đào tạo khoa.

#### **Điều 12. Thi lại, thi trả nợ**

1. Kỳ thi lại dành cho sinh viên chưa tham dự kỳ thi kết thúc học phần lần 1 có lý do chính đáng, sinh viên đã dự thi lần 1 nhưng có điểm học phần dưới 5 và sinh viên đã nộp đủ học phí của học kỳ trước khi thi lại. Được thi lại 2 lần.

2. Sinh viên thi lại lần 2 có điểm học phần dưới 5, nếu được xét học tiếp, năm học sau phải đăng ký học để thi trả nợ học phần, số lần được thi trả nợ tối đa là hai lần.

3. Thời gian thi lại lần 1 vào tuần đầu của đợt tập trung cho các lớp hình thức VLVH.

- Ban Quản lý đào tạo in danh sách sinh viên dự thi lại, xếp lịch thi và đưa lên trang Web của Học viện .

- Khoa (hoặc bộ môn) nhận danh sách sinh viên thi lại trước thời gian thi 1 tuần tại Ban Quản lý đào tạo.

- Các Khoa kiểm tra, giám sát việc tổ chức thi lại của các bộ môn và xác nhận danh sách cán bộ coi thi theo quy định.

- Bộ môn tổ chức thi lại theo kế hoạch và có trách nhiệm ra đề, phô tô đề thi, cử cán bộ coi thi (có thể tổ chức thi ghép các học phần do Bộ môn phụ trách trong cùng một phòng thi), thu bài, phân công chấm thi và gửi kết quả về Ban Quản lý đào tạo và Khoa đúng quy định.

- Việc đánh giá học phần, công bố kết quả trong kỳ thi lại được thực hiện như kỳ thi lần 1 (điểm thành phần 1 và 2 được giữ nguyên từ lần thi thứ nhất).

4. Ban Quản lý đào tạo phối hợp với cơ sở liên kết đào tạo để tổ chức kỳ thi lại lần 1, lần 2 vào đầu mỗi đợt tập trung. Đề thi lại lần 1 và thi lại lần 2 do Bộ môn cung cấp và nộp tại Ban Quản lý đào tạo theo kế hoạch của Ban Quản lý đào tạo .

### **Điều 13. Cách tính điểm trung bình chung học tập và xếp loại kết quả học tập**

1. Điểm trung bình chung học tập của mỗi năm học, mỗi khoá học và điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khoá học được tính theo công thức sau và được tính đến hai chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học tập năm học, khoá học hoặc điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khoá học.

$a_i$  là điểm cao nhất trong các lần thi của học phần thứ i

$n_i$  là số đơn vị học trình của học phần thứ i

N là tổng số học phần.

2. Điểm trung bình chung học tập là căn cứ để xét sinh viên bị buộc thôi học, tạm ngừng học, được học tiếp và xét tốt nghiệp.

3. Xếp loại kết quả học tập:

a) Loại đạt:	Từ 9 đến 10:	Xuất sắc
	Từ 8 đến cận 9:	Giỏi
	Từ 7 đến cận 8:	Khá
	Từ 6 đến cận 7:	Trung bình khá
	Từ 5 đến cận 6:	Trung bình
b) Loại không đạt:	Từ 4 đến cận 5:	Yếu
	Dưới 4:	Kém

### **Điều 14. Phúc tra và khiếu nại điểm**

1. Sinh viên có thể nộp đơn (mẫu 1) phúc tra hoặc khiếu nại về điểm thi kết thúc học phần nộp tại bộ môn đối với các học phần do bộ môn tổ chức thi trong thời gian 7 ngày kể từ ngày khoa niêm yết kết quả hoặc gửi phiếu điểm cho lớp. Kết quả phúc tra được công nhận khi có xác nhận của Trưởng bộ môn (có bài thi, các minh chứng kèm theo) và công bố sau 2 tuần kể từ ngày nhận đơn.

2. Khi phát hiện có sự sai khác giữa phiếu ghi điểm và điểm trên trang Web, sinh viên phải viết đơn đề nghị Ban Quản lý đào tạo kiểm tra lại. Ban Quản lý đào tạo sẽ trả lời sinh viên vào thứ 5 hàng tuần.

### **Điều 15. Học lại**

1. Sinh viên không thuộc đối tượng buộc thôi học vẫn còn học phần bị điểm dưới 5 phải đăng ký học lại để thi trả nợ ngay trong các học kỳ kế tiếp.

