

QUY ĐỊNH XÉT CẢNH BÁO, BUỘC THÔI HỌC THEO KẾT QUẢ HỌC TẬP ĐỐI VỚI SINH VIÊN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 535/QĐ-TĐHHN ngày 23 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

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

Quy định này nhằm tạo sự thống nhất, rõ ràng trong việc xét cảnh báo, buộc thôi học theo kết quả học tập đối với sinh viên trình độ đại học tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội. Đảm bảo việc quy định rõ trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện.

Quy định này cũng tuân thủ và đảm bảo việc tổ chức xét cảnh báo, buộc thôi học theo kết quả học tập được thực hiện theo đúng quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

Điều 2. Trách nhiệm của các bên liên quan

1. Đơn vị chủ trì

- Phòng Đào tạo thực hiện chức năng quản lý, tổ chức công tác xét cảnh báo, buộc thôi học theo kết quả học tập; cập nhật trạng thái sinh viên trên phần mềm đào tạo đối với sinh viên hệ chính quy.

- Trung tâm Giáo dục thường xuyên thực hiện chức năng quản lý, tổ chức công tác xét cảnh báo, buộc thôi học theo kết quả học tập; cập nhật trạng thái sinh viên trên phần mềm đào tạo đối với sinh viên hệ vừa làm vừa học.

2. Các phòng: Công tác sinh viên, Thanh tra Giáo dục và Pháp chế, Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục

- Thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra kết quả xét cảnh báo học tập, buộc thôi học do đơn vị chủ trì cung cấp. Riêng phòng Thanh tra Giáo dục và Pháp chế báo cáo kết quả kiểm tra bằng biên bản kiểm tra.

- Phòng Công tác sinh viên thực hiện gửi thông báo về địa phương đối với sinh viên bị buộc thôi học.

3. Các khoa, bộ môn trực thuộc

- Thực hiện chức năng quản lý, gửi kết quả xét cảnh báo, buộc thôi học theo kết quả học tập đến các đối tượng liên quan trực thuộc khoa/bộ môn. Kiểm tra và tổng hợp ý kiến phản hồi từ các đối tượng liên quan và gửi về đơn vị chủ trì.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của cố vấn học tập, phân công (bằng văn bản) cho cố vấn học tập theo dõi, tư vấn cho những sinh viên bị nhận các mức cảnh báo 1, cảnh báo 2 đăng ký học lại, học cải thiện điểm để cải thiện mức cảnh báo học tập ở các học kỳ tiếp theo.

4. Cố vấn học tập

- Hướng dẫn sinh viên tự kiểm tra kết quả học tập của mình và giải đáp thắc mắc (nếu có).

- Tư vấn cho sinh viên thực hiện chương trình đào tạo toàn khóa, cách lựa chọn học phần, tuân thủ các điều kiện tiên quyết của từng học phần, đăng ký học phần, hủy đăng ký học phần, đăng ký học lại, học cải thiện điểm để cải thiện mức cảnh báo học tập ở các học kỳ tiếp theo.

- Có báo cáo khoa/bộ môn bằng văn bản về kết quả tư vấn cho những sinh viên đã bị nhận các mức cảnh báo 1, cảnh báo 2 của kỳ trước về kết quả đạt được của kỳ này sau khi Nhà trường thông báo kết quả xét cảnh báo, buộc thôi học theo kết quả học tập 1 tuần.

5. Giáo viên chủ nhiệm

Thông báo cho gia đình sinh viên về kết quả học tập đối với những sinh viên nhận cảnh báo mức 1 và cảnh báo mức 2.

6. Sinh viên

Thực hiện kiểm tra kết quả học tập của mình, nếu có thắc mắc thì gửi đơn cho cố vấn học tập của lớp để được giải đáp thỏa đáng.

Điều 3. Xét cảnh báo học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo học tập

Cảnh báo học tập là hình thức cảnh báo cho sinh viên về kết quả học tập yếu kém của bản thân, đồng thời là cơ sở để Nhà trường xem xét điều kiện buộc thôi học.

Cảnh báo học tập có 3 mức: Mức 1, mức 2 và mức 3.

a) Cảnh báo học tập mức 1: áp dụng cho những sinh viên phạm một trong các điều kiện dưới đây:

- Điểm trung bình học kỳ (học kỳ chính và học kỳ phụ tổ chức tại học kỳ chính đó) đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

- 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 hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá.

b) Cảnh báo học tập mức 2: áp dụng cho những sinh viên đã bị cảnh báo mức 1 nhưng kết quả học tập ở học kỳ chính liền sau không được cải thiện (Mục a, Khoản 1 điều này) hoặc điểm trung bình chung của học kỳ đó bằng 0,0.

c) Cảnh báo học tập mức 3: áp dụng cho những sinh viên đã bị cảnh báo mức 2 nhưng kết quả học tập ở học kỳ chính liền sau không được cải thiện (Mục a, Khoản 1 điều này) hoặc đã cảnh báo mức 1 nhưng điểm trung bình học kỳ đó bằng 0,0.