2. Để đăng ký học lại sinh viên cần xem trước thời khóa biểu môn cần học lại trong học kỳ và nộp học phí (theo quy định của Học viện ) tại Ban Tài chính – Kế toán. Sinh viên xuất trình biên lai đã nộp học phí tại bàn 7 hoặc bàn 8 Ban Quản lý đào tạo để được nhận giấy giới thiệu vào lớp học và danh sách (thời gian muộn nhất được chấp nhận khi học phần đã học được 6 tiết với học phần có 30 tiết, 8 tiết với học phần có 45 tiết, 12 tiết với học phần 60 tiết). Khi vào lớp học, sinh viên phải xuất trình giấy giới thiệu của Ban Quản lý đào tạo cho giảng viên. Sau khi kết thúc học phần, giảng viên xác nhận số tiết đã học và trả lại cho sinh viên. Sinh viên nộp giấy có xác nhận của giảng viên đã hoàn thành chương trình học phần về Ban Quản lý đào tạo (bàn 7 hoặc bàn 8) để được cấp giấy báo điểm thi. Sinh viên đăng ký ngày thi tại bộ môn hoặc thi ghép với lớp đã học và phiếu báo điểm thi cho cán bộ coi thi tại phòng thi. Sinh viên đã nộp học phí học lại mà không đi học thì không được rút tiền học phí đã nộp (mẫu 2).

#### 3. Hình thức học lại

a) Học ghép với các lớp khoá sau, nếu trong học kỳ có thời khóa biểu giảng dạy học phần đó.

b) Học tập trung ngoài giờ do Ban Quản lý đào tạo bố trí thời khóa biểu. Hình thức này áp dụng đối với những học phần có ít nhất 15 sinh viên đăng ký học lại học phần. Trường hợp đặc biệt Giám đốc sẽ quyết định.

4. Việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên sau khi học lại thực hiện đúng như khi học lần đầu.

5. Mức thanh toán học lại cho giảng viên được tính theo Quy định của Học viện.

6. Sinh viên mở tại địa phương có nhu cầu học lại phải làm đơn nộp về Ban Quản lý đào tạo kèm theo ý kiến của cơ sở liên kết đào tạo. Nếu được Học viện chấp nhận, sinh viên phải đóng học phí học lại và được bố trí học lại với lớp tại Học viện hoặc mở tại địa phương nếu học phần đó có trong kế hoạch giảng dạy của học kỳ.

### **Điều 16. Miễn học, miễn thi**

1. Cuối mỗi năm học những sinh viên ngừng học theo Quyết định của Giám đốc phải học với lớp mới kể từ ngày Học viện ban hành Quyết định. Trong thời gian tạm ngừng học, sinh viên phải đăng ký học lại các học phần chưa đạt. Trong năm ngừng học, sinh viên không phải đóng học phí của học kỳ mà chỉ đóng học phí

các học phần lại theo quy định của Học viện tại Ban Tài chính – Kế toán. Sinh viên bị ngừng học được bảo lưu kết quả các học phần đã đạt từ 5 điểm trở lên.

2. Sinh viên đã có 1 bằng đại học học tiếp một văn bằng khác được miễn học và miễn thi những học phần có số đơn vị học trình tương đương hoặc lớn hơn số đơn vị học trình của học phần thuộc chương trình giáo dục đại học của ngành

3. Riêng các học phần Những Nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác Lênin và Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam sinh viên được miễn học, miễn thi theo Quy định của Bộ GD&ĐT.

### **Điều 17. Rèn nghề và thực tập giáo trình**

1. Sinh viên phải tham dự đầy đủ các buổi học rèn nghề. Điểm rèn nghề được đánh giá như một học phần có số đơn vị học trình được quy định trong chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành.

2. Bộ môn xây dựng đề cương thực tập giáo trình, có xác nhận của khoa nộp về Ban Quản lý đào tạo chậm nhất là hai tuần trước ngày bắt đầu thực hiện. Đề cương cần nêu rõ mục đích, nội dung, thời gian, địa điểm thực tập, lớp sinh viên thực hiện, giảng viên hướng dẫn, phương pháp đánh giá kết quả thực tập của sinh viên. Đề cương được Giám đốc phê duyệt và ra quyết định.

### **Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình**

Sinh viên đủ điều kiện theo quy định của quy chế và có nguyện vọng học cùng lúc hai chương trình phải viết đơn (theo mẫu) có xác nhận của khoa chuyên môn và các giấy tờ liên quan nộp Ban Quản lý đào tạo.

Ban Quản lý đào tạo kiểm tra, xác nhận, trình Giám đốc quyết định theo quy chế của Bộ và quy định của Học viện

## **CHƯƠNG V: CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP, THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

### **Điều 19. Chuyên đề tốt nghiệp**

1. Sinh viên học theo hình thức Vừa làm vừa học, hệ Liên thông, bậc Cao đẳng, làm Chuyên đề tốt nghiệp và viết Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp (5 tín chỉ, riêng ngành SPKT: 4 tín chỉ), đồng thời thi tốt nghiệp khối kiến thức Cơ sở và khối kiến thức Chuyên môn của ngành học.

- Thời gian thực hiện Chuyên đề tốt nghiệp: từ 2-3 tháng.

Khoa chuyên môn chuẩn bị Quyết định thực tập tốt nghiệp kèm theo danh sách sinh viên, giảng viên hướng dẫn trình Giám đốc phê duyệt và gửi 1 bản về Ban Quản lý đào tạo.

3. Đối với các lớp mở tại địa phương sinh viên có thể nhận Chuyên đề tốt nghiệp tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam hoặc tại cơ sở liên kết đào tạo sau khi đã thống nhất giữa Học viện và cơ sở.

4. Kết thúc thời gian thực hiện đề tài tốt nghiệp, được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn, sinh viên phải hoàn thành Chuyên đề tốt nghiệp và được trình bày theo quy định của Học viện, in thành 2 quyển nộp tại khoa chuyên môn.

5. Chuyên đề tốt nghiệp được giảng viên hướng dẫn chấm lần thứ nhất và một giảng viên khác chấm lần thứ hai. Nếu điểm của hai giảng viên chấm đạt  $\geq 5,0$  thì sinh viên được dự thi tốt nghiệp. Nếu điểm của 2 giảng viên chấm  $< 5,0$  thì sinh viên không được dự thi tốt nghiệp và phải thực tập tốt nghiệp lại với khoá sau. Nếu chỉ có một giảng viên cho điểm trên trung bình, khoa chuyên môn sẽ cử một giảng viên khác chấm lần thứ ba, điểm chấm lần thứ ba là điểm quyết định điều kiện dự thi tốt nghiệp của sinh viên.

6. Kết quả của Chuyên đề tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của giảng viên hướng dẫn và giảng viên chấm lần 2 hoặc điểm chấm của giảng viên thứ ba (trong trường hợp có giảng viên chấm lần thứ ba)

7. Sinh viên các khoá trước chưa hoàn thành Chuyên đề tốt nghiệp phải làm có đơn xin nhận đề tài tốt nghiệp với khoá sau và nộp cho khoa trước 2 tuần kể từ ngày Khoa phân công đề tài thực tập tốt nghiệp của khoá sau. Đơn xin thực tập tốt nghiệp có xác nhận của địa phương (hoặc cơ quan) nơi sinh viên tham gia sản xuất, sinh hoạt, hoặc công tác và xác nhận của Cơ sở liên kết.

#### **Điều 20. Thi tốt nghiệp**

1. Điều kiện sinh viên được dự thi tốt nghiệp

a) Nộp đầy đủ học phí.

b) Tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình giáo dục đại học của ngành và không có học phần bị điểm dưới 5.

d) Hoàn thành nội dung của Chuyên đề tốt nghiệp kết quả chấm của giảng viên hướng dẫn và giảng viên chấm lần 2 đạt từ 5 điểm trở lên.

2. Thi tốt nghiệp:

- Nội dung thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp gồm hai phần: phần kiến thức cơ sở ngành và phần kiến thức chuyên môn được tổng hợp từ một số học phần bắt buộc thuộc chương trình giáo dục đại học của ngành với khối lượng của mỗi phần kiến thức. Nội dung thi tốt nghiệp là 5 TC đối tượng ứng với chương trình giáo dục đại học có khối lượng thực tập tốt nghiệp 10 TC; Nội dung thi tốt nghiệp là 3 TC đối với chương trình giáo dục đại học có khối lượng thực tập tốt nghiệp 7 TC

- Hình thức thi: vấn đáp hoặc tự luận.

- Việc thi cuối khoá các môn khoa học Mác-Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT.

3. Căn cứ biên bản họp Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, Ban Quản lý đào tạo trình Giám đốc duyệt danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.

4. Trưởng khoa đề nghị số lượng các tiểu ban và danh sách các thành viên của tiểu ban chấm thi tốt nghiệp trình Giám đốc. Khoa trình Giám đốc ban hành Quyết định thành lập các tiểu ban coi thi và chấm thi tốt nghiệp (3 thành viên). Chậm nhất sau 6 ngày kể từ khi chấm thi xong, các tiểu ban phải gửi biên bản và kết quả thi tốt nghiệp về Ban Quản lý đào tạo.

5. Sinh viên chưa hoàn thành Chuyên đề tốt nghiệp, các môn thi tốt nghiệp nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 3 năm tính từ ngày kết thúc khoá học, được trở về Học viện trả nợ và đề nghị Học viện xét cho dự thi tốt nghiệp cùng với sinh viên khoá sau.

6. Sinh viên thi tốt nghiệp có điểm của phần kiến thức nào dưới 5 sẽ được thi lại phần kiến thức đó. Nếu được Học viện và cơ sở liên kết đào tạo cho phép sẽ được xem xét cho dự thi tốt nghiệp lại với một lớp hình thức VLVH của ngành học đó mở tại Học viện hoặc địa phương khác. Sinh viên thi tốt nghiệp lại phải nộp lệ phí thi tốt nghiệp theo quy định của Giám đốc.