* Sinh viên đã bị cảnh báo học tập ở mức 1 hoặc mức 2, nếu trong lần xử lý học tập ở học kỳ liền sau được cải thiện (không phạm các điều kiện quy định tại Mục a, Khoản 1 điều này) thì mức cảnh báo sẽ được hạ xuống một mức.

2. Xử lý buộc thôi học

Sinh viên bị buộc thôi học, nếu phạm một trong những trường hợp sau:

- a) Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do trong học kỳ;
- b) Nhận cảnh báo học tập ở mức 3;
- c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường.

Điều 4. Quy trình xét cảnh báo học tập, buộc thôi học gồm các bước sau:

Bước	Tên công việc	Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện
1	Xử lý và kiểm tra dữ liệu	Đơn vị chủ trì	Sau khi điểm thi học kỳ của sinh viên được cập nhật đầy đủ, đơn vị chủ trì tiến hành xét và tổng hợp dữ liệu (Biểu 1)
2	Gửi dữ liệu đến các đơn vị và đối tượng liên quan	Đơn vị chủ trì	Đơn vị chủ trì gửi dữ liệu đến các đơn vị và đối tượng liên quan
3	Phản hồi ý kiến	Các đơn vị và sinh viên liên quan nhận được dữ liệu	Các đơn vị và sinh viên tiến hành kiểm tra và có phản hồi đối với kết quả xét về đơn vị chủ trì.
4	Tổng hợp ý kiến phản hồi và báo cáo	Đơn vị chủ trì	Đơn vị chủ trì tổng hợp các ý kiến phản hồi, và báo cáo Lãnh đạo Trường.
5	Họp Hội đồng xét cảnh báo học tập và buộc thôi học	Lãnh đạo Trường	Lãnh đạo Trường chủ trì cuộc họp Hội đồng với thành phần theo Quyết định thành lập Hội đồng để công nhận kết quả xét cảnh báo và buộc thôi học đối với sinh viên
6	Ban hành Quyết định công nhận kết quả cảnh báo học tập và buộc thôi học	Lãnh đạo Trường	Nhà trường ban hành quyết định công nhận kết quả xét cảnh báo học tập và quyết định buộc thôi học đối với sinh viên (Biểu 1, 2)
7	Tư vấn xây dựng kế hoạch học tập đối với sinh viên bị cảnh báo	Cố vấn học tập	Cố vấn học tập tư vấn cho các sinh viên bị cảnh báo các mức 1, 2 kế hoạch học tập phù hợp ở học kỳ tiếp theo để cải thiện mức cảnh báo

Bước	Tên công việc	Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện
8	Gửi thông báo về địa phương đối với sinh viên bị buộc thôi học	Phòng Công tác sinh viên	Sau khi Nhà trường ban hành Quyết định đối với sinh viên buộc thôi học, trong vòng 1 tháng phòng Công tác sinh viên gửi thông báo những sinh viên buộc thôi học về địa phương.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Quy định này áp dụng cho tất cả các sinh viên trình độ đại học của Nhà trường; Các đơn vị, khoa/bộ môn trực thuộc, các cố vấn học tập và sinh viên có liên quan tới công tác xét cảnh báo học tập, buộc thôi học.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
 2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Quy định này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc điều chỉnh, sửa đổi Quy định do Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội xem xét và quyết định./.
-

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

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

**KẾT QUẢ XÉT CẢNH BÁO HỌC TẬP, BUỘC THÔI HỌC
ĐẠI HỌC KHÓA.....**

HỌC KỲ....(NĂM THỨ.... – NĂM HỌC.....)

Lớp:.....

Ngành:.....

(Ban hành kèm Quyết định số...../QĐ-TĐHHN ngày tháng..... năm.....
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

TT	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Môn 1	Môn 2	...	Tổng số TC trong học kỳ	Điểm TB học kỳ	Tổng số TC tích lũy	Điểm TB tích lũy	Mức cảnh báo học tập đã nhận kỳ trước	Mức cảnh báo học tập
				Số TC môn 1	Số TC môn 2	...			Tổng số TC tích lũy			
1												
2												
...												

Tổng hợp: Tổng số SV:.....

Số SV bị cảnh báo mức 1:.....

Số SV buộc thôi học:.....

Số SV bị cảnh báo mức 2:.....

**DANH SÁCH SINH VIÊN BUỘC THÔI HỌC
THEO KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC KỲNĂM HỌC.....
ĐỐI VỚI SINH VIÊN ĐẠI HỌC**

*(Ban hành kèm Quyết định số...../QĐ-TĐHHN ngày tháng..... năm.....
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)*

TT	Mã sv	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp	Ghi chú
I	ĐẠI HỌC KHÓA.....				
1					
...					
Cộng:...					
II	ĐẠI HỌC KHÓA.....				
1					
...					
Cộng:...					
Tổng:....					