7. Sinh viên các khoá trước muốn dự thi tốt nghiệp với khoá sau phải làm đơn (mẫu 3) và nộp tại Ban Quản lý đào tạo muộn nhất là 1 tháng trước ngày tổ chức thi tốt nghiệp. Đơn xin dự thi phải có xác nhận của địa phương (hoặc cơ quan) nơi sinh viên tham gia sản xuất, sinh hoạt hoặc công tác và cơ sở liên kết đào tạo (đối với sinh viên học theo hình thức VLVH, Liên thông mở tại địa phương).

8. Sinh viên dự thi tốt nghiệp với khoá học nào thì phải thi các môn thi tốt nghiệp của khoá học đó. Sinh viên được bảo lưu những môn thi tốt nghiệp đã đạt từ 5 điểm trở lên..

### **Điều 21. Công nhận tốt nghiệp**

1. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp nếu có đủ các điều kiện sau:

- a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
- b) Các môn thi tốt nghiệp hoặc kết quả bảo vệ khoá luận đạt từ 5,0 điểm trở lên.

2. Căn cứ kết quả học tập, rèn luyện toàn khoá học và kết quả thi tốt nghiệp, Ban Quản lý đào tạo chuẩn bị Quyết định và Danh sách sinh viên đủ điều kiện công nhận trình Giám đốc ký duyệt.

3. Sinh viên chưa tốt nghiệp nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học trong Học viện sẽ được cấp Giấy chứng nhận kết quả các học phần đã học trong chương trình giáo dục đại học của ngành học.

4. Sinh viên thuộc đối tượng hoãn công nhận tốt nghiệp một năm, khi hết thời hạn phải có đơn xin công nhận tốt nghiệp kèm theo bản kiểm điểm đánh giá những tiến bộ của bản thân và xác nhận của địa phương, nơi sinh viên về tham gia sản xuất, sinh hoạt hoặc công tác, đề nghị Giám đốc xét công nhận tốt nghiệp với khoá sau. Hồ sơ xin công nhận tốt nghiệp gửi về Ban Quản lý đào tạo Học viện trước 1 tháng kể từ ngày khoá sau dự thi tốt nghiệp.

5. Sau 15 ngày kể từ ngày ký quyết định công nhận tốt nghiệp của Giám đốc , Ban Quản lý đào tạo sẽ cấp Quyết định công nhận tốt nghiệp và bảng kết quả học tập toàn khoá học cho sinh viên được công nhận tốt nghiệp.

**Điều 22. Cấp bằng tốt nghiệp, xếp hạng tốt nghiệp**

1. Sinh viên có đủ các điều kiện sau sẽ được nhận bằng tốt nghiệp:

- a) Được công nhận tốt nghiệp.
- b) Hoàn thành bản thanh toán ra trường (có đủ chữ ký xác nhận trong giấy thanh toán ra trường).
- c) Hoàn thành nghĩa vụ lao động kỷ niệm Học viện.

2. Lễ trao bằng tốt nghiệp được tổ chức sau thời gian công nhận tốt nghiệp 2-3 tháng tại Học viện và các trường hợp khác do Giám đốc quyết định.

Tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp do Ban Quản lý đào tạo làm đầu mối (Nhiệm vụ của các đơn vị mẫu 4)

3. Sau khi có Bằng tốt nghiệp, Ban Quản lý đào tạo cấp bản sao Bằng tốt nghiệp cho sinh viên. Lệ phí bản sao Bằng tốt nghiệp theo quy định của Nhà nước.

4. Sinh viên không có mặt tại buổi Lễ trao bằng tốt nghiệp sẽ nhận bằng tại Ban Quản lý đào tạo.

5. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung học tập của toàn khoá học quy định tại khoản 3 Điều 13 của Quy định này.

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

- a) Có thời gian học chính thức tại Học viện vượt quá thời gian quy định cho chương trình đào tạo;
- b) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số đơn vị học trình quy định cho toàn khoá học;
- c) Bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo trở lên.

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

Từ năm tuyển sinh 2013 trở đi, bảng điểm của người học liên thông được ghi đầy đủ kết quả học tập trong thời gian đào tạo liên thông và các học phần, học phần cùng số tín chỉ hay đơn vị học trình của trình độ trước đã được Giám đốc học viện Nông nghiệp Việt nam công nhận trên cơ sở đề xuất của Ban quản lý đào tạo.

7. Những sinh viên chưa hoàn thành đồ án, khoá luận tốt nghiệp, các môn thi tốt nghiệp nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 3 năm tính từ ngày kết thúc thời gian tối đa được phép học, được trở về Học viện trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp cùng với sinh viên các khóa dưới.

8. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Học viện. Những sinh viên này nếu có nhu cầu, được quyền làm đơn xin phép chuyển qua các chương trình đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học ở trình độ thấp hơn.

## **CHƯƠNG VI: ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH VÀ CHẤT LƯỢNG GIẢNG DẠY**

### **Điều 23. Nội dung đánh giá chương trình và chất lượng giảng dạy**

Việc đánh giá chương trình và chất lượng giảng dạy do trung tâm Đảm bảo chất lượng tổ chức thực hiện và được tiến hành thường xuyên trong quá trình đào tạo. Nội dung đánh giá bao gồm:

1. Đánh giá chương trình giáo dục đại học
2. Đánh giá nội dung học phần
3. Đánh giá giảng viên.
4. Đánh giá cán bộ phục vụ

Kết quả đánh giá được công bố công khai và được sử dụng làm căn cứ để cải tiến, nâng cao chất lượng công tác dạy và học của Học viện.

### **Điều 24. Đánh giá chương trình giáo dục đại học**

1. Chương trình giáo dục đại học được đánh giá theo chu kỳ 5 năm một lần (sau một chu trình đào tạo) ngay sau khi sinh viên thi tốt nghiệp bằng các phương thức Đánh giá nội bộ và Đánh giá ngoài làm cơ sở điều chỉnh, bổ sung, đổi mới đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội.

2. Tiêu chí đánh giá: tập trung vào tính khoa học, tính phù hợp, hiệu quả.

3. Nội dung đánh giá: Cấu trúc và nội dung chương trình, kế hoạch và quá trình thực hiện, các kết quả đạt được (kiến thức, kỹ năng, thái độ của người học) so với yêu cầu của xã hội và kỳ vọng của người học.

4. Phương pháp thu thập thông tin đánh giá: Phiếu Điều tra, Phỏng vấn...

5. Người tham gia đánh giá:

a) Đánh giá nội bộ: Người tham gia đánh giá là sinh viên năm cuối, các giảng viên tham gia đào tạo, các cán bộ quản lý đào tạo.

b) Đánh giá ngoài: Người đánh giá là các chuyên gia, nhà khoa học, người tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp, cán bộ quản lý... do Học viện mời.

### **Điều 25. Đánh giá nội dung học phần**

1. Nội dung học phần giảng dạy phải được tiến hành đánh giá ít nhất 2 năm một lần nhằm thu thập thông tin phản hồi làm cơ sở điều chỉnh, bổ sung, đổi mới đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội. Nội dung đánh giá: cấu trúc, nội dung... Đánh giá nội dung học phần được tiến hành ngay sau khi kết thúc học phần theo phương thức đánh giá nội bộ.



2. Tiêu chí đánh giá: tập trung vào tính khoa học, hiện đại, thực tiễn; sự đáp ứng mục tiêu đào tạo (kiến thức, kỹ năng); mức độ khó so với năng lực tiếp thu của người học....

3. Người tham gia đánh giá là sinh viên tham gia học, các giảng viên tham gia giảng dạy học phần, các cán bộ quản lý cấp bộ môn, khoa phụ trách học phần, các chuyên gia trong lĩnh vực khoa học có liên quan.

4. Phương pháp thu thập thông tin đánh giá: Phiếu Điều tra, Phỏng vấn, Sơ đồ mạng nhện...

#### **Điều 26. Đánh giá giảng viên**

1. Việc đánh giá giảng viên phải được tiến hành hàng năm nhằm thu thông tin phản hồi làm căn cứ để đánh giá, phân loại giảng viên và xây dựng chiến lược phát triển năng lực đội ngũ giảng viên của Học viện.

2. Tiêu chí đánh giá: mức độ đảm bảo nội dung chuyên môn, mức độ đạt được mục tiêu dạy học, mức độ đáp ứng kỳ vọng của người học, sự thu hút đối với người học...

3. Nội dung đánh giá: chất lượng bài giảng, trình độ chuyên môn và năng lực sư phạm (phương pháp giảng dạy, khả năng trình bày, phương pháp kiểm tra đánh giá người học...), đạo đức, tác phong....

4. Người tham gia đánh giá: sinh viên tham gia học, giảng viên trong cùng bộ môn, khoa, cán bộ quản lý, Ban Thanh tra giáo dục Học viện.

5. Phương pháp thu thập thông tin đánh giá: Phiếu điều tra, Phỏng vấn, Thư Góp ý, Dự giờ...

#### **Điều 27. Đánh giá cán bộ phục vụ hoạt động dạy và học**

1. Việc đánh giá cán bộ phục vụ phải được tiến hành hàng năm nhằm thu thông tin làm căn cứ để đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng phục vụ giảng dạy và học tập.

2. Tiêu chí đánh giá: mức độ đảm bảo yêu cầu cung cấp các dịch vụ liên quan đến việc dạy và học, tính chuyên nghiệp, nhận thức về công tác phục vụ đối với việc đảm bảo chất lượng dạy - học, mức độ đáp ứng kỳ vọng của sinh viên và giảng viên.

3. Nội dung đánh giá: thái độ phục vụ, chất lượng phục vụ ...

4. Người tham gia đánh giá: sinh viên, giảng viên, cán bộ quản lý và những người thụ hưởng sự phục vụ.

5. Phương pháp thu thập thông tin đánh giá: Phiếu Điều tra, Thư Góp ý, Phỏng vấn...

### **CHƯƠNG VII: XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 27. Xử lý sinh viên vi phạm quy định về học tập**

1. Sinh viên nghỉ học liên tục một tháng không có lý do sẽ bị Học viện gạch tên khỏi danh sách lớp và buộc thôi học.

2. Người học vi phạm khoản 1 Điều 20; khoản 1 Điều 21 bị xử lý theo hình thức tương ứng là không được dự thi hết học phần; không được dự thi tốt nghiệp; không được công nhận tốt nghiệp; không được cấp bằng tốt nghiệp.

3. Sinh viên phải nhận điểm 0 cho điểm thi kết thúc học phần khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Trước ngày thi không đóng đủ học phí của học kỳ.
- Vắng mặt không có lý do chính đáng.
- Không đủ điều kiện dự thi.
- Bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế.
- Sinh viên nhờ người học (thi) hộ và học (thi) hộ người khác.

4. Vi phạm và xử lý vi phạm trong thi hết học phần và thi tốt nghiệp được áp dụng theo quy chế thi tuyển sinh đại học, cao đẳng.

5. Trường hợp xử lý sinh viên theo hình thức đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học phải do Hội đồng kỷ luật khoa đề nghị, Chủ tịch Hội đồng kỷ luật Học viện quyết định.

6. Ngoài các trường hợp trên, việc xác định trường hợp vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật đối với sinh viên được thực hiện theo các quy định của pháp luật và các quy định khác của Học viện.

#### **Điều 28. Xử lý cán bộ viên chức vi phạm quy định về giảng dạy**

Cán bộ, viên chức vi phạm quy chế dạy và học sẽ xử lý theo luật Cán bộ, công chức, luật viên chức và quy định của Học viện.

### **CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 29. Điều khoản thi hành**

Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể cán bộ viên chức để thống nhất thực hiện trong toàn Học viện. Các đơn vị và cá nhân phải nghiêm chỉnh thực hiện, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo pháp luật và theo quy định của Học viện.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây của Học viện trái với văn bản quy định này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, các ý kiến phản ánh về ban Quản lý đào tạo để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.

**KT.GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**  
**(đã ký)**  
**Nguyễn Xuân Trạch**



## DANH SÁCH CÁC MÔN THI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

TT	KHOA	NGÀNH, CHUYÊN NGÀNH	PHẦN KIẾN THỨC CƠ SỞ	PHẦN KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN
1	Cơ điện	1. Ngành Kỹ thuật cơ khí		
		1.1- Cơ khí nông nghiệp	Cơ học kỹ thuật: Sức bền vật liệu; Nguyên lý máy; Cơ sở thiết kế máy.	Cơ khí nông nghiệp: Máy canh tác 1, 2; Máy thu hoạch 1, 2.
		1.2- Cơ khí bảo quản	Cơ học kỹ thuật: Sức bền vật liệu; Nguyên lý máy; Cơ sở thiết kế máy.	Cơ khí bảo quản chế biến: Thiết bị trong công nghệ chế biến nông sản thực phẩm; Kỹ thuật chế biến nông sản thực phẩm; Thiết bị trong công nghệ sau thu hoạch.
		1.3- Cơ khí động lực	Cơ học kỹ thuật: Sức bền vật liệu; Nguyên lý máy; Cơ sở thiết kế máy.	Cơ khí động lực: Chẩn đoán kỹ thuật máy; Động lực học ô tô máy kéo; Lý thuyết liên hợp máy.
		1.4- Cơ khí chế tạo máy	Cơ học kỹ thuật: Sức bền vật liệu; Nguyên lý máy; Cơ sở thiết kế máy.	Cơ khí chế tạo máy: Máy điều khiển số và công nghệ CNC; Máy và công nghệ hàn; Máy và công nghệ gia công áp lực.
		2. Ngành Kỹ thuật điện, điện tử		
		2.1- Cung cấp và Sử dụng điện	Cơ sở kỹ thuật điện: Lý thuyết mạch điện 1, 2; Máy điện 1, 2.	Cung cấp và sử dụng điện năng: Mạng điện; Phần điện nhà máy điện và trạm biến áp; Bảo vệ rơ le.
		2.2- Tự động hoá	Cơ sở kỹ thuật điện: Lý thuyết mạch điện 1, 2; Máy điện 1, 2.	Tự động hoá: Điều khiển logic; Tổng hợp hệ điện cơ; Tự động hoá các quá trình sản xuất.
		3. Ngành Công nghiệp và xây dựng nông thôn		
		3.1- Công thôn	Cơ học công trình: Sức bền vật liệu; Cơ học kết cấu 1, 2.	Kỹ thuật xây dựng: Bê tông cốt thép; Kỹ thuật thi công và quản lý xây dựng nông thôn; Quy hoạch nông thôn.
		3.2- Công trình	Cơ học công trình: Sức bền vật liệu; Cơ học kết cấu 1, 2.	Kỹ thuật công trình: Bê tông cốt thép; Kết cấu nhà bê tông cốt thép; Kỹ thuật thi công; Quy hoạch nông thôn.
2	Công nghệ thông tin	1. Công nghệ thông tin	Cơ sở dữ liệu và giải thuật: Cơ sở dữ liệu; Cấu trúc dữ liệu và giải thuật; Phân tích thiết kế hệ thống.	Công nghệ mạng và lập trình: Mạng máy tính; Quản trị mạng; Lập trình hướng đối tượng.
3	Chăn nuôi và Nuôi	1. Chăn nuôi	Hoá sinh, Sinh lý động vật; Di truyền động vật và Dinh dưỡng.	Chăn nuôi lợn; Chăn nuôi trâu bò; Chăn nuôi gia cầm; Giống gia súc; Thức ăn chăn nuôi.

	trồng thủy sản	1.1- Khoa học vật nuôi	Hoá sinh, Sinh lý động vật; Di truyền động vật và Dinh dưỡng.	Chăn nuôi lợn; Chăn nuôi trâu bò; Chăn nuôi gia cầm; Giống gia súc; Thức ăn chăn nuôi.	
		1.2- Dinh dưỡng và Công nghệ thức ăn chăn nuôi	Hoá sinh; Sinh lý động vật; Dinh dưỡng.	Thức ăn chăn nuôi; Công nghệ sản xuất thức ăn công nghiệp; Chăn nuôi lợn; Chăn nuôi trâu bò; Chăn nuôi gia cầm.	
		1.3. Chăn nuôi thú y	Thi theo ngành Khoa học Chăn nuôi hoặc Thú y tùy thuộc vào đề tài sinh viên thực tập tốt nghiệp.		
		1.4. Chăn nuôi và thủy sản	Thi theo ngành Khoa học Chăn nuôi hoặc Thủy sản tùy thuộc vào đề tài sinh viên thực tập tốt nghiệp.		
		2. Nuôi trồng thủy sản	Ngư loại, Động vật thủy sinh, Thực vật thủy sinh.	Kỹ thuật sản xuất giống cá nước ngọt; Kỹ thuật nuôi cá nước ngọt; Kỹ thuật sản xuất giống và nuôi cá biển; Kỹ thuật sản xuất giống và nuôi giáp xác.	
4	Công nghệ thực phẩm	1. Công nghệ thực phẩm	Hoá học thực phẩm và Kỹ thuật thực phẩm.	Công nghệ chế biến nông sản.	
		2. Công nghệ sau thu hoạch	Hoá học thực phẩm; Sinh lý, Hoá sinh nông sản; Vi sinh vật ứng dụng.	Bảo quản chế biến nông sản: Công nghệ sau thu hoạch hạt; Công nghệ sau thu hoạch rau quả; Công nghệ chế biến chè, sữa; Công nghệ chế biến rau quả.	
5	Công nghệ sinh học	Công nghệ sinh học	Sinh học phân tử và Di truyền.	Kỹ thuật di truyền và Công nghệ tế bào thực vật.	
6	Quản lý đất đai	1. Quản lý đất đai	Trắc địa và Bản đồ	Quy hoạch và Quản lý đất đai	
		2. Nông hoá thổ nhưỡng	Thổ nhưỡng học: Thổ nhưỡng đại cương; Thổ nhưỡng chuyên khoa.	Nông hoá học: Bón phân cho cây và cải tạo đất; Chế phẩm sinh học cải tạo đất.	
		3. Khoa học đất	Cơ sở khoa học đất: Địa chất; Thổ nhưỡng.	Khoa học đất chuyên ngành: Đánh giá đất; Thoái hoá phục hồi đất.	
7	Kinh tế và Phát triển nông thôn	1. Kinh tế nông nghiệp			
		1.1- Kinh tế nông nghiệp	Nguyên lý kinh tế: Kinh tế vi mô; Kinh tế vĩ mô.	Kinh tế và Chính sách nông nghiệp: Kinh tế nông nghiệp; Chính sách nông nghiệp; Quản lý dự án.	
		1.2- Kinh tế phát triển	Nguyên lý kinh tế ; Lý thuyết phát triển	Kinh tế phát triển; Chính sách phát triển.	
		2. Phát triển nông thôn và khuyến nông	Phát triển nông thôn; Kinh tế phát triển.	Khuyến nông và Quản lý dự án: Tổ chức khuyến nông; Phương pháp khuyến nông; Quản lý dự án.	

8	Kế toán và Quản trị kinh doanh	1. Kế toán doanh nghiệp	Tài chính và Tiền tệ; Tài chính tiền tệ; Tài chính công.	Kế toán tài chính: Nguyên lý kế toán; Kế toán tài chính 1, 2.
		2. Quản trị kinh doanh	Quản trị học và Marketing căn bản.	Quản trị doanh nghiệp: Quản trị doanh nghiệp; Quản trị nhân sự ; Quản trị chiến lược.
		3. Kinh doanh nông nghiệp	Quản trị học và Marketing căn bản.	Quản trị kinh doanh nông nghiệp và Marketing nông nghiệp.
9	Mác Lênin	Xã hội học nông thôn	Xã hội học đại cương.	Nhập môn xã hội học nông thôn; Xã hội nông thôn và cơ cấu xã hội nông thôn.
10	Nông học	1. Khoa học cây trồng		
		1.1- Khoa học Cây trồng	Di truyền và Sinh lý thực vật.	Cây trồng chuyên khoa: Cây lương thực; Cây công nghiệp; Rau quả .
		1.2- Chọn giống cây trồng	Di truyền và Sinh lý thực vật.	Chọn giống và sản xuất giống cây trồng.
		2. Bảo vệ thực vật	Côn trùng và Bệnh cây đại cương	Côn trùng và Bệnh cây chuyên khoa.
		3. Cử nhân nông nghiệp	Di truyền và Sinh lý thực vật.	Cây trồng chuyên khoa: Cây lương thực; Cây công nghiệp; Rau quả.
11	Su phạm và Ngoại ngữ	1. Su phạm kỹ thuật	Chăn nuôi chuyên khoa hoặc Cây trồng chuyên khoa.	Phương pháp dạy học kỹ thuật nông nghiệp.
		2. Ngoại ngữ (Tiếng Anh)	Kỹ năng thực hành tiếng Anh.	Kỹ năng dịch hoặc Phương pháp dạy tiếng Anh.
12	Thú y	Thú y	Vì sinh vật và miễn dịch học; Dược và độc chất thú y; Giải phẫu và tổ chức phôi thai; Bệnh lý học thú y.	Bệnh truyền nhiễm thú y; Bệnh nội khoa; Sinh sản gia súc; Bệnh Ký sinh trùng thú y; Vệ sinh thú y.
13	Môi trường	Khoa học Môi trường	Cơ sở khoa học môi trường: Sinh thái môi trường; Tài nguyên thiên nhiên.	Kỹ thuật môi trường: Quan trắc; Công nghệ môi trường; Đánh giá tác động môi trường.

## Phục lục

### Mẫu 1

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## ĐƠN XIN PHÚC KHẢO BÀI THI

**Kính gửi:**

Tên tôi là:.....Lớp:.....

.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....Mã sinh viên:

Ngày ..... tôi đã tham dự kỳ thi môn.....

Tại phòng thi số:.....giảng đường.....SBD:.....

.....

Sau khi nhận kết quả thi tôi nhận thấy kết quả thi không chính xác so với bài làm của mình.

Tôi làm đơn này xin Quý Ban/Bộ môn tạo điều kiện cho tôi được phúc khảo bài thi.

Xin chân thành cảm ơn.

**Hà Nội, ngày tháng năm**

**201**

**Người làm đơn**

**Mẫu: 2**

**GIẤY GIỚI THIỆU SINH VIÊN HỌC LẠI**

Kính gửi Thầy (Cô): ..... Khoa: .....

Ban Quản lý đào tạo đề nghị Thầy (Cô) cho phép sinh viên .....

Mã SV: ..... Lớp: ..... Khoá: .....

Hệ: ..... được vào học lại Học phần: .....

Số Tín chỉ ..... với Lớp: ..... Khoá: .....  
Hệ.....

201..... Ngày tháng năm

**TRƯỞNG BAN**

**XÁC NHẬN CỦA GIÁNG VIÊN**

Sinh viên: ..... đã dự học Học phần .....

từ ngày ..... tháng ..... năm 201..... đến ngày ..... tháng ..... năm 201..... tại  
Lớp :

..... Khoá: ..... Hệ ..... với ..... tiết đã  
học.

Ngày tháng năm 201.....

**GIẢNG VIÊN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



**Mẫu: 3**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN DỰ THI TỐT NGHIỆP**

Kính gửi: Ban Quản lý đào tạo  
Khoa.....

Họ và tên: Mã Sinh viên:

Sinh ngày: Lớp:

Hiện tôi đã học đủ các học phần quy định của chương trình đào tạo và không có học phần bị điểm dưới 5. Vì vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Quý Ban và Quý Khoa xét đưa tôi vào danh sách thi tốt nghiệp đợt tháng năm 201.....

Rất mong được sự quan tâm giúp của Quý Ban và Quý Khoa.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 201

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)